

На основу члана 62 и чл. 119 ст. 1 тач. 2 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 27/2018, 6/2020, 129/21 и 92 2023), члан 10 ст. 3 и чл. 11 ст. 3 члан 31 ст. 1 тач. 2 из Статута ОШ „Ђура Јакшић“ у Кикинди , Школски одбор исте Школе је на седници одржаној дана \_\_\_\_\_ усвојио:

# ГОДИШЊИ ПЛАН

**РАДА ШКОЛЕ  
ЗА ШКОЛСКУ  
2024/25. ГОДИНУ**

**КИКИНДА  
СЕПТЕМБАР 2024. ГОДИНЕ**

## I УВОД

### 1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Годишњи план рада Школе је основни документ у коме се планирају, одређују задаци и координирају делатности и активности свих педагошких чинилаца у Школи и непосредној друштвеној заједници, а ради обезбеђивања одговарајућих утицаја на ученике и перманентног побољшања квалитета образовно-васпитног рада.

Полазне основе за планирање и програмирање образовно-васпитног рада су:

- Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/21, 92/2023)
- Закон о основном образовању и васпитању (Сл. Гласник РС. 55/13, 101/17, 10/19, 27/18-др. Закон, 129/2021 и 92/203)
- Статут ОШ “Ђура Јакшић”, Кикинда дел. Број 181/2017
- Развојни план ОШ „Ђура Јакшић“, Кикинда број 23/2023
- Извештај о раду школе за школску 2023/24. годину бр.
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности рада основне школе (Сл. Гласник РС број 5/19 и 16/20)
- Правилник о вредновању квалитета рада школе (Сл. Гласник РС бр. 10/19)
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (Сл. Гласник РС бр. 5/11)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл. Гласник РС бр. 34/19, 59/20 и 81/20, 10/2024)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (Сл. Гласник РС бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/19, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22, 10/22, 15/22, 16/22, 7/23, 1/24 и 3/24)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводи образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи (Сл. Гласник РС бр. 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/20, 3/21 и 7/23)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр.72/23)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. Гласник - Просветни гласник РС бр. 109/21)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гласник-Просветни гласник РС бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/22)

- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (Сл. Гласник - Просветни гласник РС бр. 2/92 и 2/00)
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 10/17, 12/18, 15/18, 18/18, 1/19, 2/20, 16/22, 1/23, 13/23 и 14/23)
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС 16/18, 3/19, 5/21 и 13/23)
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС 5/19, 1/20, 6/20, 7/22 и 13/23)
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС 11/19, 6/20, 7/21, 1/23 и 13/23 )
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 15/18, 18/18, 3/19, 3/20, 6/20, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23 и 3/24)
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 18/18 и 13/23)
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 5/19, 1/20, 6/20, 8/20, 5/21, 17/21, 16/22, 13/23 и 14/23)
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 11/19, 2/20, 6/20, 5/21, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23 и 4/24)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл. гласник – Просветни гласник РС бр. 5/12 и 6/21)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (Сл. Гласник РС бр. 30/19)

Годишњим планом рада утврђује се време, место и начин остваривања свих облика образовно-васпитног рада у току школске године.

Годишњи план рада школе представља институционални оквир целокупне делатности коју ће школа реализовати у току школске године. Такође, план представља функционални збир релативно различитих програма рада појединих субјеката у школи који су међусобно повезани јединственим и заједничким циљем који треба остварити реализацијом посебних, појединачних и конкретних задатака.

**Циљеви** Годишњег плана рада произилазе из циљева образовања и васпитања датих у члану 62 Закона о основама система образовања и васпитања, као и циљева наставних програма обавезних и обавезних изборних програма, као и осталих облика рада и обухватају следеће:

- пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, техничке и информатичке писмености, неопходних за живот и рад у савременом друштву;
- развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;
- развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;
- оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу;
- развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота и укључивање у међународне образовне и професионалне процесе;
- развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву, оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција у складу са захтевима занимања, развојем савремене науке, економије, технике и технологије;
- развој и практиковање здравих стилова живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- развој способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву, заснованом на поштовању људских и грађанских права, права на различитост и бризи за друге, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување светске културне баштине;
- развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавања различитости.

Правци развоја основног васпитања и образовања представљају концепцијски документ који је Просветни савет усвојио као основу и оквир за израду законских, друштвено-педагошких и стручних докумената основног образовања и васпитања. У Правцима развоја стоји да су битне функције основне школе изражене у потреби да се генерацији обухваћеној овом етапом школовања обезбеди заједничко, јединствено и свестрано образовање и васпитање, ради развијања свих компонената које чине структуру свестране и стваралачке личности у нашем друштву. У оквиру своје укупне образовно-васпитне делатности, основна школа развија богат, у садржајном и организацијском погледу еластичан и диференциран процес образовања и васпитања младих, задовољавајући на тај начин њихова општа и посебна интересовања, испољене склоности и посебне способности за одређене активности. Могућности у том погледу пружају се у допунском и додатном образовно-васпитном раду, производном и у другим облицима друштвено-корисног рада и слободних активности.

Годишњи план рада, као и Школски програм, у ОШ „Ђура Јакшић“ у Кикинди, реализују се на **српском језику** у свим разредима од првог до осмог разреда у редовним одељењима. Сви облици образовно-васпитног рада се реализују на српском језику, а документација и администрација се воде ћириличним писмом.

### **Предлог мера за побољшање успеха ученика у учењу и владању**

Да би се одредиле мере за побољшање успеха ученика у учењу и владању, потребно је да се води евиденција о успеху ученика на кварталима, полугодишту и крају наставне и школске године. Посебна пажња биће посвећена даровитим ученицима. Пратиће се и вредновати њихов рад у додатној настави, узимајући у обзир оптерећеност сваког појединца.

Велика пажња биће посвећена и ученицима који заостају у раду и показују слабије резултате. За такве ученике биће организована допунска настава, индивидуализовани рад, помоћ од стране бољих ученика и (уколико је то потребно) израда Индивидуалних образовних планова.

За ученике који имају проблема у понашању поред разговора биће сачињен план појачаног васпитног рада.

Када је то могуће, наставници ће избегавати фронтални облик рада, а уводиће савременије облике и врсте рада као нпр. групни рад, рад у паровима, учење откривањем, проблемску наставу и др. Да би наставу за ученике учинили што интересантнијом и успешнијом, наставници ће радити на томе да се постојећа наставна средства што више користе, а тежиће и осавремењавању наставе набавком нових.

Резултати анкета, упитника и сл. биће анализирани на Наставничком или одељењском већу, у зависности од тога који је проблем решаван, где су слабости и на који начин их превазићи.

Основна школа „Ђура Јакшић“ из Кикинде, налази се на територији ширег центра града и у близини се налазе још две основне школе. Школа је основана 1958. године. Зграда школе је првобитно била женски манастир, потом Школа ученика у привреди . Зграда је двоспратна, и дограђен је и нови део зграде. Поседује фискултурну салу, спортски терен(који је у исто време и школско двориште), трпезарију, продужени боравак који се налази у дворишту. Настава се одвија у учионицама за разредну наставу који су истовремено и кабинетима за предметну наставу. У основи свих наших планова и опредељења су људски ресурси и њихов квалитет, креативни потенцијал. Међутим, за разлику од многих ми у људске ресурсе убрајамо и наше ученике, који у интеракцији са својим наставницима и подржани од родитеља, оставрују изузетно високе резултате у свом образовању и то не само у основној школи, већ и на даљем путу образовања. Савремени наставни процес прати и примена великог броја савремених наставних и помоћних техничких средстава.

Од ове школске године имамо једно одељење мање, тако да је тренутан број одељења 19, али смо задња школа у граду где је почео да се смањује број ученика.

#### Основни подаци о школи

Назив школе	ОШ“Ђура јакшић“
Адреса	С.Милетића 16 Кикинда
Контакт подаци:	
Телефон/факс	0230 402 990
мејл школе	<a href="mailto:skola@djurajaksic.edu.rs">skola@djurajaksic.edu.rs</a>
Сајт школе	<a href="http://www.djurajaksic.edu.rs/">http://www.djurajaksic.edu.rs/</a>
Матични број школе	08020795
Шифра	8520
ПИБ	101081913

Име и презиме директора школе	Биљана Шимон
Датум прославе Дана школе	28.09.

Летопис школе води библиотекарка Ружица Недин.

## 2. УСЛОВИ РАДА

### а) СТАТУСНИ УСЛОВИ

Школа има својство правног лица које је стекла уписом у судски регистар, који се води код трговинског суда у Зрењанину. Назив школе је ОШ “Ђура Јакшић“. Седиште школе је у Кикинди, Светозара Милетића бр.16.

### ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Намена простора	Свега m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup> по ученику
Површина школске зграде	2500	5
Површина дворишта	1600	3,2
Површина спортских терена	1160	2,32
Зелене површине	95	

### ШКОЛСКА ЗГРАДА

Назив просора	Бр. Просторија	Величина m <sup>2</sup>
Учионице опште намене	12	720
Специјализоване учионице	6	150
Школска радионица	2	96
Сала за физичко васпитање	1	247
Библиотека, читаоница	1	32
Просторије за опште потребе	1	14
Школска кухиња и трпе.	1	124
Продужени боравак	3	95
Клуб пријатељства	1	30
Управа школе	3	45
Стручни сарадник	1	8
Библиотекар	1	16



## б) ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

Школа има задовољавајући број наставних средстава и техничких помагала. Стално их допуњава у односу на потребе наставног процеса.

Назив наставних средстава	Број
Радио касетофон	5
Тв пријемник	11
Видео рекордер	3
Рачунар	36
Фотоапарат	3
Штампач	12
Скенер	3
Касетофон	3
Појачало са звучницима	1
Фотокопир апарат	2
Видео бим	12
Пијанино	1
Мултимедијална табла	3

## ПЛАН НАБАВКЕ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА

Наставна средства	Комада
Интерактивна табла	1
Рачунари	3
Мултимедијални пројектор са платном	1
Електрични клавир за музички кабинет	1

**в) КАДРОВСКИ УСЛОВИ**

<b>Управа школе и административни радници</b>		
1.	Биљана Шимон	директор установе
2.	Милана Псодоров	Секретар установе
3.	Магдалена Марков, замена Марко Олбина	Шеф рачуноводства
4.	Розалија Бегуш	Административно финансијски радник

<b>СТРУЧНИ САРАДНИЦИ</b>		
1.	Драгана Миладинов	Педагог
2.	Кристина Завишић	Педагог 50%
3.	Ружица Недин	Библиотекар 50%

**ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ, РАЗРЕДНА НАСТАВА**

<b>Ред. бр.</b>	<b>Презиме и име</b>	<b>Врста стручности</b>	<b>Назив радног места</b>
1.	Илија Арађански	Наставник разредне наставе	Учитель
2.	Љиљана Вуковић	Професор разредне наставе	Учитель
3.	Љубиша Француски	Наставник разредне наставе	Учитель
4.	Славенка Рончевић Буцало	Професор разредне наставе	Учитель
5.	Весна Белош	Професор разредне наставе	Учитель
6.	Сандра Богдановић	Професор разредне наставе	Учитель
7.	Дејана Красин	Професор разредне наставе	Учитель
8.	Предраг Недин	Професор разредне наставе	Учитель
9.	Нада Поповић	Професор разредне наставе	Учитель
10.	Марија Јерковић	Професор разредне наставе	Учитель
11.	Добрислава Ружић	Професор разредне наставе	Наставница енглесног језика

**ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ, ПРЕДМЕТНА НАСТАВА**

Име и презиме	Степен стручне спреме	Предмет који предаје
Марија Војиновић	VII	Српски језик
Ивана Игњатов	VII	Српски језик
Светлана Угринов	VII	Математика
Вишња Ибрајтер	VII	Математика
Ивана Глигорин	VII	Енглески језик
Биљана Радујко	VII	Географија
Јелена Гаврилов	VII	Историја
Александар Коцкар	VII	Историја
Рељин Силвана	VII	Техника и технологије
Кристијана Кукић	VII	Техника и технологије
Гордана Бабић	VII	Биологија
Јелена Вулић	VII	Физика
Соња Стојановић	VII	Хемија
Лела Војводић	VII	Хемија
Смиљана Којић Грандић	VII	Ликовна култура
Вера Ђенге	VII	Ликовна култура
Елеонора Волаш	VII	Ликовна култура
Исидора	VI	Музичка култура
Дара Белош	VII	Физичко васпитање Физичко и здравствено васпитање
Горан Ристић	VII	Физичко васпитање
Јелена Булатовић	VII	Информатика и рачунарство
Маријана Иличин	VII	Италијански језик

Катарина Торњански	VII	Немачки језик
Милена Вукашиновић	VII	Немачки језик
Никола Мишковић	VII	Веронаука
Чила Тот	VI	Мађарски језик са еле. нац.кул.
Аца Стојков	VI	Ромски језик са еле. нац.кул.

**Г) БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА**

разред	одељење	број ученика	М	Ж
I	I-1	24	14	10
	I-2	25	14	11
II	II-1	23	10	13
	II-2	22	11	11
III	III-1	22	5	17
	III-2	18	13	5
	III-3	18	6	12
IV	IV-1	21	15	6
	IV-2	25	9	16
	IV-3	21	7	14
<b>I-IV</b>		<b>219</b>	<b>104</b>	<b>115</b>
V	V-1	19	12	7
	V-2	24	13	11
VI	VI-1	20	10	10
	VI-2	21	13	8
VII	VII-1	21	9	12
	VII-2	15	4	11
	VII-3	16	12	4
VIII	VIII-1	26	10	16
	VIII-2	22	8	14
<b>V-VIII</b>		<b>183</b>	<b>91</b>	<b>92</b>
<b>I-VIII</b>		<b>402</b>	<b>195</b>	<b>207</b>

### **Место становања и структура ученика**

Сви ученици школе живе на територији града Кикинда. Такође, школу похађају ученици ромске популације, било да се изјашњавају као Роми или не који се, у великој мери, у свакодневном животу, у породици, користе српским језиком, па немају језичку баријеру у школи, односно познавање српског језика је адекватно за праћење наставе.

### **Образовни ниво родитеља**

Ученици школе потичу из породица где је најчешћи ниво образовања родитеља трећи или четврти степен, односно завршена средња стручна школа или гимназија.

### **Потпуност породице - дефицијентност породице**

При упису у школу родитељи дају и податак о потпуности породице, односно њеној дефицијентности. У свакој генерацији, приликом уписа, најчешће око 80% ученика живи у потпуној породици, односно око 20% ученика потиче из непотпуне породице. Разлог за то су разведени бракови, затим деца рођена у ванбрачној заједници, неутврђено или непознато очинство и ситуација да је неко од родитеља преминуо. Слика о потпуности породице се током осам година школовања знатно промени у негативном смислу.

## II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

У ОШ „Ђура јакшић“ у Кикинди се уписују деца са територије овог града. Сви су пред полазак у школу похађали предшколску установу „Драгољуб Удицки“, у различитом временском трајању.

Током септембра месеца, а посебно у првој наставној седмици, у оквиру редовне наставе и свих других облика образовно-васпитног рада, предвиђени су часови који обухватају информативно-саветодавни рад на тему међуљудских односа, емпатије, другарства, сарадње.

### 1. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ

#### а) дневни ритам рада

Школа ради у две смене. Преподневна настава почиње у 8 часова, а поподневна у 13 часова када после подне на наставу долазе ученици другог циклуса образовања и васпитања, или у 13:30 када на наставу после подне долазе ученици првог циклуса образовања и васпитања. Часови трају по 45 минута. Мали одмори трају по 5 минута између свих часова, осим између другог и трећег часа, када велики одмор траје 20 минута и за то време ученици ужинају.

#### б) распоред звоњења за наставу

пре подне

после подне

Часови	Нижа смена	Виша смена	Нижа смена	Виша смена
1.	8.00 – 8.45	8.00 – 8.45	13.30 -14.15	13.00 -13.45
2.	8.50 – 9.35	8.50 – 9.35	14.20 -15.05	13.50 -14.35
3.	9.55 -10.40	9.55 – 10.40	15.25 -16.10	14.55 -15.40
4.	10.45- 11.30	10.45 – 11.30	16.15 -17.00	15.45 -16.30
5.	11.35 -12.20	11.35 – 12.20	17.05 -17:50	16.35 -17.20
6.		12.25 – 13.10		17.25 -18.10
Ритам промена смена је недељни				

**в) распоређеност одељења и ученика по сменама**

Разред	Број одељења	Број ученика
Нижа смена – први циклус образовања и васпитања		
I	2	49
II	2	44
III	3	58
IV	3	66
Свега	<b>10</b>	<b>217</b>
Виша смена – други циклус образовања и васпитања		
V	2	44
VI	2	44
VII	3	54
VIII	2	48
Свега	<b>9</b>	<b>190</b>
<b>СВЕГА I-VIII</b>	<b>19</b>	<b>407</b>

**г) дневни ритам рада продуженог боравака**

У редовним условима, продужени боравак ради према следећем распореду:

пре подне		после подне	
долазак	одлазак	долазак	одлазак
7:30	13:10	11:30	16:00

**д) радно време запослених**

Дужина пуног радног времена запослених у Школи износи 40 часова недељно. Послови на којима се рад обавља са непуним радним временом утврђује се за школску годину изменама и допунама општег акта о систематизацији послова и задатака, у зависности од датих околности.

У складу са овлашћењима, на основу прописа и општих аката, директор Школе је за ову школску годину решењем утврдила статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом и одредила ко ће од наставника и стручних сарадника имати пуно, а ко непуно радно време, као и ко ће, због смањења броја одељења и норме часова наставника, потпуно остати без часова и других облика рада. Промена задужења наставног особља није везана за почетак нове школске године него



за потребе рада Школе.

Структура радног времена наставника и стручних сарадника регулисана је у складу са законом и подзаконским прописима. Распоред радног времена обухвата дневни, недељни и годишњи распоред радних активности у Школи. О распореду радног времена одлучује директор у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о јавним службама, Законом о раду, Годишњим програмом рада Школе, актом о организацији рада Школе и потребама процеса рада Школе.

Дневни ритам активности наставника и стручних сарадника везан је за распоред часова и дневне радне активности Школе. Образовно-васпитна делатност у Школи ће се обављати у оквиру петодневне радне недеље, од понедељка до петка, а суботом у складу са школским календаром. Рад ће се одвијати у две смене. Дежурни наставник ће у Школу долазити 20 минута пре почетка наставе у смени. Пре почетка прве и друге смене могу се заказати предчаси, у складу са распоредом часова. Ученици би требало да имају велики одмор после другог часа од 20 минута и мале одморе који ће трајати по 5 минута.

Стручни сарадници ће, у оквиру радног времена, радити у првој или другој смени, или комбиновано, у зависности од потреба процеса рада школе. Директор, секретар и библиотекар ће радити у првој смени.

Прековремени рад за наставнике одређиваће се у складу са Законом, када настане потреба. О њему ће директор одлучивати решењем којим ће одредити врсту и време његовог трајања.

## ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

Школски календар је сачињен у складу са Правилником о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2024/25. годину објављеним у Службеном листу АП Војводине.

Календаром се прецизира време остваривања образовно-васпитног рада у току школске године и време и трајање распуста ученика.

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 разред.

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.

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.

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.

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

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
- 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 полугодишта
- 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

### **III ОРГАНИЗАЦИОНИ ОБЛИЦИ РАДА**

У распореду часова ученика од петог до осмог разреда, поред обавезних наставних предмета су обавезни изборни наставни предмети и час одељењског старешине, док се додатни рад, допунска настава, слободне наставне активности и обogaћен једносменски рад реализују у договору са предметним наставником и не уносе се у распоред.

У распореду часова ученика од првог до четвртог разреда, поред обавезних наставних предмета су изборни предмети и час одељењског старешине.

#### **1. РЕДОВНА НАСТАВА**

Настава је најорганизованији систем образовања. Она је процес, а то значи одређено кретање.

Редовна настава обухвата обавезне наставне предмете, обавезне изборне програме и час одељенског старешине. У Годишњем плану рада за ову школску годину су дати подаци по разредима који обавезни наставни предмети и обавезни изборни програми ће бити реализовани и са којим фондом часова годишње.

Такође, распоређени су наставници који ће реализовати дате предмете и програме у одељењима, односно групама, када су у питању обавезни изборни програми, слободне наставне активности и настава информатике.

За школску 2024/25. годину, сваки наставник за потребе свог предмета планира наставну грађу са свим неопходним елементима за успешну реализацију наставних садржаја, односно израђује Годишњи и оперативни план рада, као и дневне припреме за часове, план рада допунске и додатне наставе, секција, ваннаставних активности.

У наставне планове, годишње (глобалне) и месечне (оперативне), имплементирани су исходи образовања и васпитања, који су основа за планирање, праћење и вредновање образовања и васпитања. Планови и програми рада наставника за школску 2024/25. годину су, према препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја, израђени у електронској форми и налазе се у електронском дневнику (ES Dnevnik).

**ПОДЕЛА ОБАВЕЗНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА И ОБАВЕЗНИХ ИЗБОРНИХ  
ПРОГРАМА ПО РАЗРЕДИМА И ОДЕЉЕЊИМА**

**Први циклус**

Ред. бр.	Разред и одељење		Наставник разредне наставе – одељењски старешина
1.	I-1	Реализација свих наставних предмета и осталих активности осим енглеског језика, ромског језика и верске наставе	Илија Арађански
2.	I-2		Љиљана Вуковић
3.	II-1		Љубиша Француски
4.	II-2		Славенка Рончевић Буцало
5.	III-1		Весна Белош
6.	III-2		Сандра Богдановић
7.	III-3		Дејана Красин
8.	IV-1		Предраг Недин
9.	IV-2		Нада Поповић
10.	IV-3		Марија Јековић
10.	Хетерогена група ученика	Продужени боравак	Ксенија Петровић

Наставници ангажовани у првом и другом циклусу		
Р.бр.	Наставник	Одељења у којима реализује наставу
<b>Страни језик енглески и мађарски језик</b>		
1.	Добрислава Ружић	I-VIII
2.	Чила Тот	I-VIII
<b>Ромски језик</b>		
1.	Александар Стојков	I-VIII
<b>Верска настава (Православни катихизис)</b>		
1.	Никола Мишковић	I-VIII

Изборни програм грађанско васпитање у првом циклусу реализују наставници разредне наставе у својим одељењима.

Други циклус

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТ ВО	ПРЕДМЕТ КОЈИ ПРЕДАЈЕ	ОДЕЉЕЊА
Ивана Игњатов	5/1	Српски језик	5/1, 6/1, 8/1, 8/2
Марија Војиновић	/	Српски језик	6/2, 7/1,2,3
Јована Бандић	/	Српски језик	5/2
Вишња Ибрајтер	/	Математика	6/1,6/2,7/1,2, 3
Светлана Угринов	5/2	Математика	5/1,5/2,8/1,8/ 2
Јелена Вулић	/	Физика	6-8
Ивана Глигорин	6/1	Енглески језик	5-8
Маријана Иличин	/	Италијански језик	4 групе
Катарина Торњански	/	Немачки језик	4 групе
Милена Вукашиновић	/	Немачки језик	2 групе
Јелена Гаврилов	7/2	Историја	5/1,2,6/2,7/1, 2,3,8/1,2
Александар Коцкар	/	Историја	6/1
Биљана Радујко	8/1	Географија	5-8
Гордана Бабић	7/1	Биологија	5-8
Лела Војводић	/	Хемија	7-8
Кристијана Кукић	7/3	Техника и технологија	6/1, 6/2, 7/1, 7/3,8/1,8/2
Силвана Рељин	/	Техника и технологија	5/1,5/2,8/1,8/ 2
Јелена Булатовић	/	Информатика и рачунарство	5-8
Дара Белош	8/2	Физичко и здрав. Васпитање	5/1,5/2,+ офа, 6/1 + офа,



			7/1,7/2,8/1,
Горан Ристић	6/2	Физичко и здрав. Васпитање	5/1+офа, 7/3+офа, 6/2
Смиљана Којић	/	Ликовна култура	5/1,6/1,7/1,2, 3,8/1
Вера Ђенге	/	Ликовна култура	8/2
Елеонора Волаш	/	Ликовна култура	5/2,6/2
Исидора Дакић	/	Музичка култура	5-8

Изборни програми (верска настава и грађанско васпитање) се реализују по групама, а број група је утврђен на основу броја ученика који су се определили за одређени изборни програм, након анкетања родитеља и на основу упутства и смерница од Министарства просвете и науке.

## 2. ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунска настава ће бити организована за све ученике, за ученике којима су, поред часова редовне наставе, потребне повремене консултације у вези са евентуалним нејасноћама у вези са наставним градивом, али са посебним акцентом на ученике који из одређених разлога заостају у редовном процесу образовања и васпитања.

Допунски рад је обавезан за ученика којег је на то упутио предметни наставник или одељењско веће. Часови ће бити организовани према сачињеном распореду са флексибилним временом трајања. Садржаји за допунску наставу биће пажљиво одабрани, у складу са потребама ученика. Избегаваће се фронтални облик рада, као и у оквиру редовне наставе. Часови допунске наставе не смеју бити поновљени часови предавања или испитивања ученика, већ часови на којима ће се наставник приближити сваком поједином ученику и на којима ће им поново објаснити и поједноставити све што им није јасно. У допунском раду мора бити наглашена и васпитна компонента, оспособљавање ученика за активно учење, изграђивање радних навика и осећања личне одговорности у раду, као и мотивисање ученика за рад и постизање резултата.

У погледу организације ове активности посебна пажња ће бити усмерена на следеће:

- ✓ ученици ће се благовремено укључивати у допунску наставу и перманентно ће се

мотивисати,

- ✓ пратиће се и вредновати резултати њиховог рада
- ✓ водиће се документација о напредовању ученика
- ✓ примењиваће се принцип индивидуализације и диференцијације наставних садржаја,
- ✓ организоваће се групни рад и рад у пару
- ✓ пажљиво ће се одабирати методе и средства рада, као и садржаји у складу са потребама ученика
- ✓ организоваће се сарадња и чешћи индивидуални контакт са родитељима ових ученика.

Допунски образовно-васпитни рад омогућава диференцирани приступ ученицима са слабије развијеним способностима и интересовањима. Ови ученици неретко имају и друге сметње у развоју личности, што се често манифестује заостајањем у учењу, лошој социјалној адаптацији, емоционалним сметњама и сл. Неопходно је да се у образовно-васпитном раду обезбеди индивидуални и диференцирани приступ овим ученицима.

При организовању овог вида наставе, школа ће се придржавати јасних педагошких одређења. Формираће се мање групе за искључиво индивидуални приступ ученику. Најважније је да се благовремено предузимају све педагошке мере ради спречавања појава неуспеха (диференцирани приступ ученику у редовној настави), редовно проверавање (радних задатака и обавеза и њихово верификовање), избегавање кампањског оцењивања.

Допунску наставу реализује предметни наставник у одељењу у ком предаје дати предмет (на нивоу разреда). Сваки наставник, по решењу за четрдесеточасовну радну недељу, има предвиђен један час допунске наставе недељно, односно фонд од 36 часова годишње, које распоређује на број разреда у којима предаје. У погледу распореда допунске наставе по одељењима, најмањи број часова предвиђених у току школске године, по разреду је 9 (за наставнике који предају у сва четири разреда другог циклуса образовања и васпитања – немачки језик, историја, географија, биологија, техника и технологија), а највећи је 36 (за наставнике који наставни предмет предају само једном разреду у другом циклусу образовања и васпитања).

### 3. ДОДАТНА НАСТАВА

Додатна настава организоваће се за ученике који постижу изузетне резултате и испољавају висок степен интересовања у појединим наставним областима, а на основу праћења и вредновања интересовања и постигнућа ученика у појединим наставним предметима. Утврдиће се наставне области из којих ће се организовати додатна настава. Предметни наставници учествоваће у избору ових ученика, а сви наставници морају бити упознати са тим који су то ученици који су укључени у додатни рад, а исто тако и учитељи како би могли пратити њихов даљи развој у одређеној области. У овај рад ученици ће се добровољно укључивати.

Пажња ће бити посвећена избору садржаја рада који ће бити одабран заједно са ученицима. Сваки наставник који ће организовати додатни рад мора имати разрађен програм са свим битним елементима (садржај рада, време и носиоци реализације, методе и облике рада, као и праћење и вредновање).

Утврдиће се и могући организациони облик рада са даровитим ученицима (израда реферата, експериментисање...).

Распоред часова ће се сачинити заједно са ученицима са којима ће се упознати сви наставници. У организацији овог рада обратиће се пажња на следеће моменте:

- ✓ перманентно ће се пратити и бирати ученици за ову активност у складу са њиховим интересовањима и способностима,
- ✓ један ученик може бити само у једној области додатног рада,
- ✓ један ученик треба континуирано да ради у једној области,
- ✓ наставници у додатном раду појављују се као сарадници, саветници и васпитачи у најширем смислу. Они подстичу стваралаштво, самосталност, љубав за трагањем и откривањем знања које се налази ван садржаја наставног програма,
- ✓ одабираће се адекватни облици и методе рада,
- ✓ пратиће се и вредновати рад при чему похвале и награде заузимају значајно место као подстицајно средство,
- ✓ водиће се документација и вршиће се анализа остварених резултата.

У складу са узрастом ученика и њиховим интересовањима, у ове активности укључују се појединци који имају склоности за развој специјалних способности у појединим областима и дисциплинама, као и за развој општих способности. Додатна настава се организује у облику индивидуалног рада. Наставник је дужан да сачини план рада са ученицима који ће обухватати обим рада, методе рада и његову динамику. Треба обратити

већу пажњу идентификацији даровитих ученика, а затим избору области рада који треба бити усклађен са интересовањима ученика. Садржаје и облике рада утврђује наставник руковођењем способностима, интересовањима, претходним знањем и развојем сваког конкретног ученика и у договору са њим.

Ученици се укључују добровољно, с тим да се наставници о томе претходно договарају са њиховим родитељима. У додатну наставу се могу укључити ученици од IV до VIII разреда који испољавају посебну склоност и интересовање.

Додатну наставу реализује предметни наставник у одељењу у ком предаје дати предмет. Сваки наставник, по решењу за четрдесеточасовну радну недељу, има предвиђен један час додатне наставе недељно, односно фонд од 36 часова годишње, које распоређује на број разреда у којима предаје. У погледу распореда додатне наставе по одељењима, најмањи број часова предвиђених у току школске године, по разреду је 9 (за наставнике који предају у сва четири разреда другог циклуса образовања и васпитања – немачки језик, историја, географија, биологија, техника и технологија), а највећи је 36 (за наставнике који наставни предмет предају само једном разреду у другом циклусу образовања и васпитања).

ред. бр.	Активност	носиоци реализације	облик рада
1.	Идентификација даровитости	Наставници	испитивање
2.	Одређивање наставника-ментора	Директор	договор
3.	Израда плана и програма рада	Предметни наставник	индивидуални контакти
4.	Организовање рада са даровитим ученицима	Предметни наставник	договор
5.	Организовање припреме и учешће на такмичењима, смотрама	Предметни наставник, Ученик	договор
6.	Учешће на конкурсима за обраду одређене теме или решавање проблема	Предметни наставник, Ученик	конкурс
7.	Укључивање у семинаре и конкурсе за даровите	Директор, Предметни наставник	конкурс

8.	Посебан третман даровитих ученика у стручној служби Школе	Педагог	саветодавни рад
9.	Праћење развоја ученика	Предметни наставник, Педагог	извештај

У оквиру додатне наставе, у школи ће се пратити да ли постоје даровити ученици, па ће активности са њима током школске године бити следеће:

#### **4. ПРИПРЕМНА НАСТАВА**

Припремна настава за ученике од четвртог до осмог разреда, који се упућују на полагање поправних испита, ће се организовати из оних наставних предмета из којих имају недовољне оцене, за све ученике који нису савладали наставно градиво у току школске године. Настава ће трајати пет дана, са по два часа непосредно пред полагање поправних испита. За осми разред припремна настава се организује пред јунски испитни рок (а по потреби и пред августовски), а за ученике од четвртог до седмог разреда пред августовски испитни рок. Сваки ученик ће бити обухваћен овом наставом са 10 часова по предмету који полаже. Припремну наставу ће реализовати наставници разредне, односно предметне наставе који одређени предмет реализују у редовној настави. Према досадашњем искуству ученици су углавном полагали поправни испит из следећих предмета: математика, физика, страни језик, историја и географија.

Такође, припремна настава ће бити организована током другог полугодишта за све ученике који полажу завршни испит и то из предмета: српски језик, математика, физика, хемија, биологија, географија и историја, са фондом од најмање 10 часова по предмету. Овим видом припремне наставе биће обухваћени сви ученици осмог разреда. Припремну наставу ће реализовати наставници предметне наставе који одређени предмет реализују у оквиру редовне наставе.

## 5. ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

У Правилницима о наставном плану за све разреде од првог до осмог разреда, у рубрици Остали облици образовно-васпитног рада, заступљен је Час одељењског старешине. Реализује се са по једним часом недељно, односно 36 часова годишње, а за ученике осмог разреда 34 часа.

Часови одељењског старешине су специфични за сваки разред и свако одељење, што зависи од психофизичке зрелости ученика, њихових предзнања и спремности да се баве одређеним темама. Области које покривају теме рада на часу одељењског старешине су:

- ✓ организација радног дана и учење;
- ✓ методе и технике успешног учења;
- ✓ хумани односи међу половима;
- ✓ здравствена превенција;
- ✓ безбедност у саобраћају;
- ✓ едукација за мир и толеранцију;
- ✓ професионална оријентација;
- ✓ заштита животне средине;
- ✓ ненасилна комуникација и решавање конфликта мирним путем
- ✓ актуелности битне за одељење, школу, локалну средњу, државу, свет.

Час одељенског старешине има за циљ да подстакне социјални развој ученика, способност за тимски рад и сарадњу ученика у одељењу. Ови часови се одржавају једном седмично и сваки наставник у оквиру предвиђених садржаја у складу са Школским програмом креира садржаје ових часова према потребама ученика и одељења у целини. Час одељенског старешине базиран је на тематским областима на основу којих је сваки наставник дужан да у складу са узрастом и индивидуалним способностима и потребама ученика прилагођава наставне јединице које интегрише у своје месечне планове.

предмет	први разред		други разред		трећи разред		четврти разред	
	недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд	
ЧОС	1	36	1	36	1	36	1	36

предмет	пети разред		шести разред		седми разред		осми разред	
	недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд	
ЧОС	1	36	1	36	1	36	1	34

### ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

На почетку школске године директор школе утврђује поделу одељењских старешинстава. У првом циклусу одељењски старешина је наставник разредне наставе који реализује наставу у том одељењу. У другом циклусу одељењски старешина се бира из реда наставника који изводе наставу у одељењу којем ће бити одељењски старешина. Послови одељењског старешине су:

- ✓ израда планова рада
- ✓ проналажење најпогоднијег облика за развијање здравог одељенског колектива,
- ✓ старање о правилном васпитању ученика;
- ✓ помоћ у раду одељењске заједнице;
- ✓ вођење и учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима код којих је то потребно;
- ✓ Обавештавање родитеља и укључивање у појачани васпитни рад;
- ✓ Учешће у изради и реализацији индивидуалних образовних планова за ученике код којих се утврди потреба за тим радом;
- ✓ старање о реализацији наставе;
- ✓ пружање помоћи ученицима приликом одлучивања о укључивању у слободне, ваннаставне активности;
- ✓ саветовање са предметним наставницима ради побољшања успеха и дисциплине одељења;
- ✓ реализација сарадње са родитељима кроз индивидуалне консултације и родитељске састанке, обавештавање родитеља о редовности похађања наставе;
- ✓ одржавање часова одељењског старешине;
- ✓ изрицање усмених и писмених васпитних и васпитно – дисциплинских мера;
- ✓ утицај на ученике при формирању културних, хигијенских, радних и других навика;
- ✓ сопственим примером утиче на целокупни развој личности ученика;
- ✓ уредно и благовремено води педагошку евиденцију и документацију одељења;
- ✓ достављање извештаја, анализа и осталих података о раду одељења потребних за израду планова и извештаја о раду школе.

Одељенски старешина је обавезан да реализује следеће програме рада у одељењу: програм рада одељенског већа; програм рада одељенског старешине ; програм рада са заједницом ученика на часовима одељенског старешине; програм сарадње са родитељима.



Одељенски старешина је обавезан да стално и систематски прати и усмерава индивидуални развој ученика и ученичког колектива. У сарадњи са стручним сарадницима испитује социјалне и породичне прилике ученика, ствара услове и одговоран је за реализацију укупног програма образовно-васпитног рада у одељењу, поставља и остварује педагошке задатке у одељењу усмерене на формирање способности ученика, предвиђа и планира садржаје, средства и методе васпитног деловања.

Глобални програм рада одељенског старешине садржи: планирање и програмирање рада, рад са ученицима, рад са одељенским већима и наставницима, рад са родитељима, сарадња са педагошко-психолошком службом и другим службама, вођење педагошке документације и друго.

Одељенски старешина је дужан да се припрема за облике рада, а посебно за ЧОС, и о томе пише скице, води евиденцију о успешности предузетих мера и др. Одељенски старешина прикупља, сређује и презентује податке о: реализацији плана и програма образовно-васпитног рада (у прописаној документацији), васпитном раду са ученицима (подаци добијени на основу упитника и тестова), породичним и социјалним приликама ученика, интересовањима за секције и др., резултатима социометријског испитивања и другог, разговору са ученицима, родитељима, напредовању сваког ученика и евиденцији педагошког вођења и усмеравања и успешности њихове примене у развоју личности ученика, унапређењу образовно-васпитног рада у одељењу (збирни подаци о објективном проверавању знања, квантитативна и квалитативна анализа оцена у одељењу, подаци о успесима ученика на такмичењима, вредновање тог рада, показатељи о квалитету наставе применом савремених облика и средстава рада и сл.), раду заједнице ученика (планови рада, записници о састанцима, успеси заједничког рада, извештаји и сл.). Један од најважнијих задатака одељењског старешине је развијање и неговање моралних особина, ставова и уверења ученика. Одељењски старешина важну улогу има у васпитању ученика за правилан однос међу половима, за стварање културних, радних и моралних навика. Он указује на чување школске имовине и средства рада, а утиче и на формирање навика чување материјалних добара школе.

У сарадњи са предметним наставницима и педагошко-психолошком службом настоји да кроз све наставне и ваннаставне активности код ученика развија тачност, уредност, истрајност, упорност, марљивост и друге особине правилног односа према раду. Одељењски старешина упућује ученике како да одржавају хигијену и уредност свог радног простора, учионице, кабинета, лабораторије и других школских просторија.



### **Радни послови и задаци одељењског стрешине**

➤ **у односу на ученика – појединца:**

- ✓ пријем и помоћ у адаптацији на школску средину;
- ✓ прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, учитеља, педагога, лекара, наставника);
- ✓ систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика;
- ✓ посматрање понашања ученика у школи и ваншколским ситуацијама;
- ✓ саветодавни рад у решавању школских проблема;
- ✓ примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања;
- ✓ решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, професионална оријентација и др.);
- ✓ брига о здравственом стању и физичком развоју ученика;
- ✓ интензивна сарадња са стручном службом ради подстицаја активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који заостају у развоју и ученицима са проблемима у понашању;
- ✓ иницирање корективног рада са ученицима;
- ✓ израда анализе успеха ученика;

➤ **у односу на одељењску заједницу:**

- ✓ организовање учења, игре и рада;
- ✓ изграђивање имица одељењске заједнице (амблем, симбол, име) и осећања припадности;
- ✓ реализовање одређених програма рада са одељењском заједницом;
- ✓ активност на стварању здравог језгра одељења;
- ✓ укључивање одељења у шире активности Школе;
- ✓ организовање екскурзија и излета;
- ✓ укључивање стручних лица и друштвене средине у сарадњи са одељењском заједницом (уметници, лекари, јавне личности);
- ✓ укључивање ученика у КУД, дечије и омладинске организације, библиотеке, др.)

➤ **у односу на родитеље:**

- ✓ упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу;
- ✓ информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета;
- ✓ организовање родитељских састанака (одељењских и групних)- тематских, редовних, ванредних;
- ✓ подстицање родитеља на индивидуалне контакте са одељенским старешином и наставницима;
- ✓ упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање ( избор популарне литературе);
- ✓ информисање родитеља о важним активностима Школе;
- ✓ посећивање породице (посебно први и пети разред);
- ✓ организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима.

➤ **у односу на стручне органе:**

- ✓ учешће у изради Годишњег плана рада школе;
- ✓ израда програма одељенског старешина;
- ✓ остваривање увида у редовност наставе;
- ✓ брига и решавање ситуација оптерећености ученика;
- ✓ сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичење;
- ✓ размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера;
- ✓ учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу;
- ✓ планирање, вођење и извештавање о раду одељенских Већа;
- ✓ стручно усавршавање у оквиру одељенског и наставничког Већа која ће се односити на улогу и рад одељенског старешине.

➤ **у односу на педагошку документацију:**

- ✓ сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације;
- ✓ ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге;
- ✓ савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељенских Већа, наставничког Већа и родитељских састанака.



### Одељењско старешинство у школској 2024/25. години

разред и одељење	име и презиме одељењски старешина	Предмет који предаје
1/1	Илија Арађански	учитељ
1/2	Љиљана Вуковић	учитељ
2/1	Љубиша Француски	учитељ
2/2	Славенка Рончевић Буцало	учитељ
3/1	Весна Белош	учитељ
3/2	Сандра Богдановић	учитељ
3/3	Дејана Красин	учитељ
4/1	Предраг Недин	учитељ
4/2	Нада Поповић	учитељ
4/3	Марија Јерковић	учитељ
5/1	Ивана Игњатов	Српски језик
5/2	Светлана Угринов	Математику
6/1	Ивана Глигорин	Енглески језик
6/2	Горан Ристић	Физичко и здравствено васпитање
7/1	Гордана Бабић	Биологија
7/2	Јелена Гаврилов	Историја
7/3	Кристијана Кукић	Техника и технологија
8/1	Биљана Радужко	Географија
8/2	Дара Белош	Физичко и здравствено васпитање

Одељењски старешина има организационо-руководећу и педагошко-исструктивну улогу у раду са ученицима којима је одељењски старешина, у сарадњи са њиховим родитељима, односно другим законским заступницима и води прописану евиденцију и педагошку документацију.

Улога одељењског старешине у образовно-васпитном процесу је примарно васпитне природе и везана је за активности у оквиру одељењске заједнице ради развијања и неговања моралних вредности код ученика, толеранције, емпатије, развијања еколошке

свести, развијања међупредметних компетенција. Примарни задаци одељењског старешине су: организациони, педагошки, сарадња са родитељима, стручно усавршавање и вођење евиденције.

Одељењски старешина својим ставовима, моделом понашања креира позитивну атмосферу у одељењу, развија инклузивну и подржавајућу средину за успостављање социјалних реализација између свих ученика, чиме доприноси развоју ученичког колектива и пружа подршку личном развоју сваког ученика. У оквиру педагошких задатака најважније је: успостављање поверења са ученицима, пружање додатне подршке ученику у оквиру рада Тима за пружање додатне подршке, праћење напредовања и оцењивања ученика, превентивни рад са ученицима и родитељима, поступање у ситуацијама заштите од насиља и дискриминације, појачан васпитни рад са ученицима.

Одељењски старешина реализује превентивно-васпитни рад са ученицима и одељењском заједницом у сарадњи са родитељима и другим запосленима у установи; саветодавно-едукативни рад са родитељима ученика, појачан васпитни рад са појединим ученицима или одељењем, вршњачким тимом/ученичким парламентом, самостално и у сарадњи са родитељима, одељењском заједницом, предметним наставницима и стручним сарадницима. Превентивно-васпитни рад одељењски старешина може да организује на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине, кроз ваннаставне активности и различите школске акције и иницијативе у сарадњи са локалном заједницом, а треба да је усклађен са програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програмом спречавања дискриминације и програмом превенције других облика ризичног понашања.

Одељењски старешина у својој комуникацији у односу са родитељима и ученицима је у обавези да негује професионални однос и комуникацију, да својим понашањем не подстиче ситуације у којима може доћи до непотребне интимизације, злоупотребе поверења, злоупотребе података путем информационих технологија и слично.

Својим понашањем одељењски старешина треба да допринесе очувању угледа и достојанства професије и установе, превенцији насиља и дискриминације.

У прилогу овог упутства су дати Принципи квалитетног педагошког рада одељењског старешине, који чине његов саставни део.

## **ПРИНЦИПИ КВАЛИТЕТНОГ ПЕДАГОШКОГ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ**

Основни принципи квалитетног педагошког рада одељењског старешине јесу:

### **1. Успостављање односа поверења и сарадње**

Стварање предуслова за квалитетан рад одељењског старешине подразумева:

- ✓ Ближе упознавање сваког ученика из одељења којим руководи (емоционално и социјално функционисање, специфичности у развоју, породични услови, особине личности, лична својства и др.) и израда педагошког профила за ученика коме је потребна додатна образовна подршка;
- ✓ Успостављање односа поверења, разумевања и уважавања са учеником и развијање позитивне и безбедне атмосфере у којој је могућа размена информација између одељењског старешине и ученика (поверавање тајни, тражење подршке и сл.) и
- ✓ Упознавање родитеља тј. Другог законског заступника ученика (породичног окружења, броја деце у породици, материјално и социјалног статуса породице, васпитног стила родитеља, вредносних ставова, могућих ризика по раст и развој детета и др.)

## **2. Улога одељењског старешине у Тиму за пружање додатне подршке детету, ученику и одраслом**

Одељењске старешине имају значајну улогу у Тиму за пружање додатне подршке детету, ученику и одраслом, имају највише информација из различитих извора о ученику (вршњаци, колеге наставници, чланови породице), остварују редовну комуникацију са родитељима ученика, познају породичне и социо-економске услове из којих ученик долази, као и групну динамику одељења што је изузетно важно за планирање додатне образовне подршке ученику.

Неопходно је да одељењски старешина буде упознат са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање и Правилником о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику и да познаје процедуру приликом израде индивидуалног образовног плана.

У циљу пружања додатне подршке ученику одељењски старешина:

- ✓ Прати развој и процес образовног напретка ученика;
- ✓ Учествује у изради педагошког профила
- ✓ Учествује у процесу планирања ИОП-а
- ✓ Стара се да се обезбеде и спроводе планиране мере додатне подршке
- ✓ Организује састанке Тима за додатну подршку ученику



- ✓ Остварује сарадњу са родитељима и упућује их на улогу Тима за додатну подршку ученику

### **3. Праћење напредовања и оцењивање ученика из обавезног предмета, изборног програма и активности и владања**

У свом раду одељењски старешина сарађује са предметним наставницима, стручним сарадником, директором установе и родитељима ученика.

Одељењски старешина:

- ✓ Прати напредовање и успех ученика и реагује у ситуацијама када дође до пада образовног постигнућа
- ✓ Прати владање ученика и напредовање у односу на појачан васпитни рад са учеником, обавља потребне консултативно-саветодавне разговоре са предметним наставницима, родитељима и ученицима, а по потреби укључује стручне сараднике установе
- ✓ Похваљује ученике и предлаже их за награђивање, а може дати предлог за брже напредовање ученика
- ✓ Присуствује поправним испитима и
- ✓ Упознаје родитеље са критеријумима и начином, динамиком и поступком оцењивања, као и напредовањем ученика.

Ако родитељ, односно други законски заступник не долази на родитељске и индивидуалне састанке, одељењски старешина је дужан да га благовремено званично у писменој форми обавести о успеху и оценама, евентуалним тешкоћама и изостанцима ученика и последицама изостајања ученика.

Према ученику који врши повреду правила понашања у школи или повреду забране, школа ће уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачати активности васпитног рада: у оквиру одељењске заједнице, стручном раду одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова школе, а када је те неопходно, сарађиваће са одређеним установама социјалне, односно здравствене заштите са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

### **4. Улога одељењског старешине у превентивном раду са ученицима**

Одељењски старешина реализује превентивно-васпитни рад са ученицима и одељењском заједницом у сарадњи са родитељима и другим запосленима у установи; саветодавно-едукативни рад са родитељима ученика; појачан васпитни рад са појединим ученицима или одељењем, вршњачким тимом/ученичким парламентом, самостално и у сарадњи са родитељима, одељењском заједницом, предметним наставницима и стручним сарадницима.

Превентивно-васпитни рад одељењски старешина може да организује кроз рад одељењске заједнице тј. Часова одељењске заједнице и часова одељењског старешине, ваннаставне активности и различите школске акције или акције у сарадњи са локалном заједницом. План наведених активности треба да је усклађен са програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програмом спречавања дискриминације и програмом превенције других облика ризичног понашања.

Препоручује се да се превентивно-васпитни рад реализује кроз интерактивне радионице, тематске трибине, интерактивна предавања, организоване дебате и вођене дијалоге, обележавања значајних датума у виду различитих културно-спортских и еколошких манифестација, активности друштвено-корисног и хуманитарног рада и др.

Приликом реализације поменутих активности могу се укључити други запослени у школи, али и стручњаци из релевантних институција и организација из спољашње мреже заштите.

Препорука је да се у оквиру превентивног васпитног рада у складу са карактеристикама узраста обрађују теме:

- ✓ Социо-емоционалног учења (саморегулација, развијање свести о себи, свести о другима, вештина успостављања односа, одговорно доношење одлука)
- ✓ Упознавање са појмовима насиља, дискриминације, дечијих и људских права и одговорности, друштвене ангажованости
- ✓ Развијања емпатије
- ✓ Развоја компетенција за демократску културу и
- ✓ Обезбеђивање подстицајне средине за све ученике

Приликом планирања превентивног рада потребно је припремити се у складу са следећим смерницама:

- ✓ Да ли су активности ученика релевантне за васпитни циљ који жели да се постигне?

- ✓ Да ли активности обезбеђују партиципацију ученика и мотивисаност за учешће?
- ✓ Да ли активности обезбеђују тимски рад и да ли захтевају ваше мисаоне активности (анализу, синтезу, закључивање, вредновање)?
- ✓ Да ли је избор метода и начина рада мотивишући и да ли подстиче позитивно понашање ии утиче на корекцију негативног понашања?
- ✓ Да ли је током превентивног рада потребна подршка осталих наставника и стручних сарадника?

Атмосфера међусобног поверења постиже се доследним придржавањем правила које одељењски старешина одређује својим ученицима на почетку школске године, поштује их и од ученика захтева исто.

Одељењски старешина посвећује подједнаку пажњу свим ученицима.

Веома је важно на који начин одељењски старешина коментарише, износи или дели информације о ученицима у присуству других ученика и родитеља, као и како комуницира са њима, јер управо он представља модел понашања за цело одељење, за сваког свог ученика.

## **5. Улога одељењског старешине у појачаном васпитном раду са ученицима**

Важна је улога одељењског старешине код појачаног васпитног рада према ученику који врши повреду правила понашања или повреду забране.

Појачан васпитни рад одељењски старешина спроводи у сарадњи са:

- ✓ Родитељима
- ✓ Одељењском заједницом
- ✓ Када је потребно, уз подршку посебних тимова школе
- ✓ Када је потребно, уз подршку других институција из спољашње мреже заштите

Како се спроводи појачан васпитни рад?

- ✓ Индивидуални разговори са учеником
- ✓ Рад са целим одељењем (радионице, трибине, предавања и сл.)
- ✓ Рад у малим групама
- ✓ Радионице са родитељима и ученицима
- ✓ Саветодавни рад са родитељима

Материјали за реализацију превентивног као и појачаног васпитног рада могу се наћи на сајту Министарства просвете и Завода за унапређивање образовања и васпитања.

## **6. Поступање одељењског старешине у ситуацијама интервенције у односу на насиље и дискриминацију**

Одељењске старешине имају веома значајну улогу у ситуацијама сумње или сазнања да се одређена ситуација насиља догађа или се догодила. У тим ситуацијама неопходно је да одељењски старешина:

- ✓ Благовремено обавести родитеље ученика о сумњи или сазнању о насиљу у које су укључени ученици
- ✓ Самостално или у сарадњи са стручним сарадницима/Тимом за заштиту/другим запосленима од ученика прикупи информације о могућем насиљу или дискриминацији
- ✓ Самостално или у сарадњи са Тимом, а у складу са законском регулативом, израђује и учествује у реализацији оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада за ученике

- ✓ Укључује родитеље ученика у израду и реализацију оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада за ученике
- ✓ По потреби, а у складу са Правилником о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање сарађује са другим институцијама из спољашње заштитне мреже и другим стручњацима из локалне заједнице у сарадњи са стручним сарадницима и Тимом за заштиту
- ✓ Води евиденцију и педагошку документацију о ситуацијама насиља у којима су учествовали ученици њиховог одељења
- ✓ Поступа самостално на првом нивоу вршњачког насиља, а укључује Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања када постоје сумње да је реч о трећем нивоу насиља
- ✓ Треба да има у виду лична својства ученика на основу којих може доћи до њихове дискриминације (Водич кроз превенцију и одговор на дискриминацију за запослене у установама образовања и васпитања, Водич за спречавање сегрегације у установама образовања и васпитања и предузимање мера за десегрегацију) и
- ✓ У сарадњи са родитељима, члановима Тима за заштиту учествује у планирању и реализацији плана заштите за ученика који је претрпео насиље и плана појачаног васпитног рада за ученика који је извршио насиље

## **7. Сарадња са родитељима**

У циљу креирања услова за успешну сарадњу са родитељима и ауторитета одељењског старешине важно је:

- ✓ Обезбедити поверљивост разговора
- ✓ Исказати поштовање (вербално и невербално)
- ✓ Обратити пажњу на вербалну и невербалну комуникацију
- ✓ Активно слушати
- ✓ Вешто постављати питања
- ✓ Унапред одредити начине, време и место комуникације и сарадње са родитељима у односу на садржај теме и хитност (важно је да се обезбеди несметана комуникација са родитељима уз поштовање приватности и професионалне улоге одељењског старешине)

- ✓ Водити се прописаном законском и подзаконском регулативом која дефинише област која је тема разговора (нпр. Уколико је тема разговора оцењивање или вршњачко насиље)
- ✓ Упознати родитеље са правилима понашања у школи, са обавезама и одговорностима ученикама, са мерама за повреду обавеза ученика, као и са одговорностима родитеља (према ЗОСОВ-у)
- ✓ Приликом упознавања родитеља са процедурама и улогама других сарадника у установи, важно је истаћи на који начин се улоге и надлежности допуњавају у решавању одређених ситуација, без ограђивања од одговорности и
- ✓ У комуникацији са родитељима послати поруку да установа поступа тимски и са јединственим усаглашеним ставом.

Одељењски старешина је у обавези да:

- ✓ Организује и реализује родитељске састанке (најмање 4 пута у току године)
- ✓ Успоставља и одржава индивидуалне контакте са родитељима
- ✓ Редовно информисање родитеље о успеху и владању ученика
- ✓ Координира односе родитеља и наставника, стручних сарадника и директора и
- ✓ Пружа подршку родитељима у процесу васпитања детета

Током вођења родитељских састанака потребно је:

- ✓ Обезбедити јасну структуру и временску динамику
- ✓ Не коментарисати индивидуално понашање и успех појединих ученика, већ разговарати генерално о променама у понашању
- ✓ Избегавати генерализације и карактеризације родитеља
- ✓ Указати родитељима на прописане процедуре и општа правила
- ✓ Планирати родитељски састанак на тај начин да се не подстиче дискриминација између родитеља и између ученика
- ✓ Избегавати заузимање става беспомоћности (фокус не треба да буде на ограничењима и немогућностима установе), већ истакнути шта је то што одељењски старешина, односно школа предузима, у складу са надлежностима, у решавању одређених ситуација, као и шта се очекује од родитеља

- ✓ Уколико је због осетљивости тема потребна подршка, одељењски старешина се обраћа стручним сарадницима, колегама који су чланови различитих тимова у школи, директору и др.

У оквиру саветодавног рада са родитељима препоручује се да се самостално и у сарадњи са стручним сарадницима и другим институцијама/стручњацима посебно обрађују теме:

- ✓ Васпитни стилови родитеља
- ✓ Позитивна дисциплина деце
- ✓ Стрес код родитеља и подршка јачању родитељских вештина
- ✓ Комуникација са децом
- ✓ Подршка развоју и учењу детета
- ✓ Конструктивна сарадња породице и школе
- ✓ Разумевање развојних фаза код деце
- ✓ Улога родитеља у превенцији насиља и дискриминације
- ✓ Како васпитавати децу за одговорно учење у демократском друштву
- ✓ Обезбеђивање подстицајне средине за све ученике
- ✓ Разумевање процедура и поступања установе у одговору на насиље и дискриминацију

У оквиру сарадње са родитељима обавеза одљењског старешине је и да:

- ✓ Информишите родитеље о њиховим правима и обавезама у односу на школовање детета
- ✓ Припрема и реализује различите облике комуникације и сарадње са родитељима (родитељски састанци, отворена врата, индивидуални и групни састанци, електронска комуникација..)
- ✓ Информише, мотивише и укључује родитеље у живот и рад школе
- ✓ Пружа специфичну помоћ родитељима који имају проблеме у остваривању родитељске улоге
- ✓ Приликом одржавања родитељских састанака или индивидуалних разговора са родитељима посебно обрати пажњу на начин дељења информација о ученицима како не би дошло до подстицања дискриминације, етикетирања или давања личних података ученика

Уколико родитељ не сарађује поводом реализације појачаног васпитног рада, одељењски старешина обавештава стручне сараднике и Тим за заштиту.

Значајно је да одељењске старешине несарадњу родитеља евидентирају, односно документују.. докази о несарадњи:

- ✓ Евалуација оперативног плана заштите
- ✓ Службене белешке
- ✓ Извештаји/записници са састанака
- ✓ Писани позиви
- ✓ Писана обавештења

Поред тога што је потребно родитеље укључивати у планирање и реализацију превентивних активности, важно је укључивање родитеља у организацију и подршку организацији обележавања значајних датума у виду различитих културно-спортских и еколошких манифестација, активности друштвено-корисног и хуманитарног рада и др.

## **8. Стручно усавршавање**

Препоручује се да одељењски старешина сваке године остварује стручно усавршавање на тему заштите од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, односно да развија компетенције:

- ✓ К3 – за подршку развоју личности детета и ученика
- ✓ К4 – за комуникацију и сарадњу

Као и да се усавршава из приоритетних области:

- ✓ П1 – примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализацијаи диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима)
- ✓ П5 – јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву.



**Оперативни план за ЧОС – 1. разред**

1. Ја сам ђак првак- једнакост и толеранција међу нама
2. Одељењска заједница; кућни ред школе
3. Другарство ,право и лажно
4. Моја учионица
5. Мој радни дан
6. Бринем о себи
7. Тражим помоћ кад ми треба
8. Урадим своје и помажем другу
9. Уз игру срећније и брже растем
10. Баш је лако бити фин
11. Породично стабло
12. Старији помажу нама, а ми њима
13. Друг другу
14. Болестан друг
15. Ја то хоћу, ја то могу
16. Писмо Деда Мразу
17. Нова година
18. О Светом Сави
19. Колико се трудим, толико напредујем
20. Дигитални уређаји и ја
21. Зимске радости
22. Лична хигијена
23. Волим и поштујем чланове своје породице
24. Ја у колективу
25. Радост пролећа
26. Екологија
27. Радост Васкрса
28. Станиште велике дропље
29. Најлепши месец и његове боје
30. Књига ми је најбољи друг
31. Гледање филма
32. Песма о другарству
33. Читање омиљених прича
34. Час по избору ученика

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА ЧОС – 2. РАЗРЕД**

СЕПТЕМБАР

1. Добро дошли у 2. разред
2. Заједно смо јачи
3. Однос према друговима
4. На путу од школе до куће

ОКТОБАР

5. Уређујемо учионицу
6. Трка за срећније детињство
7. Однос међу половима
8. Чувамо и уређујемо радни простор

НОВЕМБАР

9. Поштовање старијих
10. Како се понашамо на јавним местима
11. Дечји бон-тон
12. Врсте занимања у нашем месту
13. Посета градској библиотеци

ДЕЦЕМБАР

14. Чувам и враћам књиге
15. Друштвене игре
16. У сусрет Новој години

ЈАНУАР

17. Зимски празници
18. Свети Сава-школска слава
19. Шта планирамо за друго полугодиште

ФЕБРУАР

20. Споменици културе код нас
21. Државни празници
22. Права и обавезе
23. „Извини“, „и хвала“

МАРТ

24. Дечја штампа
25. ТВ и ти
26. Рачунар и ти
27. Колико и како комуницираш са својим друговима

АПРИЛ

28. Помажем ли старијима, другарима
29. У школи влада ред

30. Излет-полудневни

31. Шта ћу бити кад порастем

МАЈ

32. Тема из превентиве I (здравствено васпитање)

33. .Тема из превентиве II (здравствено васпитање)

34. Гледамо едукативне цртане филмове

35. Играмо се-здрави смо

ЈУН

36. У сусрет распусту

**ГЛОБАЛНИ ПЛАН ЗА ЧОС - трећи разред**

Ред.број	Назив наставне јединице
1	Опет се дружимо
2	Развијамо и продубљујемо другарство
3	На почетку школске године треба знати
4	Правилник понашања у школи
5	Играмо се, дружимо се
6	Упознајмо оклину
7	Како доживљавамо околину
8	Свакодневни проблеми
9	Крађе, лажи, преваре
10	Међуљудски односи и односи у одељењу
11	Причамо о уметности
12	Хигијена околине
13	Толеранција
14	Како помоћи другу у невољи
15	Како се понашамо према друговима
16	Како смо радили у полугодишту
17	Како ћу провести распуст
18	Како да разговарамо и сушамо једни друге
19	Ненасилна комуникација
20	Језичка толеранција
21	Свакодневни проблеми
22	Хигијена простора у којем боравимо
23	Помоћ другу

24	У школи постоји кућни ред
25	Конфликти
26	Ја са добар друг
27	Одговоран однос према себи и другима
28	У школи има права, али и обавезе
29	И ја помажем у кући
30	Хигијена околине
31	Негујемо другарство
32	Лична хигијена
33	Сви се ми разликујемо
34	Бићу толерантнији
35	Следеће школске године бићу успешнији
36	Како ћу провести распуст

#### **Оперативни план за ЧОС – 4. разред**

1. Ево нас на почетку четвртог разреда
2. Како се хранимо: значај хранљивих материја за здравље
3. Уређење учионице и панона
4. Учешће у Дечијој недељи
5. Хигијена уста и зуба-стоматолог
6. Како проводимо слободно време
7. Ненасилна комуникација
8. Болести које се преносе путем хране
9. Спортско такмичење
10. Другарство у одељењу и однос дечака и девојчица. Анатомске и физиолошке промене у пубертету
11. Права и обавезе ученика
12. Мој успех
13. Посета позоришту
14. Хигијена и здравље
15. Организовање прославе Светог Саве
16. Кућни љубимци-нега и хигијена
17. Најомиљенија књига
18. Колико и како чувамо школску имовину
19. Учинио –ла сам једно добро дело
20. Како се односимо према животињама

21. У здравом телу здрав дух
22. Мамама,бакама од срца
23. Наше учешће у прослави Дана школе
24. Учешће на маскембалу
25. Пушење,алкохолизам,наркоманија
26. Светски Дан здравља-7.април-ОВО 1.ЧАС АПРИЛА
27. Дружимо се са песницима
28. Како сам учио у предходном периоду
29. Спортски сусрети одељења
30. Правилно држање тела-деформација кичменог стуба и спуштена стопала
31. Листамо велике и мудре књиге
32. Светски дан заштите животне средине 5.јун
33. Наши успеси на крају школске године
34. Уопознавање са предметним наставником кроз слободне активности
35. Прослава завршетка четвртог разреда
36. Прослава завршетка четвртог разреда

<b>Оперативни план за ЧОС – пети разред</b>	
<b>Прво полугодиште</b>	
<b>Време реализације</b>	<b>Садржај рада</b>
<b>СЕПТЕМБАР</b>	1. ЧОС у оквиру тематске недеље „Заједно смо јачи“ 2. Упознавање са правилима понашања у школи и избор председништва у одељењу 3. Емпатија 4. „Покажи ми шта ћу знати“ (Организовање самопомоћи у учењу)
<b>ОКТОБАР</b>	5. Дечија недеља (Буквар дечијих права) 6. Другарство 7. Како проводим своје слободно време 8. Зашто је важно редовно похађати наставу и бити пажљив на часовима 9. Шта бих волео да буде боље у мојој породици, шта бих мењао
<b>НОВЕМБАР</b>	10. Поштовање одраслих и вршњака 11. Значај љубави и поверења међу родитељима и децом 12. Толеранција 13. Пубертет – шта је то?
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	14. Зашто је важно одржавати личну хигијену и хигијену у одељењу и у школи 15. Насиље у школи 16. Моје оцене
<b>Друго полугодиште</b>	
<b>Време реализације</b>	<b>Садржај рада</b>
<b>ЈАНУАР</b>	17. Моје новогодишње одлуке 18. Школска слава – Свети Сава 19. Хуманост и солидарност
<b>ФЕБРУАР</b>	20. Пушење или здравље 21. Зашто неко понекад краде и зашто неко понекад лаже 22. Могу ли се проблеми решавати без сукоба (Дан розе мајице) 23. Кога или чега се бојим
<b>МАРТ</b>	24. Поштовање према родитељима 25. Значај правилне исхране 26. Бити у туђим ципелама 27. Дан школе
<b>АПРИЛ</b>	28. Стицање знања о култури и уметности 29. Није тешко бити фин 30. Лепо понашање у природи и значај очувања животне средине

	31. Поносан сам на свог друга
<b>МАЈ</b>	32. Слушао сам, читао сам, гледао сам 33. Препоруке о понашању на екскурзији 34. Разговор о табу темама (дрога, алкохол...)
<b>ЈУН</b>	35. Шта смо научили о емпатији, толеранцији, солидарности и прихватању различитости 36. Сумирање резултата за ову годину

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА ЧОС – 6. РАЗРЕД**

	I полугодиште		II полугодиште
1.	Избор руководиоца одељењске заједнице и план рада	17.	Шта је то сида?
2.	Сами стварамо правила наше одељењске заједнице	18.	Утицај средине, родитеља и друга на личност ученика
3.	Понашање према ученицима у одељењу и школи	19.	Школска слава Свети Сава
4.	Лепо понашање на јавном месту	20.	Зашто је важно бавити се спортом?
5.	Зашто је важно водити рачуна о својој хигијени?	21.	Шта бих мењао / -ла у својој породици?
6.	Активности у оквиру Дечје недеље	22.	Искрено другарство и добронамерна критика
7.	Разговор о Дечијим правима	23.	Поштујмо сличности и различитости
8.	Зашто је важно међусобно се помагати и сарађивати?	24.	8.март Дан жена PRESKA:EM bila lekarka
9.	Како проводимо своје слободно време?	25.	27Превенција болести зависности
10.	Како да решимо конфликте? (разговор о насилништву)	26.	Анализа успеха у III кварталу
11.	Учимо да учимо	27.	28Промене понашања младих у пубертету
12.	Упознаћу вас са најбољим другом/другарицом	28.	29.Имамо ли радне навике или не?
13.	Пушење, алкохолизам и наркоманија	29.	30.Шта бих волео и шта ми смета у одељењу
14.	Могу да замолим друге за помоћ	30.	31.Зашто је важно да очувамо животну средину?
15.	Колико времена проводим на Интернету?	31.	32.О стида и срамоти
16.	Одаберимо књигу за читање	32.	Договор око извођења екскурзије
		33.	33.Поносим се што...
		34.	Утисци са екскурзије
		35.	Анализа успеха на крају школске године
		36.	Како ћу провести летњи распуст?



**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА ЧОС - VII РАЗРЕД**

	I полугодиште		II полугодиште
1.	Избор руководства одељења	17.	Религија
2.	Како сам провео распуст?	18.	Спорт
3.	Зашто је важно поштовати кућни ред школе?	19.	Школска слава Свети Сава
4.	Како да постигнем све оно што сам наумио (израда личног плана рада)?	20.	Шта бих мењао / -ла у својој породици?
5.	Испричаћу вам о свом хобију	21.	Лични проблеми – заједничко решење
6.	Активности у оквиру Дечје недеље	22.	Искрено другарство и добронамерна критика
7.	Како заштити децу од насилништва? (примери)	23.	Лепо је бити другачији
8.	Зашто је важно одржавати личну хигијену?	24.	Дисциплина и понашање ученика у школи и ван ње
9.	Анализа успеха на крају првог тромесечја	25.	Превенција болести зависности
10.	Какву околину желимо	26.	Анализа успеха у III кварталу
11.	Како рећи НЕ дроги, алкохолу и цигаретама	27.	Зашто је важно здраво се хранити?
12.	Поруку коју бих послао свом другу/другарици	28.	Шта одело говори о човеку?
13.	Идоли – на кога се можемо угледати?	29.	Пубертет – промене које се дешавају у нама
14.	Шта су верске секте	30.	Ко нам је најбољи друг?
15.	Моје новогодишње одлуке	31.	Није тешко бити фин
16.	Анализа успеха на крају 1. полугодишта	32.	Договор око извођења екскурзије
	33.		Прва љубав
	34.		Утисци са екскурзије
	35.		Анализа успеха на крају школске године
	36.		Како ћу провести летњи распуст?

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА ЧОС - VIII РАЗРЕД**

	I полугодиште		II полугодиште
1.	Поново заједно „ЗАЈЕДНО СМО ЈАЧИ“	17.	Како славимо празнике?
2.	Избор руководства одељења	18.	Радионица 4 –пројекат професионалне оријентације
3.	Поштовање кућног реда у школи и лепо понашање	19.	Школска слава Свети Сава
4.	Радионица 1 –пројекат професионалне оријентације	20.	Обавезе и одговорности сваког од нас
5.	Пубертет – између предрасуда и реалности	21.	Огледало - радионица
6.	Активности у оквиру Дечје недеље	22.	Како учити
7.	Не морамо сви да будемо исти и исто да размишљамо	23.	Кад насиља нема – нема ни проблема
8.	Радионица 2 –пројекат професионалне оријентације Интернет – добре и лоше стране	24.	Радионица 5 –пројекат професионалне оријентације
9.	Вршњачко насиље	25.	Бити у туђим ципелама
10.	Анализа успеха на крају првог тримесечја	26.	Анализа успеха у III кварталу
11.	Штетност цигарета и алкохола по здравље	27.	Шта ћу после осмог разреда?
12.	Толеранција	28.	Важност екологије
13.	Знање и здраво понашање као заштита од сиде	29.	Радионица 6 –пројекат професионалне оријентације
14.	У борби против наркоманије	30.	Како савладати страх од завршног испита?
15.	Између слободног и времена за учење	31.	Како ћемо се сећати основне школе
16.	Анализа успеха на крају I.	32.	Анализа успеха на крају школске

	полугодишта		године
		33.	Организација матурске вечери
		34.	Активности у вези са предстојећим уписом у средњу школу

## 7. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Слободне активности ученика су облици ваннаставног образовно-васпитног рада. Ове активности Школа организује са групама ученика. Рад сваке групе остварује се са једним часом недељно.

Слободне наставне активности доприносе већем ангажовању ученика кроз занимљиве садржаје, а на тај начин могу допринети и кориговању одређених проблема у развоју и понашању ученика. Тиме што ученик сам бира подручје и облике активности омогућава му да покаже своје способности и могућности. Овакав начин ангажовања ученика представља снажно мотивационо средство и ствара прилику за афирмацију позитивних страна личности. Ове активности се организују ради задовољавања и развијања постојећих и стварања нових интересовања ученика, проширивања и продубљивања знања, неговања одговорности и смисла за колективни рад, развијања иницијативности, сналажљивости и одговорности.

Сваком ученику је омогућено да се слободно и добровољно, на основу свог самосталног опредељења укључи у оне облике активности које највише одговарају његовим склоностима, способностима и испољеним интересовањима. Наставник треба да прати и вреднује напредовање, залагање и развој ученика. Обавезан је да води документацију и да врши анализу рада. Слободне наставне активности ученика се оцењују тростепеном скалом и не улазе у просек.

За успешнији рад слободних наставних активности неопходна је континуирана и осмишљена педагошка сарадња између школе, родитеља ученика, друштвене средине, Дечјег савеза, Подмлатка Црвеног крста.

Слободне наставне активности се реализују по групама на нивоу разреда, а број група је утврђен на основу броја ученика који су се определили за одређену активност, након анкетања родитеља и на основу упутства и смерница од Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Ученицима другог циклуса образовања и васпитања понуђене су следеће слободна наставне активности:

1. Вежбањем до здравља
2. Цртање, сликање и вајање
3. Сачувајмо нашу планету
4. Ђурине вести из клупе
5. Домаћинство
6. Шах

Анкетирање ученика је извршено у јуну 2024. године.

У ОШ „Ђура Јакшић“ као изборни програм одређени број ученика од првог до осмог разреда, похађа наставу ромског језика и мађарског језика са елементима националне културе, а за шта су се родитељи изјаснили анкетањем спроведеним у јуну 2024. године.

**Изборни програми и слободне наставне активности и ромски и мађарски језик са елементима националне културе се реализују по групама.** Број група је утврђен на основу броја ученика који су се определили за одређени изборни програм, након анкетања родитеља и на основу упутства и смерница од Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Часови нису планирани у оквиру часова редовне наставе, не налазе се у распореду часова, већ се реализују у посебним, са предметним наставником, унапред договореним терминима.

## **8. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ**

### **а) Дечји савез**

У одлуци о трансформацији Савета за социјалистичко васпитање и заштиту деце Републике Србије у организацији „Пријатеља деце Србије” стоји „Дечји савез је општа, васпитна, друштвена, добровољна организација деце, независна у односу на политичке партије у којој деца остварују своје потребе за игром, развијају и усклађују своје личне, групне и друштвене потребе. Дечји савез окупља децу основношколског узраста у њиховом слободном времену. Организација учествује заједно са основном школом у остварењу циљева и задатака основног образовања и васпитања.”

То је организација која: реализује разноврсне активности за децу, општедруштвеног и патриотског карактера, доприноси циљу општег основног образовања, обједињује све друштвене и слободне активности у школи, васпитава децу на културним и слободарским традицијама.

Он има за циљ да доприноси складном физичком, менталном, моралном и социјалном развоју деце. Треба омогућити релативну самосталност и самоорганизованост деце, њихову самоактивност и иницијативност, а истовремено обезбедити и потребан степен педагошке организованости и васпитне усмерености.

Дечја заједница је основни колектив Дечјег савеза у Школи и обухвата децу једног одељења која учествују у раду заједнице.

Дечји савез Школе је најмасовнији облик организовања деце који обухвата ученике свих разреда. За његов рад највећу одговорност носе Наставничко веће и управа Школе.

Деца се укључују у Програм Дечјег савеза у првом разреду основне школе на свечаностима поводом “Дечје недеље”, а Програм припремају чланови Дечјег савеза Школе и активности организације „Пријатељи деце Србије”.

### **б) Подмладак Црвеног крста**

Црвени крст је масовна, добровољна, хуманитарна, друштвена организација. Она остварује хуманитарне циљеве и задатке у области социјалне и здравствене заштите. У школи су сви ученици до 14 година старости чланови подмладка Црвеног крста, а затим чланови Омладине Црвеног крста.

У сарадњи са Општинском организацијом Црвеног крста школа утврђује програм рада, прати његову реализацију и припрема кадар за рад са децом. Подмладак Црвеног крста организује хуманитарне и сабирне акције, радне акције и друштвено-користан рад, предавања из области здравља и менталне хигијене, уређење радне и животне средине,

културно-забавне активности, припрема курсеве прве помоћи где наши ученици активно учествују.

## **9. ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАНОВИ**

У реализацији образовно-васпитних задатака сусрећу се ученици који имају тешкоће у савладавању наставног градива, а сметње у развоју код тих ученика су такве да им није потребан третман у оквиру специјалног образовања и васпитања, већ специјални корективни педагошки рад. За ове ученике се остварује додатна подршка у складу са индивидуалним образовним планом.

Индивидуални образовни планови се припремају за ученике којима је потребна додатна образовна подршка, који се са закашњењем укључују у образовни процес или који недовољно познају језик на коме се остварује образовно-васпитни рад. Разлози за то могу бити различити - социјална ускраћеност, сметње у развоју, инвалидитет, касније укључивање у школовање и други разлози.

Циљ индивидуалних образовних планова је постизање оптималног укључивања таквих ученика у редован образовно-васпитни рад и њихово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Овај рад обухвата рад наставника и стручних сарадника. Намењен је ученицима са мањим сметњама у физичком и психичком развоју. Уз помоћ стручног тима, одељенски старешина води евиденцију, прати развој и напредовање ученика.

За сваког ученика појединачно, према његовим специфичним потребама и могућностима, припрема се прилагођен начин образовања који обухвата индивидуални образовни план, програм и начин рада који садрже:

- ✓ дневни распоред активности часова наставе у одељењу;
- ✓ дневни распоред рада са лицем које пружа додатну подршку и учесталост те подршке;
- ✓ циљеве образовно-васпитног рада;
- ✓ посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или све предмете са образложењем за одступање;
- ✓ програм по предметима, прецизирано који садржаји се обрађују у одељењу, а који у раду са додатном подршком;
- ✓ индивидуализован начин рада наставника, избор адекватних метода и техника образовно-васпитног рада.

Основни задатак школе је да омогући ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом стицање основног образовања заједно са осталим ученицима. Ученицима којима је потребна додатна образовна подршка израђују се ИОП-1 и ИОП-2, а даровитим ученицима, са посебним способностима и интересовањима, обогаћени ИОП-3.

Индивидуални образовни план (ИОП) доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање, ИОП-1 на нивоу установе, а ИОП-2 на основу решења Интерресорне комисије.

**БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА КОЈИ ЋЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/25.**

**ПОХАЂАТИ НАСТАВУ ПО ИОП-у**

Разред	ИОП-1	ИОП-2
I	/	/
II	8	/
III	3	2
IV	4	5
V	/	2
VI	1	/
VII	2	2
VIII	3	3
Укупно	21	14

У школи ради Тим за инклузивно образовање, кога чине педагог и наставници, а за сваког ученика се формира посебан Тим за пружање додатане подршке. Основа за израду и реализацију сваког ИОП-а је израда персонализованог и квалитетног педагошког профила у којој учествују наставници, родитељи, стручна служба. За сваког ученика појединачно, узимајући у обзир све његове специфичности, израђује се ИОП који садржи:

- ✓ Педагошки профил, као полазну основу
- ✓ Циљеве и исходе образовно-васпитног рада
- ✓ Прилагођене стандарде
- ✓ Активности наставника и ученика са циљем индивидуализованог начина рада, избора адекватних метода и техника рада прилагођених ученику, као и наставних средстава
- ✓ План рада по предметима
- ✓ Евалуацију ИОП-а као начин праћења његове реализације
- ✓ Мере транзиције са циклуса на циклус образовања
- ✓ По потреби, План спречавања осипања ученика из образовног система



Правовремена помоћ овим ученицима, поред утицаја на њихов бољи успех у настави утиче и на промену односа према себи, вршњацима и другим особама, али и према раду, школи, друштву уопште, што сигурно доприноси развоју позитивних особина и карактеристика личности и њеног успешног укључивања у живот.

- ✓ транзиција ученика кроз циклусе образовања, као и мере превенције осипања ученика

**План реализације активности у школској 2024/25. години**

Ред. Бр.	САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Носиоци реализације	Облик рада
1.	Идентификација ученика са сметњама у развоју	Септембар, квартално, током године	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадник	Посматрање, разговор,
2.	Пружање помоћи ученицима и упућивање на даљу процену уколико је потребно	Током године	Стручни сарадник, предметни наставници	Разговор, инструкција
2.	Усклађивање критеријума и начина вредновања успеха ових ученика	Током године	Предметни наставници, стручни сарадник	Седнице
3.	Прилагођавање захтева у радном окружењу, везано за тешкоће које ученик има	Током године	Предметни наставници	Задаци у нивоима
4.	Укључивање ученика са сметњама у развоју у рад допунске наставе	По потреби	Предметни наставници	Допунска настава
5	Сарадња са родитељима детета	Током године	Одељенски старешина, стручни сарадник	Интервју разговор
6.	Сарадња са специјалистичким здравственим установама и Интерресорном комисијом	По потреби	Стручни сарадник	Консултације, захтеви

7	Вођење посебне документације за сваког ученика	Током године	Предметни наставник, одељенски старешина, стручни сарадник	Седница одељенских већа
8.	Континуирано праћење напредовања, развоја и промене код ученика	Током године	Одељенски старешина, предметни наставник, стручни сарадник	Седнице, разговори
9.	Извештаји о раду	Током године	Наставници	Извештај, седница, разговор

**НАЧИН ПРИЛАГОЂАВАЊА У КОЈИМА СЕ ИЗВОДИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД**

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
Обезбеђивање свеобухватног уписа у школу	Стручна служба школе у сарадњи са институцијама локалне заједнице
Рад Тима за инклузивно образовање	Директор Стручна служба Тим за инклузивно образовање
Формирање тимова за додатну подршку ученику (сваком ученику са ИОП понаособ)	Учитељ/преметни наставници Педагог Родитељи
Израда персонализованог педагошког профила	Учитељ/преметни наставници Педагог Родитељи
Израда и реализација ИОП-а који подразумева прилагођавање стандарда постигнућа из једног или више наставних предмета, евалуација ИОП-а	Учитељ/преметни наставници Чланови Тима за додатну подршку ученику Педагог Родитељи
Употреба прилагођених наставних средстава и асистивне технологије	Предметни наставници
Ангажовање личних пратилаца	Интерресорна комисија

	Родитељи Предметни наставници
Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима - подршка свеукупном развоју	Педагог
Прилагођавање завршних испита за ученике са ИОП	Тим за инклузивно образовање Предметни наставници
Организовање образовне подршке у случају дужег изостајања са наставе због болести ради остваривања континуитета у образовању	Тим за пружање додатне подршке ученику Наставници Родитељи Педагог
Организовање учења на даљину у ситуацијама када је ученик због специфичних разлога одсутан из школе	Тим за пружање додатне подршке ученику Наставници Родитељи Педагог
Подстицање учешћа у свим културним, спортским и рекреативним активностима које организује школа	Управа школе Тим за инклузивно образовање Наставници Родитељи
Повећање осетљивости свих актера школског живота - запослени, ученици, родитељи, за потпуно укључивање ученика којима је потребна додатна подршка	Тим за инклузивно образовање Педагог Предметни наставници
Континуирано стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у складу са инклузивним принципима	Директор Тим за инклузивно образовање Тим за стручно усавршавање

#### 10. БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

Сви запослени су упознати са **Правилником о безбедности ученика** којим је утврђено право ученика на заштиту и безбедност док бораве у школској згради и школском дворишту, на путу између куће и школе, као и ван школске зграде и школског дворишта – за време остваривања образовно-васпитног рада или других активности које организује Школа, као што су: екскурзије, настава у природи и сличне активности.

Ученици имају право на заштиту и безбедност од: поступака других лица, болести и повреда, пожара, поплаве, елементарних непогода и других природних појава које могу угрозити безбедност. У циљу заштите и безбедности ученика, Школа предузима следеће мере:

- ✓ дежурство наставника и помоћно-техничког особља,
- ✓ осигурање ученика,
- ✓ обезбеђивање свих елемената заштите од пожара, поплава, елементарних непогода и других природних појава које могу угрозити безбедност ученика Школе,
- ✓ сарадња са државним органима и органима јединице локалне самоуправе,
- ✓ друге мере у циљу заштите и безбедности ученика утврђене законом и општим актом школе

Одељењски старешина и наставници који с ученицима обрађују одговарајуће програмске садржаје обавезни су да ученике упознају са опасностима с којима се могу суочити за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Школа, као и с начином понашања којим се те опасности избегавају или отклањају.

Школа води уредну евиденцију о редовном похађању наставе свих уписаних ученика, као и евиденцију о деци доспелој за упис у први разред, према списковима које добија од надлежног општинског органа, а у случају престанка похађања наставе обавештава надлежне органе.

Педагог школе, у сарадњи са одељенским старешином, остварује увид у породичне прилике када уочи промене у понашању и учењу ученика и у случају констатације да постоји недовољна брига и надзор у породици, обраћа се Центру за социјални рад у циљу предузимања мера ради пружања подршке ученику

Школа сарађује са Домом здравља у вези са здравственим стањем ученика и наставника. Сарадња се односи на обавезне лекарске и систематске прегледе у циљу праћења здравственог стања и предузимања, превентивних мера, као и каснијег, евентуалног лечења.

Школа већ неколико година има видео надзор, што доприноси већој безбедности ученика.

Безбедност ученика је прожета кроз активности више тимова у школи, а нарочито Тима за заштиту здравственог стања ученика, Тима за социјалну заштиту ученика, Тима за заштиту ученика од дискриминације, занемаривања, злостављања и занемаривања, као и са програмом активности на сузбијању малолетничке деликвенције и употребе дрога.

Према плану и договору Министарства просвете и Министарства унутрашњих послова, свака школа ће, почев од 1. септембра 2023. године, до даљњег, имати у школској згради стално присутног школског полицајца. Такође, програм обезбеђивања безбедности ученика, ове године обухвата и пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“, који Министарство просвете реализује у сарадњи са Министарством унутрашњих послова.

## **11. КОРЕКТИВНИ (ВАСПИТНИ) РАД СА УЧЕНИЦИМА**

У реализацији образовно-васпитних задатака сусрећу се ученици који теже савлађују градиво, а сметње су такве да им није потребан третман у оквиру специјалног образовања и васпитања, већ специјални корективни педагошки рад. Овај рад обухвата рад наставника и рад стручних сарадника. Намењен је ученицима са мањим сметњама у физичком и психичком развоју.

Уз помоћ стручног тима одељенски старешина води евиденцију, прати развој и напредовање ученика. После евидентирања и описа сметњи формирају се групе и по потреби укључују стручњаци.

Такође, васпитни рад се реализује континуирано, у оквиру одељења, од стране свих запослених у школи, али и појачан васпитни рад са ученицима који направе неки преступ, прекршај, повреду обавезе ученика. Критеријуми избор ових ученика су:

- ✓ поремећај у понашању ученика;
- ✓ емотивна нестабилност и социјална незрелост;
- ✓ поремећај односа у породици.

## 12. ПРОИЗВОДНИ И ДРУГИ ДРУШТВЕНО-КОРИСНИ РАД

Садржина друштвено-корисног рада реализује се сакупљањем секундарних сировина (хартије, флаша, текстила, гвожђа, пластичних затварача за флаше), уређењем школског дворишта, одржавањем учионица, парка, споменика и слично.

Садржина производног рада остварује се путем израде неких предмета у школској радионици, учествовањем у производњи, пољопривредним и другим предузећима (гајење биљака, животно, птица, и сл.). Оба рада су две међусобно везане компоненте, те их приликом реализације не треба раздвајати. Друштвено-користан рад доприноси изграђивању радне културе и формирању радних навика и у тесној је вези са свим наставним и ваннаставним активностима. Друштвено-користан рад има снажан утицај на развијање позитивног односа према раду.

Временско трајање друштвено-корисног и производног рада усклађен је са психофизичким активностима ученика. У једном радном дану ученици од првог до шестог разреда не треба да буду ангажовани више од 4 сата. Ученици млађег школског узраста треба да имају паузу од 20 минута после сваких 40 минута рада, а старији ученици 15 минута после 45 минута рада. Производни рад ученика осмих разреда у погонима предузећа треба да траје 2-3 дана по 4 часа дневно. Ако школа не може да обезбеди производни рад у предузећу дужна је да их организује у школској радионици.

Друштвено-користан рад од првог до осмог разреда у складу са могућностима ученика и потребама друштвене средине организоваће се у трајању од 1- 3 дана, односно од 5 до 15 часова годишње. Друштвено-користан рад се реализује и са ученицима којима је након васпитно-дисциплинског поступка као мера изречен друштвено-користан рад (трајање и врсту одређује педагошка служба).

Садржај рада	Место	Време	носиоци реализације
1. Уређење школског дворишта	Школско двориште	Током године	Одељенске старешине
2. Неговање цвећа	Школа	Током године	Одељенске старешине
3. Одржавање зелене површине	Школски парк, околина	IX, V	Одељенске старешине
4. Уређење панора учионица	Школа	Током године	Одељенске старешине
5. Акције солидарности	Школа	Током године	Одељенске старешине
6. Уређење учioniчког простора (естетско,	Учионице	Током године	Одељенске старешине, учитељи

	хигијенско)			
7.	Украшавање школског простора поводом празника	Хол школе	Током године	Одељенске старешине, учитељи
8.	Сакупљање секундарних сировина	Школа	Током године	Одељенске старешине, учитељи, ученици
9.	Производни рад	Предузећа	IX-XI	Одељенске старешине

## 12. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

Продужени боравак је непосредан облик васпитно-образовног рада који се темељи на скупини деце школског узраста првог и другог разреда основне школе. То је осмишљено организовано време пре или после наставе према стручно прилагођеном програму.

У продужени боравак се уписују ученици првог и другог разреда, чији родитељи се одлуче за овај вид рада њихове деце. Формира се једна хетерогена група. Ученици су у боравку у оној смени када немају редовну наставу.

Деца раде у малим колективима где уче и усвајају одређени ред и „режим“, учествују у колективним играма, воде слободан разговор, слушају приче, гледају слике, филмове и ТВ емисије, слободно се играју играчкама и дидактичким средствима, бораве на свежем ваздуху... Време у продуженом боравку, ученици проводе под надзором учитеља који организује те активности.

Продужени боравак је додатни вид услуга који родитељима решава проблем збрињавања деце док су они на послу.

Рад ће бити структурисан тако да продужени боравак задовољава васпитне и образовне потребе ученика, те подстиче развој њихових интересовања и креативности. Активности ће бити атрактивне тако да окупирају дечију пажњу и изазовне, у смислу подстицања дечијег развоја. Методе и облици рада ће бити флексибилни и разноврсни (индивидуални, групни рад, активно учење, креативне раднионице), односно разликоваће се од уобичајеног разредно-часовног начина организовања наставе у коме преовладава фронтални облик рада.

Код појединих ученика, активностима у продуженом боравку покушаће се превазићи недостаци и проблеми који се уочавају у пракси редовне наставе.

Самосталним и групним радом, уз стручно-педагошку помоћ и сарадњу са наставником, ученици у продуженом боравку ће усвајати нова знања, умења и навике, односно организовано и плански утврђивати, продубљивати и примењивати стечена знања.

У продуженом боравку остварују се следеће функције основног васпитања и образовања:

1. Остваривање права и егзистенцијалних потреба деце
2. Допуна породичном васпитању
3. Ангажовање деце кроз ваннаставне активности
4. Компензаторска функција ( остваривање социјално-здравствених задатака )

Активности наставника у продуженом боравку ће, осим планирања и припреме и непосредног рада са ученицима, обухватати и консултације са наставницима у редовној настави и стручном службом школе у вези са реализацијом активности и ангажовањем ученика, као и сарадњу са родитељима у циљу успешније реализације планираних садржаја, у оквиру родитељских састанака, индивидуалних контаката са родитељима или „дана отворених врата“.

Наставник ангажован у раду продуженог боравка водиће педагошку документацију (присуство ученика, оперативни план активности за учење, домаће задатке, активности у слободном времену и запажања и препоруке о укупном развоју и напредовању ученика).

### **Врсте и распоред активности**

- ✓ Слободне активности
- ✓ Ручак
- ✓ Самосталан рад ученика- часови учења
- ✓ Активности у слободном времену

### **Слободне активности:**

- ✓ Едукативне и креативне радионице
- ✓ Обележавање значајних датума и догађаја
- ✓ Прослава рођендана
- ✓ Организоване групне посете установама и јавним манифестацијама
- ✓ Организоване излети и шетње у оквиру школе и насеља
- ✓ Рекреативне и спортске активности
- ✓ Припрема приредби
- ✓ Теметска израда радова и уређење панона
- ✓ Увођење елемената Монтесори методе кроз огледне и корелацијске часове.



### **Самосталан рад ученика-часови учења**

- ✓ Обрада домаћих задатака
- ✓ Увежбавање и утврђивање садржаја програма(српски језик,математика)
- ✓ Довршавање ликовних радова
- ✓ Утврђивање учених песама из садржаја наставног предмета,музичка култура.

### **Активности у слободном времену**

- ✓ Организоване игре у школском дворишту (игре са природним облицима,кретања,елементарне игре,игре с реквизитима,игре на снегу)
- ✓ Слободне игре
- ✓ Игре у учионици(друштвене,едукативне,музичке,језичке)
- ✓ Самостално читање дечије литературе и штампе
- ✓ Едукативне игре на рачунарима и дечији биоскоп.

## **ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА**

- ✓ Подизање нивоа заштите и бриге о ученицима млађих разреда
- ✓ Развијање радних навика код ученика
- ✓ Унапређивање и развијање социјално-емоционалног развоја деце
- ✓ Подизање нивоа комуникације и заинтересованости ученика за процес учења
- ✓ Неговање и развијање стваралачких активности
- ✓ Развијање креативности и естетског укуса кроз цртање, сликање, слушање музику, певање и музичке културе
- ✓ Подизање нивоа васпитне улоге школе кроз активности у продуженом боравку
- ✓ Пружање индивидуалне подршке ученицима према њиховим потребама и способностима
- ✓ Подизање нивоа здравствене културе и културе спорта
- ✓ Већи степен повезаности градива које се реализује на часовима редовне наставе кроз тематско планирање активности
- ✓ Већи степен учешћа ученика у ваннаставним активностима
- ✓ Развијање хуманијег односа ученика према непосредном окружењу.

## **ДИДАКТИЧКО МЕТОДИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА**

### **Начин организације**

- ✓ Проблемска настава
- ✓ Тимска настава
- ✓ Истраживачка настава
- ✓ Искусствено учење
- ✓ Учење кроз игру

### **Облици рада**

- ✓ Групна дискусија
- ✓ Индивидуални рад
- ✓ Учење у паровима
- ✓ Дебата
- ✓ Рад у већим групама
- ✓ Рад у мањим групама

### **Методе и технике**

- ✓ Дијалогска метода

- ✓ Истраживачка метода
- ✓ Анализа
- ✓ Синтеза
- ✓ Драматизација
- ✓ Постер техника
- ✓ Квиз
- ✓ Игре улога
- ✓ Мозгалица

### **ПРОСТОРНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**

- ✓ Наменски одређен простор за реализацију активности(просторија за продужени боравак)
- ✓ Учионице у којима се обавља самосталан рад ученика и часови учења
- ✓ Фискултурна и свечана сала
- ✓ Библиотека
- ✓ Школско игралиште
- ✓ Културне и научне институције

Разноврсност послова и задатака у складу са специфичним захтевима и условима рада продуженог боравка указују на његову сложену организацију коју подразумевају следеће активности наставника у продуженом боравку:

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	
РАД СА УЧЕНИЦИМА	УЧЕЊЕ И ДОМАЋИ ЗАДАЦИ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• давање упутства за рад</li> <li>• увођење ученика у методе и технике учења</li> <li>• самосталан или групни рад</li> <li>• провера урађеног</li> <li>• вежбање и понављање</li> </ul>
	СЛОБОДНО ВРЕМЕ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• цртање</li> <li>• играње ( у затвореном и отвореном простору)</li> <li>• слушање музике</li> <li>• гледање филмова</li> <li>• читање књига или часописа</li> <li>• стваралачке радионице</li> <li>• посете</li> <li>• шетња</li> <li>• излети</li> <li>• активан одмор ( правилна смена рада и одмора)</li> </ul>
САРАДЊА СА УЧИТЕЉИМА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• праћење успеха ученика у редовној настави</li> <li>• ближе упознавање детета и његових специфичности</li> <li>• прилагођавање метода, облика и средстава рада сваком ученику</li> <li>• праћење целокупног развоја и напредовања ученика</li> </ul>	
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	<ul style="list-style-type: none"> <li>• индивидуални контакти</li> <li>• контакти са групом родитеља</li> <li>• родитељски састанци</li> <li>• посета родитељском дому</li> </ul>	
САРАДЊА СА СТРУЧНИМ	сарадња са: <ul style="list-style-type: none"> <li>• директором</li> </ul>	

<b>ЛИЦИМА У ШКОЛИ И ВАН ЊЕ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• педагогом</li><li>• друштвеним институцијама и организацијама</li></ul>
<b>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• вођење Дневника рада продуженог боравка</li><li>• запажања наставника о раду ученика</li></ul>

## ***План рада продуженог боравка(2024/2025.)***

Савремени начин живота све већем броју родитеља намеће потребу збрињавања детета млађег школског узраста које након редовне наставе одлази кући и без надзора проводи време до доласка родитеља. Самосталан боравак код куће често излаже дете многим опасностима, а страх и брига родитеља за дете током радног дана намећу потребу за организованом бригом за дете. Школе тиме добијају нову и захтевнију улогу која од запослених захтева организованију бригу о детету током целог дана.

Продужени дневни боравак један је од модела којим се могу квалитетно и ефикасно решити наведени проблеми, посебно у градским срединама. Нова улога школе на тај ће начин бити максимално и рационално искоришћена јер пружа небројене могућности деловања у сврху правилног развоја и раста сваког детета у квалитетну особу, корисну својој породици и заједници.

Ове године боравак почиње са радом 3.09.2024.

Радно време продуженог боравка :ПРЕ ПОДНЕ (8:00-13:10)

ПОСЛЕ ПОДНЕ (11:30-16)

Поред свакодневних активности у продуженом боравку, ове школске године обрадиће се и следеће теме:

ТЕМЕ ПРОГРАМА- помесецима

Септембар

- Наша школа
- Овосмоми
- Кадимашдруга, имашсве
- Моје место и околина

Октобар

- Децасуукраcсвета
- У сусретјесени
- Заштитимосвојездравље–У здравом телу, здрав дух
- Природне појаве и временске прилике

Новембар

- Совембар

- Љубазни и толерантни
- Пазимо једно друго
- Помажемо једно другом

#### Децембар

- Сви ми имамосвоја права, али и обавезе
- У сусретзими
- Новогодишњи и Божићни празници

#### Јануар

- Зимске чаролије
- Светосавски дани

#### Фебруар

- У животињском царству
- Свима нам је љубав потребна
- Читалачке значке
- Осећања

#### Март

- У царству биљака
- Њима за љубав
- Поздрав пролећу
- Књига и ја

#### Април

- Шалимосе, али и радимо
- Баш је вода жива згода
- Чувајмо планету
- Ускршње чаролије

#### Мај

- Како седружимо
- Свесерти око Сунца
- Моја породица
- Ученик- учесник у саобраћају

#### Јун

- Ближи се, ближи лето, На путовању

Професор разредне наставе – васпитач у продуженом  
боравку :  
Ксенија Петровић



### **13. ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ И НАСТАВА У ПРИРОДИ**

#### **ПЛАН ОДРЖАВАЊА ЕКСКУРЗИЈЕ први разред**

**Школска година 2024-2025.**

**Реализују екскурзију – Одељењско веће првог разреда**

**Одредиште путовања-Суботица -Палић**

**Трајање екскурзије – једнодневна екскурзија**

**Циљеви екскурзије-** упознавање града Суботица , његових знаменитости , важних институција , дружење и развијање заједништва код генерације .

**Екскурзију реализују учитељи Љиљана Вуковић и Илија Арађански .**

#### **ПЛАН ОДРЖАВАЊА ЕКСКУРЗИЈЕ други разред**

**Школска година 2024-2025., крајем маја**

**Реализују екскурзију – Одељењско веће другог разреда**

**Одредиште путовања-Суботица -Палић**

**Трајање екскурзије – једнодневна екскурзија**

**Циљеви екскурзије-** упознавање града Суботица , његових знаменитости , важних институција , дружење и развијање заједништва код генерације .

**Екскурзију реализују учитељи Љубиша Француски и Славенка Рончевић Буцало .**

План екскурзије већа трећег разреда

Реализација екскурзије маршрута Кикинда - Нови Сад

(Кикинда-Природњачки музеј-Музеј Војводине-Петроварадинска тврђава)

Екскурзију реализују учитељи : Весна Белош, Сандра Бодановић , Дејана Красин

Веће 4.разреда планира екскурзију на пролеће. Обишли бисмо Нови Сад ( центар града, Дунавски парк, Петроварадин) и Келтско село у Инђији.

Учитељи 4. разреда: Предраг Недин, Нада Поповић и Марија Јерковић.

Предлог за екскурзије школске године 2024/25. од петог до осмог разреда  
За Основну школу „Ђура Јакшић“-Кикинда

- 1.Пети разред---Троноша,Тршић—1 дан ---мај или почетак јуна ,2025.
- 2.Шести разред—Троноша,Тршић—1 дан—мај или јун 2025.
- 3.Седми разред—Троноша,Тршић—1 дан—у мају или јун 2025.
- 4.Осми разред- Источна Србија(Ресавска пећина )-1 дан(маја 2025.)-или 1 дана -Источна Србија(Ђердап)-мај 2025.

У годишњи план ,планирати и следеће активности:

- 1.Посета биоскопу или позоришту (5-8 .разред)
- 2.Спортско-рекреативни излети ( 5-8.разред)
- 3.Посета манифестацијама( Сајам књига,Сајам науке)-7 и 8.разред
- 4.Зимовање-школа скијања(6,7 и 8 .разред

#### 14. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Циљ програма сарадње школе са породицом ученика је подизање нивоа партнерства родитељ-школа у остваривању образовно-васпитне функције школе и пружање помоћи и подршке родитељима при обављању васпитне улоге. Овај циљ ће бити реализован организовањем различитих облика активности, усмерених на обезбеђивање трајне и квалитетне сарадње родитеља и школе и на правовремено информисање родитеља о свим аспектима школског живота, рада и понашања, релевантних за развој, образовање и васпитање ученика.

Облици сарадње	Носиоци реализације
Индивидуални контакти	наставници разредне наставе одељенске старешине педагог директор

Одељењски родитељски састанци	наставници разредне наставе одељењске старешине по потреби стручни сарадник и/или директор
Разредни родитељски састанци	наставник разредне наставе одељењске старешине по потреби стручни сарадник и/или директор
Саветодавни рад са родитељима	наставник разредне наставе одељењске старешине по потреби стручни сарадник и/или директор
Едукативна предавања и трибине	ПП служба МУП стручњаци
Учешће родитеља у Савету родитеља, Школском одбору, Тимовима за развојно планирање, самовредновање, заштиту ученика од насиља	наставник разредне наставе одељењске старешине координатори Тимова
Посете ученичком дому	наставници разредне наставе одељењске старешине

## РАСПОРЕД ТЕРМИНА ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА УЧЕНИКА

У току школске године, одељењске старешине ће, у складу са планом рада одељењског старешине, реализовати родитељске састанке, а родитељи ће осим тога, моћи да свакодневно дођу на индивидуалне консултације са одељенским старешином или предметним наставницима, а у складу са распоредом утврђеним на почетку школске године. Термини за индивидуалне контакте налазе се код педагога школе.

Осим наведених облика сарадње са родитељима, школа ће у складу за Законом, организовати и Дан отворених врата школе 15 маја, када будемо обележавали Дан породице, том дану посветимо посебну и пуну пажњу. У школи буде разних активности и сви запослени буду укључени у рад и реализацију.

## 15. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Школа ће иницирати и прихватати све облике сарадње са школама у оквиру општине, као и са осталим школама у околини. Сарадња ће се одвијати кроз различите облике делатности (школски сусрети, културне манифестације, научна и спортска такмичења).

Овај сегмент рада школе обухвата следеће облике сарадње са:

- ✓ Домом здравља и стоматолошком амбулантом
- ✓ основним и средњим школама општине Кикинда
- ✓ Центром за социјални рад
- ✓ Центром за стручно усавршавање,
- ✓ МУП-ом
- ✓ ТВ Кикиндом
- ✓ Кикиндским новинама
- ✓ Заводом за јавно здравље
- ✓ Министарством просвете ПЈ Зрењанин,
- ✓ градском управом,
- ✓ институцијама из области културе и спорта,
- ✓ радним организацијама
- ✓ Библиотеком “Јован Поповић”

Облици активности	Назив и врста делатности	Носиоци реализације
-------------------	--------------------------	---------------------

<p>Прославе и пригодне Свечаности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пријем ученика у I разред</li> <li>- пријем првака у Дечји савез,</li> <li>- прослава Нове године</li> <li>- Школска слава Свети Сава,             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Дан Школе,</li> <li>- Дан жена</li> </ul> </li> <li>- завршна школска свечаност</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наставници разредне наставе</li> <li>- наставници српског језика</li> <li>- наставник музичке културе</li> <li>- тим за организовање приредби</li> </ul>
<p>Изложбе</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стална изложба ученичких радова у школи,</li> <li>- изложба ученичких радова у месту и општини,</li> <li>- изложба из области техничких активности,</li> <li>- учешће ученика на разним конкурсима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ликовна секција,</li> <li>- ликовна секција,</li> <li>- радно техничке секције</li> <li>- ликовна и литерарна</li> </ul>
<p>Такмичења</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- јесењи и пролећни крос,</li> <li>- спортска и друга такмичења која се редовно организују у школи и ван ње.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ученици од I-VIII разреда</li> <li>- наставници физичког васпитања</li> </ul>

## 15. ИСПИТИ

У школи се, организују:

- ✓ поправни испити за ученике од четвртог до осмог разреда;
- ✓ разредни испити, ако за тим постоји потреба;
- ✓ завршни испит на крају основне школе.

Сви испити се организују у складу са законском регулативом и подразумевају припремну наставу и формирање комисије. Завршни испит за ученике осмог разреда се реализује у складу са упутствима Министарства просвете.

Циљ програма завршног испита у основном образовању и васпитању је припрема ученика за полагање завршног испита на крају обавезног основног образовања и васпитања, у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања.”

Ученици који заврше осми разред у школској 2022/2023. години, ученици који су претходних година завршили осми разред, а нису полагали завршни испит, као и наредне генерације ученика осмог разреда, полажу завршни испит решавањем задатака у оквиру три теста: из предмета Српски језик и књижевност, односно матерњи језик и књижевност, из предмета математика и из једног од пет предмета који ученик изабере са листе наставних предмета из природних и друштвених наука: Биологија, Географија, Историја, Физика и Хемија. Ученик осмог разреда се најкасније до 30. децембра изјашњава писаним путем у школи или електронски на порталу посвећеном упису у средњу школу из којег ће предмета, од пет понуђених, радити трећи тест.

## 16. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

У активности школског маркетинга су укључени сви запослени у школи, у складу са својим ангажовањем и укључивањем ученика у све видове активности на нивоу школе.

**Интерни школски маркетинг** је најизраженији у периоду ученичких такмичења. Успеси наших ученика се објављују читањем Књиге обавештења у свим одељењима. Такође, ученички радови су истакнути на видним местима у учионицама и холу школе, а поводом Дечије недеље школски хол се претвори у галерију ликовних радова ученика од првог до осмог разреда. Продукти ученичких активности најбоље осликавају живот и рад школе, постигнућа ученика и њихово стваралаштво.

Овај вид маркетинга обухвата:

- ✓ одељењске зидне новине,
- ✓ огласни пано у улазном холу школе;
- ✓ школске изложбе,
- ✓ школске приредбе и прославе;

**Екстерни маркетинг школе обухвата:**

- ✓ учешће у емисијама телевизије и радија
- ✓ публикување радова ученика у локалној и другој штампи;
- ✓ учешће у Мамутфесту, Змајевим дечјим играма, Данима лудаје;
- ✓ учешће на такмичењима знања, спорта и забаве локалног и ширег ранга;
- ✓ сајт школе
- ✓ *Facebook* страница школе

Школа води летопис за сваку школску годину. Садржај летописа чине писани подаци о активностима школе и реализацији образовно – васпитног рада. Подаци у летопису се

поткрепљују фотографијама начињеним у току реализације различитих облика образовно-васпитног процеса, као и фотографијама продуката ученичког рад

### III

#### Годишњи фонд часова по предметима РЕДОВНА НАСТАВА

Предмет	РАЗРЕД								УКУПНО
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
<b>Обавезни предмети</b>									
Српски језик	360	360	360	360	360	288	288	408	2784
Страни језик – енглески	144	144	144	144	144	144	144	204	1212
Ликовна култура	72	144	144	144	144	72	72	102	894
Музичка култура	72	72	72	72	144	72	72	102	678
Свет око нас	144	144	/	/	/	/	/	/	288
Дигитални свет	72	72	72	72	/	/	/	/	288
Природа и друштво	/	/	144	144	/	/	/	/	288
Историја	/	/	/	/	72	144	144	204	564
Географија	/	/	/	/	72	144	144	204	567
Физика	/	/	/	/	/	144	144	204	492
Математика	360	360	360	360	288	288	288	408	2712
Биологија	/	/	/	/	144	144	144	204	636
Хемија	/	/	/	/	/	/	144	204	348
Тиг	/	/	/	/	144	144	144	204	636
Информатика	/	/	/	/	72	72	72	68	284
Физичко васпитање	216	216	216	216	216	216	216	204	1716
Други страни језик – немачки језик, италијански језик	/	/	/	/	144	144	144	136	568

**ОБАВЕЗНА ИЗБОРНА НАСТАВА**

Предмет	РАЗРЕД							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Верска настава	36	36	36	36	36	36	36	34
Грађанско васпитање	72	72	72	72	72	72	72	68
Ромски језик	/	36	/	/	/	36	36	36



## ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ

Законом о основама система образовања и васпитања, предвиђени су општи исходи и стандарди образовања. „Општи исходи и стандарди образовања резултат су целокупног процеса образовања и васпитања којим се обезбеђује да деца, ученици и одрасли стекну знања, вештине и вредносне ставове који ће допринети њиховом развоју и успеху, развоју и успеху њихових породица, заједнице и друштва у целини.“

Стандард је:

- ✓ узор, мерило за поређење,
- ✓ документ

Образовни стандарди су :

- ✓ низ изјава које описују знање и вештине које очекујемо да ученик покаже на одређеном нивоу постигнућа;
- ✓ описи суштинских знања и умења која ученици треба да поседују на крају одређеног нивоа образовања.

Образовни стандарди су формулисани унутар оквира који је дефинисан постојећим планом и програмом. Образовни стандарди у нашем образовно – васпитном систему дефинисани су :

- ✓ за крај првог циклуса из наставних предмета српски језик, математика, природа и друштво;
- ✓ за крај обавезног образовања (други циклус) из следећих наставних предмета: српски језик, математика, физика, хемија, биологија, историја, географија, музичка култура, ликовна култура и физичко васпитање;
- ✓ за стране језике примењиваће се међународно усвојени стандарди;
- ✓ за наставни предмет техничко и информатичко образовање, стандарди су у фази израде на националном нивоу.

Образовни стандарди су описани на три нивоа захтева. Сваки ниво образовних стандарда описује захтеве за ученике који су одређене тежине, когнитивне комплексности и обима знања и вештина. Сваки наредни ниво подразумева да је ученик савладао знања и вештине на претходном нивоу.

**Основни ниво** обухвата захтеве који представљају основни ниво знања, вештина и умења. Очекује се да ће више од 80% ученика постићи овај ниво.

**Средњи ниво** обухвата захтеве које просечан ученик може да покаже. Очекује се да ће око 50% ученика постићи или превазићи овај ниво.

**Напредни ниво** обухвата захтеве које могу да покажу ученици који ће вероватно бити најуспешнији у средњем образовању. Очекује се да ће око 25% ученика постићи овај ниво.

Улога образовних стандарда у настави је :

- ✓ да унапреде наставу и учење,
- ✓ да помогну наставницима у ефективној процени ученичких постигнућа,
- ✓ да помогну школи и наставницима да одреде ефекте свог рада у поређењу са националним стандардима.

### **Оцењивање ученика и образовни стандарди**

Образовни стандарди омогућавају праћење успеха ученика, на системском нивоу и на нивоу школе. У оквиру самовредновања рада школе у области Образовна постигнућа ученика биће имплементирани образовни стандарди. Успех ученика показује да су образовни стандарди остварени.

Не може се успоставити директна веза између нивоа образовних стандарда и висине оцене (на пример, основни ниво не одговара аутоматски оцени довољан 2). Оцењивање је много комплекснији процес (оцењивање других аспеката рада, контекст у коме се врши оцењивање, мотивација и лични развој ученика).

### **Годишњи план рада наставника и образовни стандарди**

Стандарди се разликују по предметима и не може се на исти начин приступати планирању и реализацији, због природе наставних предмета. При имплементирању стандарда неопходно је имати у виду следеће:

- ✓ који стандарди могу бити повезани са одређеним садржајима,
- ✓ један стандард може бити повезан са различитим садржајима,
- ✓ један стандард може бити повезан са садржајима у различитим разредима,
- ✓ одређени садржаји могу бити повезани са више стандарда,
- ✓ неки стандарди могу да се „провлаче“ кроз све разреде.

Општи стандарди постигнућа саставни су део годишњег плана рада наставника, месечних планова и дневних припрема. Имплементирање образовних стандарда у планове рада наставника, подразумева следеће фазе:

- ✓ анализа стандарда и програма на нивоу стручних већа,
- ✓ уочавање сличности и разлика, односно везе између стандарда и програма,
- ✓ планирање на основу уочених сличности и разлика и очекиваних резултата у одређеном разреду.

На националном нивоу су дефинисани образовни стандарди и објављени су у подзаконским актима.



## **Начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма и примена образовних стандарда**

Програм сваког наставног предмета има поред прописаних садржаја истакнут циљ, васпитно - образовне задатке и упутство за реализацију, односно начин остваривања плана и програма, а у наставне планове се имплементирају и **образовни стандарди.** Сви елементи програма су међусобно повезани и тако их треба реализовати, у складу су са задацима наставе и доприносе успешној реализацији. Задаци наставе садрже опште захтеве који се односе на квалитет знања, умења и вештина, односно исходе за крај одређеног нивоа образовања.

Упутство је саставни део наставног програма. Односи се на начин реализације програма ради реализације циљева и задатака разрађених по разредима, а у оквиру одређеног предмета. Образовни стандарди су имплементирани у три наставна предмета у првом циклусу и десет наставних предмета у другом циклусу основног образовања и васпитања. Учитељ - наставник је дужан да се упозна са циљевима и задацима, стандардима, концепцијом, сврхом и структуром програма предмета и да их уз наводе дате у упутству доследно примењује у непосредном образовно - васпитном раду са ученицима.

Основна интенција наставе није само усвајање програмских садржаја, већ подстицање развојних компетенција детета. Наставни садржаји су усмерени на развој интелектуалних, психофизичких, когнитивно – конативних и социјалних сфера личности детета, што се огледа у датим циљевима и задацима, односно очекиваним исходима, односно образовним стандардима.

Циљеви програма су постављени тако да утичу на развој ученика паралелно изграђујући њихове интелектуалне способности, вештине, ставове и вредности.

Образовни стандарди су искази о темељним знањима, вештинама и умењима које ученици треба да стекну до одређеног нивоа образовања. Стандарди артикулишу најважније захтеве школског учења и наставе и исказују их као исходе видљиве у понашању и расуђивању ученика. Преко стандарда се образовни циљеви и задаци превode на много конкретнији језик, који описује постигнућа ученика, стечена знања, вештине и умења. Основна карактеристика образовних стандарда је што су дефинисани у терминима мерљивог понашања ученика. Између стандарда и циљева наведених у наставном програму постоје разлике, како у функцији коју имају, тако и у степену операционализације и прецизности исказа.

Концепција предмета подразумева оспособљавање ученика за коришћење различитих извора знања (текстуалних, графичких, амбијенталних и животних,

искуствених ситуација, електронских медија) с намером да се код ученика развије функционална писменост као подлога за даље учење и сналажење у свакодневном животу.

Најефикасније методе учења јесу оне методе које ученика стављају у адекватну активну позицију у процесу стицања знања. Потребно је стварање ситуација учења у којима ће доћи до изражаја различите активности ученика које омогућавају различите начине учења.

Погодне су различите методе учења – наставе: партиципативне, решавање проблем – ситуација, кооперативне методе, интерактивне методе, амбијентално учење, игра, а у зависности од одабраних метода, примењиваће се рад у пару, рад у групи, индивидуални рад и избећи ће се доминација фронталног облика рада.

Постављени циљеви и задаци реализују се пре свега кроз наставни процес у школи, обогаћен осталим облицима активности у оквиру школског програма.

Праћење и вредновање рада ученика треба обављати континуирано, уважавајући интересовања и активности ученика у процесу учења, а у складу са индивидуалним развојним способностима и уз адекватну примену образовних стандарда.

Обавеза учитеља – наставника је да организовањем наставе – учења утиче мотивационо и подстицајно на развој способности ученика уз максимално коришћење диференцираних захтева и интересантних начина рада у циљу поштовања права на различитост, како у нивоу предзнања ученика, тако и динамике развоја њихових потенцијалних способности.

Учитељ – наставник је дужан да постављене циљеве и задатке програма реализује кроз наставу и остале организационе форме рада у школи, без додатног оптерећења родитеља и њиховог обавезног ангажовања у остваривању програма.

Родитељи као потенцијални учесници у реализацији програма могу бити добровољно ангажовани као расположиви ресурси локалне средине у зависности од њихових знања, могућности и хтења.

### **Врсте активности у образовно – васпитном раду**

Организатор активности у образовно – васпитном раду је наставник. Наставник је личност опредељена за наставнички позив, овлашћена и одговорна да остварује циљеве образовања и васпитања, задатке и садржаје прописане законом.

#### **Компетенције наставника су:**

**Наставник** познаје и разуме опште принципе и циљеве система образовања и васпитања, а посебно из предметне области која му је поверена, способан је да их остварује у настави и доприноси њиховом развоју.

**Наставник** поседује знања, вештине, вредносне ставове и способности да анализира постојеће ресурсе, планира активности и ствара услове за реализацију наставе.

**Наставник** поседује знања, вештине, вредносне ставове и способности да реализује наставни процес.

**Наставник** поседује знања, вештине, вредносне ставове и способности да прати, мери, вреднује и анализира постигнућа ученика и предузима мере у циљу побољшања резултата рада ученика и наставног процеса.

**Наставник** се континуирано професионално усавршава и развија своја знања, вештине, вредносне ставове и способности.

Препоручене врсте активности у образовно – васпитном раду дате су уз обавезне и препоручене садржаје сваког обавезног и изборног програма, односно предмета у одељку Начин остваривања програма.

При остваривању циљева и задатака важно је одабрати активности које ангажују како поједина чула, тако и више чула паралелно. Синхронизација чулних утисака даје целовиту слику објеката, процеса, појава и њихову интеграцију у комплексну слику, а истовремено уважава различитости у склоностима и способностима деце у процесу учења.

Кад год је то могуће, у процесу учења треба омогућити ученицима избор различитих активности и садржаја, сходно њиховим субјективним склоностима, ради постизања жељених циљева. Активности треба осмислити тако да дете, ученик испробава своје могућности. Неопходно је пружити му прилику да кроз активности покаже своју оспособљеност у практичној примени усвојених знања, вештина и умења, односно остварење исхода и образовних стандарда.

#### **Активности наставника разредне и наставника предметне наставе**

Активности учитеља – наставника су многе и разноврсне, јер произилазе из његове сложене улоге у образовно – васпитном процесу. То су:

- ✓ организовање наставног процеса (усклађивање циљева, задатака, планирање садржаја, метода рада, средства и друго што је неопходно а што ће увести у наставни процес у одређеном сегменту времена);
- ✓ реализовање наставног процеса у свим његовим сегментима (стварање прилика за учење, излагање садржаја, вођење циљаних разговора, омогућавање примене стечених и развијање нових вештина, давање повратних информација);
- ✓ партнер је у педагошкој комуникацији (одговара на ученичка питања, поставља питања, помаже ученику да организује своја размишљања и да прецизира своје исказе);

- ✓ партнер је у афективној комуникацији са децом (помаже им да упознају и прихвате своје и емоције других, разговара с децом кад им је потребна помоћ, сарађује са родитељима и стручном службом у школи када је то потребно, тј. кад је у интересу детета);
- ✓ мотивише ученике и подстиче њихов развој;
- ✓ прати напредовање сваког ученика и оцењује постигнуће;
- ✓ прати и утиче на правилне социјалне односе у одељењу;
- ✓ прати ефекте сопственог рада и изналази нове могућности унапређења сопственог рада

### **Активности ученика**

Образовни процес у коме ученик није пасиван прималац унапред припремљеног наставног садржаја и готове васпитно – образовне поруке, већ активан учесник у процесу њене конструкције, ставља ученика у различите положаје и разноврсне улоге које се међусобно преплићу, допуњују и смењују.

У образовно – васпитном процесу ученици треба да буду:

- ✓ мислиоци, да размишљају о својим поступцима, повезују претходно стечена знања,
- ✓ решаваоци проблема, да налазе алтернативна решења, на проблеме гледају и доживљавају их као изазов,
- ✓ активни посматрачи, да опажају и јасно саопштавају своја опажања и идеје,
- ✓ активни слушаоци, да знају да усмере своју пажњу и да буду емпатични слушаоци,
- ✓ активни учесници у комуникацији, формулишу и размењују своје идеје и мишљења са другима,
- ✓ планери, да планирају своје активности и преузимају одговорност за своје поступке, одлуке и активности,
- ✓ самопроцењивачи, да прате свој рад и напредак,
- ✓ партнери, да знају да сарађују са одраслима и са вршњацима,
- ✓ пријатељи, да верују једни другима, свесни су повезаности са вршњацима и својим учитељима- наставницима.

#### **IV ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

##### **1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

Наставничко веће је највиши стручни орган школе, а чине га сви наставници, стручни сарадници и директор школе. Рад Наставничког већа одвија се кроз седнице којима руководи директор школе. Области и садржаји рада су следећи :

- ✓ Разматрање извештаја о раду школе за претходну школску годину;
- ✓ Утврђивање Школског програма за наредне четири године;
- ✓ Утврђивање Годишњег плана рада школе за текућу школску годину;
- ✓ Организација образовно-васпитног рада
- ✓ Подела задужења за 40-то часовну недељу и одређивање реализатора редовне и допунске наставе, додатног рада , одељењских старешинстава;
- ✓ Утврђивање структуре стручних већа, актива и тимова и усмеравање у планирању рада истих;
- ✓ Усвајање календара рада;
- ✓ Организација стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- ✓ Праћење реализације образовно-васпитног рада и утврђивање резултата рада ученика, наставника и стручних сарадника;
- ✓ Извештавање и анализа школског успеха и дисциплине ученика. Динамика извештавања ће бити организована тако да се врши квартално, полугодишње, као и на крају школске године (пет извештаја);
- ✓ Припрема календар школских такмичења;
- ✓ Доноси одлуку о похваљивању и награђивању ученика;
- ✓ Изриче ученицима васпитно-дисциплинску меру «укор наставничког већа»;
- ✓ Бави се питањима од значаја за ученика-појединца (ослобађање од наставе физичког васпитања на предлог лекара...)
- ✓ Остала питања везана за образовно-васпитни процес;
- ✓ Доношење одлука које су према Закону и Статуту предмет рада Наставничког већа.



време	програмски садржај	носиоци
IX	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализација уписа ученика у први разред</li> <li>2. Предлози 40-часовне радне недеље</li> <li>3. Утврђивање основних елемената за израду глобалних и месечних планова и припрема за час</li> <li>4. Усвајање распореда часова за текућу школску годину</li> <li>5. Усвајање Извештаја о раду за прошлу школску годину.</li> <li>6. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2024/25. год.</li> <li>7. Разматрање и усвајање годишњег програма рада Наставничког већа</li> <li>8. Организација образовно-васпитног рада школе;</li> <li>9. Усвајање календара рада;</li> <li>10. Кадровска питања</li> <li>11. Договор око припреме за Дан Школе</li> <li>13. Текућа питања</li> </ol>	<p>Директор Педагог Секретар Наставници</p>
X	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Свечаности и празници</li> <li>2. Усвајање програма рада ученичке организације</li> <li>3. Утврђивање успеха и дисциплине за први класификациони период;</li> <li>4. Разно</li> </ol>	<p>Директор Педагог Одељенске старешине Задужени наставници</p>
XII	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта</li> <li>2. Реализација школског развојног плана;</li> <li>3. Оствареност плана и програма редовне наставе, изборне наставе, слободних наставних и ваннаставних активности;</li> <li>4. Распоред активности у току зимског распуста</li> <li>5. Договор око прославе празника</li> </ol>	<p>Директор Педагог Одељенске старешине Задужени наставници</p>
I	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организовање прославе Светог Саве;</li> <li>2. Сарадња са родитељима, старатељима...</li> <li>3. Организација рада у другом полугодишту</li> </ol>	<p>Директор Педагог Тим за организацију приредби Наставници</p>

III	1. Утврђивање успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода	Директор Педагог Одељенске старешине
IV	1. Текући проблеми	Директор Педагог Наставници
V/VI	<p>1. Разматрање резултата постигнутих на такмичењима, смотрема и конкурсима</p> <p>2. Реализација плана професионалне оријентације</p> <p>3. Припреме за израду Годишњег плана и програма за наредну школску годину</p> <p>4. Избор уџбеника и приручника</p> <p>5. Организовање матурске вечери</p> <p>6. Анализа успеха и дисциплине на крају наставне године за ученике осмих разреда</p> <p>7. Утврђивање и додела диплома и похвала за постигнуте резултате и успех постигнут током школовања</p> <p>8. Избор и проглашење ђака генерације</p> <p>9. Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда</p> <p>10. Утврђивање успеха и дисциплине, похвала, награда и диплома на крају школске године за ученика од првог до седмог разреда</p> <p>11. Упућивање ученика на припремну наставу и поправне испите</p> <p>12. Организовање припремне наставе за полагање поправних испита</p> <p>13. Формирање испитних комисија</p> <p>14. Организовање завршних (матурских) испита</p> <p>15. Реализација плана и програма редовне наставе, допунске наставе, додатног рада и слободних активности</p> <p>16. Анализа рада одељењских заједница;</p> <p>17. Реализације садржаја пројеката Школског развојног плана;</p>	директор, комисија наставници
VIII	1. Извештај директора школе о праћењу остваривања	педагог,

<p>Годишњег плана и програма рада, оствареном педагошко-инструктивном раду и раду стручних органа и сарадника;</p> <p>2. Предлог Извештаја о раду школе за текућу годину</p> <p>3. Предлог плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;</p> <p>4. Нацрт годишњег плана рада школе за следећу школску годину</p> <p>5. предлог програма рада Наставничког већа</p> <p>6. утврђивање успеха ученика на крају школске године</p> <p>7. предлог програма рада за идућу школску годину</p>	<p>директор, наставници</p>
--	---------------------------------

## **2. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ**

Педагошки колегијум је највиши стручни орган у Школи. Чине га: директор школе, стручни сарадник, руководиоци свих стручних већа и представници два стручна актива Школе: актива за развојно планирање и актива за развој школског програма. Формиран је у циљу што боље организације рада у школи као и брже и ефикасније комуникације и обављања различитих послова у школи. У школској 2024/25. години, Педагошки колегијум ће чинити:

1. Биљана Шимон – руководилац колегијума
2. Кристијана Кукић
3. Јелена Булатовић
4. Јелена Гаврилов
5. Илија Арађански
6. Вишња Ибрајтер
7. Светлана Угринов
8. Нада Поповић
9. Пеђа Недин
10. Ивана Глигорин
11. Драгана Миладинов

Педагошки колегијум, као и стручни органи и тимови, стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остварење програма образовања и васпитања, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручних сарадника, прати и утврђује резултате рада деце, ученика и одраслих, предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решава друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Надлежност, начин рада и одговорност Педагошког колегијума уређује се статутом установе. Педагошки колегијум ради у седницама, које сазива и руководи председник. За свој рад Педагошки колегијум одговара Наставничком већу и директору.

Задаци Педагошког колегијума су да остварује што ефикаснију комуникацију на релацији руководство школе – запослени, затим да учествује у подели часова по предметима и наставницима, учествује у избору уџбеника и стручних часописа, у опремању кабинета, набавци наставних средстава и потрошног материјала. Педагошки колегијум учествује и у предлагању мера за осавремењавање наставе и отклањање евентуалних пропуста у реализацији часова, затим у уједначавању критеријума оцењивања. Овај

стручни орган се бави и сагледавањем успеха који су ученици постигли и предлагањем мера за побољшање истог. Неке од активности су и организација додатне и допунске наставе, затим израда и проучавање различитих правилника о раду у школи, као и предлагање мера за побољшање квалитета рада и организације у школи.

Реализацију предвиђених задатака сви чланови Педагошког колегијума остварују на основу Плана и програма педагошког колегијума за школску годину.

Месец	Активност	Задаци
Август	Састанак	- Доношење програма рада Педагошког колегијума - Договор око израде Годишњег плана рада - Организација образовно-васпитног рада: редовне наставе, изборних предмета и осталих облика рада – часа одељењског старешине, слободних активности, екскурзија, наставе у природи;
Септембар	Анализа	- Организација наставе - Прослава Дана школе
Октобар	Састанак	- Остваривање ИОП-а - Анализа реализације наставе и постигнућа ученика на кварталу - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода са посебним освртом на први и пети разред;
Децембар	Састанак	- Остваривање/ревизија ИОП-а - Разматрање и усвајање предлога ИОП-а (индивидуалног образовног плана) за ученике који имају специфичне тешкоће у раду; - Анализа реализације наставе и постигнућа (успеха и владања) ученика на првом полугодишту школске 2024/25.године - Прослава школске славе – Светог Саве
Март	Састанак	- Организација такмичења - Остваривање ИОП-а - Анализа реализације наставе и постигнућа ученика на кварталу
Јун	Састанак	- Организовање и реализација завршног испита;

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Припрема прославе Мале матуре за ученике осмог разреда;</li><li>- Припрема за упис у средње школе;</li><li>- Остваривање/ревизија ИОП-а</li><li>- Анализа реализације наставе и постигнућа (успеха и владања) ученика на крају школске године</li><li>- Избор уџбеника за школску 2025/26. Годину</li><li>- Анализа завршног испита</li></ul>
--	--	---

### 3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењско веће је стручни орган Школе, који сачињавају сви наставници и стручни сарадници Школе, који врше образовно-васпитни рад у одређеним одељењима. Стручна служба школе учествује у раду одељењских већа, без права одлучивања. У плановима рада одељењских већа Школе предвиђена су два облика рада: рад у седницама и индивидуални контакт предметних наставника и одељењских старешина.

Основни задатак одељењског већа је да организује, прати и анализира реализацију плана и програма образовно-васпитног рада у том одељењу, да прати развој и напредовање ученика тог одељења и да предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада. Посебна улога одељењског већа је у анализирању проблема учења и напредовања сваког ученика, посебно и одељења у целини, решавање васпитних проблема и координирање васпитних утицаја свих фактора у одељењу.

Садржај рада одељењских већа је следећи :

- ✓ Доношење планова образовно-васпитног рада и подношење извештаја о њиховом остваривању;
- ✓ На предлог предметних наставника утврђује оцене из предмета;
- ✓ На предлог одељењског старешине утврђује оцене из владања ученика;
- ✓ Утврђивање распореда писмених задатака, допунске наставе, додатног рада и слободних активности ученика;
- ✓ Утврђивање резултата рада ученика, односно одељења по кварталима;
- ✓ Доношење одлука о превођењу ученика у наредни разред у складу са Законом;
- ✓ Анализирање садржаја рада и циљева образовно–васпитног рада;
- ✓ Планирање екскурзија, излета и школе у природи;
- ✓ Анализирање владања ученика и изрицање мера похвала, односно васпитних мера;
- ✓ Праћење оптерећености ученика школским активностима;
- ✓ Праћење реализације васпитно-дисциплинских мера
- ✓ Остала питања од значаја за реализацију образовно-васпитног рада, питања ученика појединца, одељења и разреда.

## ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА

Одељенско веће чине учитељи Илија Арађански и Љиљана Вуковић  
као и сви наставници који предају ученицима првог разреда и стручни сарадници.

Садржај рада	Месец	Носиоци активности
Усвајање годишњег плана рада већа План одржавања родитељских састанака Усвајање распореда иницијалног теста и других писаних провера Предлог плана за угледне часове ( у оквиру актива ) Организовање допунске наставе и слободних активности Родитељски састанак Активности поводом Дана лудаје Планирање активности поводом прославе Дана школе  Планирање предавања о безбедности ученика Остала питања	Септембар	Чланови одељењског већа
Реализација индивидуализоване наставе Реализација допунске наставе Пријем првака у Црвени крст Трка „За срећније детињство“ Планирање излета у перк Посета позоришту и музеју Посета Музичкој школи	Октобар	Чланови одељењског већа
Анализа успеха ученика на крају квартала Понашање ученика и васпитно дисциплинске мере Реализација наставног плана и програма	Новембар	Чланови одељенског већа, педагог



Социјално економски услови ученика Родитељски састанак Остала питања		
Реализација наставног плана и програма Изостајање ученика са наставе Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Резултати допунске наставе Креативна радионица	Децембар	Чланови одељењског већа ,педагог
Реализација Светосавске приредбе Родитељски састанак Остала питања	Јануар	Чланови одељењског већа
Договор о посети позоришту и музеју Реализација угледних часова Остала питања	Фебруар	Чланови одељењског већа
Реализација наставног плана и програма Анализа успеха ученика на крају трећег квартала Анализа понашања ученика Реализација индивидуализоване наставе Креативна радионица Родитељски састанак	Март	Чланови одељењског већа педагог
Договор о коришћењу уџбеника у наредној школској години План организовања једнодневне екскурзије Креативна радионица Дан планете Земље Поздрав пролећу Остала питања	Април	Чланови одељењског већа
Реализација садржаја и распореда писмене провере ученика Реализација екскурзије Обележавање Дана породице Посета Музичкој школи Извештај са екскурзије	Мај	Чланови одељењског већа педагог

Родитељски састанак		
Анализа успеха ученика на крају наставне године Реализација планова и програма Похвале и награде ученика Анализа рада ваннаставних активности Предлог похвала и казни Анализа рада одељењског већа у протеклој школској години Извештаји Остала питања	Јун	Чланови одељењског већа педагог
Усвајање планова рада за следећу школску годину Остала питања	Август	Чланови одељењског већа

**План рада Одељењског већа другог разреда за школску 2024/2025. ГОДИНУ**

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
“Лименка фест”	Одељењско веће другог разреда разреда	септембар
Договор о одржавању родитељског састанка Договор око имплементирања појачаног васпитног рада и рада на развијању емпатије, солидарности и других хуманих особина )по препоруци Министарсва просвете) Усвајање годишњих планова рада Организовање допунске наставе и слободних активности Договор о избору дечје штампе за ученике Креативне радионице и изложбе поводом Дана лудаје – ликовна радионице Обележавање дана школе Сакупљање старе хартије	Одељењско веће другог разреда разреда	септембар
Обележавање Дечје недеље Хуманитарне акције Посета позоришту	Одељењско веће другог разреда разреда	октобар
Тромесечна анализа васпитно-образовног рада Анализа остварених резултата у учењу Понашање ученика Реализација наставног плана и програма Обележавање месеца сова	Одељењско веће другог разреда разреда	новембар
Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта Постигнути резултати у ваннаставним активностима Реализација наставног плана и програма Посета позоришту	Одељењско веће другог разреда разреда	децембар

Новогодишња радионица		
Обележавање школске славе Свети Сава Подстицати ученике на бољи и продуктивнији рад у другом полугодишту Одржати родитељски састанак	Одељењско веће другог разреда разреда	јануар
Организовати предавање за родитеље Водити индивидуалне разговоре са родитељима по потреби	Одељењско веће другог разреда разреда	Фебруар
Организовати израду поклона за маме, као и еколошке акције Даљи рад на побољшању успеха ученика Организовати посету библиотеци, музеју	Одељењско веће другог разреда разреда	март
Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода Резултати у допунској настави и слободним активностима Реализација наставног плана и програма	Одељењско веће другог разреда разреда	април
Реализација садржаја и распореда писменог проверавања на крају школске године Обележавање Дана породице Реализација екскурзије Суботица -Палић-Келебија	Одељењско веће другог разреда разреда	мај
Анализа успеха и понашања ученика на крају школске године Реализација наставног плана и програма Анализа рада ваннаставних активности Предлог похвала и казни Дечија пијаца	Одељењско веће другог разреда разреда	јун

**Реализатори плана учитељи Љубиша Француски и Славенка Буцало**

## ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

Одељенско веће чине сви наставници који предају ученицима трећег разреда и стручни сарадници.

Садржај рада	Месец	Носиоци активности
Усвајање годишњег плана рада већа План одржавања родитељских састанака Усвајање распореда иницијалног теста и других писаних провера Предлог плана за угледне часове ( у оквиру актива ) Организовање допунске наставе и слободних активности Родитељски састанак Планирање активности поводом прославе Дана школе Избор тема за ЧОС Планирање предавања о безбедности ученика Планирање екскурзије и школе у природи Остала питања	Септембар	Чланови одељењског већа
Реализација индивидуализоване наставе Реализација допунске наставе Трка „За срећније детињство“ Планирање излета у оквиру ЧОС-а Посета позоришту и музеју	Октобар	Чланови одељењског већа
Анализа успеха ученика на крају квартала Понашање ученика и васпитно дисциплинске мере Реализација наставног плана и програма Социјално економски услови ученика Родитељски састанак Остала питања	Новембар	Чланови одељенских већа Педагог
Реализација наставног плана и програма Изоштајање ученика са наставе	Децембар	Чланови одељењског већа Педагог

Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Резултати допунске наставе		
Реализација Светосавске приредбе Родитељски састанак Остала питања	Јануар	Чланови одељенских већа
Договор о посети позоришту и Музеју Реализација угледних часова Остала питања	Фебруар	Чланови одељенских већа
Реализација наставног плана и програма Анализа успеха ученика на крају трећег квартала Анализа понашања ученика Реализација индивидуализоване наставе Родитељски састанак	Март	Чланови одељенских већа Педагог
Договор о коришћењу уџбеника у наредној школској години План организовања једнодневне екскурзије Остала питања	Април	Чланови одељенских већа
Реализација садржаја и распореда писмене провере ученика Реализација екскурзије Посета Музичкој школи Извештај са екскурзије Родитељски састанак	Мај	Чланови одељенских већа Педагог
Анализа успеха ученика на крају наставне године Реализација планова и програма Похвале и награде ученика Анализа рада ваннаставних активности Предлог похвала и казни Анализа рада одељењског већа у протеклој школској години Извештаји Остала питања	Јун	Чланови одељенских већа Педагог

Усвајање планова рада за следећу школску годину Остала питања	Август	Чланови одељенских већа
---	--------	----------------------------

**План реализују учитељице - Весна Белош, Дејана Красин и Сандра Богдановић**

**План рада Одељењског већа четвртог разреда школске 2024/25. године**

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<p>Усвојити и кориговати наставне планове.</p> <p>Спровести иницијално процењивање</p> <p>Резимирати стање у одељењу.</p> <p>Поделити уџбенике ученицима који имају право на бесплатне уџбенике и извршити анализу опремљености школским прибором.</p> <p>Средити педагошку документацију.</p> <p>Одржати родитељски састанак.</p> <p>Посетити Народну библиотеку ``Јован Поповић`` Кикинда</p> <p>Узети учешће у манифестацијама и пројектима локалне заједнице.</p> <p>( Дани лудаје ).</p> <p>Узети учешће у орагнизацији обележавања и прославе Дана школе.</p>	<p>Учитељи трећег разреда</p> <p>Предраг Недин IV 1</p> <p>Нада Поповић IV 2</p> <p>Марија Јерковић IV3</p>	<p>СЕПТЕМБАР</p>
<p>Узети учешће у манифестацијама и пројектима локалне заједнице.</p> <p>( Трка за срећније детињство ).</p> <p>Обележити Дечију недељу.</p> <p>Посетити Народни музеј Кикинда.</p> <p>Одржати седницу Одељењског</p>	<p>Учитељи трећег разреда</p> <p>Предраг Недин IV 1</p> <p>Нада Поповић IV 2</p> <p>Марија Јерковић IV 3</p>	<p>ОКТОБАР</p>



<p>већа. Активирати сарадњу са родитељима.</p>		
<p>Узети учешће у манифестацији ``Совембар`` Упознати родитеље са постигнућима ученика на крају првог квартала. Посетити Старо језеро. Узети учешће на ``Малим олимпијским играма`` Активирати сарадњу са школском библиотеком. Организовати предавање о здрављу - Поливалентне патронажне службе Дома здравља Кикинда Посетити позорште ``Лане`` Кикинда.</p>	<p>Учитељи трећег разреда Предраг Недин IV 1 Нада Поповић IV 2 Марија Јерковић IV 3</p>	<p>НОВЕМБАР</p>
<p>Завршити и средити педагошку документацију за крај првог полугодишта. Одржати седницу Одељењског већа. Уписати оцене у ђачке књижице и поделили их ученицима. Одржати допунску наставу за ученике са слабијим резултатима.</p>	<p>Учитељи трећег разреда Предраг Недин IV 1 Нада Поповић IV 2 Марија Јерковић IV 3</p>	<p>ДЕЦЕМБАР</p>

Одржати родитељски сасатанак.		
Обележити школску славу Светог Саву.	Учитељи трећег разреда Предраг Недин IV 1 Нада Поповић IV 2 Марија Јерковић IV 3	ЈАНУАР
Наставити сарадњу са родитељима. Активирати и интензивирати допунску наставу са ученицима који показују слабије резултате.	Учитељи трећег разреда Предраг Недин IV 1 Нада Поповић IV 2 Марија Јерковић IV 3	ФЕБРУАР
Припремити поклоне мами за 8.март и обележити празник жена. Организовати еколошку акцију на нивоу Одељењског већа. Договорити се око избора уџбеника за први разред школске 2025/26. године. Посетити Музичку школу ``Слободан Малбашки``	Учитељи трећег разреда Предраг Недин IV 1 Нада Поповић IV 2 Марија Јерковић IV 3	МАРТ

<p>Кикинда. Одржати седницу Одељењског већа.</p>		
<p>Узети учешће у Манифестацији Поздрав пролећу. Одржати родитељски састанак. Посетити Културни центар Кикинда. Учити промене у природи посетом Градског парка Бландаш Обележити Васкршњи празник</p>	<p>Учитељи трећег разреда Предраг Недин IV 1 Нада Поповић IV 2 Марија Јерковић IV 3</p>	<p>АПРИЛ</p>
<p>Узети учешће у обележавању Дана породице у нашој школи. Редовно ажурирати праћење постигнућа ученика и упознавати родитеље са истим. Посетити Културни центар Кикинда.  Посетити дечије поториште ``Лане`` Кикинда.</p>	<p>Учитељи трећег разреда Предраг Недин IV 1 Нада Поповић IV 2 Марија Јерковић IV 3  Учитељи трећег разреда Предраг Недин IV 1</p>	<p>МАЈ</p>

	<p>Нада Поповић IV 2</p> <p>Марија Јерковић IV 3</p>	<p>МАЈ</p>
<p>Узети учешће на ``Спортским играма младих``</p> <p>Одржати родитељски састанак.</p> <p>Одржати седницу одељењског већа.</p> <p>Завршити и средити педагошку документацију за крај другог полугодишта.</p> <p>Организовати и реализовати једнодневну екскурзију или школу у природи</p> <p>Уписати оцене у ђачке књижице и у матичну књигу.</p> <p>Поделити ђачке књижице.</p>	<p>Учитељи трећег разреда</p> <p>Предраг Недин IV 1</p> <p>Нада Поповић IV 2</p> <p>Марија Јерковић IV 3</p>	<p>ЈУН</p>
<p><b>Напомена:</b> Током целе школске године пратити ликовне, литералне и друге конкурсе и узимати учешће на њима.</p> <p>Наведене активности, евидентирати у дневнику рада сваког одељења.</p>		

План рада одељењског већа петог разреда				
Садржаји програма	Време	Носиоци активности	Сарадници	Начин реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирање већа</li> <li>• Избор председника и израда годишњег плана и програма већа;</li> </ul>	август	Одељењске старешине	Директор, педагог	Договор, разговор
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. • Подела бесплатних уџбеника</li> <li>2. • Попуњавање дневника рада</li> <li>3. • Договор о ђачкој екскурзији</li> <li>4. • Родитељски састанак</li> <li>5. • Анкетирање за ужину и осигурање ученика</li> <li>6. • Учешће у активностима у вези са Европском недељом мобилности ( 16-22.9)</li> <li>7. • Учешће на конкурсима поводом манифестације „Дани лудаје“</li> <li>8. • Учешће у обележавању Европског дана језика (26.9)</li> <li>9. • Учешће у обележавању Дана школе</li> <li>10.</li> </ol>	септембар	ОС, наставници физичког васпитања, српског језика и страних језика	Одељењске старешине осталих одељења, ученици, Град Кикинда, Народна библиотека "Јован Поповић"	Попуњавање педагошке документације, презентације, возња бицикла, посета Народној библиотеци, приредба у Народном позоришту

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учешће у „Трци за срећније детињство“</li> <li>• Учешће у обележавању Дечје недеље</li> <li>• Седница Одељењског већа (крај првог квартала)</li> <li>• Учешће у јесењем кросу</li> </ul>	октобар	ОС, наставници физичког васпитања,	Предметни наставници, директор, педагог, ученици, Црвени крст	Трка, посете
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Родитељски састанак</li> <li>• Учешће у обележавању манифестације „Совембар - месец сова“</li> </ul>	новембар	ОС, директор	Предметни наставници, ученици, ЦСУ Кикинда	Припрема, учешће
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Седница Одељењског већа ( крај првог полугодишта)</li> <li>• Посета Фестивалу науке у Београду</li> <li>• Попуњавање и подела ђачких књижица</li> </ul>	децембар	ОС, директор, педагог	Предметни наставници,	Педагошка администрација, посета сајму
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учешће у обележавању школске славе Свети Сава</li> </ul>	јануар	ОС, директор,	Ученици, наставници, педагог	Припрема и свечаност
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Родитељски састанак</li> <li>• Обележавање Међународног дана матерњег језика (21.2)</li> </ul>	фебруар	ОС	Ученици, родитељи, наставници, наставнице српског језика	састанак
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учешће у обележавању Дана жена 8.3)</li> <li>• Седница Одељењског већа (крај трећег квартала)</li> </ul>	март	ОС, директор, педагог	Предметни наставници, ученици	Педагошка администрација, договор, испит

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Посета Народном музеју у Кикинди</li> <li>• Обележавање Међународног дана књиге за децу (2.4)</li> <li>• Обележавање Дана Доситеја Обрадовића (10.4)</li> </ul>	април	ОС	Ученици, кустоси музеја, наставнице српског језика	Посета изложби, видео-уредак, перформанс
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учешће у обележавању Међународног дана породице (15.5)</li> <li>• Реализација екскурзије</li> <li>• Учешће у пролећном кросу</li> </ul>	мај	ОС, наставници физичког васпитања, директор	Предметни наставници, ученици, родитељи	Радионице, трка
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Излет возом до оближњег места</li> <li>• Седница одељењског већа ( крај наставне године)</li> <li>• Сређивање педагошке документације (дневник рада, матична књига, сведочанства...)</li> </ul>	јун	ОС, директор, педагог	ОС, предметни наставници, родитељи, ученици	Ажурирање дневника и сређивање педагошке документације
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подела сведочанстава</li> </ul>	јул	ОС	Педагог, директор	Административни послови
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење оптерећености и напредовање ученика</li> <li>• Помоћ ученицима са тешкоћама у учењу</li> <li>• Индивидуални контакти са родитељима ученика (у школи и путем телефона)</li> <li>• Едукативна предавања</li> <li>• Реални сусрети, радионице</li> </ul>	Током године	ОС	Предметни наставници, директор, педагог	

<ul style="list-style-type: none"><li>• Посета позоришту, биоскопу, музеју, галерији, библиотеци, предузећу...</li><li>• Учесће у еколошким и хуманитарним акцијама</li><li>• Сарадња са школским педагозима.</li></ul>				
---	--	--	--	--

Одељењске старешине у 5. разреду су:

1. V1 - Ивана Игњатов, наставница српског језика и књижевности
2. V2 - Светлана Угринов, наставница математике

Председница одељењског већа 5. разреда:

Ивана Игњатов, наставница српског језика и књижевности



Садржаји програма	Време	Носиоци активности	Сарадници	Начин реализације

**План одељенског већа 6. разреда**

<p>Упознавање са новинама у прописима и наставним плановима</p> <p>Упознавање ученика са правилима о понашању и одевању ученика</p> <p>Припрема првог родитељског састанка</p> <p>Утврђивање распореда писмених и контролних задатака</p> <p>Утврђивање планова рада редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности</p> <p>Израда плана рада одељенског старешине</p> <p>Одређивање маршрута за посете, екскурзије, излете</p> <p>Учешће на манифестацијама (Дани лудаје, Мамутфест, Европска недеља мобилности)</p> <p>Обележавање Дана школе 28.09.</p>	септембар	чланови Већа	педагог директор Савет родитеља	<p>договор</p> <p>разговор</p> <p>анкете</p> <p>учешће на приредби</p> <p>учешће на манифестацијама</p> <p>одржавање родитељског састанка</p>
<p>Идентификација даровитих ученика и ученика са различитим врстама проблема</p> <p>Евидентирање ученика који ће похађати допунску и додатну наставу</p> <p>Сарадња са библиотеком</p> <p>Учешће на манифестацијама (Трка за срећније детињство)</p>	октобар	одељенске старешине	чланови већа педагог	<p>разговор</p> <p>договор</p> <p>анализа</p> <p>посета</p>
<p>Анализа успеха и владања током првог тромесечја</p> <p>Реализација остварености планираног фонда часова</p> <p>Праћење вођења педагошке документације</p> <p>Праћење напредовања ученика са тешкоћама у савладавању градива</p>	новембар	одељенске старешине	чланови већа педагог	<p>разговор</p> <p>договор</p> <p>анализа</p>
<p>Активности везане за обележавање Нове године</p> <p>Припреме за обележавање школске славе Свети Сава</p>	децембар	одељенске старешине	педагог	<p>разговор</p> <p>договор</p> <p>анализа</p>

Анализа успеха и владања ученика током првог полугодишта Реализација остварености планираног фонда часова				
Обележавање школске славе Мотивисање ученика за постизање бољег успеха Избор метода рада ради подизања квалитета наставе	јануар фебруар	одељенске старешине	чланови већа педагог	разговор договор учешће у прослави
Анализа успешности ученика у ваннаставним активностима Анализа успешности ученика на такмичењима Анализа ефикасности допунске наставе Планирање екскурзије ученика	март	одељенске старешине	чланови већа педагог	разговор договор анализа извештај
Анализа успеха и владања током трећег тромесечја Реализација остварености планираног фонда часова Анализа односа успеха ученика на такмичењима и додатне наставе Планирање учешћа у обележавању Дана породице	април	одељенске старешине	чланови већа педагог	разговор договор анализа извештај
Обележавање Дана породице Запажање карактеристичних проблема у сваком одељењу и предлагање мера за њихово превазилажење Екскурзија ученика	мај	одељенске старешине	чланови већа педагог	разговор договор учешће у прослави
Анализа успеха и владања на крају наставне године Реализација остварености планираног фонда часова Сређивање педагошке документације и евиденције	јун	одељенске старешине	чланови већа педагог	разговор договор анализа извештај

Извештај о раду Одељенског већа Планирање одржавања поправних и разредних испита				
Сарадња са родитељима ученика Сарадња са локалном заједницом (ЦСУ, Народни музеј, Црвени крст, библиотека...) Сарадња са другим већима, активима и тимовима у школи и ван ње, као и са педагозима школе Континуирано стручно усавршавање у установи и ван ње Учешће у активностима у вези са маркетингом школе	током године	одељенске старешине	чланови већа педагог остали активи, већа и тимови локална заједница	разговор договор анализа посета

**План реализују одељенске старешине Ивана Глигорин и Горан Ристић.**

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА 7. Разреда за 2024-2025. годину**

Чланови већа: Гордана Бабић (7/1), Јелена Гаврилов (7/2) и Кристијана Кукић (7/3)

Време	Садржај активности	Реализатор
Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Одељенско веће утврђује и усваја планове рада свих видова наставе. Образовни стандарди за крај обавезног образовања, саставни су део наставних планова за предмете за које стандарди постоје.</li> <li>- Упознавање са бројни стањем ученика по одељењу на почетку школске године, снабдевеност ученика уџбеницима.</li> <li>- Упознаје ученике са новим предметом (хемија) и новима слободним наставним активностима</li> <li>- Указује на проблеме оптерећености ученика и равномерну расподелу задатака у оквиру наставе.</li> <li>- Вођење педагошке документације.</li> <li>- Припрема и одржавање родитељског састанка</li> </ul>	Чланови одељењског већа

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Прати распоред писмених и контролних задатака.</li><li>- Анализира успех ученика на крају првог и трећег класификационог периода.</li><li>- Анализира успех на крају првог полугодишта и на крају школске године.</li><li>- Утврђује број ученика са негативним оценама и број негативних оцена по предметима.</li><li>- Анализира понашање и дисциплину ученика, утврђује и изриче мере.</li><li>- Анализира реализацију свих садржаја за предходни период.</li><li>- Упознаје се са припремама за прославу Дана школе.</li><li>- Прати реализацију часова допунске и додатне наставе, слободних активности и секција</li><li>- Планира и организује екскурзије у складу са годишњим планом рада школе.</li><li>- Планира и организује посете, излете ...</li><li>- Сређивање педагошке документације, дневника, матичне књиге, ђачких књижица, похвалница.</li></ul>	
--	--	--

## **План рада одељенског већа 8. разреда**

Септембар

1. Доношење годишењег плана и програма одељенских већа
2. Усвајање плана и програма свих васпитно-образовних активности одељења  
– усвајање календара одељења, редовна, додатна, допунска настава, слободне активности; распоред писмених радова, програм друштвено-корисног рада, програм одељенске заједнице
- ОЗ, програм рада одељенског старешине, његов рад са одељењем – ЧОС, факултативна и изборна настава;
3. Сагледавање корелације наставних садржаја
4. Усвајање распореда часова одељења

5. Утврђивање бројног стања ученика, социо-економски статус ученика, број ученика који се налазе на породичном смештају у хранитељским породицама;
6. Разматрање плана сарадње са родитељима – број родитељских састанака, време и начин организације, теме за педагошко-психолошко образовање родитеља, носиоци реализације за ову школску годину
7. Начини организације корективног педагошког рада за ученике са блажим психо-физичким сметњама, начин и време одржавања допунске наставе
8. Организација слободних активности – број секција, назив, руководиоци, ученици.
9. Дечија недеља.

## Новембар

1. Анализа и сагледавање реализације наставног плана и програма – редовна настава и све ваннаставне активности, реализација плана рада ОЗ и ЧОС-а, реализација планираног фонда часова до сада
2. Анализа рада и успеха ученика на крају првог класификационог периода, идентификација ученика који нису постигли задовољавајући успех, предлог мера за рад са њима;
3. Идентификовање ученика којима је потребна педагошка помоћ – организовати специјални педагошки корективни рад – педагог школе, као и укључивање у допунску наставу као облик корективног рада – индивидуализација рада са ученицима;
4. Предлагање и изрицање васпитно- поправних мера за ученике којима је то потребно да би кориговали своје понашање у школи и ван ње;
5. Предлагање и изрицање стимулативних мера – похвала за ученике који су их својим радом и залагањем заслужили у овом временском периоду;
6. Оперативно планирање културно-друштвених активности у одељењу за период који долази;
7. Досадашња реализација друштвено-корисног рада везаног за одељење;
8. Реализације досадашње сарадње са родитељима – изнети неке ставове родитеља са састанака одељенског савета родитеља и родитељских састанака;
9. Резултати спроведених истраживања интересовања ученика у одељењу, ако их је било у том временском периоду.

## Децембар

1. Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају првог полугодишта – утврђивање: закључних оцена, средње оцене успеха одељенског колектива по предметима и у целини, оцена из владања за сваког ученика и одељење у целини;
2. Анализа постигнутог успеха у учењу и владању и предлог мера за даљи рад у сарадњи са педагогом школе;
3. Предлагање и изрицање васпитно-дисциплинских мера као и похваљивање ученика;
4. Анализа реализације планова и програма свих активности и предлог мера за ефикаснију реализацију, остварење наставних часова и фонда часова по предметима;
5. Планирање културних и друштвених активности у школи;
6. Посебан осврт на успех и понашање деце смешене у хранитељским породицама;
7. Резултати спроведених планираних истраживања;
8. Узроци неуспеха.

## Април

1. Анализа успеха и владања ученика: идентификација ученика који нису постигли задовољавајући успех, сагледавање и испитивање узрока неуспеха, договарање о смеровима за даљи рад, организовање корективног рада;
2. Предлог и изрицање васпитно дисциплинских мера, анализа појединачних случајева;
3. Реализација програма професионалне орјентације за осми разред;
4. Реализација програма друштвено-корисног рада одељења, планирати активности и програме рада секција за пролеће;
5. Реализација и детаљно планирање организације и извођење наставних екскурзија и излета;
6. Реализација активности планираних Годишњим програма рада школе, резултати ученика остварени на такмичењима;

## Јун

1. Утврђивање појединачног и општег успеха у одељењу на крају другог полугодишта;
2. Анализа успеха и дисциплине ученика;

3. Изрицање и предлог васпитно-дисциплинских мера, предлог ученика за награде и похвале, Вукову диплому, специјалне дипломе;
4. Анализа реализације свих васпитно-образовних активности у школи, планираних на почетку школске године: фонда часова, наставних садржаја, годишњег програма рада школе, посебних програма, програма професионалне оријентације; организације припремне наставе за ученике осмог разреда; вредновање рада одељенског већа током године, анализа и вредновање вођења педагошке документације одељења.

Одељенске старешине:

1. Биљана Радујко-8/1
2. Дара Белош-8/2

Л

#### **4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА**

Стручна већа сачињавају наставници и сарадници истих или сродних струка који изводе наставу, по правилу, једног предмета (математика, српски језик) или предмет у чијим програмима постоји тесна корелација (историја-географија, физика-хемија, и др.).

Стручно веће има за задатак, између осталог, да изједначава критеријуме у настави, уводи нове наставне технологије, уједначава планове наставе и васпитног рада, врши корелацију наставних садржаја и друго. Тематски рад стручних актива је следећи:

- ✓ усвајање планова рада Стручног већа
- ✓ избор руководиоца Стручног већа,
- ✓ утврђивање методологије планирања (годишњи, месечни, недељни планови),
- ✓ методологија припреме наставника за час и профил документације коју води,
- ✓ димензионисање програмских садржаја ОВР,
- ✓ утврђивање критеријума вредновања напредовања ученика и знања ученика,
- ✓ анализа искуства у организовању самосталног рада ученика,
- ✓ приступ у организовању допунске и додатне наставе,
- ✓ опремање дидактичким материјалом и набавка учила,
- ✓ примена аудиовизуелних наставних средстава у настави,
- ✓ организација самосталног истраживачког рада ученика,
- ✓ договор о компонетама праћења и вредновања (опште знање, радне навике, способности, интересовање и остале специфичности),
- ✓ праћење педагошке теорије и праксе,



- ✓ анализа рада успеха ученика из предмета,
- ✓ процена резултата рада Стручног већа,
- ✓ извештај о раду
- ✓ програм рада за наредну школску годину

Основни задатак рада у стручном већу је стручно, методичко и педагошко усавршавање у циљу унапређивања наставе. То се остварује на:

- ✓ - стручним састанцима
- ✓ - огледним часовима
- ✓ - предавањима и саопштењима самих чланова или стручњака ван школе.

На нивоу Општине постоје Стручна већа библиотекара, затим медијатекара, као и педагога и психолога и Стручно веће директора. У овој школској години у Школи ће радити следећа стручна већа:

1. Стручно веће наставника друштвених наука
2. Стручно веће наставника природних наука,
3. Стручно веће наставника уметности и вештина
4. Стручно веће наставника разредне наставе
5. Стручно веће наставника страних језика

ред. бр.	САДРЖАЈ РАДА
	<b>I ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ РАДА</b>
1.	доношење плана рада стручног већа
2.	договор о броју седница, времену одржавања и њиховом садржају
3.	предлог набавке наставних сретстава, учила и попуњавање збирки
4.	унапређивање сарадње и координација са другим активима
	<b>II ОРГАНИЗАЦИОНА ПИТАЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА И ПРОГРАМА ОВР</b>
5.	договор о начину планирања ОВР
6.	утврђивање организације и реализације допунског рада
7.	организација додатног рада
	<b>III УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА</b>
8.	корелација наставних садржаја
9.	уједињавање критеријума у настави, примена поузданих инструкција
10.	примена савремене наставне технологије
11.	утврђивање начина подстицања ученика у циљу побољшања мотивисаности за школско

12.	учење размена дидактичког материјала
13.	IV ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА анализа успешности ученика у учењу и владању по кварталима праћење процеса оспособљавања ученика за самостално учење методе и поступци рационализације процеса образовања
14.	
15.	
16.	V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА менторски рад са радницима приправницима међусобна размена искустава решавање актуелних наставно-васпитних проблема
17.	
18.	

## ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

### Планирање и програмирање рада стручних већа

- ✓ - Израда годишњег плана и програма (припрема, израда, усвајање)
- ✓ - Израда месечних планова и програма
- ✓ - Непосредно планирање и програмирање васпитно-образовног рада

### Организационо – техничка питања

- ✓ - Договор о времену одржавања састанака, писмених и контролних задатака
- ✓ - Набавка учила и њихово одржавање

### Реализација образовно-васпитног рада

#### 1. Редовна настава

- ✓ - Утврђивање критеријума оцењивања
- ✓ Разрада образовних циљева и задатака о нивоу знања ученика
- ✓ - Утврђивање образовних стандарда за поједине категорије ученика
- ✓ Осмишљавање структуре часа
- ✓ - Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих  
васпитних и образовних резултата
- ✓ - Откривање узрока неуспеха ученика и разлика у  
критеријумима у истим одељењима сродних предмета
- ✓ Анализа периодичних резултата рада
- ✓ Коришћење мултимедијалне учионице према договору

#### 2. Додатна настава

- ✓ - Дефинисање критеријума за идентификовање обдарених ученика
- ✓ - Дидактичко-методичко осмишљавање рада са обдареним ученицима
- ✓ - Утврђивање критеријума за тестове и контролне задатке

### 3. Допунска настава

- ✓ - Утврђивање индикатора за откривање неуспеха у појединим предметима
- ✓ Дидактичко-методичко осмишљавање допунског рада
- ✓ - Израда образовних стандарда које могу да постигну одређени ученици
- ✓ - Избор облика и метода рада који одговарају овим ученицима
- ✓ - Праћење емоционалног и социјалног развоја неуспешних ученика

#### 4. Слободне активности

- ✓ - Утврђивање критеријума за избор ученика у секције
- ✓ - Упознавање ученика са програмом секција
- ✓ - Дидактичко-методичко осмишљавање рада
- ✓ - Остваривање сарадње са другим активима, стручним сарадницима и сл.

#### **Сарадња са другим стручним већима**

- ✓ Утврђивање корелације међу сродним садржајима програма
- ✓ - Усклађивање распореда одржавања писмених провера знања
- ✓ - Договарање о заједничком програму стручног усавршавања
- ✓ - Сарадња са стручним сарадницима
- ✓ - Сарадња са стручним друштвима и факултетима

#### **Стручно усавршавање**

##### 1. Уже стручно усавршавање

- ✓ - Обрада тема везаних за струку или наставни предмет
- ✓ - Дидактичко-методичко усавршавање
- ✓ - Психолошко-педагошко усавршавање

##### 2. Аналитичко истраживачки рад

- ✓ - Истраживање неуспеха у савладавању школског градива
- ✓ - Испитивање ефикасности појединих облика и метода рада
- ✓ - Организовање угледних и огледних часова и коришћење мултимедијалне учионице
- ✓ - Евалуација постигнућа ученика у зависности од степена коришћења мултимедијалне учионице

#### **Праћење резултата рада стручних већа**

- ✓ - Израда инструмената
- ✓ - Израда периодичних извештаја
- ✓ - Давање критичних осврта на рад стручних већа и предлагање мера за унапређење рада

Основна концепција рада стручних већа је укључивање сваког наставника у теоретски и практични рад из његове уже специјалности. Стручна већа ће на почетку школске године у фази планирања наставног рада имплементирати образовне стандарде по наставним предметима и разредима. Сва већа сачињавају своје планове и програме за текућу школску годину. О раду стручних већа водиће се одговарајућа документација, а за

рад стручних већа одговорни су председници. У току школске године одржаће се по четири, а по потреби и више седница.

### **СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА ШКОЛСКА 2024/2025. ГОДИНА**

Стручно веће друштвених наука чине предметни наставници српског језика и књижевности: Марија Војиновић, Јована Бандић, Ивана Игњатов и предметни наставници историје, Јелена Гаврилов и Александар Коцкар.

Руководилац Већа за 2024/2025. годину – Марија Војиновић.

Веће се усагласило око следећих тачака:

- Усвојен је годишњи план и програм рада, у оквиру кога су распоређене активности Стручног већа за област друштвених наука за школску 2024/2025. годину;
- Састајање Већа квартално, планирање предстојећих активности и анализа рада у протеклом периоду;

Активности:

- Састајање квартално – после седница Одељенског већа;
- Планови и програми за школску 2024/2025. годину у складу су са плановима и програмима од Завода за унапређивање образовања и васпитања, као и са Правилницима;
- На нивоу Већа и школе утврђивање личних планова стручног усавршавања за 2024/2025. годину;
- Обележавање значајних датума везаних за рад школе:
- ( Дан школе, ОШ „Ђура Јакшић“, почела је да носи име Ђура Јакшић 28.09.1958, а пре тога школе су се звале по бројевима;
- Учешће у активностима рада школе;
- Обележавање Светосавске свечаности;
- Учешћа на такмичењима, смотрема, квизовима на нивоу Града Кикинде, литерарним конкурсима...
- Учешће у обележавању Дана породице (15.05.);
- Реализација свих активности везаних за спровођење плана и програма

( опремљеност ученика уџбеницима и осталих материјала за рад, спровођење стандарда и исхода у раду, реализација допунских и додатних наставних активности,

спровођење иницијалних тестова, пробног завршног испита, завршног пријемног испита).

- Израда полугодишњих извештаја о раду и вођење записника о раду Већа на кварталном нивоу.

План рада може да се допуни или редигује у односу на општи развој ситуације.

### **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА**

**( Математика, Физика, Биологија, Географија, Хемија, Информатика и рачунарство )**

за школску 2024/2025. године

- Конституисање стручног већа; избор председника
- Усвајање плана рада стручног већа и договорити термине одржавања редовних састанака
- Вредновање и самовредновање. Континуирано праћење рада наставника и већа
- Процена нивоа постигнућа ученика на почетку и на крају школске године, кроз иницијалне и завршне тестове (као и до сад)
- Реализација диференциране наставе
- Континуирано праћење и ажурирање евиденције о постигнућима ученика (педагошка документација)
- Придржавати се општих и посебних образовних стандарда (за предмете за који су прописани), као критеријума за вредновање нивоа постигнућа ученика
- Реализација наставе оријентисане ка исходима, као критеријума за вредновање нивоа постигнућа ученика
- Увођење пројектне наставе
- Увођење кооперативног учења у наставу
- Увођење хибридне наставе
- Идентификација деце којима је потребна додатна подршка у образовно васпитном раду и израда индивидуалних образовних планова за ове ученика
- Континуирано праћење постигнућа ученика којима је потребна подршка у учењу и вредновање њихових постигнућа на основу постављених циљева

- Препознавање и развијање могућности за сигурније и подстицајније школско окружење, у сарадњи са ученицима и родитељима
- У циљу стицања функционалних знања, наставу што више изместити из учионица.
- Прилагођавање распореда школског намештаја групном и тимском раду
- Интензивније кориштење локалних ресурса (општине, музеја, ЦСУ, културног центра)
- Порадити више на промоцији предмета и укључивање што већег броја ученика у слободне активности (секције)
- Осмишљавање интересантних садржаја, који ће се реализовати на часовима слободних активности, уз уважавање жеља и потреба ученика и њихових интересовања
- Подстицати ученике да у што већем броју учествују на такмичењима. Интензивирати припрему ученика за такмичење
- Интензивирати стручно усавршавање наставника, у установи и ван ње
- Усаглашавање индивидуалних планова стручног усавршавања наставника на нивоу стручног већа и колектива
- Усаглашавање индивидуалних планова стручног усавршавања са ШРП-ом и постављеним приоритетима школе, за наредну школску годину
- Презентовање похађаних семинара од стране учесника, на нивоу стручног већа и колектива
- Презентација примене стечених знања са семинара у пракси
- Реализација већег броја угледних часова; присуство и анализа и угледним часовима, на нивоу стручних већа
- Успоставити корелација у настави (хоризонталну, а нарочито вертикалну) и реализација заједничких часова кад год је то могуће
- Континуирано радити на мотивацији ученика, подстицајним активностима
- Интензивирати примену различитих метода у настави ( нарочито илустративно - демонстрационих), уз максимално искориштавање расположивих наставних средстава
- Интензивирати примену различитих наставних облика рада и учења ( нарочито групни рад, тимски рад, рад у пару... )

- Увођење иновација у наставу (примена рачунара у настави и реализација различитих мултимедијалних часова)
- ⊕ Употреба компјутерских симулација и анимација у настави, веб игрица...
- ⊕ Гугл учионица
- ⊕ Електронски уџбеници
- Увођење кооперативног учења у наставу
- Увођење хибридне наставе
- Интензивирати учешће у различитим пројектима
- Упућивање ученика да осим уџбеничке литературе користе и друге изворе за стицање знања и информација (нарочито интернет)
- Интензивирање учешћа ученика на различитим конкурсима и другим такмичењима, која нису у организацији Министарства просвете (нпр. „Архимедес“, „Кенгур“, „Енергија је свуда око нас“...)
- Организација посета едукативно-забавним поставкама, у Кикинди и ван ње (уколико буде било заинтересованих ученика и уколико актуелна епидемиолошка ситуација буде дозвољавала)
- Размотрити потребу за новим наставним средствима и размотрити могућности за набавку појединих наставних средстава
- Координисање у вођењу електронског дневника, Гугл учионице, школског сајта
- Анализа рада наставника (самоевалуација, евалуација од стране ученика,...)
- Анализа постигнућа ученика на крају школске године разматрање могућности за унапређење
- Анализа постигнућа на завршном испиту ученика и разматрање могућности за унапређење
- Анализа усклађености процене постигнућа ученика од стране наставника, са резултатима показаним на завршном испиту...
- Анализа остварености плана стручног усавршавања
- Анализа рада стручног већа и разматрање могућности за унапређење.



**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА, ШКОЛСКА 2024/25.  
ГОДИНА**

***Стручно веће уметности и вештина обухвата предмете:***

Ликовна култура – Смиљана Којић-Грандић, Елеонора Волаш Цибула, Вера Ђенге

Музичка култура – Исидора Дакић

Физичка и здравствено васпитање – Дара Белош, Горан Ристић

Техника и технологија - Кристијана Кукић, Силвана Рељин

Начин рада:

Реализатори активности су сви чланови Стручног већа.

План се реализује током школске године.

Седницом руководи председник стручног већа. Он води записник, који уписује у електронски дневника и на крају сваког полугодишта доставља извештај педагогу и директору школе.

Плана рада

- Избор руководиоца већа, усвајање плана рада већа, израда и усвајање оперативних и годишњих планова рада
- Иницијално тестирање – анализа и праћење постигнутих резултата
- Припрема деце за предстојећа спортска такмичења из претходно планираних спортова (по календару школских такмичења) и одлазак на такмичења
- Припрема ученика за јесењи школски крос
- Одабир ученика за хор (прослава Дана школе)
- Учешће у прослави дана школе
- Реализација задужења у склопу дечије недеље
- Припрема и поставка изложбе поводом Обележавања манифестације „ Дани Лудаја“
- Одлазак на трку - „Трка за срећније детињство“
- Реализација јесењег школског кроса
- Организовања других облика наставе: ваннаставне активности, такмичења, изложбе, учешће на конкурсима, организовање активности на нивоу школе, естетско уређење и сл
- Припрема и поставка изложбе - „Совембар“
- Израда и поставка новогодишњих декорација у холу школе
- Припрема и поставка изложбе поводом школске славе Св.Саве
- Припрема за Светосавску приредбу

- Учешће на семинарима, пројектима, истраживањима
- Припрема ученика за такмичење у познавању саобраћаја - „ Шта знаш о саобраћају“
- Израда и поставка ускршњих декорација у холу школе и сликање у природи,
- Обележавање дана породице
- Реализација пролећног школског кроса,
- Анализа искустава у организовању такмичења, посета, изложби, радионица...
- Избор уџбеника, приручника, стручне литературе
- Анализа реализације плана и програма
- Предлози за унапређење рада за наредну годину

Руководилац већа вештина и уметности

Кристијана Кукић

### **План рада Стручног већа разредне наставе 2024/2025**

<b>Време</b>	<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>
<b>Август Септембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Израда плана рада Стручног већа школску 2024/2025.годину .</li> <li>-Израда глобалних и оперативних планова</li> <li>-Тематска недеља- Ми смо деца једног света</li> <li>- Иницијални тестови</li> <li>-Планирање распореда угледних часова</li> <li>-Предлог садржаја о стручном усавршавању</li> <li>-Планирање рада секција и допунске наставе</li> <li>-Планирање рада у Дечјој недељи и манифестацији Дани лудаје</li> <li>Дан школе</li> <li>Радна акција –Прикупљање старе хартије</li> </ul>	<p>Руководилац стручног већа у сарадњи са :</p> <p>Учитељима</p> <p>Руководиоцима тимова</p>
<b>Октобар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа активности остварених у Дечјој недељи</li> <li>-Праћење и идентификовање ученика за ИОП , тим за ИО</li> <li>-Безбедност у саобраћају –предавање</li> <li>-Извештај о реализовању иницијалних тестова</li> <li>-Посете позоришту , музеју .</li> <li>-Посета музичкој школи</li> </ul>	<p>Руководилац стручног већа у сарадњи са :</p> <p>Учитељима</p> <p>Руководиоцима тимова</p>
<b>Новембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода</li> <li>-Анализа остварених образовних стандарда и исхода</li> <li>- Обележавање месеца сова у Кикинди</li> <li>-Активности са децом ПУ Драгољуб Удицки</li> </ul>	<p>Руководилац стручног већа у сарадњи са :</p> <p>Учитељима</p> <p>Руководиоцима тимова</p>
<b>Децембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Организовање приредбе за Нову годину, креативних радионица и уређење школског простора за Нову</li> </ul>	<p>Руководилац стручног већа у</p>

	<p>годину и Божић</p> <p>Сарадња са Црвеним крстом</p> <p>Активности ђака и тимова</p>	<p>сарадњи са :</p> <p>Учитељима</p> <p>Руководиоцима тимова</p>
<b>Јануар</b>	<p>Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта</p> <p>-Ефекти допунске наставе, додатног рада и инклузивног рада</p> <p>- Обележавање Светог Саве –школска слава</p> <p>-Школско такмичење из математике</p>	<p>Руководилац стручног већа у сарадњи са :</p> <p>Учитељима</p> <p>Руководиоцима тимова</p>
<b>Фебруар</b>	<p>-Такмичење рецитатора</p> <p>- Припрема ученика за пети разред – усклађивање захтева са предметним наставницима</p>	<p>Руководилац стручног већа у сарадњи са :</p> <p>Учитељима</p> <p>Руководиоцима тимова</p>
<b>Март</b>	<p>-Креативне радионице и приредба поводом Дана жена</p> <p>- Припрема и учешће ученика на такмичењима</p> <p>-Такмичење из математике Мислиша</p>	<p>Руководилац стручног већа у сарадњи са :</p> <p>Учитељима</p> <p>Руководиоцима тимова</p>
<b>Април</b>	<p>-Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода</p> <p>-Анализа остварености образовних стандарда и исхода</p> <p>-Анализа реализације и функционисања програма</p>	<p>Руководилац стручног већа у сарадњи са :</p>

	<p>према ИОП</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Креативна радионица поводом Ускрса</li> </ul>	<p>Учитељима</p> <p>Руководиоцима тимова</p>
<b>Мај</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа активности допунског рада и секција</li> <li>- Анализа резултата са такмичења</li> <li>-Обележавање Дана породице</li> <li>- Припрема и реализација наставе у природи и екскурзија</li> </ul>	<p>Руководилац стручног већа у сарадњи са :</p> <p>Учитељима</p> <p>Руководиоцима тимова</p>
<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Успех и дисциплина ученика на крају школске године са изборним предметима</li> <li>- Анализа рада стручног већа и избор руководиоца</li> <li>-Анализа изведене рекреативне наставе, екскурзија , посета , излета .</li> <li>- Анализа примене стандарда и исхода</li> <li>-Анализа учешћа у раду стручних тимова и пројеката</li> <li>-Сређивање педагошке документације</li> <li>-</li> </ul>	<p>Руководилац стручног већа у сарадњи са :</p> <p>Учитељима</p> <p>Руководиоцима тимова</p>
<b>Током школске године</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сарадња са институцијама друштвене средине- Општина , позориште , музеј , библиотека , Културни центар , МУП, друге школе ...</li> <li>-Реализација угледних часова</li> <li>- Стручно усаврчавање учитеља интерним и екстерним едукацијама</li> <li>- Предлози нових пројеката</li> </ul>	<p><b>Чланови већа</b></p> <p><b>Директор</b></p> <p><b>Педагог</b></p>

**Руководилац Стручног већа: Илија Арађански**

**Записничар : Љиљана Вуковић**

### Стручно веће наставника страних језика

**Чланови:**

Ивана Глигорин (председник)

Маријана Иличин

Добрислава Ружић

Катарина Торњански

Милена Вукашиновић

Садржаји програма	Време	Носиоци активности	Сарадници	Начин реализације
Избор руководиоца већа Анализа новина у наставном плану и програму и методичким упутствима Подела задужења у стручном већу Израда и усвајање плана рада Израда списка потребне литературе и наставних средстава	август	чланови Већа	педагог	разговор анализа договор
Израда и анализа резултата иницијалних тестова	септембар	чланови Већа	педагог	тестирање анализа
Договор о учешћу на такмичењима, смотрема, манифестацијама	септембар	чланови Већа	наставници	разговор
Усаглашавање годишњих и месечних планова рада	септембар	чланови Већа	наставници	анализа договор
Планирање садржаја и распореда писмених и контролних задатака	септембар	чланови Већа	наставници	договор
Израда плана рада секција Израда плана рада додатне и допунске наставе	септембар	чланови Већа		израда плана
Уједначавање критеријума оцењивања и прецизно одређивање захтева за одређени ниво знања	септембар	чланови Већа	педагог	анализа договор
Обележавање Дана европских језика	септембар	чланови Већа	ученици наставници	израда постера

Обележавање Дана школе	септембар	чланови Већа	ученици наставници	учешће у програму
Договор о изради ИОП-а по потреби	октобар	чланови Већа	педагог наставници	разговор
Планирање стручног усавршавања	октобар	чланови Већа	наставници	разговор израда плана
Планирање одржавања угледних часова страних језика	октобар	чланови Већа	педагог наставници	разговор израда плана
Анализа реализације планираних садржаја на крају првог класификационог периода	новембар	чланови Већа	педагог наставници	разговор договор
Корелација са другим предметима, посебно са српским језиком	новембар	чланови Већа	ученици наставници	анализа
Праћење рада ученика са проблемима Рад са талентованим ученицима и припрема за такмичења	новембар	чланови Већа	педагог ученици	рад са ученицима
Припрема за школска такмичења из страних језика	децембар	чланови Већа	ученици	рад са ученицима
Анализа реализације планираних садржаја, оствареног броја часова и успеха ученика на крају првог полугодишта	децембар	чланови Већа	педагог наставници	разговор
Организација школских такмичења из страних језика	јануар	чланови Већа	ученици	такмичење
Анализа резултата школских такмичења	фебруар	чланови Већа	ученици	разговор
Припрема ученика за општинско такмичење и учешће на такмичењу	фебруар	чланови Већа	ученици	рад са ученицима
Организација међународног такмичења у знању енглеског језика НИРРО	март април	чланови Већа	ученици наставници директор	такмичење
Анализа реализације планираних садржаја на крају трећег тромесечја	март	чланови Већа	педагог наставници	разговор договор

Избор уџбеника за наредну школску годину	април	чланови Већа	педагог наставници	разговор договор
Учешће у обележавању Дана породице	мај	чланови Већа	ученици	радионице презентације
Похвале и награде ученицима осмог разреда	мај	чланови Већа	педагог наставници	награђивање
Анализа успеха ученика на крају школске године, предлози за похвале и награде Анализа реализације наставног плана и програма	јун	чланови Већа	педагог наставници	разговор договор
Извештај о раду стручног већа	јун	чланови Већа		израда извештаја
Праћење реализације ИОП-а	новембар- јун	чланови Већа	педагог наставници	анализа разговор
Учешће у раду општинског Актива наставника страних језика	током године	чланови Већа	остали наставници	присуство
Учешће на акредитованим семинарима, трибинама и стручним скуповима	током године	чланови Већа	наставници	присуство учешће
Реализација допунске и додатне наставе и секција	октобар- јун	чланови Већа	ученици	држање часова
Реализација угледних часова	новембар- јун	чланови Већа	ученици наставници педагог	држање часова



### СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ - СТРУКТУРА

У школи су формирани Стручни тимови у складу са Законом и Статутом, а циљ је да се реализација образовно-васпитног процеса и свеукупног живота и рада школе унапређује и обезбеђује квалитет на свим пољима деловања.

Стручна већа и тимови	Координатор	Чланови
<b>Тим за пројекте</b>	1. Добрислава Ружић	2. Маријана Иличин 3. Јелена Гаврилов 4. Сандра Богдановић 5. Ивана Глигорин 6. Јелена Булатовић 7. Кристијана Кукић 8. Дејана Красин
<b>Стручни тим за самовредновање и вредновање рада школе</b>	1. Предраг Недин	2. Јелена Гаврилов 3. Вишња Ибрајтер 4. Ружица Недин 5. Сандра Богдановић 6. Марија Јерковић 7. Биљана Шимон 8. Драгана Миладинов 9. Кристина Завишић 10. Јелена Вулић
<b>Стручни тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</b>	1. Нада Поповић	2. Биљана Шимон 3. Милана Псодоров 4. Ивана Игњатов 5. Љубиша Француски 6. Катарина Торњански 7. Александар Коцкар 8. Милена Вукашиновић 9. Драгана Миладинов 10. Кристина Завишић 11. Илија Арађански
<b>Стручни тим за инклузивно образовање</b>	1. Драгана Миладинов	2. Марија Војиновић 3. Биљана Шимон 4. Гордана Бабић 5. Славенка Рончевић Буцало 6. Весна Белош 7. Кристијана Кукић 8. Дејана Красин 9. Кристина Завишић
<b>Тим за професионални развој запослених</b>	1. Јелена Гаврилов	2. Нада Поповић 3. Јелена Вулић 4. Милана Псодоров 5. Силвана Рељин 6. Катарина Торњански 7. Маријана Иличин 8. Сандра Богдановић 9. Љиљана Вуковић

<b>Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</b>	1. Ивана Глигорин	2. Ивана Игњатов 3. Биљана Шимон 4. Гордана Бабић 5. Јелена Булатовић 6. Љиљана Вуковић 7. Драгана Миладинов 8. Биљана Радујко
<b>Тим за културне активности</b>	1. Маријана Иличин	2. Марија Војиновић 3. Филип Француски 4. Весна Белош 5. Предраг Недин 6. Ивана Игњатов 7. Смиљана Којић Грандић 8. Елеонора Цибула 9. Јована Бандић 10. Горан Ристић 11. Ружица Недин
<b>Тим за професионалну оријентацију</b>	1. Кристина Завишић	2. Гордана Бабић 3. Јелена Гаврилов 4. Кристијана Кукић 5. Биљана Радујко 6. Дара Белош 7. Драгана Миладинов
<b>Тим за развој међупредметних компетенција</b>	1. Кристијана Кукић	2. Биљана Радујко 3. Силвана Рељин 4. Славенка Рончевић Буцало 5. Чила Тот 6. Јована Бандић 7. Илија Арађански 8. Марија Јерковић 9. Весна Белош
<b>Тим за маркетинг и промоцију школе</b>	1. Славенка Рончевић Буцало	2. Силвана Рељин 3. Добрислава Ружић 4. Горан Ристић 5. Маријана Иличин 6. Љиљана Вуковић 7. Светлана Угринов

### ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Чланови Тима :

1.Ивана Игњатов – координатор

2.Ружица Недин

3.Биљана Шимон

4.Драгана Миладинов

5.Кристина Завишић

6.Кристијана Кукић

7.Светлана Угринов

8.Представник Савета родитеља

9.Представник Ученичког парламента

Време	Садржај активности	Реализатор
септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда плана рада Актива за развојно планирање школе за 2024/2025. годину.</li> <li>• Утврђивање тачних задужења у оквиру актуелног Развојног плана и информисање носилаца активности.</li> <li>• План активности поводом обележавања „Недеље сећања и заједништва“</li> </ul>	Актив за РП
септембар и октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа реализације Акционог плана за септембар 2023 – август 2024. године.</li> <li>• Упознавање Школског одбора са реализацијом и резултатима спровођења Акционог плана за школску 2023/2024. годину.</li> <li>• Сачињавање Акционог плана за школску 2024/2025. годину.</li> <li>• Подела задужења за праћење и анализу реализације планираних активности.</li> </ul>	Актив за РП, директор школе
мај и јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа реализације активности поводом обележавања „Недеље сећања и заједништва“.</li> <li>• Евалуација реализације Акционог плана за школску 2024/2025. годину.</li> </ul>	Актив за РП
август	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање колектива са реализацијом и резултатима спровођења Акционог плана за школску 2024/2025. годину.</li> </ul>	Актив за РП
један по кварталу	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Редовни састанци Актива.</li> </ul>	Актив за РП

Један по полугодишту	• Састанци са Тимом за самовредновање и Активом за развој школског програма.	Актив за РП
----------------------	--	-------------

Координатор: Ивана Игњатов

### ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручно веће за развој школског програма је задужено за његово писање и примену. Чине га наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадник и директор. Од аутора Школског програма се очекује да уваже интересе, потребе и интересовања ученика. Стручни актив за развој школског програма координира свим активностима везаним за његово писање, сарађује са релевантним тимовима и стручним већима у изради програма, прати измене закона и наставних програма, иницира писање анекса у складу са изменама наставних програма, прати имплементирање школског програма у образовно-васпитном раду школе.

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
септембар	-израда плана рада актива за школску 2024/2025 -усклађеност годишњих планова са школским програмом -иницијално тестирање; Усвајање ГПРШ, Годишњег извештаја о остварености ГПРШ, Школског развојног плана, Плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, школског програма;	састанак, заједнички рад, предлози активности; школски програм , приказ на наставничком већу, усклађеност годишњих планова рада наставника са школским програмом , програмом наставе и учења увид у годишње планове, анализа; прикупљање резултата иницијалног тестирања и анализе истих од стране предметних наставника
септембар-децембар	праћење реализације школског програма у 2024/2025.години	сакупљање података, постигнућа ученика, анализа

септембар децембар	сарадња са стручним већима из области предмета	размена искустава на састанцима
Децембар	реализација школског програма у 1.полугодишту	праћење остваривања исхода кроз седнице одељењских већа; седнице стручних већа из области предмета, тимова... разговори, анализе, протокол праћења-формирање извештаја
Јануар-мај	Сарадња са релевантним институцијама локалне самоуправе кроз часове Грађанског васпитања и других предмета; гостујући предавачи – професионалана оријентација; ваннаставне активности	праћење реализације, разговори, извештаји
током године	стручно усавршавање наставника; Развијање социјалних вредности (другарство, емпатија, ненасиље, одговорност, толеранција, итд)	размена искустава са семинара и примена знања
Април	реализација школског програма на крају 3.квартала текуће школске године	анализа, извештаји, одељењска већа, стручна већа
Мај-Јун	Праћење реализације школског програма у другом полуугодишту текуће школске године и планирање активности за следећу школску годину у сарадњи са Тимом за самовредновање и Активом за развојно планирање у	оствареност исхода , седнице одељењских већа; стручних већа, тимова... анализа реализованих и нереализованих активности и предлози за рад у наредној школској години

	школи /оствареност исхода Извештај о раду	
--	--	--

### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ВРЕДНОВАЊЕ И САМОВРЕДНОВАЊЕ ШКОЛЕ

Самовредновање и вредновање рада школе је континуиран процес, сада већ у низу година. Тим утврђује следеће: предмет самовредновања, односно област која ће бити вреднована према стандардима квалитета рада установе; предвиђене активности; временску динамику, носиоце активности; инструменте и технике самовредновања; исходе и критеријуме успеха, односно начин евалуације.

**Начин рада:** Самовредновање се врши на основу анализе квалитета евиденције и педагошке документације установе, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развојног плана установе, базе података у оквиру јединственог информационог система просвете, стручног усавршавања, података прикупљених из истраживања спроведених у установи, ефеката реализованих активности у пројектима и других извора, затим на основу праћења различитих активности образовно-васпитног рада, као и на основу разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и других извора. Тим за самовредновање прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета. Приликом самовредновања Тим ће се руководити стандардима квалитета рада установе. Током ове школске године, Тим ће реализовати комплетан циклус самовредновања.

Три основна питања која се налазе у средишту процеса самовредновања су:

- ✓ Како радимо?
- ✓ Како то знамо?
- ✓ Шта ћемо даље радити?

#### *ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ*

Време	Садржај активности	Реализатор
Септембар Октобар 2024.	Упознати се са новим Приручником за самовредновање рада школа, као и са апликацијом за самовредновање под називом АС Школа - апликација за самовредновање. Вршити анализе досадашњег самовредновања и ускладити га са новим Приручником за самовредновање рада школа. Годишњим планом рада школе самовредновали смо рад у области квалитета – Етос.	Чланови тима

	Како смо самовредновање рада реализовали у првом полугодишту школске 2023/2024. године, резимирати самовредновање, отклонити недоумице, и усмено интерпретирати резултате вредноване области, ради даље анализе.	
Новембар 2024.	Сарадња са Тимом за развојно планирање, ради праћења ревидирања Развојног плана школе.	Чланови тима
Децембар 2024.	На основу приоритетних циљева извршити анализу очекиванг, побољшаног, ревидираног Развојног плана школе.	Чланови тима
Фебруар – Април 2025.	У другом полугодишту додатно редефинисати оперативне планове и програме рада школских тела и тимова.	Чланови тима

Координатор тима  
Предраг Недин



## **ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

### ЦИЉЕВИ:

Општи циљ је унапређење квалитета живота ученика применом:

1. мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика
2. мера интервенције у ситуацијама када се јавља дискриминације, насиље, злостављање и занемаривање у школи

### Специфични циљеви:

1. Спровођење и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.
2. Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директор, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношењу и развијању програма превенције.
3. Подизање нивоа свести свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања .
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.

### ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ:

- Упознавање са правном регулативно општим и Посебним протоколом
- Израда Програма за заштиту деце/ученика од насиља
- Јасно и прецизно дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступка
- Рзвијање и поштовање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности
- Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта

- Организовае разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце /ученика од насиља
  - Дефинисање правила понашања и последица кршења правила
  - Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља
  - Укљученост вршњачког тима
  - Именовати одговорно лице које ће редовно пратити Књигу дежурства и евидентиране случајеве насиља
    - Континуирано и правовремено евидентирање случајева насиља
    - Анализа изречених васпитних мера путем извештаја о појачаном васпитном раду -
  - Мотивација за укључивање ученика у понуђене ваннаставне активности
  - Реализација различитих видова забава у школи (биоскоп, игранке, маскенбали);
  - Неговање хуманитарне секције (еколошк асекција)
  - Боља организација дежурних наставника и њихова већа одговорност за задужења у дану дежурства
- Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)
- Заступљеност, доступност и ефикасно коришћење прве националне платформе за превенцију и заштиту од насиља у школама у Србији – платформа „Чувам те“

#### ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ:

- Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у кризним ситуацијама
  - Сарадња са релативним службама
  - Подршка деци која трпе насиље
  - Рад са децом која врше насиље
  - Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање
  - Саветодавни рад са родитељима

Време	Садржај активности	Реализатор
септембар	Договор о начину рада (предлози и идеје за унапређивање рада тима)	Чланови тима
По потреби	Анализа конкретних ситуација и предлози за решавање истих	Чланови тима

Током школске године	Учествовање у реализацији радионица планираних од стране Министарства унутрашњих послова	Чланови тима
----------------------	--	--------------

<b>ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ</b>		
<b>Септембар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са циљевима и задацима рада;</li> <li>2. Договор о начину сарадње са Вршњачким тимом и наставницима у процесу сузбијања насилног понашања у школи;</li> <li>3. Одређивање кутка посвећеном теми ненасиља.</li> </ol>	* Тим за заштиту ученика од дискриминације и насиља
<b>Октобар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирање Вршњачког тима;</li> <li>2. Анализа стања у установи у вези дискриминације и насиља;</li> <li>3. Помоћ наставницима у организовању ЧОС-а посвећеном превенцији дискриминације и насиља и упознавања ученика са шемом интервентних активности постављеним у холу школе;</li> <li>4. Доношење одељенских правила.</li> </ol>	* Тим за заштиту ученика од насиља * Одељенске старешине * Вршњачки тим
<b>Новембар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обележавање Међународног дана толеранције („Недеља лепих порука“);</li> <li>2. Упознавање ученика са Повельом дечијих права УН;</li> <li>3. Договор око почетка реализације радионица за оснаживање Вршњачког тима.</li> </ol>	* Тим за заштиту ученика од насиља
<b>Новембар - Фебруар</b>	* Реализација радионица „Школа без насиља“*	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
<b>Март</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализација анкете о насиљу у школи;</li> <li>2. Помоћ Вршњачком тиму у самосталном функционисању;</li> <li>3. Осмишљавање акција против насилништва.</li> </ol>	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
<b>Април</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рад са Вршњачким тимом и пружање помоћи у реализацији</li> </ol>	* Тим за заштиту

	<p>кампање против насиља;</p> <p>2. Презентација „Стоп насиљу!“.</p>	<p>ученика од насиља</p> <p>* Вршњачки тим</p>
<b>Мај</b>	<p>1. Савети и препоруке за решавање сукоба и начина реаговања на насиље;</p> <p>2. Организовање „Игри без граница“.</p>	<p>* Тим за заштиту ученика од насиља</p> <p>* Вршњачки тим</p>
<b>Јун</b>	<p>1. Анкетирање ученика о ефикасности Тима за заштиту деце од насиља;</p> <p>2. Евалуација;</p> <p>3. Писање извештаја.</p>	<p>* Тим за заштиту ученика од насиља</p> <p>* Вршњачки тим</p>
<b>ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ</b>		
<b>Током године</b>	<p>1. Сарадња са свим релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад, здравствена служба, медији, Школска управа);</p> <p>2. Континуирано евидентирање случајева дискриминације и насиља;</p> <p>3. Рад са децом која врше насиље;</p> <p>4. Подршка деци која трпе насиље;</p> <p>5. Саветодавни рад са родитељима;</p> <p>6. Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу;</p> <p>7. Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама дискриминације и насиља;</p> <p>8. Охрабривање деце посматрача на конструктивно реагују;</p> <p>9. Праћење ефеката предузетих мера.</p> <p>10. Систематско вођење евиденције случајева дискриминације и насиља, злостављања и занемаривања у школи.</p>	<p>* Тим за заштиту ученика од насиља</p> <p>* Вршњачки тим</p> <p>* Педагог</p> <p>* Дежурни наставник</p> <p>* Одељенски старешина</p>

Координатор тима

Нада Поповић

### СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Стручни тим за инклузивно образовање састајаће се једном квартално ради анализе и евалуације постигнутих резултата ученика који раде по ИОП-у и активности које су предвиђене акционим планом који се доноси за сваку школску годину ,а има за циљ - *Стварање могућности образовања и васпитања свих ученика без обзира на различите потребе и могућности.*

#### План рада

Циљ	Задаци	Активност	Критеријум успеха	Инструмент	Носиоци активности	Време реализације
Ставарње могућности образовања и васпитања свих ученика без обзира на различите образовне потребе и могућности	1. Оснаживање чланова колектива	Стручни разговор, на нивоу Наставничко већа, у циљу размене искуства наставника који предају ученицима који раде по ИОП-у	Примена добре праксе наставника који успешно раде у инклузивним одељењима	Припремање за час	Предметни наставници	Током школске године – по потреби
	2. Укључивање ученика, родитеља и школе у процес инклузивног образовања	Идентификација и евидентирање ученика са потешкоћама у раду	Број идентификованих ученика	Записници одељењских већа	Учитељ, предметни наставници, педагог	Током школске године
		Рад на социјализацији деце са посебним потребама	Прихватање деце са развојним потешкоћама	Радионице	Одељењске старешине, педагог	Током школске године
		Укључивање родитеља кроз заједничке активности	Процент родитеља који су учествовали у тим активностима	Записник	Одељењске старешине	Током школске године
	3. ИОП	Израда ИОП-а по потреби	Успешност у остваривању циљева из ИОП-а	Документ „ИОП“	Учитељи, предметни наставници, педагог	Октобар
	Праћење спровођења ИОП-а	Успешност у остваривању циљева из	Оцена предметног	Тим за инклузију	Током школске године	

			ИОП-а	наставника		
		Евалуација ИОП-а	Успешност у савладавњу школског гардива	Успех ученика на крају школске године	Тим за инклузију	Јун

Координатор тима,  
Драгана Миладинов

### ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Основни циљ рада је подстицање развоја међупредметних компетенција код ученика школе, као и развој предузетничког духа. Тим ће уско сарађивати са директором школе, стручном службом, стручним већима, активима и тимовима, као и са појединим представницима и установама и институцијама локалне заједнице.

Чланови тима: Кристијана Кукић (координатор тима), Биљана Радужко, Силвана Рељин, Славенка Буцало Рончевић, Чила Тот, Јована Бандић, Илија Арађански, Марија Јерковић, Весна Белош

Време	Садржај активности	Реализатор
Септембар	- Израда плана рада - Писање и усвајање плана рада и активности тима	Чланови тима
Током школске године	- Анализа годишњих и месечних планова наставника (заступљеност међупредметних компетенција) - Подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција	Чланови тима
Током школске године	- Праћење реализације часова који подстичу развој међупредметних компетенција - Разлике између корелације предмета (међупредметно повезивање) и међупредметних компетенција (отклањање дилеме) – рад на стручним већима	Чланови тима
Током школске године	- Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију и извођење угледних и огледних часова, тематских дана или пројеката	Чланови тима

Током школске године	- Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција	Чланови тима
Јануар	Израда полугодишњег извештаја	Координатор тима
Током школске године	- Анализа месечних планова наставника (међупредметне компетенције) - Размена искустава- проблеми на које се наилази при планирању часова	Чланови тима
Током школске године	- Праћење и вредновање резултата рада /Евалуација рада тима	Чланови тима
Јун	Израда извештаја о раду тима	Координатор тима

### **ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ** **за 2024/2025. годину**

Професионални развој наставника је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја начина образовања и васпитања деце и ученика, као и нивоа постигнућа ученика.

Стручно усавршавање представља стални, плански, систематизовани и програмирани процес којим се обезбеђује:

- стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика,
- стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба,
- увођење нових знања у начин спровођења образовног и васпитног рада са ученицима.

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

Надлежности Стручног тима за професионални развој су:

- праћење остваривања свих облика стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања, како ван тако и унутар установе;
- вођење евиденције о стручном усавршавању и професионалном развоју запослених;
- вршење анализе појединачних извештаја о стручном усавршавању (полугодишњих и годишњих);
- предлагање и предузимање мера за унапређивање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања према утврђеним потребама;
- упућивање на стручно усавршавање запослене на пословима образовања и васпитања и предузимањем мере за унапређивање њихових компетенција

Тим за стручно усавршавање за школску 2024/25. годину чине:

1. Координатор тима - наставница историје - Јелена Гаврилов
2. Правница школе - Милана Псодоров
3. Наставница разредне наставе - Нада Поповић
4. Наставница физике - Јелена Вулић
5. Наставница технике и технологије - Силвана Рељин
6. Наставница немачког језика - Катарина Торњански
7. Наставница италијанског језика - Маријана Иличин
8. Наставница разредне наставе - Сандра Богдановић
9. Наставница разредне наставе - Љиљана Вуковић

**ПЛАН РАДА**

<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗОВАЊА</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
КОНСТИТУТИВНИ САСТАНАК ТИМА	<ul style="list-style-type: none"><li>• Установљене активности тима,</li><li>• израда акционог плана,</li><li>• именовање чланова тима,</li><li>• подела задужења</li></ul>	Чланови тима Педагог и директор школе	26.08.2024.
АНАЛИЗА ПЛАНОВА ПРОФЕСИОНАЛНОГ	<ul style="list-style-type: none"><li>• анализирање планова професионалног</li></ul>	Чланови тима	Септембар



РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ	развоја, потреба и компетенција запослених	Педагог школе	Октобар
ПРЕУЗИМАЊЕ И АНАЛИЗА ДОСАДАШЊЕ БАЗЕ ПОДАТАКА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализирање досадашње базе података за текући период</li> </ul>	Чланови тима Педагог школе	Септембар Октобар
АНАЛИЗА КАТАЛОГА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ОДАБИР СЕМИНАРА ( ван и у установи)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализирање каталога који важи од 2024.-2025.године и контактирање водитеља изабраних семинара</li> <li>Договор о активностима које ће се обавити унутар установе ( предлози семинара)</li> </ul>	Чланови тима Педагог школе	Октобар Новембар
ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	<ul style="list-style-type: none"> <li>Пружање подршке колегама са израдом планова</li> <li>Упознавање наставника или стручних сарадника са условима и поступком напредовања у стицању звања</li> <li>Помагање наставницима при изради и допуни личних портфолија</li> <li>Упућивање на online семинаре и њихово успешно похађање</li> </ul>	Чланови тима Педагог директор	Током године
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА	Подношење извештаја о реализованим активностима професионалног	Чланови тима	Полугодишњи (децембар) Годишњи (јун)

	развоја		
--	---------	--	--

Координатор тима - Јелена Гаврилов

### **ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**

У циљу обезбеђивање интерног система квалитета у установи, а на основу Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС, бр.88/2017, 27/2018, 10/2019 и 6/2020) у школи је формиран Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Основни циљ рада овог тима је обухват и координисање свих активности и мера које реализују постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум.

Задаци Тима:

- ✓ Стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета о-в рада школе
- ✓ Прати остваривање Школског програма
- ✓ Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа
- ✓ Стара се о развоју компетенција наставника и ученика
- ✓ Вреднује резултате рада наставника и ученика
- ✓ Сарађује са свим стручним органима, тимовима и активима
- ✓ Уско сарађује са тимовима за развој школског програма, Школско развојно планирање и Самовредновање рада школе
- ✓ У реализацију појединих задатака из области унапређења квалитета рада установе и компетенција, сарађује са појединим стручњацима, као и са Тимом за стручно усавршавање наставника.

### **ПЛАН РАДА**

Чланови тима: Ивана Глигорин – координатор, Ивана Игњатов, Биљана Шимон, Гордана Бабић, Јелена Булатовић, Љиљана Вуковић, Драгана Миладинов, Биљана Радујко

Време	Садржај активности	Реализатор
септембар	Конституисање Тима и усвајање Плана рада Тима Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ за школску 2023-24. годину Разматрање новог Школског програма	чланови Тима

	Разматрање ГПРШ за школску 2024-25. годину	
први и трећи пресек	Динамика оцењивања у разредној и предметној настави	чланови Тима колектив
септембар, јануар, јун	Праћење и вредновање рада стручних органа	чланови Тима колектив
током школске године	Динамика оцењивања у разредној и предметној настави	чланови Тима колектив
током школске године	Праћење и вредновање развоја међупредметних компетенција и остваривања исхода	чланови Тима колектив
током школске године	Праћење остваривања професионалног развоја	чланови Тима колектив
током школске године	Увид у иновативне методе наставе	чланови Тима колектив
јануар	Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу	чланови Тима
јануар, јун	Разматрање Извештаја о раду директора	чланови Тима
јун	Разматрање постигнућа ученика у току наставне године Анализа реализације наставе Праћење постигнућа ученика у средњој школи Анализа завршног испита Анализа остварених активности у вези са самовредновањем школе	чланови Тима колектив
август	Давање смерница и сугестија за нови Годишњи план рада школе Анализа записника, извештаја и планова стручних већа и тимова Разматрање припремљености школе за наредну школску	чланови Тима колектив

	годину Израда извештаја о раду Тима	
--	--	--

### ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

Чланови тима : Славенка Рончевић Буцало – координатор тима, Силвана Рељин, Добрислава Ружић, Горан Ристић, Маријана Иличин, Љиљана Вуковић, Светлана Угринов.

Време	Садржај активности	Реализатор
Септембар	- Израда и усвајање плана рада Тима за промоцију школе -Сарадња са локалним медијима поводом почетка школске године и најаве Дана школе - Креирати текстове, обавештења, најаву и о предстојећим активностима - редовно оглашавање и постављање свих обавештења на школском сајту, фејзбук страници школе - Акција прикупљана старе хартије	Тим за промоцију Директор Наставници
Октобар	- Поставити фотографије, видео снимке и филм , на свим платформама оглашавања - испратити фотографијом све остале активности - ажурирање фејзбук странице школе	Тим за промоцију Директор Наставници
Новембар	- монтирати и поставити кратак филм о активностима - испратити фотографијом угледни час поводом обележавања 11.11. Дан примирја у Првом светском рату	Тим за промоцију Директор Наставници
Децембар Јануар	- Испратити припреме и само новогодишње украшавање школе, поставити фотографије на свим платформама - отварање ИНСТАГРАМ странице школе - редовно оглашавање на свим платформама о успесима ученика на такмичењима	Тим за промоцију Директор Наставници
Фебруар Март	- испратити фотографијом угледни час поводом обележавања 15.02. Срећење- дан уставности РС -редовно оглашавање на свим платформама о успесима	Тим за промоцију Директор

	ученика на такмичењима	Наставници
Април	-Фотографијом испратити све активности које се односе на ускршње празнике и уредно их поставити на платформе оглашавања школе -редовно оглашавање на свим платформама о успесима ученика на такмичењима	Тим за промоцију Директор Наставници
Мај	-Обележавање дана породице 15.маја испратити фотографијама и уредно их поставити на свим платформама школе, као и најаве активности	Тим за промоцију Директор Наставници
Јун	-матуранти , видео садржај поставити на свим платформама	Тим за промоцију Директор Наставници

Напомена: Тим ће испратити све догађаје који се накнадно и мимо плана одрже у школи или у којима школа учествује.

## ЕВРОПСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

У Европском развојном плану представљен је опис потреба наше установе и стратегија модернизације и развоја наше школе у смислу развоја квалитета и модернизације.

Садржај

- 1 Опис ситуације
- 2 Потребе и циљеви
- 3 План и активности
- 4 Очекивани исходи

### *1 ОПИС СИТУАЦИЈЕ*

ОШ "Ђура Јакшић" успешно је спровела један Еразмус+ пројекат. У питању је пројекат одобрен у конкурсном позиву 2022. године под називом "Повежи вештине". У оквиру овог пројекта унапредили смо компетенције наставника за извођење интегративне наставе и компетенције ученика везане за мултикултуралност. У позиву фебруар 2024. године, одобрен нам је још један КА1 пројекта. У

питању је пројекат "Let's DEMO" путем ког ћемо унапредити демократско учешће ученика у школском животу и компетенције наставника за веће укључивање ученика у овом смислу. Наш први пројекат учинио нас је свеснијим колико су нам потребни овакви пројекти, како за наставнике, тако и за ученике и дао нам велику мотивацију за даљи наставак рада на интернационализацији школе и останак на европском путу. Након успешне реализације првог пројекта и одобрених средстава за други, сматрамо да је Еразмус акредитација установе логичан следећи корак.

## *2 ПОТРЕВЕ И ЦИЉЕВИ*

### Потребе

- квалитетан развој и модернизација образовања (развој нових метода и приступа за јачање образовног процеса)
- професионални развој појединаца
- унапређење компетенција ученика и наставника за веће демократско учешће ученика у животу школе
- развој језичних и ИКТ компетенција наставника и ученика
- већа међукултурална освешћеност наставника и ученика
- интегрирање искустава из претходних пројеката Ерасмус+ и еТвиннинга у нови пројекат
- развој оутдор метода учења (учење изван учионице)

### Циљеви

- унапредити квалитет образовања
- развити и побољшати језичке и дигиталне компетенције наставника и ученика
- развити европску димензију школе
- подстицати међукултуралну и еколошку освешћеност наставника и ученика
- допринети очувању српске културне баштине
- активно учествовати у очувању локалне културне баштине
- подстицати мотивацију и задовољство послом и учењем
- успешније спроводити инклузију ученика са смањеним могућностима

## *3 ПЛАН АКТИВНОСТИ*

Мобилност учесника је важан део развоја и модернизације установе. Стога се планира већи број међународних активности са школама партнерима.

Планиране активности:

- еТвининг пројекти за ученике и наставнике у свакој школској години
- мобилност наставника и ученика у пројектима Еразмус+ (КА1), праћење на послу и обуке
- учествовање и мобилности наставника и ученика у пројектима Еразмус+ (КА2)
- Еразмус акредитација установе
- учествовање на семинарима и вебинарима у сврху информирања учитеља и успешног извођења свих пројектних активности

Током и након наведених активности предвиђена је дисеминација резултата и стечених знања путем радионица и презентација, као и објављивање на веб страници школе и друштвеним мрежама.

#### *4 ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ*

Извођењем наведених активности предвиђени су следећи исходи за ученике:

- боље разумевање европских пројеката и европских вредности
- боље дигиталне компетенције
- развој језичних компетенција
- већа међукултурална и еколошка освешћеност
- активније учешће у демократском друштву
- већа свест о вредностима Европске уније
- успешније укључивање ученика са смањеним могућностима у наставу
- већа примена савремених метода учења

Извођењем наведених активности предвиђа се следећи утицај на наставнике и стручне сараднике:

- нове методологије и педагошки приступи, с нагласком на кључним компетенцијама, основним, језичким и еколошким вештинама, кориштењу ИКТ-а
- размена искустава и добре праксе
- стварање подстицајне радне климе и културе сарадње и толеранције, партнерство у васпитању и образовању
- иновативност и усклађивање с ЕУ стандардима, као и јачање националне културе и свести о припадности европском културном кругу

Извођењем наведених активности предвиђају се следећи исходи за школу:

- повећани капацитети вођења пројеката на међународном нивоу
- веће могућности за увођење промена у смислу модернизације школе и међународне сарадње
- стварање позитивне околине у којој ће сви ученици имати једнаке могућности за напредак

Добрислава Ружић

### ПЛАН РАДА – ТИМ ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКТА

Чланови тима: Добрислава Ружић - координатор тима, Маријана Иличин, Ивана Глигорин, Јелена Гаврилов, Јелена Булатовић, Кристијана Кукић, Сандра Богдановић, Дејана Красин

Време	Садржај активности	Реализатор
Септембар 2024	-Састанак чланова тима ради договора о начину рада, састављању годишњег плана рада тима и поделе задужења -Информације у вези новог Еразмус+ пројекта, подела задужења у вези реализације пројекта -Еразмус+ акредитација, конкурсни рок 1.октобар 2024.	Тим  Еразмус тим
Септембар Октобар	Проналажење партнера за мобилност ученика и праћење на послуза КА1 пројекат Let's DEMO. Спровођење конкурса за одабир ученика и наставника учесника мобилности.	Еразмус тим
Прво полугодиште	Реализација текућег Еразмус+ пројекта Let's DEMO	Еразмус тим Директор ПП служба
Током године	Праћење конкурса за пројекте и реализација одобрених пројеката и партнерстава Припрема документације и пријава на одабране конкурсе	Тим



Током године	Стручно усавршавање чланова тима у овој области	Тим
Децембар 2024 Јун 2025	Извештавање о раду тима	Добрислава Ружић

Координатор тима  
Добрислава Ружић

### План рада тима за професионалну оријентацију

Чланови тима:

1. Кристина Завишић – координатор тима
2. Гордана Бабић
3. Јелена Гаврилов
4. Кристијана Кукић
5. Биљана Радујко
6. Дара Белош
7. Драгана Миладинов

<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
• Планирање рада	Креирање акционог плана Подела задужења	Септембар 2024.	Чланови тима
• Информисање свих актера школског живота о плану рада тима за школску 2024/2025.	Наставничко веће Савет родитеља Ученички парламент Ученици седмог и осмог разреда	Септембар 2024.	Чланови тима

• Планирање реализације радионица	Избор радионица за ученике осмог разреда	Новембар - децембар 2024.	Чланови тима ОС
• Вођење евиденције	Редовно евиденције Анализа	Током године	Задужени члан тима
• Реализација радионица	ЧОС Ваннаставне активности Редовна настава	Током године	Педагог ОС Чланови тима
• Реални сусрети	Представљање средњих школа од стране бивших ученика наше школе	Фебруар-март 2025.	Педагог Чланови тима
• Индивидуални рад са ученицима	Попуњавање Водича „Куда после школе Анализирање способности, особина и услова за правилан избор средње школе Саветодавни рад	Април-мај 2025.	Педагог
• Посете	Посете средњим школама у граду	Мај 2025.	ОС Педагог
• Сарадња	Са другим школа Средњим школама	Током године	Педагог

## УПРАВНИ, РУКОВОДЕЋИ И САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор има 9 чланова, укључујући у тај број и председника. Чланове Школског одбора именује и разрешава Скупштина општине Кикинда, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова Школског одбора. Школски одбор чине по три представника запослених, родитеља ученика и општине Кикинда.

За текућу школску годину Школски одбор ће на својим седницама одговорно разматрати и одлучивати о следећем:

- ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о раду за протеклу школску годину.
- ✓ Разматрање и усвајање предлога Годишњег програма рада школе за текућу школску годину.
- ✓ Усвајање извештаја о раду директора школе – два пута годишње
- ✓ Кадровска питања.
- ✓ Организациона питања рада школе.
- ✓ Ажурирање општих и појединачних аката.
- ✓ Избор пописних комисија.
- ✓ Разматрање анализе успеха ученика на крају сваког квартала
- ✓ Разматрање извештаја комисије за попис имовине и средстава.
- ✓ Разматрање извештаја о пословању школе за протеклу календарску годину.
- ✓ Разматрање извештаја о опремљености школе у складу са нормативом.
- ✓ Разматрање завршног рачуна.
- ✓ Кадровска питања за наредну школску годину.
- ✓ Одлучивања по жалби и приговору на решења и одлуке директора.
- ✓ Текућа питања

### Структура школског одбора

ПРЕДСТАВНИЦИ	Имена чланова
ШКОЛЕ	Весна Белош
	Дара Белош
	Маријана Иличин
РОДИТЕЉА	Мирослав Танацков
	Данијела Петров
ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Маријана Ердег
	Јелена Бунић

	Немања Вајагић
<b>ПРЕДСЕДНИК</b>	Маријана Иличин

### САВЕТ РОДИТЕЉА

У школи функционише Савет родитеља као саветодавни орган, а чине га по један представник родитеља из сваког одељења и један из одељења за децу са посебним потребама. Избор родитеља за члана савета врши се на првом родитељском састанку у првој недељи септембра, с тим што се може исти родитељ бирати више пута. Чланови Савета родитеља у школској 2024/25. години су:

	Разред/ одељење	Родитељ		Разред/ одељење	Родитељ
1.	I-1	Горан Абрахам	11.	V-1	Јелена Кнежевић
2.	I-2	Светлана Ромаков	12.	V-2	Сузана Будимир
3.	II-1	Небојша Миладинов	13.	VI-1	Мила Сулемановски
4.	II-2	Александра Крстичевић	14.	VI-2	Данијела Петров
5.	III-1	Нина Комненовић	15.	VII-1	Ивана Сили
6.	III-2	Наташа Тот	16.	VII-2	Ружица Гверо
7.	III-3	Данијела Шаламон	17.	VII-3	Душица Мијин
8.	IV-1	Јелена Пишкин	18.	VIII-1	Ђорђе Кленанц
9.	IV-2	Невена Кнежевић	19.	VIII-2	Сандра Ивановић
10.	IV-3	Горан Лејић			

Савет родитеља ће током школске године реализовати следеће задатке и активности :

- ✓ Предлагање представника родитеља у Школски одбор;
- ✓ Предлагање представника родитеља у Тимове;
- ✓ Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређење образовно-васпитног рада;
- ✓ Разматрање намена коришћења средстава школе од донација и осталих извора средстава;
- ✓ Разматрање услова за рад школе;
- ✓ Учествовање у поступку прописивања мера, начина и поступака заштите и безбедности ученика;
- ✓ Давање сагласности за програм и организовање екскурзија и програме наставе у природи и разматрање извештаја о њиховом остваривању;
- ✓ Разматрање осталих питања утврђених статутом.

**Оквирни план рада Савета родитеља**

Садржај рада	време	Носиоци
Извештај о реализацији образовно-васпитног рада у протеклој школској години.	Септембар	директор
Разматрање ГПРШ за ову школску годину, понуде осигурања	Септембар	директор
Разматрање програма Екскурзија, излета и посета.	Септембар, јун	директор
Упознавање са организацијом зимовања.	Јануар	директор
Текућа питања.	Током године	директор
Разматрање васпитно-образовних резултата	Новембар, јануар, април, јун	директор
План организације рада на уређењу школске и животне средине, радне акције.	Током године	директор

**ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

✓

Име и презиме	Биљана Шимон
Степен стручне спреме	VII
Звање/профил	Професор разредне наставе
Радни стаж	27 година
Од тога у просвети	27 година
На радном месту директора	6 година

Као и у досадашњем раду, тако и током школске 2024/25. ћу настојати да применим своја функционално интегрисана знања, способности, вештине и систем вредности како бих успешно управљала, организовала, руководила, вршила своје дужности и контролисала рад у ОШ“Ђура Јакшић“ у Кикинди.

Као директор школе своје активности спроводим на основу чл. 126 Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закони, 10 од 15. фебруара 2019, 6 од 24. јануара 2020, 129 од 28.

децембра 2021.) и на основу Правилника о Стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 38 од 26. априла 2013.)

У Основној школи “Ђура Јакшић“ у шк. 2024/2025. години има 19 одељења, 406 ученика и 57 запослених.

Свој рад планирам да реализујем у оквиру шест области рада и то:

- руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
- планирање, организовање и контрола рада установе;
- праћење и унапређивање рада запослених;
- развој сарадње са родитељима/другог законског зступника органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
- финансијско и административно управљање радом установе;
- обезбеђивање законитости рада установе

## **I Област: РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ**

### **Развој културе учења**

Током 2024/2025. као директор школе настојаћу да будем носилац развоја и промоције в редности учења и развоја школе као заједнице целоживотног учења:

- ✓ Стварајући услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика планирани су радови ради побољшања техничких услова у школи:

- комплетно сређивање 3 учионице намењене будућим првацима

(кречење, замена столарије, хобловање паркета, замена намештаја)

- сређивање ученичких тоалета

- набавка рачунара и лаптопова

- кречење дела школе и замена врата

- уградња клима уређаја у сали за физичко

- реконструкција крова старе зграде

- ✓ Пратећи савремена кретања у развоју образовања и васпитања кроз стално стручно

усавршавање планирам да присуствујем обукама стручног усавршавања намењених директорима:

-студијско путовање

-стручни скуп друштва директора

-обука директора образовних установа

- он лајн обуке ЗВКОВ

-програм обуке за супервизоре и председнике школских комисија на завршном испиту

- ✓ Мотивишући и инспиришући запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава;
  - Планирам да подстичем рад Ученичког парламента
  - Планирам да се активно укључим у реализацију ЕРАЗМУС пројекта у који је укључена наша школа
- ✓ Подстичући атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак:

Као директор планирам да пратим урађене анализе иницијалних тестова, завршних испита као и квартални успех ученика у циљу прилагођавања плана наставе и учења.

- ✓ Стварајући услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука, настојаћу да оснажим ученике на самоиницијативне активности и акције (редовно ћу позивати представнике ученичког парламента на седнице Наставничког већа).
- ✓ Подстичући сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници, охрабриваћу реализацију угледних/огледних часова уз моје обавезно присуство таквим часовима

### **Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика**

Током 2024/2025. као директор школе настојаћу да стварам безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.

- ✓ Осигуравајући да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика:

Планирамо обележавање недеље сећања и заједништва у мају

Планирам сарадњу са психолозима, медицинским радника као и предвања за ученике и родитеље, и

наравно сарадњу са ПУ Кикинда,

- ✓ Обезбеђујући услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације:

Планирам активно учешће у оквиру Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, превенције дискриминације и других облика ризичног понашања уз реакције предвиђене Законима и Правилницима. И у овој школској години реаговаћу на било коју врсту насиља, уз организацију превентивних активности за ученике и родитеље .

- ✓ Обезбеђујући да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце, планирам активно кориштење платформе „Чувам те“,
- ✓ Обезбеђујући да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.

У основној школи поштују се права ученика, родитеља и наставника. Са Правилима понашања у школи упознајем све учеснике образовно - васпитног процеса на почетку школске године и неколико пута током полугодишта. Хастојаћу да се у школи поштују правила понашања и на тај начин се ствара радно и здраво окружење у којем ученици уче.

### **Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи**

Током 2024/2025. као директор школе обезбеђиваћу и унапређивати квалитет наставног и васпитног процеса

- ✓ Користећи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији;

На почетку школске године подсетићу наставно особље са важећом законском регулативом, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, Правилником о оцењивању, изменама у наставним плановима и програмима, стручним упутствима, дописима и препорукама МПНТР.

На почетку школске године креирам Годишњег програма рада директора школе за школску 2024/2025. и учествујем у креирању Годишњи програма рада школе за школску 2024/2025.

- ✓ Промовишући иновације и подстичући наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно- васпитном процесу, и да користе дигиталне уџбенике и савремена наставна средства.
- ✓ Обезбеђујући услове да сваки наставни кабинет има услове за савремену ИКТ наставу и подржавајући наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења



- ✓ Организујући завршни испит, пробни завршни испит као и школска, општинска и окружна такмичења у просторијама школе
- ✓ Обезбеђујући да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота, организоваћу учешће наших ученика у манифестацијама и догађајима како у школи, тако и на општинском, покрајинском и републичком нивоу. Са наставницима и учитељима лично планирам учешће на неколико догађаја:

Европска недеља мобилности (“септембар, 2024.)

Градска манифестација „Дани лудаје“ (септембар, 2024.)

Градска манифестација „Трка за срећније детињство“ (септембар, 2024.)

Прослава Дана школе (септембар, 2024.)

Совембар у Кикинди (новембар, 2025.)

Дан просветних радника (новембар, 2024.)

Светосавска прослава (јануар, 2025.)

Обележавање Дана породице (мај, 2025.)

Завршна приредба и додела диплома и сведочанстава (јун, 2025.)

Свечани пријем првака (август, 2025.)

У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима у оквиру педагошко - инструктивног рада настојаћу да развијам самоевалуацију свог рада и систематичну евалуацију и самоевалуацију рада наставника, стручних сарадника, као и наставног процеса и исхода учења. У оквиру мини истраживања са стручним сарадницима планирам израду анкета и анализу задовољства родитеља партнерским односом школе и породице.

Резултати свих анкета ће бити изложени на седницама Наставничког већа и служиће нам као смернице за унапређење партнерских односа између школе и породице.

### **Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу**

Током 2024/2025. као директор ствараћу услове и подстицаћу процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике:

- ✓ Континуирано унапређујући сопствена знања о дечјем и адолесцентном развоју и стварајући услове за уважавање њихове различитости
- ✓ Стварајући климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости

ученика и промовисање толеранције

- ✓ Разумевајући потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) као директор подстичем и стварам услове за квалитетно учење и развој сваког ученика. Скрећем пажњу свим учитељима/наставницима на неопходност индивидуалног рада са ученицима који су талентовани за поједине области. Подстичем функционисање бројне секција и ваннаставних активности.
- ✓ Осигуравајући да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови, током целе школске године пратићу имплементацију и реализацију како ИОП-1, тако и ИОП-2.
- ✓ Обезбеђујући примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе, редовно контролишем примену програма наставе и учења и инсистирам да наставници у току свог рада имају индивидуални приступ, уважавају специфичности и посебности сваког ученика и примену диференциране наставе.

### **Праћење и подстицање постигнућа ученика**

Током 2024/2025. пратићу и подстицати ученике на рад и резултате:

✓ Обезбеђујући праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика. Урадиће се детаљна анализа остварених постигнућа и даћу препоруке и смернице за будући рад.

✓ Такође ћу настојати да пратим и подстичем ученике на рад и резултате. Трудим се да ученицима поклањам посебну пажњу. У сарадњи са педагозима пратим адаптацију новопридошлих ученика на нову школску средину.

✓ Подстичући наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика, посебну пажњу посвећујем формативном учењу и формативном оцењивању, периодично прегледајући педгошку документацију.

✓ Обезбеђујући да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика;

Пратећи успешност ученика и промовишући њихова постигнућа, посебно се ангажујем да сваки успешан ученик буде похваљен и награђен адекватним поклонима и медијском промоцијом.

## **II Област: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ**

### **Планирање рада установе**

Током 2024/2025. Обезбедићу доношење и спровођење планова рада установе.

- ✓ Организоваћу и оперативно спровести доношење планова установе, организоваћу процес планирања и доделити задатке запосленима у том процесу, иницираћу и надzirати израду планова, обезбедићу поштовање рокова израде планова и непосредно руководити том израдом. На почетку школске године даћу детаљна упутства која се односе на планирање свих облика образовно-васпитног рада и равномерно ћу расподелити задатке запосленима у том процесу. Упутићу планове установе органу који их доноси – Школском одбору. Координирам израду решења о 40 часовној радној недељи и урадићу расподелу часова.

Обезбедићу информациону основу планирања: идентификоваћу изворе информација потребне за планирање и стараћу се да информације буду тачне и благовремене. На огласној табли као и у наставничкој вибер групи благовремено ћу истицати све информације везане за живот и рад Школе.

### **Организација установе**

Током 2024/2025. обезбедићу ефикасну организацију установе:

- ✓ Креираћу организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образоваћу стручна тела и тимове
- ✓ Обезбедићу да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места;
- ✓ Поставићу јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и провераваћу да ли запослени разумеју те задатке;
- ✓ Стараћу се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима;
- ✓ Делегираћу запосленима, руководиоцима стручних органа и тимова послове, задатке и обавезе за њихово извршење;
- ✓ Координираћу рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи;

- ✓ Обезбеђиваћу ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.
- ✓ У току школске године пратићу сва упутства и новине Министарства просвете и Школске управе.

У школској 2024/25, планирам организацију и реализацију екскурзија и школе у природи, школских, општинских, окружних такмичења, пробног завршног испита и завршног испита за ученике 8. разреда, разредних испита, маркетинг активност, активности за почетак нове школске године као и активности у вези са уписом ученика у средњу школу.

### **Контрола рада установе**

Током 2024/2025. Обезбедићу праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.

- ✓ Примењујући различите методе контроле рада установе и запослених;
- ✓ Организујући и оперативно спроводећи контролу рада установе: организујући процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељујући задатке запосленима у том процесу, иницирајући и надзирајући процес израде извештаја и анализа, обезбеђујеући поштовање рокова у изради извештаја и анализа. Настојим да на Наставничким и Одељенским већима анализирамо извештаје.
- ✓ Обезбеђујући информациону основу контроле: идентификујући изворе информација потребне за контролу и стараћу се да информације буду тачне и благовремене; Непосредно ћу пратити и заједно са запосленима анализирати остварене резултате установе, анализирати рад установе, њених јединица и запослених;
- ✓ Предузимајући корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица ипојединачни резултати запослених одступају од планираних;

Упознаваћу Школски одбор и Савет родитеља школе са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.

### **Управљање информационим системом установе**

- ✓ Током 2024/2025. обезбедићу ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом.

- ✓ Обезбеђиваћу да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе; (решења, индивидуални контакти, огласна табла, вибер група...)
- ✓ Обезбеђиваћу услове за развој и функционисање ИС за управљање: набавку потребне опреме и програма, организовала рад ИС и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом;
- ✓ Обезбеђиваћу, у складу са потребама, обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстицати их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.

### **Управљање системом обезбеђења квалитета установе**

Током 2024/2025. развијаћу и реализовати систем осигурања квалитета рада установе.

- ✓ Обезбеђујући ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе;
- ✓ Пратећи и анализирајући успешност ученика на завршним испитима ради планирања унапређивања рада школе;

## **III Област: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Планирање, селекција и пријем запослених**

На почетку школске 2024/2025. године обезбеђујем потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи. Кадровска структура је покривена углавном стручним запосленим, а посебну пажњу сам посветила адаптацији новопридошлих радника уз адекватну подршку и помоћ.

- ✓ Планирам да обезбедим квалитетне људске ресурсе у установи и благовремено предузимам неопходне мере реализацију плана људских ресурса;
- ✓ Старам се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла;
- ✓ Обезбеђујем спровођење поступка пријема запослених у радни однос како на одређено тако и на неодређено радно време.

- ✓ Обезбеђујем услове за увођење новопридошлих радника у посао и предузимам мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.

### **Професионални развој запослених**

Током 2024/2025, обезбедићу услове и подстицати професионални развој запослених инсистирајући на потреби за континуираним професионалним усавршавањем. На почетку школске године, на Наставничком већу резимирам план стручног усавршавања Тима за професионално усавршавање на основу личних планова професионалног усавршавања. Као директор, подржаваћу и иницирати присуство свих наставника обукама стручног усавршавања, презентацијама, стручним скуповима, акредитованим семинарима, семинарима у организацији МПНТР као и стручно усавршавање унутар установе.

- ✓ Подстицаћу и иницирати процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржаваћу континуирани професионални развој;
- ✓ Осигураваћу да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања;
- ✓ Обезбеђиваћу услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе
- ✓ Оснаживаћу колеге и лично учествовати у реализацији ЕРАЗМУС пројекта

### **Унапређивање међуљудских односа**

Током 2024/2025. ћу наставити да стварам позитивну и подржавајућу радну атмосферу:

- ✓ Стварајући и подржавајући радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда;
- ✓ Дајући пример, својом посвећеношћу послу и понашањем, запосленима у установи и развијајући ауторитет заснован на поверењу и поштовању;
- ✓ Развијајући међу запосленима професионалну сарадњу и тимски рад;
- ✓ Постављајући себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда;
- ✓ Указујући поверење запосленим и њиховим могућностима за остваривање

квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка;

- ✓ Комуницирајући свакодневно са запосленима јасно и конструктивно.

Позитивна атмосфера у колективу ћу настојати да стварам и организовањем излета и дружења (прослава Дана школе, прослава школске славе, разна дружења колектива...).

### **Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених**

Током 2024/2025. систематски ћу пратити и вредновати рад запослених, мотивишући их и изражавајући похвале за постигнуте резултате.

- ✓ Остварујући инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе уз континуирану контролу рада запослених коју ћу вршити прегледом документације, ес-дневника и посетом часовима. Планирам посете редовним часовима свих наставника односно учитеља. У складу са Правилником о оцењивању наставно особље води педагошку документацију о праћењу и напредовању постигнућа ученика. У оквиру педагошко-инструктивног рада радим анализу педагошке документације. На тај начин пратим и подстичем наставнике да што боље раде са ученицима.
- ✓ Користећи похвале за мотивисање запослених;
- ✓ Препознајући квалитетан рад запослених

### **IV Област: РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**

#### **Сарадња са родитељима/старатељима**

Током 2024/2025, планирам да наставим развој конструктивних односа са родитељима/старатељима и да пружам подршку раду Савета родитеља.

Партнерство школе и родитеља/старатеља и активно укључивање породице ради учења и развоја детета, редовно извештавање родитеља/старатеља о свим аспектима рада, резултатима и напредовању њихове деце, унапређивање комуникацијских



вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима и стварање услова да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе су моји приоритети и ове школске године. У школи ефикасно функционише Савет родитеља који лично и редовно благовремено упознајем са свим активностима рада школе и школском документацијом. Инсистираћу на унапређивању сарадње свих запослених у школи са родитељима/старатељима ученика, а према потреби, бићу организатор заједничких родитељских састанака. Сарадња са родитељима одвијаће се непосредно, у школи, на родитељским састанцима, индивидуалним разговорима, трибинама, манифестацијама, приредбама, али и електронским путем. Настојаћу да родитељи буду редовно обавештени о резултатима и напредовању њихове деце, али и о активностима школе. Трудићу се да родитељи имају активнију улогу у раду Савета родитеља и Школског одбора.

### **Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи**

Током 2024/2025, насављам да пружам подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату. У складу са својим овлашћењима омогућићу како Школском одбору тако и репрезентативном синдикату да обављају послове предвиђене законом односно Посебним колективним уговором.

Досадашњу сарадњу са Школским одбором оцењујем као одличну. Правовремено и добро ћу информисати чланове Школског одбора о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе и о свим актуелним збивањима у школи.

### **Сарадња са државном управом и локалном самоуправом**

Током 2024/2025, ћу сарађивати на конструктиван начин са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе, успоставићи и одржавати добре везе са локалном заједницом како би се чиниоци локалне заједнице укључили у рад Школе и подржавали је. Као члан Актива директора школа са територије Града Кикинде континуирано радим на развоју сарадње међу школама на територији Општине. Планирам наставак сарадње школе и низа установа: Дом здравља Кикинда, Завод за јавно здравље, Центар за социјални рад, ЦСУ- Кикинда, Културни центар, Народна Библиотека, Геронтолошки центар,

Народни музеј, Општа болница – Кикинда, Црвени крст, СРЦ Језеро, Музичка школа „Слободан Малбашки“ - Кикинда, Полицијска управа – Кикинда...

Очекујем и иставак одличне сарадње са Школском управом у Зрењанину као и учешће у раду Друштва директора Србије. Надам се да ћу развијати и односе са стратешким партнерима у заједници.

### **Сарадња са широм заједницом**

Током 2024/2025. сам промовисала сарадњу на националном, регионалном и међународном нивоу. Школу водим тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу односно подстичем учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава. Ове школске године планирам активно учешће у реализацији ЕРАЗМУС пројекта који је одобрен школи. Како би запослени и ученици школе поделили драгоцену међународна искуства.

## **V Област: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ**

### **Управљање финансијским ресурсима**

Током 2024/2025. Настојаћу да ефикасно управљам финансијским ресурсима

- ✓ У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђујем израду и надзирам примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима;
- ✓ Планирам финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава;
- ✓ Управљам финансијским токовима, издајем благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.
- ✓ Велики део свог ангажмана користићу да се ангажујем на раду на пројектима за остваривње финансијских средстава.

### **Управљање материјалним ресурсима**

Током 2024/2025. настојаћу да ефикасно управљам материјалним ресурсима

- ✓ Планирам развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса;
- ✓ Предузимаћу мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано;
- ✓ Распоређиваћу материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса;
- ✓ Сарађиваћу са локалном самоуправом ради обезбеђења средства за инфраструктурну адаптацију;
- ✓ Пратићу извођење радова у установи који се екстерно финансирају;
- ✓ Обезбеђиваћу ефикасност извођења радова које установа евентуално самостално финансира.
- ✓ Организоваћу годишњи инвентар

### **Управљање административним процесима**

Током 2024/2025. Настојаћу да ефикасно управљам административним пословима и документацијом.

- ✓ Обезбеђујући покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама;
- ✓ Старајући се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације;
- ✓ Обезбеђујући ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;
- ✓ Припремајући извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентујући их надлежним органима установе и шире заједнице (израда Извештаја о раду школе за школску 2023/2024. годину, израда Извештаја о раду директора школе за школску 2023/2024, израда Годишњег програма рада школе за школску 2024/25, израда програма рада директора школе за школску 2024/25, извештај о стручном усавршавању и самовредновању, анализе и извештаје о успеху и владању ученика, извештаје и анализе постигнућа ученика на иницијалним тестовима, завршном испиту, анализе безбедносне ситуације у школи...).

## **VI Област: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ**

### **Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа**

Током 2024/2025. настојаћу да упознам, разумем и пратим релевантне прописе

- ✓ Пратећи измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања,

радних односа, финансија и управног поступка;

- ✓ Разумевајући импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом;
- ✓ Користећи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији. (Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о основном образовању и васпитању, Правилник о оцењивању, правилници, стручна упутства, дописи и препоруке)

### **Израда општих аката и документације установе**

Током 2024/2025. обезбедићу израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима

- ✓ Иницирајући, а у сарадњи са секретаром планирам припрему општих аката и документације (Правилници, Анекси, Акциони планови)
- ✓ Обезбеђујући услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни, јасни и доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.

### **Примена општих аката и документације установе**

Током 2024/2025. ћу настојати да обезбедим поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе

- ✓ Обезбеђујући да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација;
- ✓ Омогућујући инспекцијски и стручно-педагошки надзор
- ✓ Организујући поделу Анкетних листи за изборне предмете и ваннаставне активности и секције
- ✓ Припремајући поделу свих наставних предмета.
- ✓ Обавештавајући током трајања читаве школске године све запослене о изменама, одлукама, стручним упутствима, дописима и препорукама МП и ШУ.
- ✓ Пратећи ажурно вођење потребне документације и усаглашавање у складу са изменама у закону.

У току школске 2024/25, планирам присуство и редовну припрему за седнице Одељенских већа, Наставничких већа, Школског одбора, Савета родитеља, Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, превенцију дискриминације

и свих облика ризичног понашања, Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тима за инклузивно образовање и Тима за развојно планирање као и других тимова у складу са актуелним потребама.

У току школске 2024/25, учествоваћу у изради свих врста уговора и изради и формулацији аката донетих у Школи.

### **ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ**

Секретар у школи обавља нормативно-правне и друге правне послове:

- ✓ саставља текст Нацрта, помаже у утврђивању Предлога општих аката Школе, стара се о њиховом објављивању и информисању органа Школе;
- ✓ присуствује седницама Школског одбора;
- ✓ обавља правно-техничке послове око избора за органе Школе;
- ✓ реализује стручне послове везане за конкурсе и радне односе запослених у целости;
- ✓ даје правна мишљења запосленима у вези са обављањем њихових послова;
- ✓ води евиденцију о присутности запослених на радном месту;
- ✓ брине о слању и пријему поште;
- ✓ саставља решења, одлуке и друге појединачне акте и стара се о њиховом достављању;
- ✓ води евиденцију и чува документацију запослених, ажурира документацију и одлаже у архиву Школе;
- ✓ обавља и друге послове од значаја за функционисање школе, а у складу са законом и подзаконским актима.

## **ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА**

### **ЦИЉ**

Педагог установе применом теоријских и практичних сазнања 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**

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

### **ОБЛАСТИ РАДА**

- I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада
- II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада
- III Рад са наставницима
- IV Рад са ученицима
- V Рад са родитељима, односно старатељима

VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика

VII Рад у стручним органима и тимовима

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

IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

### ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

месец	САДРЖАЈ РАДА	Начин праћења реализације
IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање и програмирање и израда Годишњег плана рада школе;</li> <li>- Учешће у организацији рада школе (подела старешинства, распоред одељења по учионицама, распоред часова и др.);</li> <li>- Израда годишњег и оперативног плана и рада школског педагога;</li> <li>- Координација рада Тима за професионалну оријентацију; израда плана професионалне оријентације (ПО);</li> <li>- Координација рада Тима за инклузивно образовање</li> <li>- Учешће у планирању рада и раду следећих стручних актива и тимова: Стручни актив за развојно планирање; Стручни актив за развој школског програма; Стручни тим за инклузивно образовање (СТИО); Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе; Тим за самоведновање; Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва; Тим за професионални развој; Тим за пројекте и Тим за професионалну оријентацију;</li> <li>- Сарадња са Одељењским већима (од 1. до 8. разреда) при планирању рада и реализације предвиђених садржаја;</li> <li>- Пружање индивидуалне подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, по указаној потреби;</li> <li>- Пружање помоћи ученицима при адаптацији код поласка у 1.</li> </ul>	<p>ГПРШ Програм и план рада педагог</p> <p>План ПО План УП</p> <p>Записници са ОВ</p> <p>Извештај о обављеним разговорима</p> <p>Записници са обављеним разговора Извештаји тимова</p>

	<p>разред и при преласку на предметну наставу у 5. разреду;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Тимско евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и координисање израде ПП-а и Плана индивидуализације;</li> <li>- Координација израде ИОП-а;</li> <li>- Саветодавни рад и усмеравање родитеља, хранитеља ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању и којима је одређен појачани васпитни рад;</li> <li>- Припрема и реализација предавања и обука за наставнике у циљу подизања квалитета образовно-васпитног рада: ЕсДневник подешавања, права и обавезе;</li> <li>- Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања;</li> <li>- Учешће у раду Актива стручних сарадника Града Кикинда;</li> <li>- Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.);</li> <li>- Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци);</li> <li>- Координисање есДневником;</li> <li>- Реализација послова лица задуженог за ЈИСП;</li> </ul>	
<p style="text-align: center;">X</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације;</li> <li>- Учешће у реализацији програма ПО са ученицима 8. разреда;</li> <li>- Рад на откривању ученика чије способности одступају од просечних за узраст и пружање подршке за њихов даљи развој;</li> <li>- Социометријско испитивање у одељењима са неповољном психосоцијалном климом; анализа добијених резултата и проналажење узрока лоших међуљудских односа у сарадњи са одељенским старешинама; предузимање мера за побољшање климе;</li> <li>- Праћење и анализа укључивања ученика у ваннаставне активности;</li> <li>- Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима код</li> </ul>	<p>Досије ученика</p> <p>Извештаји о обављеном тестирању</p> <p>Анализа социометријских тестова</p> <p>Извештај</p>



	<p>којих постоји потреба;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Пружање подршке наставницима у вођењу ученичког колектива и предлагање мера за њихово превазилажење (тимско бирање тематских радионица);</li> <li>- Реализација посета часовима редовне наставе ради праћења квалитета наставе, односа наставника према ученицима;</li> <li>- Обавештавање запослених о испуњености услова за напредовање у звању и индивидуална подршка запосленим у планирању напредовања у звању;</li> <li>- Саветодавни рад са родитељима, хранитељима и ученицима;</li> <li>- Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања;</li> <li>- Учешће у раду Актива стручних сарадника Града Кикинда;</li> <li>- Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци);</li> <li>- Сарадња са стручним радницима Центра за социјални рад;</li> <li>- Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе;</li> <li>- Спровођење истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада, тема: Примена ученичких портфолија у пракси;</li> <li>- Стручно усавршавање праћењем литературе, похађањем акредитованих семинара и других стручних скупова;</li> <li>- Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.);</li> <li>- Координисање есДневником</li> </ul>	<p>Записници о обављеним разговорима</p> <p>Записници рада актива</p>
<p>XI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме понашања;</li> <li>- Саветодавно-инструктивни рад са родитељима и хранитељима;</li> <li>- Превентивне активности усмерене на спречавање коришћења психоактивних супстанци;</li> <li>- Групни рад са ученицима нижих разреда на тему</li> </ul>	<p>записници</p> <p>извештаји о обављеном тестирању</p> <p>извештај о раду тима за инклузију</p> <p>Записници са</p>

	<p>препознавања осећања;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рад са ученицима на унапређењу компетенција, ставова и вредности потребних за живот кроз ваннаставне активности;</li> <li>- Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима код којих постоји потреба;</li> <li>- Спровођење истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада, тема: Потреба за подршком наставницима у ов раду;</li> <li>- Учествовање у процесу самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата);</li> <li>- Индивидуално пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха и појава неадаптивних облика понашања;</li> <li>- Припрема и реализација предавања и обука за наставнике у циљу подизања квалитета образовно-васпитног рада, тема: Ученички портфолио;</li> <li>- Саветодавни рад са новим наставницима у колективу и наставницима на замени, у процесу увођења у рад у установи;</li> <li>- Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци);</li> <li>- Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања;</li> <li>- Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.);</li> <li>- Стручно усавршавање праћењем литературе, похађањем акредитованих семинара и других стручних скупова;</li> <li>- Координисање есДневником;</li> <li>- Реализација активности у оквиру једносменског рада.</li> </ul>	<p>актива</p>
<p>ХП</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација програма ПО са ученицима 8. разреда</li> <li>- Идентификовање ученика са потешкоћама у развоју или понашању, предузимање адекватних мера;</li> <li>- Припрема и реализација предавања и обука за наставнике у циљу подизања квалитета образовно-васпитног рада:</li> <li>Повратна информација – улога и значај;</li> </ul>	<p>Досије ученика Извештај о реализованим радионицама Извештаји о раду тимова</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оснаживање наставника за тимски рад кроз подстицање на реализацију заједничких активности на нивоу стручних већа;</li> <li>- Саветодавни рад и усмеравање родитеља, хранитеља ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању и којима је одређен појачани васпитни рад;</li> <li>- Подршка и саветодавни рад са родитељима, хранитељима ученика који се школују по индивидуалном образовном плану;</li> <li>- Едукација родитеља – тема: Учење читања, писања и математике пре поласка у школу;</li> <li>- Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци);</li> <li>- Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања;</li> <li>- Учешће у раду Актива стручних сарадника Града Кикинда;</li> <li>- Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.);</li> <li>- Стручно усавршавање праћењем литературе, похађањем акредитованих семинара и других стручних скупова;</li> <li>- Координисање есДневником;</li> <li>- Реализација послова лица задуженог за ЈИСП;</li> </ul>	<p>Записници извештај</p>
<p>I</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Координација и учешће у изради Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе на крају полугодишта;</li> <li>- Координација и учешће у изради Вредновања ИОП-а на крају полугодишта;</li> <li>- Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу праћења остварености образовних постигнућа;</li> <li>- Пружање индивидуалне подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, по указаној потреби;</li> <li>- Рад са одељењским старешинама;</li> <li>- Професионално информисање и саветовање ученика 8. разреда;</li> <li>- Учешће у организацији корективног рада за ученике који имају потешкоћа у савладавању програма редовне наставе;</li> </ul>	<p>Увид у дневник рада педагога</p> <p>Записници са обављених разговора Извештај тима за самовредновање</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење ефеката васпитног рада у одељењима са лошом психосоцијалном климом;</li> <li>- Саветодавни рад са родитељима и ученицима;</li> <li>- Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци);</li> <li>- Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања;</li> <li>- Учешће у раду Актива стручних сарадника Града Кикинда;</li> <li>- Сарадња са Националном службом за запошљавање, Филијала Кикинда и другим установама;</li> <li>- Учешће у процесу самовредновања рада школе;</li> <li>- Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.);</li> <li>- Координисање есДневником</li> </ul>	
<p style="text-align: center;">II</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Професионално информисање и саветовање ученика 8. разреда;</li> <li>- Пружање подршке наставницима у вођењу ученичког колектива</li> <li>- Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци);</li> <li>- Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања;</li> <li>- Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.);</li> </ul>	<p>Анализа реализованих тестирања Досије ученика, фотографије Записници са састанака</p>
<p style="text-align: center;">III</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење и вредновање примене мера индивидуализације;</li> <li>- Професионално информисање и саветовање ученика 8. разреда;</li> <li>- Сарадња са Одељењским старешинама;</li> <li>- Учешће у организацији предавања о средњим школама, односно представљање образовних профила за које постоји највеће интересовање;</li> <li>- Групни рад са ученицима нижих разреда на освештавању и препознавању основних осећања;</li> <li>- Рад са ученицима на унапређењу компетенција, ставова и вредности потребних за живот;</li> </ul>	<p>Увид у тестове зрелости</p> <p>Увид у дневник рада педагог</p> <p>листе праћења</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема и реализација предавања и обука за наставнике у циљу подизања квалитета образовно-васпитног рада: Радионичарски рад;</li> <li>- Учешће у организацији и реализацији пробног завршног испита;</li> <li>- Саветодавни рад и усмеравање родитеља, хранитеља ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању и којима је одређен појачани васпитни рад;</li> <li>- Едукација родитеља – тема: Радне навике и радно место ученика;</li> <li>- Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима код којих постоји потреба;</li> <li>- Учествовање у избору уџбеника у школи;</li> <li>- Учествовање у реализацији одобрених пројеката;</li> <li>- Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци);</li> <li>- Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања;</li> <li>- Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.);</li> <li>- Стручно усавршавање праћењем литературе, похађањем акредитованих семинара и других стручних скупова;</li> <li>- Координисање есДневником;</li> </ul>	<p>часова</p>
<p>IV</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема организовања тестирања деце предшколског узраста ради процене зрелости за полазак у школу (припрема тестовног материјала, заказивање термина е-уписа);</li> <li>- Професионално информисање и саветовање ученика и родитеља ученика 8. разреда;</li> <li>- Индивидуални саветодавни рад са родитељима и ученицима;</li> <li>- Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања;</li> <li>- Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци);</li> <li>- Учешће у раду Актива стручних сарадника Града Кикинда;</li> <li>- Вођење педагошке документације (дневник рада, досије</li> </ul>	<p>Дневник рада педагога</p> <p>Извешај о реализованим радионицама</p> <p>Записници и извештаји</p>

	<p>ученика, и др.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручно усавршавање праћењем литературе, похађањем акредитованих семинара и других стручних скупова;</li> <li>- Координисање есДневником;</li> </ul>	
V	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестирање деце предшколског узраста мерним инструментом ТИП-1, ради утврђивања степена зрелости за полазак у школу;</li> <li>- Прикупљање релевантних података о будућим првацима путем разговора са родитељима деце и путем Упитника за родитеље при упису деце у први разред основне школе;</li> <li>- Сарадња са родитељима будућих првака ради пружања помоћи у припреми детета за полазак у школу;</li> <li>- Сарадња са Интерресорном комисијом;</li> <li>- Упознавање ученика 8. разреда са критеријумима уписа у средњу школу;</li> <li>- Саветодавни рад и усмеравање родитеља, хранитеља ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању и којима је одређен појачани васпитни рад;</li> <li>- Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији препознавања професионалних интересовања и склоности ученика;</li> <li>- Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци);</li> <li>- Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања;</li> <li>- Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.);</li> <li>- Стручно усавршавање праћењем литературе, похађањем акредитованих семинара и других стручних скупова;</li> <li>- Координисање есДневником;</li> <li>- Реализација активности у оквиру једносменског рада.</li> </ul>	<p>Увид у тестове зрелости</p> <p>Упитници, индивидуални разговори</p> <p>Дневник рада педагог</p> <p>Увид дневник рада педагог</p> <p>Извештаји</p> <p>Записници са актива</p>
VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и ИОП-а;</li> </ul>	<p>Досије ученика</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа постигнућа ученика на тестовима примене знања у сарадњи са стручним већима;</li> <li>- Анализа реализације плана ПО и израда извештаја;</li> <li>- Анализа реализације рада ученичког парламента и израда извештаја</li> <li>- Информисање стручних органа о резултатима извршених анализа и прегледа;</li> <li>- Сарадња са друштвеном средином и стручним институцијама;</li> <li>- Идентификација ученика за полагање поправних испита;</li> <li>- Учешће у организацији и реализацији завршног испита;</li> <li>- Уређивање психолошке документације;</li> <li>- Евалуација годишњег плана рада психолога;</li> <li>- Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци);</li> <li>- Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања;</li> <li>- Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.);</li> <li>- Учешће у изради Анекса школског програма;</li> <li>- Стручно усавршавање праћењем литературе, похађањем акредитованих семинара и других стручних скупова;</li> <li>- Реализација активности у оквиру једносменског рада;</li> <li>- Координисање есДневником;</li> <li>- Реализација послова лица задуженог за ЈИСП.</li> </ul>	Извештаји
VII/VIII	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у раду Наставничког већа;</li> <li>- Анализа постигнутих резултата уписа ученика у средње школе;</li> <li>- Израда годишњег извештаја о раду школског психолога;</li> <li>- Индивидуално усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја, личног портфолија;</li> <li>- Учешће у изради и координација израде Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе на крају школске године;</li> </ul>	Записници извештај

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Реализација послова лица задуженог за извештавање о једноменском раду на нивоу школе;</li><li>- Учешће у организационим припремама за почетак нове школске године (подела старешинства, организација учионица и кабинета, распоређивање материјално-техничких ресурса за извођење наставе према компетенцијама корисника, израда распореда часова и сл.);</li><li>- Уређивање педагошке документације, материјала, инструмената и литературе;</li><li>- Припремање личног плана стручног усавршавања и професионалног развоја;</li><li>- Учешће у изради програма активности (предавања, радионице, трибине...) за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилне комуникације итд.) на нивоу школе;</li><li>- Учествовање у припреми концепције и координација израде Годишњег плана рада установе;</li><li>- Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци);</li><li>- Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања;</li><li>- Реализација послова лица задуженог за ЈИСП;</li><li>- Стручно усавршавање праћењем литературе, похађањем акредитованих семинара и других стручних скупова;</li><li>- Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.) .</li></ul>	
--	---	--

Школски педагози  
Драгана Миладинов  
Кристина Завишић



## ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

СА 50% РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗА ШК. 2024/2025.

### **ЦИЉ:**

Развијање културе читања код ученика и њихово оспособљавање за самостално коришћење и проналажење потребне књижне грађе.

Да се подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу. Обезбедити 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:**

1. Развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе кроз рад библиотечке секције и израде читалачког дневника;
2. Подстицање стваралачких потенцијала ученика коришћењем одговарајуће информацијске грађе;
3. Коришћење савремених облика и метода рада са ученицима;
4. Учествовање у остваривању програма васпитно-образовног рада школе;
5. Подстицање и упућивање ученика, наставника и сарадника на коришћење постојећих фондова и сачуваних писаних материјала;
6. Набављање библиотечке грађе и њихова обрада;
7. Пружање помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим учитељима и разредним старешинама, па и родитељима;
8. Заштита књижне грађе и њихова периодична ревизија;
9. Заштита некњижне грађе и допуна постојећег каталога;
10. Сарадња, размена искустава и свака врста помоћи наставницима и ученицима се подразумева.
11. Перманентно упознавање с правилима рада у школској библиотеци.

12. Развијање и промовисање правилне употребе свих облика извора информација;
13. Стварање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика

### **ОБЛАСТИ РАДА:**

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА
2. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ
3. САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА И ДРУГИМ СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА
4. БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ
5. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ
6. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ
7. КУЛТУРНО-ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

### **1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА**

<b>ЗАДАЦИ:</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Израда годишњег плана и програма рада библиотекара	август 2024.
Промовисање израде читалачког дневника	септембар
Раздуживање књига које нису враћене у јуну и сређивање картотеке	септембар
Сређивање старих уџбеника и допуна ђачких комплета	август - септембар
Употреба апарата за корицење документације, планова рада, Летописа,...	током школске године
Планирање и програмирање рада с ученицима у библиотеци	август током школске године

Припрема Евиденције о раду библиотеке, као и редовно вођење услуга	август – септембар
Сервисирање опреме и припрема за рад;	током школске године
Планирање набавке лектире за ученике, као и остале литературе за ученике, наставнике и стручне сараднике ;	током целе године
Планирање набавке канцеларијског материјала (папир, тонер, селотејп, лепило, хамер, материјал за корицење, фасцикле,...);	током целе године
Припрема потребних табела за огласну таблу и редовна припрема обавештења;	током целе године
Припрема, дистрибуција и обрада анкете о изборним предметима за ученике од првог до осмог разреда	јуни – септембар
Припрема листића „УТИСЦИ О КЊИЗИ“ - који ученик попуњава након читања и враћа библиотекар;	јуни – септембар
Припрема КАРТОНА УЧЕНИКА у који се одлажу картони задужених књига.	август
Раздуживање са књигама на крају школске године и сређивање библиотеке на крају школске године;	јуни-август

## 2. ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНИ РАД

<b>ЗАДАЦИ:</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Перманентно упознавање с правилима рада у школској библиотеци;	током школске године

<p>Перманентно упознавање ученика с врстама библиотечке грађе;</p> <p>Оспособљавање ученика за самостално коришћење књижног фонда библиотеке;</p> <p>Укључивање ученика у вођење Дневника читања.</p> <p>Упознавање ученика с радом школске библиотеке, као и с њеним фондом.</p> <p>Радно време библиотеке је од 8<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup> према утврђеном распореду у две школе.</p> <p>ОШ „Ђура Јакшић“ – ПОНЕДЕЉАК, СРЕДА и сваки други ПЕТАК</p> <p>ОШ “ ЖАРКО ЗРЕЊАНИН“ – УТОРАК, ЧЕТВРТАК и сваки други ПЕТАК</p> <p>Формирање навика за самостално налажење потребних информација ( у енциклопедијама, речницима, путем интернета ) ради израде презентација за часове географије, историје, физике, биологије...</p> <p>Развијање читалачких способности ученика;</p> <p>Перманентно упознавање ученика с пословима библиотекара</p> <p>Упознавање ученика првог разреда са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за њено самостално коришћење;</p> <p>Упознавање са пословима библиотекара ( обавезан час у шк. библиотеци за ученике првог разреда)</p>	<p>током школске године</p> <p>током школске године</p> <p>током целе године</p> <p>септембар</p> <p>август</p> <p>током школске године</p> <p>током школске године</p> <p>током школске године</p> <p>септембар</p> <p>прво полугодиште</p>
---	--

Пружање помоћи при избору литературе или друге грађе ( при изради презентација);	током школске године
Проналажење информација путем Интернет-а.	током школске године
Усмеравање ученика у складу са њиховим интересовањима и потребама;	током школске године
Перманентно развијање навика за чување, заштиту и руковање књижним фондом;	током школске године
Остваривање програма васп.-образ. рада с ученицима у шк. библиотеци ( присуствовање, активно учествовање у реализацији наставних садржаја;)	током школске године
Помоћ у реализацији слободног времена са ученицима из школског боравка (дечија штампа, књижна грађа);	током школске године
Формирање навика за самостално налажење потребних информација и развијање читалачких способности;	током школске године
Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижним фондом;	током школске године
Припремање и реализовање посебних програма и садржаја у сарадњи са наставницима намењених појединим групама ученика ( допунски рад, додатни рад, припремна настава, ваннаставне активности);	током школске године
Припрема и дистрибуција порука и обавештења за ученике, наставнике, родитеље;	током школске године
Сарадња са Народним позориштем Кикинда, Дечијим позориштем „ Лане“ и градском библиотеком „Јован	током школске године

<p>Поповић“.</p> <p>Пружање помоћи наставницима и ученицима при реализацији активности поводом обележавања Дечије недеље, Дана школе, Светог Саве, Дана породице,... ( припрема потребних текстова и литературе);</p> <p>Активно учешће у организацији и реализацији школског такмичења у рецитовању, као и помоћ у припреми рецитатора;</p> <p>Пружање помоћи наставницима при реализацији културно уметничких садржаја;</p> <p>Припрема и реализација радионица у школској библиотеци;</p> <p>Сусрети са писцима које организује градска библиотека, Културни центар или школа;</p> <p>За 1. септембар припремити огласну таблу на тему БАЈКЕ</p>	<p>током школске године</p> <p>током школске године</p> <p>током школске године</p> <p>током школске године</p> <p>током школске године</p> <p>август</p>
---	---

### 3. САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА И ДРУГИМ СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

<b>ЗАДАЦИ:</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
<p>Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке;</p>	<p>септембар</p>
<p>Коришћење књижно- библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике;</p>	<p>током школске године</p>

Планирање набавке књижне грађе ;	током школске године
Информисање стручних актива и стручних сарадника о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко методичке и психолошке литературе	током школске године
Сарадња са професорима разредне и предметне наставе у циљу оспособљавања ученика за самостално коришћење књижне грађе у одељењу и школској библиотеци;	током школске године
Сарадња , размена искустава и свака врста помоћи наставницима али и ученицима се подразумева.	током школске године
-обогаћивање библиотечког фонда новим наставним садржајима	током школске године
Сарадња са директором школе око планирања рада библиотеке, договор о предстојећим активностима у школи који се могу реализовати у школској библиотеци;	током школске године
Присуствовање угледним часовима;	током школске године
Присуство седницама Наставничког већа;	током школске године
Анализа степена коришћења књижне грађе:	током школске године
Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада;	током школске године
Техничка подршка у изради годишњег плана рада – сарадња са педагогом школе	август-септембар

Сарадња са колегама – библиотекарима из других школа ради размене информација, као и стручног усавршавања;	током школске године
Активно учешће у реализацији такмичења у рецитовању;	према утврђеном календару такмичења
Активно учешће у реализацији општинског и окружног такмичења из биологије	према утврђеном календару такмичења
Активно учешће у Тиму за развојно планирање (ОШ „Ђура Јакшић“)	током школске године
Активно учешће у Тиму за самовредновање (ОШ „Ђура Јакшић“)	током школске године
Члан Тима за културне активности	током школске године
Израда ЛЕТОПИСА школе у сарадњи са директором, педагогом, колегама и администраторима сајтова.	током школске године
Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци;	током школске године
Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе;	током школске године

#### **4. БИБЛИОТЕЧКО – ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ**

<b>ЗАДАЦИ:</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Ревизија дотрајале књижне грађе: ( ако постоји потреба)	током школске године
Формирање нове картотеке ученика ( ученици првог разреда)	током школске године
Остваривање стручних послова ( вођење библиотечког пословања);	током школске године
Физичка обрада нових књига, унос нових УДК бројева, инвентарисање, класификација, сигнирање, ...	током школске године



Израда статистике употребе наставног материјала (наставни листићи)	током школске године
Израда статистике коришћења фонда (дневна, месечна, годишња);	током школске године
Вођење документације школске библиотеке;	током школске године
Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставничког фонда;	током школске године
Систематско информисање наставника, ученика и управе школе о новим књигама;	током школске године
Сарадња са наставницима разредне и предметне наставе у циљу оспособљавања ученика за самостално коришћење књижне грађе у одељењу и школској библиотеци;	током школске године
Сређивање и естетско уређење библиотеке; (књиге и ознаке на полицама), кућни ред школске библиотеке, израђени плакати о значају читања, огласна табла за обавештења и новости из школске библиотеке;	током школске године

## 5. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

<b>ЗАДАЦИ :</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Перманентно стручно образовање и усавршавање;	током школске године
Праћење педагошке литературе, стручних рецензија и приказа;	током школске године
Учествовање на семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекаре;	током школске године

Сарадња са другим школским библиотекама и народном библиотеком „Јован Поповић“;	утврђени термини
Учествовање на стручним предавањима које организује наша градска библиотека;	током школске године
Учешће на семинарима које организује ЦСУ Кикинда	током школске године
Стручни састанци библиотекара нашег града ради размене искустава и договора о даљим активностима;	према договору
Коришћење Интернет-а ради стручног усавршавања;	током школске године

## 6. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

<b>ЗАДАЦИ:</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Стара се о правилној примени техничких и заштитних мера за чување и одржавање библиотечког материјала;	током школске године
Рад са учитељима и наставницима ( договор о раду, припрема наставног материјала);	током школске године
Сарадња са директором ( припрема потребног материјала и обавештења везана за наставни рад и друге активности, као и договор о раду библиотеке);	током школске године
Вођење документације о одржаним часовима у библиотеци;	током школске године
Вођење документације о наставном материјалу који је припремљен у библиотеци;	током школске године

Комплетна статистика извршених услуга се ради свакодневно, квартално и на годишњем нивоу;	током школске године
Вођење евиденције позајмљених књига из школске библиотеке;	током школске године
Вођење хемеротеке ( новински чланци о нашој школи);	током школске године
У сарадњи са секретаром школе: припрема списка ученика који примају бесплатне уџбенике, распоређивање уџбеника у комплете по разредима, као и дистрибуција припремљених књига;	август, септембар

## 7. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

<b>ЗАДАЦИ :</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Обележавање важнијих датума – пригодни плакати;	током школске године
Помоћ у планирању и реализацији културне и јавне делатности школе;	током школске године
Анимирање ученика за коришћење књижног фонда;	током школске године
Учествовање у припремању и организовању такмичарских и сабирних акција (прикупљање књига , помоћ рецитаторима за такмичење;)	током школске године

Библиотекар  
Ружица Недин

V

**ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

**1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ**

Тим за професионалну оријентацију чине превасходно стручни сарадник и одељенске старешине ученика осмог разреда, с тим да се активности везане за професионалну оријентацију реализују већ од првог разреда, кроз разговоре о појединим врстама занимања, о занимањима којима се родитељи баве, посматрање ученика и њихових афинитета према одређеним предметима у настави, али и у ваннаставним активностима.

Професионално информисање и оријентација се реализује у школи у свим разредима кроз наставне предмете и ваннаставне облике рада. Интензивније се ради у седмом и осмом разреду, на нивоу одељења, разреда, сарадње са родитељима и институцијама ван школе – средњим школама, националном службом за запошљавање, привредом...

У оквиру рада на ЧОС-у реализоваће се теме које обухватају значајне информације и анализе, наводе ученике на интроспекцију у складу са узрастом и психофизичким карактеристикама.

Циљ професионалне оријентације и у овој школској години биће развијање спремности ученика да стичу знања и искуства о себи и свету рада, да доносе реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељивања у професионалном смислу.

Задаци професионалне оријентације биће следећи :

- Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја;
- Стицање знања о раду и свету занимања;
- Развијање ставова о друштвеној и индивидуалној вредности људског рада;
- Формирање радних навика;
- Подстицање испитивачког понашања према себи и свету рада и занимања;
- Пружање помоћи родитељима и ученицима у усмеравању професионалног развоја.

Професионално информисање и оријентација се реализују кроз наставу и остале активности од првог разреда, а интензивнији рад је у седмом и осмом разреду.

**Задаци професионалне оријентације у I-III разреду са оквирним програмским садржајима**

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја;

- сагледавање израженијих физичких недостатака, тежих урођених и хроничних обољења које треба имати у виду за благовремено пружање помоћи једном броју ученика у усмеравању њиховог професионалног развоја;
- стицање основних знања и појмова о раду и занимањима;
- сазнавање и уочавање основних карактеристика занимања у школи, породици....;
- уочавање сличности и разлика међу појединим занимањима и поступно сагледавање принципа поделе рада;
- развијање ставова о вредности људског рада;
- на основу стечених знања о раду и појединим занимањима, постепено увиђање да су све употребне ствари из непосредног искуства и резултат људског рада (почев од свеске, клупе, табле, хране, одеће,...);
- развијање индивидуалне потребе за радом;
- формирање радних навика, вештина и развој особина личности најнепосредније везаних за рад;
- пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја своје деце;
- узајамне информације о понашању и развоју деце, као и евентуалним проблемима који се јављају у појединим развојним аспектима;
- подстицање у кругу породице, разговор о занимањима којима се баве родитељи

#### **Задаци професионалне оријентације у IV-VI разреду са оквирним програмским садржајима**

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја;
- праћење физичко-физиолошког развоја и здравственог стања ученика и предузимање мера да се њихов професионални развој одвија у складу са карактеристикама свих аспеката личности;
- праћење развоја професионалних интереса ученика, сагледавање степена њихове усклађености са општим, а нарочито са посебним способностима, особинама личности и образовним постигнућима;
- проширивање знања и појмова о раду и занимањима;
- формирање ставова о вредностима људског рада;
- формирање радних навика, вештина, развој особина личности најнепосредније везане за рад;

- подстицање испивачког понашања према себи и свету рада и занимања;
- пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја своје деце;
- подстицање родитеља да код своје деце реално сагледају здравствене и физичко-физиолошке индикације за бављење одређеним занимањима и да им у складу са тим пружају помоћ у правилном планирању професионалног развија;
- указивање родитељима на потребу подстицања деце да се баве различитим активностима како би се испробале способности и интересовања и како би реално сагледали себе.
- Упознавање са предметном наставом и наставницима ангажованим у предметној настави

**Задаци професионалне оријентације у VII-VIII разреду са оквирним програмским садржајем**

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја;
- праћење карактеристика физичко-физиолошког развоја и здравственог стања ученика, утврђивање њихове усклађености са испољеним интересовањима;
- утврђивање професионалних интересовања и сагледавање њихове усклађености са индивидуалним могућностима ученика;
- проширивање знања и појма о свету рада и занимања;
- потпуније сагледавање фактора од којих зависи продуктивност рада, пре свега радних способности, одговарајућих особина личности, мотивације за рад и стручне оспособљености;
- поступно сазнавање општих информација о подручјима рада чији се кадрови оспособљавају у средњим школама;
- детаљно упознавање занимања за које испољавају посебна интересовања: подручје рада којима припадају периферна занимања, природа рада, средства и услови рада, физичко-физиолошки,
- здравствени, психолошки и образовни захтеви и кадровске потребе за тим занимањима;
- детаљно испитивање интелектуалних способности особина личности и професионалних интереса ради стварања основе за професионално саветовање ученика;
- упознавање организационе структуре и програма средњег образовања;
- подстицање испитивачког понашања према себи и свету рада;

- оспособљавање ученика за планирање властитог професионалног развоја и доношење зрелих и реалних професионалних одлука;
- пружање саветодавне помоћи;
- пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја своје деце;
- остваривање сарадње са родитељима ради размене искустава и запажања о израженим посебним способностима и интересовањима ученика и предузимање мера за њихово подстицање и развој;
- указивање родитељима на потребу да својој деци стварају услове да се баве различитим активностима;
- омогућавање ученицима да што реалније и непосредније упознају себе, свет рада и занимања и систем средњег образовања;
- сарадња са Националном службом за запошљавање у Кикинди ради пружања потпуније стручне помоћи, а пре свега онима који имају проблема у свом професионалном развоју;
- сарадња са средњим Школама ради потпунијег и непосреднијег упознавања образовних профила који се у њима изучавају, наставних планова и програма, услова критеријума при упису.

бр.	САДРЖАЈ РАДА	време	облик	носиоци
1.	Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог проф. развоја	током године	праћење, подстицање	педагог, наставници
2.	упознавање способности, склоности, жеља и интересовања ученика	током године	праћење, анкета	педагог
3.	упознавање жеља и материјалних могућности родитеља и ученика који бира школу и занимање	током године	разговор	педагог, наставници
4.	упознавање ученика са светом рада и занимања	током године	предавања	наставници, педагог
5.	оспособљавање ученика за планирање личног професионалног развоја и доношења реалних одлука о избору занимања	током године	усмеравање подстицање	педагог
6.	анкета о избору занимања – VIII разред	април	анкета	педагог
8.	испитивање професионалних интересовања	јануар	тестирање	педагог

	ученика VIII разреда			
9.	уознавање ученика са системом средњег образовања и васпитања и њиховог оспособљавања и прикупљања информација која се односе на свет рада	током године	професионално информисање	педагог наставници
10.	детаљно уознавање ученика са одговарајућим подручјима рада и занимања	април	Предавања флајери	педагог наставници
16.	Посета Сајму средњих школа	март-април	сарадња	педагог
	Израда паноа - „Средње школе у Кикинди са образовним профилима“	Април, мај	пано	Чланови тима, ученици
16.	саветодавни рад са ученицима и родитељима	током године	професионално саветовање	психолог
19.	Индивидуални рад са ученицима осмог разреда који наставу прате по ИОПу и њиховим родитељима	током године	професионално саветовање	педагог
20.	Припрема ученика који наставу прате по ИОПу и њихових родитеља за полагање завршног испита	током године	професионално саветовање	педагог
21.	Припрема документације ученика који наставу прате по ИОПу за потребе школске управе ради уписа у средњу школу	април-мај	прикупљање документације	педагог
22.	уознавање ученика са критеријумима и планом уписа у средњу школу	април-мај	професионално информисање	Директор педагог
23.	сарадња са установама и институцијама које доприносе успешнијем професионалном развоју ученика	током године	сарадња	директор
24.	ажурирање базе података за ученике 8. разреда за потребе уписа у средње школе	април	сарадња	наставник информатике
25.	Припрема, организација и реализација завршног испита ученика 8. разреда	мај-јун	сарадња	директор, педагог
27.	праћење резултата уписа ученика у средње школе	август-септембар	сарадња	педагог



## **2. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА И ПРЕВЕНЦИЈЕ**

Не каже се узалуд да је највеће богатство здравље. Баш зато се и здрав човек сматра срећним човеком. Само здрав човек је психички и физички способан за рад. Да би млади били здрави и срећнији, да би научили да цене и чувају здравље, они о томе морају више да знају. У циљу њиховог просвећивања Школа даје свој допринос Програмом здравственог васпитања и превенције.

Школа сарађује са Домом здравља, као и другим здравственим установама, када је то потребно. Први контакт се успоставља при упису ученика у први разред када је обавезан лекарски преглед и вакцинисање, о чему родитељи доносе документацију. Школа пружа подршку Дому здравља у организовању редовних систематских прегледа, општих и стоматолошких.

У школи се реализује програм здравствене заштите кроз одређене наставне предмете, остале облике рада у школи и кроз сарадњу са родитељима. Циљ програма је стицање знања, формирање навика и ставова за очување здравља и превенцију болести, а у реализацији програма поред ученика, учествују родитељи, наставници, здравствени радници Дома здравља, као и други појединци или организације који својим деловањем могу допринети очувању здравља ученика (“Always програм, Црвени крст Кикинда..). Садржаји рада ће се реализовати кроз редовну наставу, изборне предмете и час одељењског старешине.

### **Задаци здравственог васпитања и превенције су:**

- Развијати код ученика навике одржавања личне хигијене.
- Упознати ученике са начинима спречавања и сузбијања инфекција и болести
- Развијати хумане односе међу половима.
- Развијати навике правилног коришћења слободног времена, бављење спортом, боравак у природи.
- Развијати правилне навике у исхрани

### **Циљеви Здравственог васпитања и превенције су:**

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима;
- унапређење хигијенских и радних услова у Школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље;
- остваривање активног односа и узајамне сарадње Школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

**Планиране активности у оквиру здравственог васпитања и превенције**

<b>Разред</b>	<b>Садржај рада</b>	<b>Реализатори</b>	<b>Време</b>
I-VIII	Процена (породичног стања, услова живота) социјалне структуре	Наставници разредне наставе Одељењске старешине	IX
I-IV	Превентивни рад зубне амбуланте	Наставници разредне наставе Стоматолог	током године
I-VIII	Систематски преглед зуба: уписивање у картон стање зуба, десни, потпорног апарата зуба и свих промена на слузокожи усне дупље.	Наставници разредне наставе Одељењске старешине Стоматолог	X, XI
I-VIII	Куративни рад: систематска санација зуба, пломбирање зуба, лечење зуба, снимање деце по разредима, лечење обољења меких делова усне дупље, инфекција уста.	Стоматолог	током године
I-VIII	Предавања из области хигијене и здравственог васпитања, која обухватају следеће теме: формирање личних хигијенских навика, одржавање личног прибора, радног места, правилно седење; употреба санитарних уређаја; понашање приликом кашљања, кијања и сл., усвајање основних разлика код полова и поштовање тих разлика, усвајање понашања при узимању хране, изградња односа поштовања и уважавања међу половима, одржавање стечених хигијенских навика, припрема деце за психофизичке промене код дечака и девојчица, штетност употребе дувана, алкохола и наркотика; Пубертет; развојне промене код дечака и девојчица; облици поремећеног социјалног	Патронажна сестра Наставници разредне наставе Одељењске старешине Лекар	током године

	понашања; значај правилне исхране; спорт у животу младих, болести зависности; СИДА		
IV-VIII	Крос	Наставници разредне наставе Одељењске старешине Наставници физичког васпитања	IX.,IV
I-VIII	Спортски дан	Наставници разредне наставе Одељењске старешине Наставници физичког васпитања	X, IV
I-IV	Излет	Наставници разредне наставе	

### **3. Сарадња са Црвеним крстом**

#### **Оријентациони план рада**

#### **Црвеног крста у основним школама за школску 2024/2025. годину**

#### **СЕПТЕМБАР**

- Промоција програма прве помоћи за ученике виших разреда у трајању од 1 школског часа.
- Обележавање Недеље безбедности деце у саобраћају-симулацијом повреда које могу настати као последица неправилног учествовања у саобраћају и приказ вештине указивања прве помоћи за време великог одмора у дворишту школе.
- Евидентирати ученике од V до VIII разреда заинтересоване за обуку у пружању прве помоћи и реалистичког приказа повреда, стања и обољења и о томе обавестити Црвени крст Кикинда.
- Евидентирање ученика у стању социјалне потребе
- Прикупити средства у износу од 50,00 динара као вид подршке младих активностима Црвеног крста за 2024.годину или годишњу чланарину у износу од 100,00 динара за старије чланове Повереништва у школи. (Прилог: Одлука о чланарини Црвеног крста Србије за 2024.годину).
- Програм Црвеног крста Србије: „СМАЊЕЊЕ РИЗИКА ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА И ДРУГИХ ОПАСНОСТИ“

#### **ОКТОБАР**

- Спортско-рекреативна и хуманитарна акција Трка „За срећније детињство“- 5.октобар 2024.године.
- Обележавање „Дечје недеље“ организацијом:  
\*Акције солидарности међу ученицима под називом „Дечији хумани базар“. Подстицати ученике да организовано прикупе гардеробу и играчке, посете Црвени крст у којем се заприма хуманитарна помоћ. Том приликом се деци организује пријем и упознавање са активностима Црвеног крста.
- Информативна предавања за ученике виших разреда на тему превенције трговине људима у трајању од 1 школског часа.

- Предавања и радионице на тему промоције хуманих вредности (Теме: толеранција, културални идентитет и поштовање разлика, ненасилно решавање конфликта, родна равноправност, дечија права, дискриминација и стигматизација, превенција насиља на интернету) за ученике виших разреда у трајању до 7 школских часова према одређењу тема, за ученике III и IV разреда.
- Програм Црвеног крста Србије: „СМАЊЕЊЕ РИЗИКА ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА И ДРУГИХ ОПАСНОСТИ“

## **НОВЕМБАР**

- Едукације на тему превенције болести зависности (алкохолизам, никотинизам и наркоманија) за ученике виших разреда у трајању од 1 школског часа.
- 20. новембар – Светски дан детета
- Програм Црвеног крста Србије: „СМАЊЕЊЕ РИЗИКА ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА И ДРУГИХ ОПАСНОСТИ“
- Предавања и радионице на тему промоције хуманих вредности (Теме: толеранција, културални идентитет и поштовање разлика, ненасилно решавање конфликта, родна равноправност, дечија права, дискриминација и стигматизација, превенција насиља на интернету) за ученике виших разреда у трајању до 7 школских часова према одређеним темама, за ученике III и IV разреда .

## **ДЕЦЕМБАР – ЈАНУАР**

- Обележити 1. децембар – Светски дан борбе против ХИВ/АИДС – а
- Информативна предавања на тему ХИВ/АИДС-а у трајању 1 школског часа за ученике виших разреда у току децембра.
  - Зимска школа хуманости у Црвеном крсту Кикинда
- Програм Црвеног крста Србије: „СМАЊЕЊЕ РИЗИКА ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА И ДРУГИХ ОПАСНОСТИ“

## **ФЕБРУАР**

- Учествовати на ликовном и литерарном конкурс Црвеног крста Србије „Крв живот значи“
- Предавања и радионице на тему промоције хуманих вредности (Теме: толеранција, културални идентитет и поштовање разлика, ненасилно решавање конфликта, родна равноправност, дечија права, дискриминација и стигматизација, превенција насиља на интернету) за ученике виших разреда у трајању до 7 школских часова према одређењу тема.
- Програм Црвеног крста Србије: „СМАЊЕЊЕ РИЗИКА ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА И ДРУГИХ ОПАСНОСТИ“

## **МАРТ**

- Пријавити екипе за Градско такмичење у пружању прве помоћи
- Почетком марта пријавити ученике за Градско квиз такмичење „Шта знаш о здрављу?“

## **АПРИЛ**

- Обележавање 7. априла – Светског дана здравља уличном промотивном акцијом.
- Пријавити ученике VI разреда за учешће на Фестивалу младости, хуманости и лепоте
- Радионица за ученике виших разреда на тему превенције трговине људима у трајању од 1 школског часа.

## **МАЈ**

- Укључити се у обележавање „Недеље Црвеног крста“ од 8. до 15. маја:  
Фестивал „Младости, хуманости и лепоте- обележавање 8. маја – Светског дана Црвеног крста
- Црвени крст Кикинда ће организовати свечаност за прваке у Недељи Црвеног крста са циљем да првацима приближи организација Црвеног крста и уручи им пригодне поклоне.
- Градско такмичење у пружању прве помоћи.

## **ЈУН**

- Обележавање 5. јуна – Дан заштите животне средине .

## **ЈУЛ – АВГУСТ**

- Летње активности: кампови, летње школе и опоравак деце.
- Обележавање 30.јула-Светског дана борбе против трговине људима.

#### 4. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

### ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Школска 2024/2025. година



АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
-Избор представника одељења (кандидатура, избори)	септембар
-Конституисање Ученичког парламента	септембар
-Избор руководства Парламента	септембар
-Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (Статут; Програм рада школе); Законом о основама система (део који се односи на ученике); Правилником о понашању ученика; Пословником о раду парламента и сл.	септембар
-Израда и усвајање <i>Програма рада Ученичког парламента</i> у овој школској години -Испитивање потреба ученика одељења – предлог ученика важних за рад Парламента	септембар
Учешће у организацији Дана школе. Акција прикупљања старе хартије	септембар
-обележавање Дечије недеље	октобар
-Сарадња са Ученичким парламентима основних школа општине Кикинда	октобар/децембар/мај
Обележавање: 1., „Дан просветних радника“ (08.11)	новембар



2.,, Светски Дан права детета“(20.11.)	
Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања	У току школске године
-Разматрање постигнућа ученика на класификационим периодима, -Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)	У току школске године
Сарадња чланова Парламента са : 1. Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе 2. Тимом за самовредновање 3. Тимом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	У току школске године
Рад са члановима Парламента о начинима доношења одлука, преузимању одговорности, тимском раду и планирању акција,	новембар/март
-Новогодишње украшавање школе	децембар
-Хуманитарне акције, предлози, спровођење	током године
-Прослава „Светог Саве“	јануар
-Реализација активности које промовишу : толеранцију и ненасиље као и трибина „Како рећи не дрогама“	током школске године

-Организација матурске вечери и свечане доделе диплома	мај/јун
Спровођење анкете за ученике/родитеље/наставнике- Колико смо задовољни нашом школом	Прво и друго полугодиште
-Анализа рада Ученичког парламента- Извештај о раду	мај/јун

**Координатор Ученичког парламента : Јелена Гаврилов**

## VI ДОПУНСКА НАСТАВА, ДОДАТНА НАСТАВА И СЕКЦИЈЕ

### ПЛАН РАДА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

Школска година – 2024 / 2025. година

Разред – I – 2

Број планираних часова у току недеље – један

Број планираних часова у току године - 36

Учитељица – Љиљана Вуковић

	ПРЕДМЕТ	НАСТАВНЕ ЈЕДИНИЦЕ	Време реализације
1.	МАТЕМАТИКА	Упоредивање предмета	СЕПТЕМБАР
2.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Слово , реч и реченица	
3.	МАТЕМАТИКА	Смерови кретања	
4.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Вежба писања слова	
5.	МАТЕМАТИКА	Предмети облика круга , квадрата правоугаонока	
6.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Писање штампаним словима	ОКТОБАР
7.	МАТЕМАТИКА	Тачка , дуж	
8.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Вежба читања штампаним словима	
9.	МАТЕМАТИКА	Геометријске фигуре	
10.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Писање по диктату	НОВЕМБАР
11.	МАТЕМАТИКА	Скуп и елементи скупа	
12.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Реченице и речи , велико почетно слово , ред речи , тачка на крају реченице	
13.	МАТЕМАТИКА	Сабирање и одузимање до 5	

14.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Вежбе читања	ДЕЦЕМБАР
15.	МАТЕМАТИКА	Упоредивање бројева од 1 до 10	
16.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Вежбе читања	
17.	МАТЕМАТИКА	Састављање и растављање бројева од 1 до 10	ЈАНУАР
18.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Писање писаним словима	
19.	МАТЕМАТИКА	Сабирци , збир , здруживање сабирака	ФЕБРУАР
20.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Велико слово , знаци интерпункције	
21.	МАТЕМАТИКА	Непознати број	
22.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Монолог и дијалог	
23.	МАТЕМАТИКА	За колико већи – мањи број	МАРТ
24.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Вежбе препричавања обрађених текстова	
25.	МАТЕМАТИКА	Сабирање и одузимање до 20 без прелаза	
26.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Врсте реченица по значењу	
27.	МАТЕМАТИКА	Везе сабирања и одузимања	АПРИЛ
28.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Драматизација научених текстова	
29.	МАТЕМАТИКА	Десетице и јединице прве стотине	
30.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Употреба великог и малог слова	
31.	МАТЕМАТИКА	Парни и непарни бројеви	МАЈ
32.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Рецитовање научених песама	
33.	МАТЕМАТИКА	Сабирање и одузимање до 100	
34.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Писање по диктату писаним словима	
35.	МАТЕМАТИКА	Текстуални задаци	ЈУН
36.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Читамо и пишемо	ЈУН

### **ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ИЗ СРПСКОГ ЈЕЗИКА:**

Усвајање правилног изговарања гласова , гласовних скупова , речи , реченица .

Савладавање технике читања и писања на ћириличном писму .

Овладавање основним законитостима српског књижевног језика на којем ће се ученик правилно изражавати .

Поступно и систематично упознавање граматике српског језика .

Упознавање , доживљавање и тумачење одабраних књижевних текстова .

### **ОБЛИЦИ НАСТАВНОГ РАДА :**

- Индивидуални
- Фронтални

## СРЕДСТВА НАСТАВНОГ РАДА

Словарица , Буквар , Читанка , Дигитални уџбеник

### **ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ИЗ МАТЕМАТИКЕ:**

Усвајање елементарних математичких знања.

Уочавање различитих скупова , положаја предмета према себи и другима .

Да науче да броје , читају , записују , упоређују , сабирају , одузимају бројеве до 100 без преласка преко десетице.

### ОБЛИЦИ НАСТАВНОГ РАДА :

- Фронтални
- Индивидуални

### СРЕДСТВА НАСТАВНОГ РАДА :

Математика за први разред , Забавна математика за први разред , Математичке степенице , Дигитални уџбеник

## **ПЛАН ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ**

Математика и Српски језик

Наставник: Љубиша Француски

Један час недељно

Предмети: Математика и српски језик

Број ученика: по потреби

Резултати

У току школске 2024/25. биће одржано је 36 часова допунске наставе. Наставном ће бити обухваћени ученици који буду показали слабије резултате и заостајање у напредовању и ученици који раде по ИОПу

У плану је да допунском наставом буду обухваћени и ученици који изразе жељу да усаврше своје знање.

Француски Љубиша, учитељ

Предмет	Разред и одељење	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII		
		Бр. часова	Бр. ученика	Бр. предавача
Математика	II-1	18	4	1
Српски	II-1	18	3	1

## ПЛАН РАДА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

Школска година – 2024/ 2025. година

Разред – III – 1, 2, 3

Број планираних часова у току недеље – један

Број планираних часова у току године - 36

Учитељица – Весна Белош

	ПРЕДМЕТ	НАСТАВНЕ ЈЕДИНИЦЕ	Време реализације
1.	МАТЕМАТИКА	Упоредивање предмета и скупова	СЕПТЕМБАР
2.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Ред и реч у реченици	
3.	МАТЕМАТИКА	Пребројавање	
4.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Вежба писања слова	
5.	МАТЕМАТИКА	Предмети облика круга , квадрата правоугаонока	
6.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Писање штампаним словима	ОКТОБАР
7.	МАТЕМАТИКА	Тачка , дуж	
8.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Вежба читања штампаним словима	
9.	МАТЕМАТИКА	Геометријске фигуре	
10.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Писање по диктату	НОВЕМБАР
11.	МАТЕМАТИКА	Сабирање и одузимање до 5	
12.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Реченице и речи , велико почетно слово , ред речи , тачка на крају реченице	
13.	МАТЕМАТИКА	Сабирање и одузимање до 10	
14.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Вежбе читања	ДЕЦЕМБАР
15.	МАТЕМАТИКА	Упоредивање бројева од 1 до 20	
16.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Вежбе читања	
17.	МАТЕМАТИКА	Сабирање и одузимање до 20 без прелаза	ЈАНУАР
18.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Писање писаним словима	
19.	МАТЕМАТИКА	Сабирци , збир , здруживање сабирака	ФЕБРУАР
20.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Велико слово , знаци интерпункције	
21.	МАТЕМАТИКА	Непознати број	
22.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Чизамо и пишемо научена писма	
23.	МАТЕМАТИКА	За колико већи – мањи број	МАРТ
24.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Вежбе препричавања обрађених текстова	
25.	МАТЕМАТИКА	Сабирање и одузимање до 20 са прелазом	
26.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Врсте реченица по значењу	
27.	МАТЕМАТИКА	Везе сабирања и одузимања	АПРИЛ

28.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Драматизација научених текстова	
29.	МАТЕМАТИКА	Десетице и јединице прве стотине	
30.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Употреба великог и малог слова	
31.	МАТЕМАТИКА	Парни и непарни бројеви	МАЈ
32.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Рецитовање научених песама	
33.	МАТЕМАТИКА	Сабирање и одузимање до 100	
34.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Писање по диктату писаним словима ћирилице и латинице	
35.	МАТЕМАТИКА	Текстуални задаци	ЈУН
36.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Читамо и пишемо	ЈУН

### **ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ИЗ СРПСКОГ ЈЕЗИКА:**

- Усвајање правилног изговарања гласова , гласовних скупова , речи , реченица .
- Савладавање технике читања и писања на ћириличном и латиничном писму.
- Овладавање основним законитостима српског књижевног језика на којем ће се ученик правилно изражавати .
- Поступно и систематично упознавање граматике српског језика .
- Упознавање , доживљавање и тумачење одабраних књижевних текстова .

#### **ОБЛИЦИ НАСТАВНОГ РАДА :**

- Индивидуални
- Фронтални

#### **СРЕДСТВА НАСТАВНОГ РАДА :**

Словарица , Буквар , Читанка , Звучна читанка – ЦД са текстовима

### **ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ИЗ МАТЕМАТИКЕ:**

- Усвајање елементарних математичких знања.
- Уочавање различитих скупова , положаја предмета према себи и другима .
- Да науче да броје , читају , записују , упоређују , сабирају , одузимају бројеве до 100 без преласка преко десетице.

ОБЛИЦИ НАСТАВНОГ РАДА :

<b>МЕСЕЦ</b>	<b>НАСТАВНИ САДРЖАЈИ</b>
Октобар	Читање текстова оба писма. Реченице по значењу
Новембар	Писање реченица писаним словима ћирилице Писање реченица писаним словима латинице
Децембар	Именице и придеви Глаголи
Јануар	Читање и писање текстова оба писма
Фебруар	Правописна правила писања великог слова Вежбе правописа
Март	Састављање реченица. Управни и неуправни говор
Април	Вежбе у писменом изражавању Читање непознатих текстова, говорне вежбе

- Фронтални
- Индивидуални

СРЕДСТВА НАСТАВНОГ РАДА :

Математика за први и други разред , Забавна математика за први и други разред ,  
Математичке степеннице

План је прилагођен ученицима који имају индивидуализоване планове.

Допунску наставу реализује учитељица Сандра Богдановић

**Име и презиме наставника: Предраг Недин IV 1, допунска српски језик и математика**

Мај	Самостално састављање реченица Диктат
-----	--

Име и презиме наставника: Нада Поповић IV2

Допунска настава:

Назив предмета: **математика, српски језик**

МЕСЕЦ	НАСТАВНИ САДРЖАЈИ
Октобар	Бројеви до 100. Сабирање и одузимање до 100 Множење и дељење бројева до 100.
Новембар	Бројеви прве хиљаде Сабирање и одузимање стотина прве хиљаде
Децембар	Сабирање и одузимање бројева до 1000 Упознавање бројева већих од 1000
Јануар	Писмено множење бројева прве хиљаде Писмено множење бројева прве хиљаде
Фебруар	Писмено дељење бројева прве хиљаде Писмено дељење бројева прве хиљаде
Март	Бројеви већи од хиљаде – читање и писање Поређење бројева већих од хиљаде
Април	Мерење и мере Геометрија, цртање геометријских тела
Мај	Задаци са две операције Увежбавање све четири рачунске радње са бројевима прве хиљаде



<b>МЕСЕЦ</b>	<b>НАСТАВНИ САДРЖАЈИ</b>
септембар	Сабирање и одузимање до 100
IX	Појам броја. Бројеви до 10.
октобар	Сабирање и одузимање до 100
новембар	Сабирање и одузимање до 1000
децембар	Писање, читање и поређење бројева до 10 000
Јануар	Таблица множења и дељења
фебруар	Таблица множења и дељења
Март	Основне рачунске операције
Април	Основне рачунске операције
Мај	Основне рачунске операције
Јун	Основне рачунске операције

<b>МЕСЕЦ</b>	<b>НАСТАВНИ САДРЖАЈИ</b>
септембар	Читање и писање ћириличним писмом
октобар	Увежбавање читања ћириличног и латиничног писма
новембар	Правилно везивање писаних слова
децембар	Правилно писање великог слова
Јануар	Увежбавање писања
фебруар	Самостално писање реченица
Март	Припрема за писање краћег састава
Април	Писање по диктату
Мај	Писање неколико реченица у виду састава
Јун	Увежбавање читања ћириличног и латиничног писма

Име и презиме наставника: Марија Јерковић IV 3

Допунска:

Назив предмета: **Математика, српски језик**

X	Појам броја. Бројеви до 10.
XI	Сабирање и одузимање до 10.
XII	Сабирање и одузимање до 10.
I	Појам броја. Бројеви до 20.
II	Сабирање и одузимање до 20.
III	Сабирање и одузимање до 20.
IV	Сабирање и одузимање до 20.
V	Сабирање и одузимање до 20.
VI	Сабирање и одузимање до 20.

<b>МЕСЕЦ</b>	<b>НАСТАВНИ САДРЖАЈИ</b>
IX	Усвајање знања писања и читања прве групе штампаних слова.
X	Усвајање знања писања и читања прве групе штампаних слова.
XI	Усвајање знања писања и читања прве групе штампаних слова.
XII	Усвајање знања писања и читања друге групе штампаних слова.
I	Усвајање знања писања и читања друге групе штампаних слова.
II	Усвајање знања писања и читања друге групе штампаних слова.
III	Усвајање знања писања и читања треће групе штампаних слова.
IV	Усвајање знања писања и читања треће групе штампаних слова.
V	Усвајање знања писања и читања треће групе штампаних слова.
VI	Усвајање знања писања и читања штампаних слова.

**ПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ**  
**ЗА 2024/25. ГОДИНУ**

**предмет –ИСТОРИЈА**

наставник: Јелена Гаврилов

**ДОПУНСКА НАСТАВА - ПЕТИ РАЗРЕД**

<b>ТЕМА И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ</b>	<b>ИЗВРШИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>
Основи проучавања прошлости	Септембар октобар	2	Наставница и ученици
Праисторија	октобар	1	Наставница и ученици
Стари исток	новембар	1	Наставница и ученици
Античка Грчка	децембар јануар фебруар март	3	Наставница и ученици
Антички Рим	март април мај јун	3	Наставница и ученици

**ДОПУНСКА НАСТАВА- ШЕСТИ РАЗРЕД**

<b>ТЕМА И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ</b>	<b>ИЗВРШИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>
Европа, средоземље и српске земље у раном средњем веку	септембар октобар новембар	3	Наставница и ученици
Европа, средоземље и српске земље у позном средњем веку	новембар децембар јануар фебруар март	3	Наставница и ученици
Европа, средоземље у раном новом веку	април мај јун	3	Наставница и ученици

**ДОПУНСКА НАСТАВА- СЕДМИ РАЗРЕД**

<b>ТЕМА И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ</b>	<b>ИЗВРШИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>
Европа и свет на почетку - Индустијског доба Француска револуција Наполеонова освајања	септембар-октобар	1	Наставница и ученици
Срија и црна Гора од средине 18. до средине 19. века	октобар-децембар	3	Наставница и ученици
Европа и свет у другој половини 19. века	јануар	1	Наставница и ученици
Српске државе и народ у другој половини 19. века	фебруар-март	2	Наставница и ученици
Српски народ и свет на почетку 20. века и у великом рату	мај-јун	3	Наставница и ученици

**ДОПУНСКА НАСТАВА- ОСМИ РАЗРЕД**

<b>ТЕМА И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ</b>	<b>ИЗВРШИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>
Европа, свет и српски народ у Југословенској држави у периоду између два светска рата	септембар октобар новембар	2	Наставница и ученици
ДРУГИ СВЕТСКИ РАТ	децембар јануар	3	Наставница и ученици
СВЕТ, ЕВРОПА И СРПСКИ НАРОД У ЈУГОСЛОВЕНСКОЈ ДРЖАВИ У ПЕРИОДУ ХЛАДНОГ РАТА	фебруар март април	3	Наставница и ученици
СВЕТ, ЕВРОПА, СРПСКА ДРЖАВА И НАРОД У САВРЕМЕНИМ ПРОЦЕСИМА	мај	1	Наставница и ученици

**ДОДАТНА НАСТАВА – ОСМИ РАЗРЕД**

<b>ТЕМА И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ</b>	<b>ИЗВРШИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>
Европа, свет и српски народ у Југословенској држави у периоду између два светска рата	Јануар фебруар	3	Наставница и ученици
ДРУГИ СВЕТСКИ РАТ	Фебруар март	4	Наставница и ученици
СВЕТ, ЕВРОПА И СРПСКИ НАРОД У ЈУГОСЛОВЕНСКОЈ ДРЖАВИ У ПЕРИОДУ ХЛАДНОГ РАТА	Март април	4	Наставница и ученици

**ПЛАН ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ИЗ БИОЛОГИЈЕ ШКОЛСКА 2024/2025. ГОДИНА**

Име и презиме наставника: Гордана Бабић

Назив предмета : **Биологија**

Допунска настава : 6.разред

<b>МЕСЕЦ</b>	<b>НАСТАВНИ САДРЖАЈИ</b>
октобар	Исхрана човека и животиња
новембар	Дисање човека и животиња
децембар	Транспортни систем човека и животиња
фебруар	Основни животни процеси код биљака

Допунска настава: 7.разред

<b>МЕСЕЦ</b>	<b>НАСТАВНИ САДРЖАЈИ</b>
октобар	Генетика ( ДНК, гени, хромозоми, ћелијска деоба )
новембар	Организација животиња – заштита тела, потпора и покретљивост
март	Копнени или сувоземни биоми
април	Еколошка конвергенција и дивергенција
мај	Вируси, имунитет, вакцине

Допунска настава : 8.разред

МЕСЕЦ	НАСТАВНИ САДРЖАЈИ
новембар	Нервни систем
децембар	Чулни систем
јануар	Ендокрини систем
март	Ограниченост ресурса и одрживи развој

Име и презиме наставника: Ивана Глигорин

Допунска / додатна / секција : допунска настава

МЕСЕЦ	НАСТАВНИ САДРЖАЈИ
октобар	There is/are; Places; Present simple tense
новембар	Present simple tense; Routines
децембар	Superlative; Animals
фебруар	Present continuous tense; School
март	Countable & uncountable nouns; Quantifiers; Food
април	Past simple tense; Sports
мај	Past simple tense; Past events

Наз  
ив  
пре  
дме  
та:  
енг

лески језик

5. разред

6. разред

МЕСЕЦ	НАСТАВНИ САДРЖАЈИ
октобар	Present simple tense; Free time
новембар	Present continuous tense; Communication
децембар	Past simple tense; The past
фебруар	Past continuous tense
март	Comparison of adjectives; Jobs and skills
април	Will/won't; Survival
мај	Be going to; Music

7. разред

МЕСЕЦ	НАСТАВНИ САДРЖАЈИ
октобар	Past tenses; Describing past events
новембар	Present perfect tense; Senses and experience
децембар	Past simple and present perfect; Adventure
фебруар	Quantifiers; Food
март	First conditional; Life events
април	Modals; Jobs and careers
мај	Modals; Opinions

8. разред

МЕСЕЦ	НАСТАВНИ САДРЖАЈИ
октобар	Past tenses; Past perfect; Memories
новембар	Present perfect and past simple; Making decisions
децембар	The future; Money and marketing
фебруар	Modals; Feelings
март	Conditionals; Discoveries
април	Reflexive pronouns; About me
мај	Quantifiers; Passive

Име и презиме наставника: Ивана Глигорин, Додатна настава- енглески језик

Име и презиме наставника: Јована Бандић

МЕСЕЦ	НАСТАВНИ САДРЖАЈИ
септембар	Увежбавање обрађених лексичких структура Именице: сложенице, колокације, суфикси за грађење именица Обележавање Дана језика
октобар	Придеви: поређење, суфикси и префикси за грађење придева и промену значења, сложени придеви Вежбања за развијање језичких вештина (читање, слушање, говор и писање)
новембар	Увежбавање обрађених лексичких структура Предлози: после придева и глагола, у изразима Проналажење и читање литературе на енглеском језику
децембар	Увежбавање обрађених лексичких структура Бројеви: основни и редни бројеви, велики бројеви, децимални бројеви, разломци, поређења, давање бројчаних процена
јануар фебруар	Глаголи: времена, пасив, модални глаголи, кондиционал, фразни глаголи Вежбања за развијање језичких вештина (читање, слушање, говор и писање)
март	Увежбавање обрађених лексичких структура Чланови Прилози и прилошке одредбе: поређење, интензификатори
април	Вежбања за развијање језичких вештина (читање, слушање, говор и писање) 239
мај	Вежбања за развијање језичких вештина (читање, слушање, говор и писање)

Допунска / додатна / секција: допунска настава

Назив предмета: Српски језик и књижевност

Име и презиме наставника: Ивана Игњатов

Допунска настава

Назив предмета: Српски језик и књижевност

МЕСЕЦ	НАСТАВНИ САДРЖАЈИ 6-1
X	Грађење речи. Правопис. Гласови српског језика.
XI	Гласови српског језика и гласовне промене.
XII	Богађење речника. Заменице.
I	Заменице.

МЕСЕЦ	НАСТАВНИ САДРЖАЈИ
септембар/октобар	ПАДЕЖИ
новембар/децембар	ИМЕНСКЕ РЕЧИ
јануар/фебруар	ГЛАГОЛИ И ГЛАГОЛСКИ ОБЛИЦИ
март/април	РЕЧЕНИЧНИ ЧЛАНОВИ
II	Заменице. Правописна правила. Глаголски облици.
III	Глаголски облици.
IV	Независне реченице.
V	Акценти. Књижевност.

МЕСЕЦ	НАСТАВНИ САДРЖАЈИ 8-1,2
X	Историја језика.
МЕСЕЦ	НАСТАВНИ САДРЖАЈИ 5-1
X	Именице. Падежи.
XI	Реченични чланови. Правопис.
XII	Реченични чланови. Придеви.
I	Придеви. Заменице.
II	Бројеви. Правописна правила. Именске речи.
III	Глаголи. Глаголске категорије.
IV	Презентска и инфинитивна основа. Глаголски облици.
V	Богађење речника. Непроменљиве речи.
XI	Гласови и гласовне промене. Променљиве речи.
XII	Врсте речи.
I	Глаголи.
II	Глаголски облици. Непроменљиве речи.
III	Грађење речи.
IV	Грађење речи. Синтагма.
V	Реченице. Реченични чланови.



Име и презиме наставника: Ивана Игњатов

Додатна настава/**припрема за такмичење** – V1, VI1, VII1, VIII2

Назив предмета: Српски језик и књижевност

<b>МЕСЕЦ</b>	<b>НАСТАВНИ САДРЖАЈИ</b>
X	Порекло и историја језика. Решавање тестова са такмичења у зависности од разреда.
XI	Гласови српског језика и гласовне промене. Акцент српског језика. Променљива врста речи. Решавање тестова са такмичења у зависности од разреда.
XII	Глаголски облици рађени у претходним разредима. Решавање тестова са такмичења у зависности од разреда.

<b>МЕСЕЦ</b>	<b>НАСТАВНИ САДРЖАЈИ</b>
Октобар-	Релјефне области Србије

I	Непроменљиве врсте речи. Решавање тестова са такмичења у зависности од разреда.
II	Творба речи. Синтагме. Реченице. Решавање тестова са такмичења у зависности од разреда.
III	Актив и пасив. Напоредни односи међу независним реченицама. Зависне реченице. Решавање тестова са такмичења у зависности од разреда.
IV	Зависне реченице. Решавање тестова са такмичења у зависности од разреда.
V	Правописна правила. Решавање тестова са такмичења у зависности од разреда.

Новембар	
Децембар	Природне одлике Србије
Април	Привреда Србије
Напомена:	Могуће је организовати допунску наставу и у другим терминима ако се укаже потреба.

Име и презиме наставника: Биљана Радујко

Допунска / додатна / секција :**Допунска настава**

Назив предмета: Географија - седми разред, осми разред

**Име и презиме наставника: Вишња Ибрајтер**

**Допунска настава: 6. разред**

**Предмет: Математика**

<b>МЕСЕЦ</b>	<b>НАСТАВНИ САДРЖАЈИ</b>
IX	Идентификација ученика и договор о терминима одржавања часова допунске наставе Сабирање и одузимање целих бројева

<b>МЕСЕЦ</b>	<b>НАСТАВНИ САДРЖАЈИ</b>
Октобар- Новембар	Регионална географија Азије
Децембар	Регионална географија Африке
Април	Регионална географија Северне и Јужне Америке
Напомена:	Могуће је организовати допунску наставу и у другим терминима ако се укаже потреба.
X	Множење и дељење целих бројева Троугао, врсте троуглова, углови троугла
XI	Скуп рационалних бројева Сабирање и одузимање рационалних бројева

XII	Множење и дељење рационалних бројева
I	Конструкције троуглова
II	Пропорције
III	Четвороугао, врсте и особине
IV	Вектори и четвороугао
V	Површине троуглова и четвороуглова

Име и презиме наставника: Вишња Ибрајтер

Додатна настава 7. разред

Назив предмета: **Математика**

МЕСЕЦ	НАСТАВНА ТЕМА
IX	Четвороугао, површина троугла и четвороугла
X	Квадрирање и кореновање
XI	Операције са реалним бројевима
XII	Питагорина теорема и примене, Херонов образац
I	Пропорције, проценти, примене
II	Степени и операцијњ са њима
III	Значајне тачке троугла
IV	Увод у комбинторику
V	Решавање проблема коришћењем последње цифре

### ДОПУНСКА НАСТАВА ИЗ ФИЗИКЕ

Наставница: Јелена Вулић

РАЗРЕД	БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ И ПО РАЗРЕДИМА			ИСХОДИ	ПРАЋЕЊЕ
	ТЕМА	Број часова по теми	Број часова по разредима		
VI	КРЕТАЊЕ	4	16	➤ Ученици препознају, разликују и	есДнев ник Лична евиден ција
	СИЛА	2			

	МЕРЕЊЕ	4		<p>евентуално дефинишу основне појмове, физич. величине и јединице предвиђене градивом</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ученици знају шта се чим мери, овладају поступцима мерења, читавају мерне скала и претварају јединице</li> <li>➤ Ученици разликују функционалне зависности сразмерно и обрнуто сразмерно између физичких величина и да их примене за решавање једноставнијих задатака;</li> <li>➤ Ученици решавају елементарне рачунске задатке (применом формула)</li> <li>➤ Ученици умеју да примењују стечено знање, на конкрет. примерима (из живота, на основу слике,...).</li> </ul>
	МАСА И ГУСТИНА	3		
	ПРИТИСАК	3		
<b>VII</b>	КРЕТАЊЕ И СИЛА	4	<b>12</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ученици препознају, разликују и евентуално дефинишу основне појмове, физич. величине и јединице предвиђене градивом</li> <li>➤ Ученици читавају с графика и из таблице и препознају врсте кретања</li> <li>➤ Ученици разликују функционалне зависности сразмерно и обрнуто</li> </ul>
	ГРАВИТАЦИОНЕ СИЛА И СИЛЕ ОТПОРА	2		
	РАВНОТЕЖА	2		
	МЕХАНИЧКА ЕНЕРГИЈА, РАД И СНАГА	3		
	ТОПЛОТА	1		

				<p>сразмерно између физичких величина и да их примене за решавање једноставнијих задатака;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ученици решавају елементарне рачунске задатке (применом формула)</li> <li>➤ Ученици умеју да примењују стечено знање, на конкрет. примерима (из живота, на основу слике,...).</li> </ul>	
<b>VIII</b>	ОСЦИЛАЦИЈЕ И ТАЛАСИ	1	<b>8</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ученици препознају, разликују и евентуално дефинишу основне појмове, физич. величине и јединице предвиђене градивом</li> <li>➤ Ученици умеју да конструишу ликове добијене огледалима и сочивима и/или наведу карактеристике ликова</li> <li>➤ Ученици разликују функционалне зависности сразмерно и обрнуто сразмерно између физичких величина и да их примене за решавање једноставнијих задатака;</li> <li>➤ Ученици решавају елементарне рачунске задатке (применом формула)</li> <li>➤ Ученици умеју да примењују стечено знање, на конкрет. примерима (из живота, на основу слике,...).</li> </ul>	
	ОПТИКА	2			
	ЕЛЕКТРОСТАТИКА	1			
	ЕЛ. СТРУЈА	3			
	МАГНЕТНО ПОЉЕ. ЕЛЕМЕНТИ АТОМСКЕ И НУКЛЕАРНЕ ФИЗИКЕ	1			
<b>УКУПНО:</b>			<b>36</b>		

Име и презиме наставника: Добрислава Ружић  
 Додатна настава  
 Назив предмета: Енглески језик

**ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН СЕКЦИЈЕ**  
**„ФИЗИКА НИЈЕ САМО ДЕФИНИЦИЈА И ФОРМУЛА...;**  
**ФИЗИКА МОЖЕ БИТИ И ЗАБАВНА“**

Наставница: Јелена Вулић

РАЗРЕД	ПРЕДЛОГ АКТИВНОСТ	Број часова по активности	ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	ПРАЋЕЊЕ
			<b>НАСТАВНИ САДРЖАЈИ</b>	
<b>МЕСЕЦ</b>	Упознавање ученика са концепцијом секције Предлог активности које би се у оквиру секције могле реализовати и усклађивати са интересовањима ученика		✓ Популаризација физике као науке ✓ Побудити радозналост код ученика	
Септ	Припрема за светско финале такмичења у знању енглеског језика као нематерњег језика	2		
Окт	Vocabulary: Transport, Jobs, Electronics, Geography Present Simple Vs Present Continuous		✓ Подстицати научно истраживачки рад, код ученика	
Нов	Vocabulary: Animals, Food, Actions, Prepositions Уређење кабинета за физику Past Simple	4	✓ Развити код ученика	
Дец	Лабораторijske вежбе и демонстрације из области којима се могу користити огледи којима се могу истражити		✓ Способност при употреби лабораторијског прибора и изради лабораторијских вежби	
Јан	Vocabulary: Seasons, Space Past Simple Vs Past Continuous	4	✓ Развијати код ученика	
Феб	експериментална вештачења у складу са интересовањима ученика		✓ Способност за тимски рад и рад у групи	Дневник
<b>VII</b>	Vocabulary: Music, Musical Instruments, Genres Comparison of Adjectives – all types			Лична евиденција
Март	Articles, Prepositions Употреба Verb and Present Perfect		✓ Развити код ученика способност доношења релевантних закључака на основу експеримента	
<b>VIII</b>	Modal verbs Present Perfect Vs Past Simple	4		
Мај	Past Continuous Посете различитих манифестација које имају за циљ популаризацију науке		✓ Указати ученицима на могућности интернета, као неисцрпног извора информација	
Јун	Reading, Listening Let's watch a movie together			
	✓ Фестивал науке ✓ Ноћ науке ✓ Предавања ПОСЕТЕ различитих лабораторијама и упознавање са њиховим могућностима, нпр.	4	(Phet- симулације, Java – аплети, YouTube...) ✓ Развити код ученика способност доношења релевантних закључака на основу различитих симулација (како ппромене	

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Лабораторије у средњим школама,</li> <li>✓ Метеоролошке лабораторије</li> <li>✓ ...</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Проширивање и продубљивање знања на задату тему (по избору ученика)</li> <li>✓ Ученици треба да напишу и презентују научно истраживачки рад на задату тему</li> <li>✓ Ученици треба да се упознају са могућностима појединих лабораторија ван школе</li> </ul>	
Израда и презентовање реферата и истраживачких пројеката на задату тему. (Бирати популарне теме, у складу са интересовањима ученика)	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Израда израда модела, макета, учила, панона, ...</li> <li>✓ Ученици треба да презентују шта су ново научили/сазнали/направили... на овим часовима</li> </ul>	
„Направићу сам“ - израда модела, макета, учила, панона, ...	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Евалуација рада секције са предлозима за унапређење</li> </ul>	
„Није све као што изгледа“ – радионица на тему Оптичке варке	2		
„Покажи шта знаш“ - квиз	2		
Презентовање рада секције родитељима, запосленима и другим ученицима	2		
<b>УКУПНО:</b>	<b>36</b>		

### План секције "Музичко-ритмичка(музичарење) " за 2024/2025.

Сандра Богдановић

Циљ рада секције је помоћ ученицима да препознају своје таленте, да се упознају са уметношћу уопшта, да развијају музичке вештине, музичку интелигенцију и упознају се са чаробним светом музике.

У секцији ће радити ученици различитог узраста, тако да ће млађи учити од старијих, а старији уживати у раду млађих.

време	Теме	Активност
Септембар	Свирање на Орфовим инструментима и певање, тело као инструмент Тематска недеља "Ми смо деца једног света"	Римички покрети уз дату музику
Октобар	Да певамо и играмо сви добро знамо(Упознајмо	Кореографија на дате композиције

	свет кроз игре)	
Новембар	Уз песму научићу све моје знање биће трајније(Развијање креативности)	Певање едукативних песама везани за наставно градиво
Децембар	Деда Мразе , Деда Мразе скрени до нас са стазе	Новогодишња журка; Играмо и певамо у новогодишњем расположењу
Јануар	Иако смо мали обичаје знамо, народне игре и песме певамо	Учење народних песама и игара
Фебруар	Сада ћемо сложено сви оркестар направити	Свирање на дечијим ритмичким инструментима
Март	Песниче спокојан буди, твоје стихове певају будући људи	Стварање мелодије на задате стихове
Април	По нашој жељи у групама радимо,	Играње , певање, свирање
Мај	Мама тата послушјте ви како свирамо и певамо ми	Музичирање на Дану породице
Јун	Кроз музику знање смо лакше усвојили ми и срећни смо сада сви	Едукативни видео запис

## СЕКЦИЈА „ХОР“ 2024/25. ШКОЛСКА ГОДИНА

**ШКОЛА:** ОШ „Ђура Јакшић“ Кикинда

**НАСТАВНИК:** Исидора Дакић

План проба:

Среда 19 часова

Планиране песме/композиције:

1. Све је пошло наопачке (Јесења песма) – Душко Радовић
2. Нек свуд љубав сја
3. Најлепша је земља моја – Светислав Света Вуковић
4. Химна Св. Сави
5. Hallelujah – Leonard Cohen
6. Најлепша мама на свету – Душко Радовић
7. Поздравите мога тату – Светислав Света Вуковић



8. Сплет српских игара
9. Крокодил Гена – Драган Лаковић
10. Димничар – из лондонске мјузиклске представе 2004. године

Ваннаставна активност је планирана у виду секције „ХОР“ током целе школске године, за ученике од првог до осмог разреда.

### ПЛАН РАДА ЗА СЕКЦИЈУ

#### Назив- ПОКАЖИ ШТА ЗНАШ

Одвија се у оквиру одељенског већа првог разреда

Време рада секције – једном недељно уклопљено у распоред

Учитељица – Љиљана Вуковић

Рад у секцији ПОКАЖИ ШТА ЗНАШ је базиран на раду са свом децом која су заинтересована да узму учешћа сходно својим способностима и знањима . Кроз корелацију са другим секцијама садржаје ћемо учинити разноврснијим.

Ученици сами одређују садржаје , облике и методе рада уз сугестију и стручну помоћ .

Редни број	НАСТАВНИ САДРЖАЈИ	Време одржавања	Корелација
1.	Упознавање са радом секције , временом одржавања .	СЕПТЕМБАР	Ликовна секција
2.	Прављење зидних новина са њиховим именима .		
3.	Правила понашања у школи		
4.			

5.	Дечја недеља	ОКТОБАР	Драмска секција
6. и 7.	Израда различитих фигура и цртежа од јесењих плодова		
8.	Драматизација и оживљавање ликова		
9.	Кишобрани као мотиви	НОВЕМБАР	
10. и 11.	Капе , шалови и рукавице		
12.	Стиже зима		
12.	Нова година	ДЕЦЕМБАР	Драмска секција
13.	Нова година		
14.	Божих	ЈАНУАР	
15.	Свети Сава		
18.	Рецитовање песама	ФЕБРУАР	
19.	Рецитовање песама		
20.	Игре по избору		
21.	Драмски текстови по избору		

22.	Дан жена , рецитације песама за мајку	МАРТ	Ликовна секција , литерарна секција
23.	Дан жена , израда честитки		
24.	Весници пролећа , прављење цветова		
25.	Драматизација , оживљавање ликова		
26. и 27.	Ускрс , цртежи на ову тему и честитке	АПРИЛ	
28.	Прављење ускршњи корпи		
29.	Фарбање јаја		
30. и 31.	Породица , породично стабло	МАЈ	
33.	Изложба по избору ученика		
34.	Представе по избору ученика		
35. и 36 .	Представе по избору ученика и сумирање резултата	ЈУН	

ЦИЉЕВИ ОВЕ СЕКЦИЈЕ СУ :

- развијање комуникационих способности ученика,
- развој креативности,
- развијање љубави према уметничком изражавању,
- усавршавање читања и рацитовања , интелепратација књижевних ликова и музичко изражавање , ритмичко изражавање .

Ова секција треба да задовољи потребе свих ученика , јер знамо да они имају различите склоности и интересовања . Креативност и стваралаштво су веома изражени , сваки ученик ПОКАЗАЋЕ ШТА ЗНА и за шта има талента.

МЕСЕЦ	НАСТАВНИ САДРЖАЈИ
-------	-------------------

Допунска / додатна / секција : Драмска секција

Име и презиме наставника: Предраг Недин

Септембар	Саставити и усвојити план рада секције Одабир текстова који ће се радити на драмској секцији: Скечеве, дечији драмски текстови, пригодни текстови за различите празнике и догађаје.
Октобар <b>МЕСЕЦ</b>	<b>НАСТАВНИ САДРЖАЈИ</b> Организовати аудицију за пријем нових чланова драмске секције
	Упознавање са радом драмске секције Како да ``уђем у туђе ципеле`` - вежбе различитих емоција Вежбе мизансцена задавањем различитих ситуација у ограниченом простору
Новембар	Вежбе дикције, ономотопеја, брзалице, ређалице  Вежбе покрета  Давање улога, мењањем различитих ситуација  Сценски перформанси на дату тему
Децембар- Март	Учешће у свим културним догађајима школе и локалним манифестацијама.  Припрема рецитатора за рецитаторско такмичење ``Песнице народа мог``
Април	Припрема програма за пријем првака
Мај	Извођење програма за пријем првака
Јун	Евалуација рада и утисци о чланству у драмској секцији

Име и презиме наставника: Гордана Бабић, Лела Војводић

**Истраживачка секција**

Назив предмета: Биологија, Хемија

Септембар	Испитивање рН вредности супстанци
Октобар	Испитивање могућности коришћења биљних пигмената као индикатора (цвекла, црвени купус)
Октобар	Да ли су здравији газирани, или природни сокови (доказивање присуства здравог шећера-фруктозе у њима) ?
<b>МЕСЕЦ</b>	<b>НАСТАВНИ САДРЖАЈИ</b>
Новембар	Колико је мед здрав (доказивање фруктозе у меду) ?
Новембар	Изоловање ДНК у твојој кухињи
Јануар	Како помоћу бутне кости открити висину тела?
Фебруар	Истражујемо занимљивости из живота познатих биолога и хемичара
Март	Да ли нам клима штима?
Април	Испитивање рН вредности воде и присуства соли у куповној води, чесмовачи, дестилованој води, води из канала, језера...
Мај	Истраживање дејства енергетских пића и алкохола на организам
Мај	Описмени се – знамо ли да читамо ознаке на амбалажи и производима?
Јун	Можемо ли да мумифицирамо јабуку ?

### ПЛАН РАДА ЛЕГО СЕКЦИЈЕ У ДРУГОМ РАЗРЕДУ

Име и презиме наставника: Добрислава Ружић, Славенка Рончевић Буцало

Допунска / додатна / секција : Лего секција

Назив предмета: Дигитални свет

Септ	Утврђивање правила понашања на Лего секцији Организација и сређивање сетова
Окт	Понављање садржаја из првог разреда Европска недеља програмирања
Нов	Игра: Кодирај кретање другара Илустрација кода уз помоћ Плејмаис материјала
Дец	Израда камиона за одношење отпада од Лего сета
Јан	Онлајн кодирање путем сајта <a href="https://game.rodocado.com/">https://game.rodocado.com/</a>
Феб	Онлајн кодирање путем сајта <a href="https://game.rodocado.com/">https://game.rodocado.com/</a>
Март	Кодирање путем програма Scratch Рад са сензорима
Април	Рад са Лего роботом уз кодирање путем Scratch-а
Мај	Израда пчеле од Лего робота
Јун	Сређивање Мајндостормс Лего сетова и WeDo лего сетова

## **ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

Годишњи плана рада школе реализоваће све структуре установе – директор, наставници, стручни сарадници, ученици, родитељи, спољни сарадници и остали радници школе. У реализацији задатака утврђених планом учествује и Школски одбор, Савет родитеља, стручни органи и субјекти изван школе који су директно или индиректно упућени у реализацију садржаја плана рада школе у свом домену.

**У припремној фази** биће прегледани индивидуални планови и програми рада наставника, за наставу и све друге школске активности, биће анализиран избор наставних метода, облика и средстава рада и разматрано да ли је одабрана технологија адекватна унутрашњој логичкој и дидактичкој структури градива.

**У оперативној фази** биће посећени часови редовне наставе, допунског и додатног рада, изборних програма и слободних наставних активности, као и огледни/угледни часови. Праћење реализације наставе у току наставне године реализују директор и стручни сарадници, о чему се сачињава план (распоред) посета и води евиденција у виду протокола за праћење часова. При изради распореда има се у виду да равномерно буду заступљена сва одељења, као и обухват наставника. У овој школској години планирана је посета на око 40 наставних часова.

По потреби, биће реализоване и посете часовима које нису планиране, ако буде разлога за то. Сем наставе, вршиће се систематско праћење и свих осталих облика образовно-васпитног рада кроз различите приступе (анализе, извештаје, увид у школску евиденцију и документацију, посматрање, интервјуисање...).

У процесу самовредновања рада школе прикупљају се подаци од ученика, наставника, стручних сарадника и родитеља о комплетном раду школе. У зависности од потреба школе, сваке године се издвоји једна кључна област сагледавања, која ће бити приоритетна, а у току ове школске године, то ће бити ЕТОС, помоћ ученицима и настава и учење. Прикупљени подаци и извештај који буде израђен ће нам дати конкретнију слику школе и указати на корекције које треба направити, односно шта је потребно уврстити као приоритетан задатак у наредном полугодишту и наредној школској години у план рада, што ће резултирати квалитетнијим образовно-васпитним радом.



У праћење реализације Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину укључен је и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

**Верификациона фаза** подразумева вредновање реализације програма рада. У вези са тим биће израђене појединачне анализе рада наставника у оквиру свих предмета, слободних наставних активности, допунског и додатног рада, изборних програма, хора, оркестра, ученичких организација и глобалне анализе рада школе на првом полугодишту и на крају наставне године. Биће вођена евиденција о успеху ученика на свим класификационим периодима и израђени графикони успеха сваког одељења на крају првог полугодишта и на крају школске године.

Кикинда, септембар 2024.године

Председник Школског одбора

Маријана Иличин

---