

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“  
О Б Р Е Ж

# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ



У Обрежу, септембар 2025. године.

На основу чл.62. и 119 став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ 88/2017, 27/2018, 10/2019, 27/2018 и 6/2020, и 129/2021 и 92/2023), Школског програма, Развојног плана школе, Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину као и члана 73. став 1. тачка 2. Статута ОШ „Мирко Томић“;

Школски одбор, на седници одржаној 13.09.2024. године, донео је следећу

## ОДЛУКУ

УСВАЈА СЕ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „МИРКО ТОМИЋ“ У  
ОБРЕЖУ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

## ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

На седници Школског одбора ОШ „Мирко Томић“ у Обрежу, директор школе Драгана Антић упознала је чланове школског одбора са Годишњим планом рада за школску 2024/2025. годину.

Сматрајући да Годишњи план одговара потребама школе и испуњава захтеве школе, Школски одбор је одлучио да га усвоји.

Број: 528  
Датум: 13.09.2024.г.



ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Десан Андонов, проф.

## САДРЖАЈ

<b>У В О Д</b> .....	<b>8</b>
<b>ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ШКОЛЕ</b> .....	<b>10</b>
<b>УСПЕХ УЧЕНИКА У ПРЕТХОДНОЈ ГОДИНИ</b> .....	<b>11</b>
Општи успех ученика по разредима (Табеларни приказ).....	11
Успех ученика на завршном испиту у школској 2023/2024. години.....	12
<b>УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ</b> .....	<b>12</b>
<b>ВАЖНИЈА НАСТАВНА СРЕДСТВА И ПЛАН НАБАВКЕ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА</b> .....	<b>15</b>
<b>УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ</b> .....	<b>16</b>
<b>КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА</b> .....	<b>18</b>
Кадровски потенцијал школе.....	18
<b>БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА</b> .....	<b>19</b>
<b>АНАЛИЗА РАДА У ПРОТЕКЛОМ ПЕРИОДУ (ШК. 2023/2024.)</b> .....	<b>20</b>
<b>ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ</b> .....	<b>21</b>
Списак наставника и подела предмета по разредима и одељењима.....	21
Руководиоци већа, актива, тимова и ученичких организација.....	22
Организација наставе у једној смени.....	25
Календар рада у школској 2024/2025. ....	26
Календар датума значајних активности.....	27
Распоред дежурства за школску 2024/25. годину.....	28
Распоред часова.....	30
План такмичења.....	31
Успех ученика на такмичењима.....	31
<b>ГОДИШЊЕ ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА</b> .....	<b>32</b>
Годишње обавезе наставника разредне наставе по предметима.....	32
Годишње обавезе наставника предметне наставе по предметима.....	32
Остале обавезе наставника.....	33
Годишњи фонд часова обавезних ваннаставних активности.....	33
<b>СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНОГ РАДНОГ ВРЕМЕНА НАСТАВНОГ ОСОБЉА</b> .....	<b>34</b>
<b>СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА</b> .....	<b>37</b>
<b>ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b> .....	<b>37</b>
<b>СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ</b> .....	<b>38</b>
<b>ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА</b> .....	<b>39</b>
Допунска настава.....	39
Додатна настава.....	39
Припремна настава по предметима.....	40
ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА.....	46
ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА.....	52
<b>ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА</b> .....	<b>59</b>

Органи установе .....	59
План рада Школског одбора .....	59
План рада Савета родитеља.....	60
Надлежности и план рада директора школе .....	62
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	65
План рада Педагошког колегијума.....	67
Стручни актив за развој Школског програма .....	69
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	70
АКЦИОНИ ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ .....	78
Стручни актив за школско развојно планирање .....	90
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва .....	106
План рада одељењског већа .....	110
План рада Стручног већа за разредну наставу.....	112
План рада стручних већа за области предмета.....	113
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања .....	114
Тим за инклузивно образовање .....	155
План рада и акциони план Тима за инклузивно образовање.....	155
Тим за професионалну оријентацију .....	160
Тим за професионални развој.....	165
Годишњи програм рада психолога .....	171
ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ.....	177
Годишњи програм рада педагога.....	178
ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ.....	184
План рада библиотеке .....	185
Секретар, шеф рачуноводства и помоћно особље.....	187
План рада за родитељске састанке у школској 2024/25. години.....	190
План рада одељењског старешине.....	191
<b>ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЧАСОВА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА.....</b>	<b>193</b>
Ученичке организације у школи.....	201
УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ.....	201
Црвени крст .....	206
Дечији савез.....	206
<b>ОСТАЛЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНЕ АКТИВНОСТИ И ПРОГРАМИ.....</b>	<b>210</b>
Продужени боравак .....	210
Посете, излети, екскурзије и настава у природи .....	214
ПОСЕТЕ: ПОШТИ, ЗДРАВСТВЕНОЈ СТАНИЦИ, .....	214
ПОЉОПРИВРЕДНОЈ ЗАДРУЗИ, БИБЛИОТЕЦИ.....	214
<b>БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПО (ИОП-У).....</b>	<b>215</b>
ПЛАН РАДА СА ДЕЦОМ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА И ПОМОЋ	216
Деца са поремећајима у понашању.....	217
Програм превенције малолетничке делинквенције .....	217
Мере превенције осипања ученика.....	218
План подршке новодошлим ученицима .....	220
Заштита и унапређење здравља ученика .....	221
Акциони план промовисања и унапређивања менталног здравља .....	223
<b>СЕМИНАР ЗА НАСТАВНИКЕ: „КОНСТРУКТИВНО ПРЕВАЗИЛАЖЕЊЕ СТРЕСА КАО ОСНОВНА ЖИВОТНА ВЕШТИНА ЗА ОЧУВАЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА“, КАТАЛОШ. БРОЈ 310.....</b>	<b>225</b>
<b>ОСНАЖИВАЊЕ ЛИЧНИХ И ПРОФЕСИОНАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ ЗА РАЗУМЕВАЊЕ ЗНАЧАЈА КОНСТРУКТИВНОГ ПРЕВАЗИЛАЖЕЊА СТРЕСА ЗА ОЧУВАЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА И УПОЗНАВАЊЕ СА ВЕШТИНАМА КОЈЕ МОГУ УНАПРЕДИТИ РЕЗИЛИЈЕНТНОСТ. ....</b>	<b>225</b>
<b>ЧАС ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ: „У ЗДРАВОМ ТЕЛУ, ЗДРАВ ДУХ“ .....</b>	<b>225</b>
<b>УПОЗНАВАЊЕ УЧЕНИКА СА ПОЈМОВИМА МЕНТАЛНО И ФИЗИЧКО ЗДРАВЉЕ, КАО И НЕОПХОДНОСТИ ОВА ДВА АСПЕКТА. ....</b>	<b>225</b>

ЧАС ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ: „МЕНТАЛНО ЗДРАВЉЕ И ПРАВИЛНА ИСХРАНА“ .....	226
ЦИЉ ЈЕ ДА СЕ УЧЕНИЦИМА ПРЕДОЧИ КОЛИКО ЈЕ БАЛАСИРАНА ИСХРАНА ВАЖНА ЗА ФИЗИЧКО ЗДРАВЉЕ, АЛИ И КОЛИКО САМА ИСХРАНА МОЖЕ УТИЦАТИ И НА НАША ОСЕЋАЊА, ПОНАШАЊЕ И УСПЕШНОСТ У РАЗНИМ АКТИВНОСТИМА. ....	226
ЧАС ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ: „ТЕХНИКЕ ЗА ОПУШТАЊЕ И СМЕРЕЊЕ КАДА СМО ПОД СТРЕСОМ“ .....	226
ПРЕДАВАЊЕ ЗА РОДИТЕЉЕ:.....	226
План укључивања родитеља/старатеља у рад школе.....	226
Програм заштите животне средине .....	227
УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА.....	230
ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА .....	231
ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА .....	234

## **ЗАСНОВАНOST ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА НА ЗАКОНСКИМ И ПОДЗАКОНСКИМ АКТИМА**

### ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ЗА ГПРШ:

Годишњи план рада ОШ „Мирко Томић“ у Обрежу, за школску 2025/2026. годину, израђен је на основу важеће законске документације:

1. Закон о основама система образовања и васпитања, (Службени Гласник РС бр.88/2017, 27/2018- др. закон, 10/2019,6/2020 и 129/21)
2. Закон о основном образовању и васпитању (Службени гласник РС, бр. 55/2013, 101/2017,17/2018- др. закон, 10/2019 и 129/21)
3. Правилник о стандардима квалитета рада установе (Службени гласник РС, бр. 14/2018)
4. Правилник о вредновању квалитета рада установе (Службени гласник РС, бр. 10/2019)
5. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом (Службени гласник РС, бр. 80/2018)
6. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање (Службени гласник РС, бр. 74/2018)
7. Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи или породици (Службени гласник РС бр. 70/2018)
8. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада (Службени гласник РС, бр. 68/2018; број 10 од 9. фебруара 2024.)
9. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређање угледа, части или достојанства личности (Службени гласник РС, бр. 65/2018)
10. Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи (Службени гласник РС бр. 68/2018)
11. Правилник о организовању и остваривању наставе у природи и екскурзија у основној школи (Службени гласник РС бр. 30/2019)
12. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Службени гласник РС бр. 67/2013, 34/2019, 59/2020, 81/2020, 10/2024.)
14. Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка(Службени гласник РС, бр. 77/2014)
15. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи ( Службени гласник бр. 37/93, 42/93)
16. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи( Просветни гласник РС, 2/92, 2/2000)
17. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ( Службени гласник РС, бр. 22/2005, 51/2008,88/2015,105/2015,48/2016 и 9/2022)
18. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 5/2012 и 6/2021)
19. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 81/2017, 48/2018)
20. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (Просветни гласник РС бр. 11/2012, 15/2013,2/2016,10/2016,11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018,11/2019,2/2020,8/20,16/20,19/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22, 10/22, 15/22 , 16/22 и 7/23 ).
21. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи (Просветни гласник РС, бр. 11/2012, 15/2013,10/2016,11/2016, 2/2017, 11/2017,16/20, 3/21 и 7/23)

22. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом ( Просветни гласник РС, бр 17/2018, 6/2020 и 4/2023)
23. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установа које обављају делатност основног образовања и васпитања (Службени гласник СГ РС, бр. 72/2023)
24. Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2024/2025. годину
25. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе (Просветни гласник РС, бр 5/2019)
26. Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС бр. 11/2024.)
27. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању (Просветни гласник РС бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/202, 14/2022, 4/2023 и 5/2023)
28. 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 (Просветни гласник РС, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022 и 1/2023)
29. Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС 16/2018, 3/2019)
30. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС 5/2019 1/2020, 6/2020)
31. Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС 11/2019, 6/2020, 7/2021 и 1/2023)
32. Правилник о наставном плану за I, II, III и IV разред основног образовања и васпитања и наставном програму за III разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 7/2010, 3/2011, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 12/2018)
33. Правилник о наставном програму за IV разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018)
34. 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 (Просветни гласник РС, бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020)
35. Правилник о наставном програму за VI разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр. 5/2008, 3/2011, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018, 12/2018, 3/2020)
36. Правилник о програму наставе и учења за VII разред основног образовања и васпитања ( Просветни гласник РС, 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020)
37. Правилник о наставном програму за VII разред основног образовања и васпитања ( Просветни гласник РС, 6/2009, 3/2011, 8/2013, 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019, 3/2020)
38. Правилник о наставном програму основног за VIII разред образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр. 2/2010, 3/2011, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018, 10/2019)
39. Правилник о општинском савету родитеља ( Службени гласник РС, бр 72/2018)
40. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе (Службени гласник РС 109/2020)
41. Правилник о врсти образовања наставника који изводе васпитно образовни рад из изборних предмета у основној школи "Службени гласник РС", 27/87, 1/89, 4/2003, 10/2004, 3/2005, 9/2005 4/2007, 17/2007, 1/2008, 6/2008, 8/2008, 4/2009, 3/2010, 11/2012... и 3/2021.
42. Школски програм ОШ „Мирко Томић“ Обреж за период 2022 - 2026. година
43. Школски развојни план ОШ „Мирко Томић“ Обреж за период 2023 – 2027. година

## У В О Д

Школске 1842/43 године, у мрежи школа појављује се и школа у Обрежу са првим учитељем Вулетом Јовановићем. Због неодговорног понашања, недуго након њега је за учитеља је постављен Павле Пововић. Школа током 1846. године није радила у Обрежу због чега су деца из овог села похађала школу у Бачини или у Варварину. У Обрежу је 24. маја 1847. године од стране среског начелника постављен за учитеља Павле Поповић из крагујевачког окружја, који је одмах почео са окупљањем деце за школу. Школство у Обрежу се спомиње у оквиру извештаја Јагодинског среза као најопремљенија школа у то време. Школа у Обрежу је отпочела са радом у згради општине, потом је подигнута школска зграда са две учионице у којој је одржавана настава све до 1937. године када је завршена нова школска зграда започета 1931. године са 6 учионица, 2 канцеларије, подрумом и једним учитељским станом. После 23 године, 1960. дограђене су још три учионице, а 1976. кухиња, трпезарија, магацински простор, две учионице, једна канцеларија и савремени санитарни чвор. ОШ "Мирко Томић" у Обрежу је једна од најстаријих школа у Србији. Настава се одвија у школској згради која је сазидаана 1937. године и реновирана 2001. године.

О квалитету школе сведоче и перманентно добри резултати ученика на такмичењима школа као и општем успеху на крају школске године, а и сами ученици се након завршене основне школе одлучују за даље школовање у средњим стручним школама и гимназијама, као и на факултетима.

Реновирање спољашње фасаде је завршено 2014. године, чиме је школа добила ново рухо. Од 2006-2010 у школи је урађен нови санитарни чвор за наставно особље и у потпуности адаптиран постојећи за ученике. Део простора школског дворишта иза школске трпезарије засађен је травом и на њему су постављене клацкалице и љуљашке веће вредности које су добијене из донација. Подне облоге су промењене целој администрацији 2013. године, а урађен је и нов светларник код школске трпезарије. Замењена је комплетна подна облога на првој учионици у главном ходнику. Урађен је прилаз школи, направљена је стаза за пешаке која је ограђена сигурносном оградом и урађена је нова стаза у самом школском дворишту. Школа је обезбеђена видео надзором са 11 камера. Камерама су покривени ходници и школско двориште, а од школске 2019/20 видео надзором су покривене и све учионице.

Адаптиран је главни улаз за ученике. Причвршћена је и офарбана заштитна ограда. Адаптација спортског терена урађена је 2016. године. Купљена су четири лаптопа, замењена је столарија у ученичким тоалетима, све учионице су опремљене рачунарима са

интернет конекцијом. Уведена је градска вода и замењена је кровна конструкција изнад улаза за ученике. Велики број мештана је помогао рад школе својим донацијама.

Пешачка зона је урађена 2017. године и тада је појачана саобраћајна сигнализација у циљу појачане безбедности деце у саобраћају у зони школе.

Кроз низ заједничких слободних активности је ојачана сарадња са родитељима. Ученици на такмичењима редовно постижу запажене резултате. Претходне школске године имали смо такмичаре на републичком такмичењу из географије и стрељаштва. Стрељаштво је спорт који је веома привлачан нашим ученицима и у оквиру њега они редовно постижу запажене резултате на такмичењима. У то име школа се школске 2018/19 опремила са 4 нове пушке.

У нашој школи подстиче се инклузија у наставним и ваннаставним активностима. Ученици са сметњама и тешкоћама у развоју се школују по ИОП-у. Рад са децом по ИОП-у се одвија уз пуну сарадњу родитеља и Интерресорне комисије. Од 2012. године у школи ради продужени боравак, за који влада велико интересовање деце и родитеља.

Школа је појачала сарадњу и са Локалном заједницом као и са другим установама у циљу промовисања здравих стилова живота ученика, хуманости и толеранције. Школа редовно сарађује и са МУП-ом у Варварину, Црвеним Крстом и Домом Здравља у Варварину чији представници редовно држе предавања и едукативне радионице за ученике наше школе.

## ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ШКОЛЕ

**Циљ** основног образовања и васпитања је стицање општег образовања и припрема ученика за стицање даљег општег образовања.

Основним образовањем и васпитањем остварују се:

1. Оспособљавање ученика за живот, рад и даље образовање и самообразовање
2. Стицање способности за примену стечених знања и умења и стваралачко коришћење слободног времена
3. Развијање интелектуалних способности
4. Развијање критичког односа и заинтересованости за стицање нових знања
5. Изграђивање на науци заснованог погледа на свет
6. Упознавање са основним законитостима друштва
7. Стицање и развијање свести о потреби чувања природе и човекове околине
8. Развијање позитивних моралних особина
9. Развијање и неговање осећања националне свести
10. Развијање и неговање осећања за хумане односе међу половима
11. Развијање осећања за чување културног и историјског наслеђа, развијање физичких способности.

Школа ће радити на побољшавању квалитета свих облика образовно- васпитног рада. Биће посебно обрађена пажња на:

- перманентном стручном усавршавању наставног и ваннаставног кадра школе
- још чвршћем и трајнијем повезивању школе и средине у којој се ради
- давању могућности ученицима да што активније учествују у настави и образовно- васпитном раду у целини
- јачању васпитне функције школе
- унапређивању педагошко-инструктивног рада директора школе
- унапређивању глобалног и оперативног програма и осталих видова образовно-васпитног рада
- интензивнијој и чвршћој сарадњи са родитељима ученика и континуираном праћењу рада и напредовања ученика
- усмеравању делатности стручних актива на подизању нивоа педагошке културе и стручности
- уједначавању критеријума оцењивања и унапређивању односа наставник-ученик и обрнуто.

**УСПЕХ УЧЕНИКА У ПРЕТХОДНОЈ ГОДИНИ**

На крају школске 2024/2025. године извршена је анализа рада и успеха ученика у претходној школској години. ОШ "Мирко Томић" је на крају школске 2024/2025. године имала укупно 119 ученика.

**Општи успех ученика по разредима (Табеларни приказ)<sup>1</sup>**

Одељ.и разред	М	Ж	Ук	Од л	%	Врл	%	Доб	%	Дов	%	Поз.у спех	%	Неоц .	Нег. усп.	%
I	8	7	15	/	/	/	/	/	/	/	/	15	100	0	/	/
II	10	5	15	11	73.3	3	20	1	6.7	0	0	15	100	0	0	0
III	2	5	7	4	57.1	2	28.6	1	14.3	0	0	7	100	0	0	0
IV	9	7	16	9	56.2	7	43.8	0	0	0	0	16	100	0	0	0
Σ (1- 4) <sup>1</sup>	29 (21)	24 (17)	53 (38)	24	63.1	12	31.6	2	5.3	0	0	38*	100	0	0	0
V <sub>1</sub>	6	7	13	6	46.1	4	30.8	3	23.1	0	0	13	100	0	0	0
VI <sub>1</sub>	5	4	9	7	77.8	1	11.1	1	11.1	0	0	9	100	0	0	0
VII <sub>1</sub>	9	10	19	8	42.1	7	36.8	4	21.1	0	0	19	100	0	0	0
VIII <sub>1</sub>	2	14	16	7	43.7	9	46.3	0	0	0	0	19	100	0	0	0
Σ (5- 8)	22	35	57	28	49.1	21	36.8	8	14.1	0	0	57	100	0	0	0
<u>УК<sup>1</sup></u>	<u>51</u> (43)	<u>59</u> (52)	<u>110</u> (95)	<u>52</u>	<u>54.7</u>	<u>33</u>	<u>34.7</u>	<u>10</u>	<u>10.6</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>95</u>	<u>100</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

<sup>1</sup> Коначни број ученика се при обрачунавању процената умањује за број ученика првог разреда у датој школској години, с обзиром на то да се ученици првог разреда не оцењују бројчано. На тај начин се избегава ремећење процентуалних мера.

## Успех ученика на завршном испиту у школској 2024/2025. години

У наредној табели биће представљена просечна постигнућа ученика на тестовима:

Матерњи језик	Математика	Изабрани предмет
10.63	12.41	13.41

## УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

## МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

## ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СОЦИЈАЛНЕ И ЗДРАВСТВЕНЕ ФУНКЦИЈЕ ШКОЛЕ

Редни број	Назив објекта	Број	Ниво опремљености				
			А	Б	В	Г	Д
1.	Кухиња	1					
2.	Трпезарија	1					

Кухиња:

- А = Постоје савремени уређаји за припрему хране  
 Б = Претежно опремљена савременом опремом  
 В = Претежно опремљена застарелом опремом  
 Г = Опрема је застарела и у лошем стању

## ПОМОЋНИ ПРОСТОРИ, ОСТАВЕ И ХОДНИЦИ

Редни број	Назив објекта	Број	Ниво опремљености				
			А	Б	В	Г	Д
1.	Холови						
2.	Ходници	5					
3.	Магацини	1					
4.	Котларница	1					
5.	Угљара	1					
6.	Архива	1					

Ходници:

- А = Опремљени клупама за релаксацију  
 Б = Имају преградне параване за рад у малој групи  
 В = Постоје слике и изложбени панои  
 Г = Нема изложбених панова већ ходници служе само за комуникацију  
 Д = Адекватно опремљени

## ОБЈЕКТИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

Наставничка зборница, кабинети и кабинети за стручне сараднике

Редни број	Назив објекта	Број	Ниво опремљености				
			А	Б	В	Г	Д
1.	Наставничка зборница	1					
2.	Кабинети за наставнике	1					
3.	Кабинет психолога школе	1					
4.	Кабинет за информатику	1					

А= Опремљене простором за приручну документацију наставника

Б= Класично опремљена посебним простором (фахом) за сваког наставника

В= Сем седишта нема посебне и савремене опреме за депоновање документације

Г= Кабинет опремљен са тринаест радних јединица и сервером који су и умрежени

## ПОДАЦИ О УКУПНОМ ПРОСТОРУ И ЊЕГОВОЈ ДЕЛАТНОСТИ

Редни број	Опис / назив објекта	Број
1.	Специјализоване учионице	2
2.	Универзалне учионице	9
3.	Сале за физичко васпитање – учионица	1
4.	Кабинет за информатику	1
5.	Канцеларија психолога и педагога	1
6.	Кабинети за наставнике	1
7.	Зборница	1
8.	Административни блок (канцеларије)	1
9.	Канцеларија директора	1
10.	Амбуланта (општа и зубна)	-
11.	Холови	-
12.	Ходници	5
13.	Котларница	1
14.	Остава за угаљ	1
15.	Санитарне просторије	4
16.	Просторије за рад секција	-
17.	Спортски терени	1
18.	Двориште школе	1
19.	Учионица продуженог боравка	1

ОПРЕМЉЕНОСТ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА У ОДНОСУ НА ЗАКОНСКИ  
НОРМАТИВа) Важнија АВ техника

Ред. број	Назив средства	Норматив	Опремљеност	
			поседује	не поседује
1.	Кастетофон		6	
2.	Радио пријемник		6	
3.	Хармоника		1	
4.	ТВ пријемници		2	
5.	ЦД Плејер		2	
6.	Штампач		4	
7.	Ласерски штампач „Лексмарк“		1	
8.	Лаптоп		12	
9.	Пројектори		8	
10.	Пројекционо платно		1	
11.	Рачунари		19	
12.	Клавијатуре		2	
13.	Интерактивна табла		1	
14.	Гитаре		2	
15.	Графичка табла		1	
16.	Микроскопи		3	

б) Наставна средства по предметима

Ред. број	Наставни предмет	Процент Опремљености у %
1.	Српски језик	55
2.	Енглески језик	50
4.	Природа и друштво	40
5.	Свет око нас	40
6.	Историја	50
7.	Географија	50
8.	Математика	30
9.	Физика	50
10.	Биологија	70
11.	Хемија	80
12.	Техничко образовање	60
13.	Физичко васпитање	40
14.	Музичка култура	70
15.	Ликовна култура	50
16.	Информатика	100
17.	Немачки језик	50

## ВАЖНИЈА НАСТАВНА СРЕДСТВА И ПЛАН НАБАВКЕ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА

У зависности од величине материјалних средстава СО Варварин и динамике пристизања тих средстава, школа ће у току 2024/2025. године набавити следећа средства:

### Биологија:

- комплет препарата из ботанике
- комплет препарата ткива животиња и човека
- зидне слике – Ботаника
- микроскопи

### За разредну наставу:

- Чуњеви
- Лоптице
- Магнет
- 2 беле табле

- Зидне слике – Зоологија 6 разред

### Географија:

- Термометар и барометар
- Географска карта Републике Србије
- Компас

## УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Објекти у друштвеној средини који ће бити коришћени за реализацију ОВР-а:

а) Објекти			
Р/б	Врста објекта	Број коришћења	Наставна област и време коришћења
1.	Дом културе у Обрежу	8	Биоскопске и позоришне представе и приредбе ученика.
2.	Месна библиотека	4	Литерарне вечери, изложбе, казивања, разговори са писцима
3.	Спортски терени „Јухор“	8	Рекреативни дан, спортско поподне и међуразредна такмичења.

б) Установе			
Р/б	Врста објекта	Број коришћења	Наставна област и време коришћења
1.	Дом здравља	5	Превентива у здравственој заштити, организација рада здравствене службе
2.	Пошта	3	Систем комуникација, начин коришћења
3.	Апотека	3	Справљање лекова од лековитог биља

в) Организације-предузећа			
Р/б	Врста објекта	Број коришћења	Наставна област и време коришћења
1.	ПП за прераду дрвета	2	Прерада дрвета
2.	Пољопривредни комбинат	2	Фарме за тов јунади

**г) Ангажовање грађана и родитеља ђака**

1.

Превентива у здравственој заштити, болести зависности, хумани односи међу половима и сексуално васпитање

Предавач: Виша медицинска сестра Дома здравља из Варварина

2.

Организовање спортских и културно-уметничких активности са ученицима

3.

Обележавање јубилеја, годишњица и државних празника.

4.

Организовање екскурзија, рекреатив. наставе и излета  
Помоћ органа и организација општине

**Спортски терен** фудбалског клуба „**Јухор**“ ће се користити за рекреацију ученика, за рад спортских секција и извођење одељењских и разредних такмичења.

**Дом културе** са пратећим објектима ће се користити за организовање приредби за државне и друге празнике, за организовану посету позоришним и биоскопским представама и изложбама ликовних радова ученика школе.

**У библиотечким** просторијама, уз сарадњу месног библиотекара, организоваће се рад драмске, рецитаторске и литерарне секције. Поред тога биће организоване књижевне вечери и сусрети са познатим писцима.

**Пошта, здравствена станица и апотека** ће се користити за реализацију садржаја Природе и друштва, као и садржаја професионалне оријентације, посебно када је у питању избор занимања.

Поред наведених установа, при обради појединих наставних садржаја, користиће се и друге установе и институције, које се налазе на подручју МЗ Обреж: **ветеринарска станица, земљорадничка задруга, откупни магацин, продавнице прехранбених и других производа, угоститељски објекти** итд.

## КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

### Кадровски потенцијал школе

#### а) Директор

Презиме и име	Завршени факултет	Радни стаж
Саша Јерemiћ	ДИФ	14

#### б) Психолог и педагог

Презиме и име	Стручна спрема	Радни стаж
Лука Илић	Мастер психолог	8
Јелена Јанковић Величковић	Педагог	13

#### в) Наставници

Презиме и име	Стручна спрема	Предмет	Стручни испит	Радни стаж
Јасмина Вељковић	Филолошки факултет	Српски језик	Да	25
Драгана Антић	Филолошки факултет	Енглески језик	Да	33
Бојан Томић	ПМФ	Математика	Да	15
Јасна М. Стојановић	ФМУ	Музичка култура	Да	29
Николета Аранђеловић Ђорђевић	Филозофски факултет	Српски језик	Не	3
Никола Николић	ТФ	ТИО, ТИТ и ИиР	Да	22
Синиша Јездић	Филозофски Факултет	Историја	Да	24
Весна Миљковић	ПМФ	Географија	Да	29
Звонко Ђирић	Ликовна академија	Ликовна култура	Да	19
Никола Николић	Богословски факултет	Верска настава	Не	5
Биљана Јовановић	ПА	Разредна настава	Да	30
Славица Пешић	Учитељски факултет	Разредна настава	Да	33
Радмила Тоцић	ПА	Разредна настава	Да	32
Мирослав Пејковић	ПА	Разредна настава	Да	36
Игор Бишевац	Факулт. физ.култ,	Физ. и здравст. васп, ОФА	Да	21
Марија Пантић	Учитељски факултет	Продужени боравак	Не	6
Дејан Андонов	ПМФ	Биологија	Да	24
Драгана Ђорђевић	ПМФ	Биологија	Да	25
Ивана Срејић	Филолошки факултет	Немачки језик	Да	15
Ивана Кркић	ПМФ	Физика	Да	26
Владимир Вучковић	ПМФ	Хемија	Да	27

**БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА**

ш.к. 2025/2026. год.

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ И ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	БРОЈ УЧЕНИКА	МУШКИХ	ЖЕНСКИХ
I-1 Биља Јовановић	20	9	11
СВЕГА	20	9	11
РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ И ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	БРОЈ УЧЕНИКА	МУШКИХ	ЖЕНСКИХ
II-1 Славица Пешић	15	8	7
СВЕГА	15	8	7
РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ И ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	БРОЈ УЧЕНИКА	МУШКИХ	ЖЕНСКИХ
III-1 Мирослав Пејковић	15	10	5
СВЕГА	15	10	5
РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ И ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	БРОЈ УЧЕНИКА	МУШКИХ	ЖЕНСКИХ
IV-1 Радмила Тоцић	7	2	5
СВЕГА	7	2	5
РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ И ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	БРОЈ УЧЕНИКА	МУШКИХ	ЖЕНСКИХ
V-1 Синиша Јездић	16	9	7
СВЕГА	16	9	7
РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ И ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	БРОЈ УЧЕНИКА	МУШКИХ	ЖЕНСКИХ
VI-1 Дејан Андонов	13	6	7
СВЕГА	13	6	7
РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ И ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	БРОЈ УЧЕНИКА	МУШКИХ	ЖЕНСКИХ
VII-1 Драгана Антић	9	5	4
СВЕГА	9	5	4
РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ И ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	БРОЈ УЧЕНИКА	МУШКИХ	ЖЕНСКИХ
VIII-1 Бојан Томић	19	9	10
СВЕГА	19	9	10

РАЗРЕДИ	БРОЈ УЧЕНИКА	МУШКИХ	ЖЕНСКИХ
од I до IV	53	29	24
од V до VIII	51	22	35
од I до VIII	110	51	59

**АНАЛИЗА РАДА У ПРОТЕКЛОМ ПЕРИОДУ (ШК. 2024/2025.)**

**Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације из извештаја о раду школе**

- У протеклој школској 2024/2025. реализовани су сви Годишњим планом планирани садржаји осим.
- Редовна настава и остале активности спроведене су у складу са Наставним планом и програмом и Законом о основном образовању и васпитању.
  - Екскурзије су реализоване у складу са планом. Ученици нижих разреда ишли су на једнодневну екскурзију у **Врњачкој бањи**. Ученици виших разреда су ишли на дводневну екскурзију до **Фрушке горе, Сремских Карловаца и Новог сада**.
  - Пригодне приредбе, изложбе и такмичења су у школи одржавана у складу са планом.
  - У току школске године ученици су примали ужину у просторијама школске трпезарије у складу са мерама заштите здравља.
  - Ученици су се снабдели уџбеницима за школску годину преко школе.
  - Извршен је систематски преглед ученика од I-VIII разреда.
  - У просторијама наше ОШ реализовано полагање пробног завршног испит. Завршни испит је спроведен у просторијама трпезарије и протекао је у најбољем реду.
  - У континуитету ради школска библиотека.
  - Учионице и канцеларије су опремљене новим инвентаром.
  - Школа је успешно реализовала програм професионалне оријентације.
  - Школа активно ради на превенцији насиља и адекватно реагује мерама интервенције у случајевима насиља.

**ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ**  
**Списак наставника и подела предмета по разредима и одељењима**

Р/Б	Презиме и име	Предаје	Разред и одељење
1.	Биљана Јовановић	нас. разредне наставе	I-1
2.	Славица Пешић	нас.разредне наставе	II-1
3.	Мирослав Пејковић	нас.разредне наставе	III-1
4.	Радмила Тоцић	нас.разредне наставе	IV-1
5.	Николета Аранђеловић Ђорђевић	Српски језик	VIII-1, VI-1
6.	Јасмина Вељковић	Српски језик	V-1, VII-1
7.	Бојан Томић	Математика	V-1, VI-1, VII-1, VIII-1
		Предузетништво	VII-1, VIII-1
8.	Никола Николић	Информатика	V-1, VI-1, VII-1, VIII-1
9.	Ивана Срејић	Немачки језик	V-1, VI-1, VII-1, VIII-1
10.	Драгана Ђорђевић	Биологија	V-1, VII-1
11.	Драгана Антић	Енглески језик	V-1, VI-1, VII-1, VIII-1, I-1, II-1, III-1, IV-1
12.	Синиша Јездић	Историја	V-1, VI-1, VII-1, VIII-1
		Грађанско васпитање	V-1, VIII-1
13.	Весна Миљковић	Географија	V-1, VI-1, VII-1, VIII-1
		Животне вештине	VI-1
14.	Никола Николић	Техника и технологија	V-1, VI-1, VII-1, VIII-1
15.	Јасна М. Стојановић	Музичка култура	V-1, VI-1, VII-1, VIII-1
		Хор	V-1, VI-1
16.	Игор Бишевац	Физичко и здравствено васпитање	V-1, VI-1, VII-1, VIII-1
		Обавезне физичке активности	V-1, VI-1
17.	Никола Николић	Верска настава	V-1, VI-1, VII-1, VIII-1, I-1, II-1, III-1, IV-1
18.	Дејан Андонов	Биологија	VI-1, VIII-1
19.	Ивана Кркић	Физика	VI-1, VII-1, VIII-1
20.	Владимир Вучковић	Хемија	VII-1, VIII-1
21.	Марија Пантић	професор разредне наставе	Продужени боравак
22.	Ђорђе Анђелковић	Ликовна култура	V-1, VI-1, VII-1, VIII-1

**Руководиоци већа, актива, тимова и ученичких организација**

**Педагошки колегијум**

1. Саша Јеремић, в.д. директора школе, руководилац Педагошког колегијума и Тима за кризне догађаје
2. Лука Илић, психолог, координатор Тима за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
3. Јелена Јанковић Величковић, координатор Тима за инклузивно образовање
4. Ивана Кркић, координатор Тима за самовредновање
5. Ивана Срејић, председник Стручног актива за развојно планирање
6. Јасмина Вељковић, председник Стручног актива за развој Школског програма и Стручног већа за област језика
7. Драгана Антић, координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
8. Јасна Стојановић, координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво, председник Стручног већа за уметност и вештине
9. Драгана Ђорђевић, председник Стручног већа за природне науке
10. Синиша Јездић, председник Стручног већа за друштвене науке
11. Биљана Јовановић, председник Стручног већа за разредну наставу
12. Марија Пантић, координатор Тима за професионални развој

**Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе**

1. Драгана Антић, координатор
2. Јелена Јанковић Величковић
3. Драгана Антић
4. Јасмина Вељковић
5. Биљана Јовановић
6. Ивана Срејић
7. Тања Стојановић, Представник СР
8. Дејан Андонов, Представник ШО
9. Ивона Симоновић, представник Ученичког Парламента

**Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво**

1. Јасна Стојановић, координатор
2. Никола Николић
3. Мирослав Пејковић
4. Драгана Ђорђевић
5. Звонко Ћирић
- 6.

**Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

1. Лука Илић, психолог – координатор
2. Јелена Јанковић Величковић, педагог
3. Бојан Томић
4. Синиша Јездић
5. Мирослав Пејковић
6. Звонко Ћирић
7. Ивана Милошевић
8. Игор Бишевац
9. Николета Аранђеловић Ђорђевић
10. Катарина Јевдосић, представник СР
11. Дарко Дидић, представник ШО
12. Петра Јеремић, представник Ученичког Парламента

**Тим за кризне интервенције (у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања)**

1. Саша Јеремић, в.д. директор
2. Лука Илић, психолог
3. Јелена Јанковић Величковић, педагог
4. Бојан Томић
5. Синиша Јездић
6. Мирослав Пејковић
7. Славица Пешић
8. Игор Бишевац
9. Катарина Јевдосић, представник СР
10. Дарко Дидић, представник ШО
11. Иван Филић, представник Спољашње заштитне мреже

**Тим за инклузивно образовање**

1. Јелена Јанковић Величковић, педагог
2. Бојан Томић
3. Радмила Тоцић
4. Дејан Андонов
5. Драгана Антић
6. Николета Аранђеловић Ђорђевић

**Тим за самовредновање**

1. Ивана Кркић, координатор
2. Драгана Антић, директор
3. Биљана Јовановић
4. Мирослав Пејковић
5. Ивана Срејић
6. Марија Пантић
7. Бојан Томић
8. Николета Аранђеловић Ђорђевић
9. Драгана Антић
10. Игор Бишевац
11. Синиша Јездић
12. Јасна Стојановић
13. Емина Павловић, представник СР
14. Милош Арсић, представник ШО
15. Душан Николић, представник УП

**Стручни актив за развојно планирање**

1. Ивана Срејић, председник
2. Саша Јеремић, в.д. директор
3. Лука Илић, психолог
4. Јелена Јанковић Величковић, педагог
5. Јасна Стојановић
6. Ивана Кркић
7. Маријана Ковачевић, представник СР
8. Михајло Живић, представник ШО
9. Лука Гајић, представник УП

**Тим за самовредновање прве кључне области**

1. Бојан Томић
2. Игор Бишевац
3. Ивана Срејић

**Тим за самовредновање друге кључне области**

4. Биљана Јовановић
5. Марија Пантић
6. Јасна Стојановић

**Тим за самовредновање треће кључне области**

7. Ивана Кркић
8. Бојан Томић
9. Николета Аранђеловић Ђорђевић

**Тим за самовредновање четврте кључне области**

10. Мирослав Пејковић
11. Драгана Антић
12. Синиша Јездић

**Тим за самовредновање пете кључне области**

13. Игор Бишевац
14. Драгана Антић
15. Јасна Стојановић

**Тим за самовредновање шесте кључне области**

16. Биљана Јовановић
17. Николета Аранђеловић Ђорђевић
18. Мирослав Пејковић

**Стручни актив за развој школског програма**

1. Јасмина Вељковић, председник
2. Сапа Јеремић, в.д. директор
3. Лука Илић, психолог
4. Јелена Јанковић Величковић, педагог
5. Весна Миљковић
6. Радмила Тоцић
7. Марија Пантић

<p><b>Председници стручних већа за области предмета</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Стручно веће за област језика</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Јасмина Вељковић</li> </ul> </li> <li>● <b>Стручно веће за природне науке</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Драгана Ђорђевић</li> </ul> </li> <li>● <b>Стручно веће за друштвене науке</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Синиша Јездић</li> </ul> </li> <li>● <b>Стручно веће за уметност и вештине</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Јасна Стојановић</li> </ul> </li> <li>● <b>Стручно веће за разредну наставу</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Биљана Јовановић</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Руководиоци организација ученика:</b></p> <p><b>Ученички парламент</b>  <b>Весна Миљковић, руководилац</b>          Чланови:          1. Душан Николић, 8. разред          2. Лука Гајић, 8. разред          3. Петра Јеремић          4. Ивона Симоновић</p> <p><b>Дечији савез</b>          - за ученике од првог до четвртог разреда – Радмила Тоцић          - за ученике петог и шестог разреда – Игор Бишевац  <b>Црвени крст – Никола Николић</b></p>
<p><b>Тим за професионалну оријентацију</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Синиша Јездић, координатор</li> <li>2. Јелена Јанковић Величковић, педагог</li> <li>3. Драгана Антић</li> <li>4. Бојан Томић</li> <li>5. Дејан Андонов</li> </ol>	<p><b>Тим за професионални развој</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Драгана Антић, директор</li> <li>2. Марија Пантић - координатор</li> <li>3. Лука Илић, психолог</li> <li>4. Игор Бишевац</li> <li>5. Дејан Андонов</li> <li>6. Славица Пешић</li> </ol>
	<p><b>Секције од 1. до 4. разреда</b>          Драмско – рецитаторска секција – Биљана Јовановић          Ликовна секција – Славица Пешић          Еколошка секција – Радмила Тоцић          Шах – Мирослав Пејковић</p>
<p><b>Културна и јавна делатност школе</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Јасмина Вељковић, координатор</li> <li>2. Драгана Антић, директор</li> <li>3. Николета Аранђеловић Ђорђевић</li> <li>4. Звонко Ћирић</li> <li>5. Мирослав Пејковић</li> <li>6. Радмила Тоцић</li> <li>7. Биљана Јовановић</li> <li>8. Славица Пешић</li> <li>9. Ивана Срејић</li> <li>10. Драгана Антић</li> <li>11. Јасна М. Стојановић</li> </ol>	<p><b>Секције од 5. до 8. разреда</b>          Литерарна секција – Николета Аранђеловић Ђорђевић          Рецитаторска секција – Јасмина Вељковић          Језичка секција (страни језици) – Драгана Антић, Ивана Срејић          Ликовна секција – Звонко Ћирић          Млади природњаци – Драгана Ђорђевић, Весна Миљковић, Ивана Кркић          Саобраћајна секција – Никола Николић          Рукометна секција – Игор Бишевац          Хорска секција – Јасна Стојановић</p>
<p><b>Комисија за утврђивање технолошког вишка</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ивана Милошевић</li> <li>2. Лука Илић</li> <li>3. Никола Николић (ТиТ)</li> </ol>	<p><b>Координатори за реализацију полагања завршног испита за упис у средње школе</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Драгана Антић</li> <li>2. Лука Илић</li> <li>3. Никола Николић (ТиТ)</li> <li>4. Ивана Милошевић</li> </ol>

**Ритам радног дана, динамика током школске године**

Час	Време звоњења	
	07:40	<b>Улазак ученика</b>
<b>1.</b>	07:45 – 08:30	
<b>2.</b>	08:35 – 09:20	
	<b>ВЕЛИКИ ОДМОР</b>	
	09:35	<b>Улазак ученика</b>
<b>3.</b>	09:40 – 10:25	
<b>4.</b>	10:30 – 11:15	
<b>5.</b>	11:20 – 12:05	
<b>6.</b>	12:10 – 12:55	
<b>7.</b>	13:00 – 13:45	

**У школи ће се настава у школској 2025-26. одвијати у једној смени**

**Организација наставе у једној смени**

У школској 2025/26. је у ОШ „Мирко Томић“ у Обрежу уписано укупно 8 одељења. То значи да ће сваки разред имати по једно одељење. С обзиром на то, директор школе Драгана Антић је упутила предлог за прелазак на једносменски рад Школском одбору. На седници Школског одбора донета је одлука да се настава за сва одељења организује у једној смени. Школа просторно, кадровски, материјално и технички задовољава услове организације наставе на овај начин. Свака учионица ће бити опремљена рачунарима, белим таблама, пројекторима, пројекционим платнима и другим наставним средствима.

Предности једносменског рада које су разматране и узете у обзир при доношењу коначне одлуке:

- Устајање у исто време и навикавање ученика на рано устајање
- Адекватније формирање животних и радних навика ученика на основу устаљене рутине
- Боља организација слободног времена ученика
- Ефикаснија организација наставног особља
- Лакша израда распореда часова у току целе школске године
- Мањи утрошак енергената у зимским месецима
- Мањи утрошак воде и струје
- Ефикаснија социјализација деце










Узевши у обзир све предности организације наставе у једној смени, Школски одбор је дана 20.04.2022. (бр. 115) усвојио овакав предлог.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

	Наставни дани	* Верски празници
	Државни празници	
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани	
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)	
	Празници који се обележавају радно без одржавања наставе (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
			12	13	14	15	16	17
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Фебруар								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
	23.	16	17	18*	19	20	21	22
	24.	23	24	25	26	27	28	
Март								1
	25.	2	3	4	5	6	7	8
	26.	9	10	11	12	13	14	15
	27.	16	17	18	19	20*	21	22
	28.	23	24	25	26	27	28	29
	29.	30	31					
Април				1	2	3*	4*	5*
	30.	6*	7	8	9	10*	11*	12*
		13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
	32.	27	28	29	30			
Мај						1	2	3
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
	36.	25	26	27	28	29	30	31
Јун	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
		29	30					

Укупно наставних дана: 95

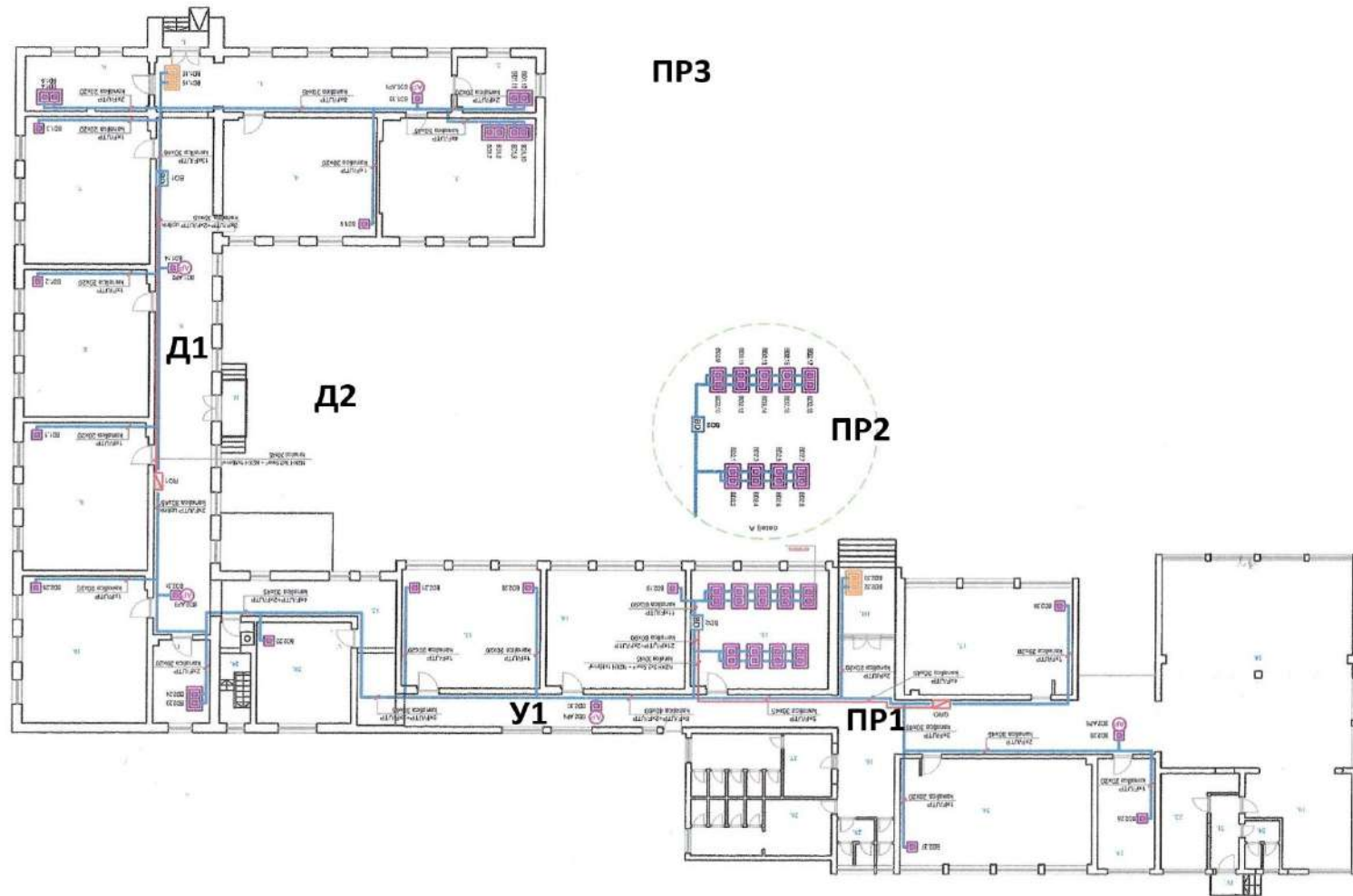
## Календар датума значајних активности

Почетак и завшетак школске године са подацима о почетку и завршетку јесењег, зимског и пролећног распуста према календару Министарства просвете и спорта Републике Србије.

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ
<b>1.09. 2025. год.</b>	Почетак школске године
<b>Трећа недеља септембра</b>	Крос РТС-а
<b>Прва радна недеља октобра</b>	Дечја недеља
<b>Трећа недеља октобра</b>	Недеља спорта
<b>21.10.2025. год.</b>	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату
<b>октобар</b>	Екскурзија
<b>05.11.2025. год.</b>	Дан просветних радника
<b>01.11.2025.</b>	<b>Први класификациони период</b>
<b>11.11.2025.</b>	Дан примирја и 1. св. рату
<b>30.12.2025.</b>	<b>Крај првог полугодишта</b>
<b>27.01.2026. год.</b>	Свети Сава – школска слава
<b>31.12.2025 – 19.01.2026.</b>	Зимски распуст
<b>19.01.2026.</b>	<b>Почетак 2. полугодишта</b>
<b>27.03. и 28.03.2026.</b>	Полагање пробног завршног испита за 8. разр.
<b>04.04.2026.</b>	<b>Трећи класификациони период</b>
<b>10.4. – 15.04.2026. год.</b>	Пролећни распуст
<b>19.04.2026. год.</b>	Дан школе, дан рођења Мирка Томића
<b>Мај</b>	Пролећни крос
<b>04.05.-08.05.2026.</b>	Недеља сећања и заједништва
<b>09.05.2026. год.</b>	Дан победе
<b>29.05.2026. год.</b>	<b>Крај 2. полугодишта за 8. разред</b>
<b>12.06.2026. год.</b>	<b>Крај 2. полугодишта за ученике од 1.-7. разр.</b>
<b>15, 16, 17.06.2026. год</b>	Завршни испит за осмаке и подела сведочанстава за осмаке
<b>28.06.2026. год.</b>	Подела књижица и сведочанстава за уч. Од 1-7 разреда и диплома и награда најуспешнијим ученицима
<b>12.06.-31.08.2026.</b>	<b>Летњи распуст</b>

## Распоред дежурства за школску 2025/26. годину

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Д1	Драгана Ђорђевић	Јасмина Вељковић	Синиша Јездић	Јасна Стојановић	Игор Бишевац
Д2	Бојан Томић	Јасмина Вељковић	Ивана Срејић	Никола Николић (ТиТ)	Ђорђе Огњановић
Д3	Владимир Вучковић	Ивана Кркић	Дејан Андонов	Николета Аранђеловић Ђорђевић	Драгана Антић
У1	Славица Пешић	Биљана Јовановић	Никола Николић (вер)	Радмила Тоцић	Славица Пешић
ПР1	Тања Стојановић				
ПР2	Јасмина Шелић				
ПР 3	Светомир Петровић				



Распоред часова

	Ponedjeljak							Utorak							Sreda							Četvrtak							Petak													
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7							
Djordjevic Nikola				6.1	8.1													8.1	6.1								8.1													6.1	8.1	
Veljkovic Jasmina			5.1			7.1						5.1	7.1		5.1				7.1										5.1							7.1						5.1
Antic Dragana				6.1	6.1	5.1	7.1																																			
Jezdic Sinisa	6.1	7.1	8.1																																							
Miljkovic Vesna								8.1	7.1	6.1																			6.1	6.1		8.1	5.1	7.1								
Djordjevic Dragana	5.1	5.1	7.1												7.1	5.1																										
Andonov Dejan	8.1		6.1																8.1	6.1																						
Tomic Bojan		6.1		7.1	5.1	8.1	8.1					7.1	8.1	5.1															8.1	7.1	5.1		6.1			5.1	6.1		7.1	8.1		
Krkic Ivana								7.1	6.1	8.1																										6.1	8.1	7.1				
Vuckovic Vladimir	7.1	8.1																				8.1	7.1																			

Raspored je završen 9/3/2025

aSc Raspored

	Ponedjeljak							Utorak							Sreda							Četvrtak							Petak														
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7								
Nikolic Nikola			5.1	7.1																																					8.1	6.1	
Ognjanovic Djordje																																				8.1						6.1	7.1
Stojanovic Jasna																													8.1	7.1	5.1		6.1	5.1									
Bisevac Igor								8.1	5.1		8.1	7.1																	7.1	5.1	8.1	6.1				5.1	8.1		7.1	6.1			
Nikolic Nikola												6.1																															
Srejc Ivana								5.1	8.1	7.1	6.1											6.1							7.1	5.1	8.1												

**План такмичења**

**КАЛЕНДАР ТАКМИЧЕЊА 2025/26. год.**

Наставна област	Разред	Време такмичења			
		школско	општинс.	међуопш.	Репуб. и сав.
Српски језик	V-VIII	II	III	IV	V
Математика	IV-VIII	II	III	IV	V
Хемија	VII-VIII	II	III	IV	V
Биологија	VII-VIII	II	III	IV	V
Физика	VII-VIII	II	III	IV	V
Историја	VII-VIII	II	III	IV	V
Географија	VII-VIII	II	III	IV	V
Млади рецитатори	II-VIII	III	IV	V	VI
Страни језик	VIII	II	III	IV	V

**Успех ученика на такмичењима**

**2024/2025. год.**

Ученици наше школе учествовали су на свим такмичењима у организацији Министарства просвете и показали доста добре резултате на општинским и окружним. Такмичења су одржана у складу са епидемиолошким препорукама и мерама.

**Наши ученици су на такмичењима школске 2024/2025. год. остварили следеће резултате:**

**Општинско такмичење:**

Физичко васпитање: Екипно одбојка, девојчице 2. место. Општинско такмичење у стрељаштву Ива Михајловић. Стони тенис за девојчице друго место Ива Михајловић.

Математика: Ива Михајловић, 7. разред, прво место

Енглески језик: Илија Богдановић 8. разред, прво место, Дуња Антонијевић, 7. разред, треће место

Историја: Алекса Антонијевић, 5. разред, треће место, Марија Станковић, 6. разред, треће место

Географија: Мартина Симоновић, 7. разред, 3. место

Такмичење у рецитовању: Миона Весковић, 4. разред, 3. место

**Окружно такмичење:**

Енглески језик: Илија Богдановић 8. разред, друго место и пласман на републичком, Дуња Антонијевић, 7. разред, друго место и 5. место на републичком. Милица Томић, ученица 7. разреда прво место у пливању.

## ГОДИШЊЕ ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА

ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА  
ОБАВЕЗНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА ПРЕМА ПЛАНУ ОБРАЗОВАЊА  
РЕДОВНА НАСТАВА

## Годишње обавезе наставника разредне наставе по предметима

РАЗРЕДНА НАСТАВА													
Обреж													
Назив предмета	I			II			III			IV			©
	нед.	год.	©	нед.	год.	©	нед.	год.	©	нед.	год.	©	
Српски језик	5	180	180	5	180	180	5	180	180	5	180	180	720
Ликовна култура	1	36	36	2	72	72	2	72	72	2	72	72	252
Музичка култура	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	36	36	144
Природа и друшт.	-	-	-	-	-	-	2	72	72	2	72	72	144
Математика	5	180	180	5	180	180	5	180	180	5	180	180	720
Физичко и здр. васп.	3	108	108	3	108	108	3	108	108	3	108	180	432
Свет око нас	2	72	72	2	72	72	-	-	-	-	-	-	144
Енглески језик	1	36	36	2	72	72	2	72	72	1	72	72	252
<b>УКУПНО</b>	<b>18</b>	<b>648</b>	<b>648</b>	<b>20</b>	<b>720</b>	<b>720</b>	<b>20</b>	<b>720</b>	<b>720</b>	<b>19</b>	<b>720</b>	<b>720</b>	<b>2808</b>

## Годишње обавезе наставника предметне наставе по предметима

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА													
Разред	V			VI			VII			VIII			©
Број одељења	1			1			1			1			4
Број недеља	36			36			36			34			142
Фонд часова	Н	Г	С	Н	Г	С	Н	Г	С	Н	Г	С	©
Српски језик	5	180	180	4	144	144	4	144	144	4	136	136	748
Ликовна култура	2	72	72	1	36	36	1	36	36	1	34	34	214
Музичка култура	2	72	72	1	36	36	1	36	36	1	34	34	214
Историја	1	36	36	2	72	72	2	72	72	2	68	68	320
Географија	1	36	36	2	72	72	2	72	72	2	68	68	320
Енглески језик	2	36	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68	356
Физика	-	-	-	2	72	72	2	72	72	2	68	68	284
Математика	4	144	144	4	144	144	4	144	144	4	136	136	712
Биологија	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68	356
Хемија	-	-	-	-	-	-	2	72	72	2	68	68	212
Техника и технолог.	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68	356
Информатика	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	34	34	178
Физичко и здрав. в.	2	72	72	2	72	72	3	108	108	3	102	102	426
ОФА	1	54	54	1	54	54	-	-	-	-	-	-	108
Немачки језик	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68	356
Чувари природе	1	36	36	-	-	-	-	-	-	-	-	-	36

Животне вештине	-	-	-	1	36	36	-	-	-	-	-	-	36
Предузетништво	-	-	-	-	-	-	1	36	36	1	34	34	70
<b>Укупно</b>													<b>6292</b>

### Остале обавезе наставника

#### Годишњи фонд часова обавезних ваннаставних активности

Р/б	Назив секције I – IV разред	Фонд часова	Задужен за организацију
<b>Научне секције</b>			
1.	Драмско - рецитаторска	36	Биљана Јовановић
2.	Ликовна	36	Славица Пешић
3.	Еколошка секција	36	Радмила Тоцић
4.	Шах	36	Мирослав Пејковић

Р/б	Назив секције V - VIII	Фонд часова	Задужен за организацију
<b>Научне секције</b>			
1.	Млади природњаци	36	Драгана Ђорђевић, Ивана Кркић, Весна Миљковић
2.	Саобраћајна секција	36	Никола Николић
<b>Културно-уметничке секције</b>			
3.	Литерарна секција	36	Николета Аранђеловић Ђорђевић
4.	Рецитаторска секција	36	Јасмина Вељковић
5.	Ликовна секција	36	Звонко Ћирић
6.	Језичка – страни језици	36	Драгана Антић и Ивана Срејић
7.	Хор	108	Јасна М. Стојановић
<b>Спортске секције</b>			
8.	Рукометна секција	36	Игор Бишевац

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНОГ РАДНОГ ВРЕМЕНА НАСТАВНОГ ОСОБЉА

Р/Б	Презиме и име	ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ (недељни фонд часова)																											Свега
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
1.	Пејковић Мирослав	20	1	1			1					23	11,5	1		1				1	0,5					0,5	1	0,5	40
2.	Тоцић Радмила	20	1	1	1		1					24	10,5	1				1		1	0,5			1			1		40
3.	Вельковић Јасмина	9	0,5	0,5					0,5	0,5			3	0,5	1			1	0,5	1	1							1	20
4.	Јовановић Биљана	20	1		1		1		1			24	11	1	1	1		0,5		1				0,5					40
5.	Пешић Славица	20	1				1		1			23	11	1		1			1	0,5			0,5			1		40	
6.	Николета Аранђеловић Ђорђевић	9	0,5	0,5	0,5				0,5			11	3	0,5		0,5				1	1						1	18	
7.	Томић Бојан	18	1	1	1		1	1				22	12	1						1				1			1	39	
8.	Драгана Антић	17	1	1			1					20	10	1		1				1	1							34	
9.	Ивана Срејић	9	0,5	0,5					0,5			10,5	4	1	0,5	0,5	0,5						1	1		0,5	1	18	
10.	Ђорђе Огњановић	5	0,5	0,5								6	2	0,3				0,2	0,5	0,5							0,5	10	
11.	Стојановић М. Јасна	7	0,5	0,5	1						1	10	2	0,5			1		0,5									14	
12.	Јездић Синиша	8	0,5	0,5			1					10	4	0,5						0,5							1	16	
13.	Миљковић Весна	7	0,5	0,5	0,5							9,5	3	1				1					1		1			15	
14.	Николић Никола (ТиТ)	12	0,5	0,5					1			14	5	1		0,5	0,6	0,6	0,6				0,5	0,5			0,7	24	
15.	Андонов Дејан	4	0,2	0,2			1					5,4	1	0,2	0,4									1				8	
16.	Бишевац Игор	12						1	1	1		6	1		1	0,5						0,5						24	
17.	Николић Никола (верска)	8										8	5	1		1					1							16	
18.	Ђорђевић Драгана	4	0,2	0,2	1							5,4	1	1	0,4				1							0,2		8	
19.	Ивана Кркић	6	0,5	0,5								7	3		0,5				0,5	0,5						0,5		12	
20.	Пантић Марија	20										14	1		1	1	1		1				1					40	
21.	Владимир Вучковић	4	0,2	0,2								4,4	1	1	0,4						1					0,2		8	

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

Р/Б	Презиме и име	ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ (годишњи фонд часова)																									Свега		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26	27
1.	Јовановић Биљана	720	36		36		36		36			964	440	36	8	36	36	36	36	18	16	36			36	42	30	1760	
2.	Тоцић Радмила	720	36	36	36		36	20	36	24		944	378	36	8	36	36	36	36	18	16	36	36			36	42	30	1760
3.	Вельковић Јасмина	324	18	18				18	18			396	108	18	36	30	26	36	18	36	36		36	20		18	30	36	880
4.	Пејковић Мирослав	720	36	36			36		36	24		924	396	36	18	36	72	18	50	36		30	30	18	36	36	20	40	1760
5.	Пешић Славица	720	36				36	20	36	24		872	396	36	44	36	36	50	36	18	16	36	18			36	64	30	1760
6.	Николета Аранђеловић Ђорђевић	316	18	18	18	18		18				406	108	18	36	18	12		18	36	36		36	16		36		16	792
7.	Томић Бојан	604	36	36	72	20	36	36				840	398	36	36	36	36	36	36	18			22	36	36	16	36	36	1716
8.	Антић Драгана	608	36	36			36	36		48		800	360	36	18	36	6	20	40	36	36	16	20	18		36	18	1496	
9.	Огњановић Ђорђе	178	18	18								214	76	10	10	4		6	18	18		12	36			18	10	8	440
10.	Стојановић М. Јасна	252	18	18	18						108	414	36	18	18	6	10	18	16	20	18			18		18		12	616
11.	Јездић Синиша	288	18	18		10	36					402	140	18	18	6	10	18	16	18	12		30			36		12	704
12.	Миљковић Весна	252	18	18		10						298	110	26	18	10	10	18	26	16	12		26			36	26	18	660
13.	Николић Никола (ТиТ)	428	18	18				36	36			536	180	36	26	18	22	20	20	36		36	18	18		36	30	24	1056
14.	Андонов Дејан	140	8	8			36					192	36	8	14	18		7	7	6		4	7	36	7	10		352	
15.	Бишевац Игор	428						36	36	36		216	36	26	36	18	36	24	36		18		36		26	18		1056	
16.	Николић Никола (верска)	286			30							316	180	36	12	36	8	8	20	36			10			36	6		704
17.	Ђорђевић Драгана	144	8	8	18	10						188	36	16	7	9		10	10	36			10	10		18	10		352
18.	Ивана Кркић	212	18	18		10		36				294	76	10	18	18		6	18	18			12	18		18	18	10	528
19.	Владимир Вучковић	140	8	8								156	36	36	7	18		10	10	36			10	7		7	10		352
20.	Ивана Срејић	320	18	18				18				144	36	18	18	20	36	36	18	18			18	18		18	20		792
21.	Пантић Марија	648	720									540	36	18	36	36	36	20	36			50	36		22	18	30		1760

АГЕНДА

1. Редовна настава
2. Допунска настава
3. Додатна настава
4. Слободне активности
5. Припремна настава
6. ЧОС и ЧОЗ
7. Такмичења
8. Друштвено техничке, хуманитарне и спортске активности
9. Посете, излети и екскурзије
10. Хор
11. Непосредан рад са ученицима
12. Припреме
13. Дежурство
14. Стручно усавршавање
15. Сарадња са родитељима
16. Културна и јавна делатност
17. Рад у комисијама и тимовима
18. Стручно усавршавање на нивоу школе
19. Вођење педагошке документације
20. Писмени задаци и тестирање усмерено на стандарде
21. Јесењи и пролећни крос
22. Рад у стручним органима
23. Самовредновање
24. Рад у Школском одбору
25. Израда индивидуалних образовних планова
26. Пројекти
27. Реализација завршног и пробног завршног испита.

## СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА

Р/Б	Презиме и име	Степен стручне спреме	Послови и радни задаци	% запослења
1.	Саша Јеремић	Висока	в.д. Директор	100
2.	Јасмина Богојевић	Висока	Секретар	50
3.	Јелена Симић	Висока	Секретар	50
4.	Лука Илић	Висока	Психолог	50
5.	Јелена Јанковић Величковић	Висока	Педагог	50
6.	Јасмина Вељковић	Висока	Стручни сарад.– библ.	50
7.	Јелена Пејковић	Висока	Шеф рачуноводства	100
8.	Светомир Петровић	КВ радник	Радник на одржавању	100
9.	Живић Виолета	КВ радник	Сервирка и чистачица	100
10.	Тања Стојановић	НКВ радник	Чистачица	100
11.	Јасмина Шелић	НКВ радник	Чистачица	100
12.	Снежана Бркић	НКВ радник	Чистачица	46.96

## ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

ОБАВЕЗНА ИЗБОРНА И ИЗБОРНА НАСТАВА													
РАЗРЕДНА НАСТАВА													
Назив предмета	I			II			III			IV			©
	нед.	год.	©	нед.	год.	©	нед.	год.	©	нед.	Год.	©	
Верска настава	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	36	36	<b>144</b>
<b>УКУПНО: 144</b>													

ОБАВЕЗНА ИЗБОРНА НАСТАВА У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ													
Разред	V			VI			VII			VIII			©
Број одељења	1			1			1			1			5
Број недеља	36			36			36			34			
Фонд часова	Н	Г	С	Н	Г	С	Н	Г	С	Н	Г	С	©
Немачки језик	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68	<b>284</b>
Верска настава	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	34	34	<b>140</b>
Грађанско васпитање	1	36	36	Настава Грађанског васпитања ће бити организована у оквиру једне групе која ће обухватати заинтересоване ученике у 5. и 8. разреду.									<b>36</b>
<b>УКУПНО</b>													<b>562</b>

## СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ОД 5-8 РАЗРЕДА													
Разред	V			VI			VII			VIII			©
Број одељења	1			1			1			1			4
Број часова недељно	36			36			36			34			
Фонд часова	Н	Г	С	Н	Г	С	Н	Г	С	Н	Г	С	©
<b>Чувари природе</b>	1	36	36	1	36	36	-	-	-	-	-	-	72
<b>Предузетништво</b>	-	-	-	-	-	-	1	36	36	1	34	34	70
<b>УКУПНО:</b>													<b>142</b>

## Допунска настава

Допунска настава се организује за ученике који стално или повремено заостају у савлађивању програмских садржаја у редовној настави.

Наставници ће ближе одредити оне наставне садржаје које ученици не могу у довољној мери да савладају, а све ускладити са њиховим психо-физичким могућностима.

План допунске наставе у предметној настави						
Р/б	Наставана област	V	VI	VII	VIII	Свега
1.	Српски језик	36	36	36	34	<b>142</b>
2.	Немачки језик	18	18	18	17	<b>71</b>
3.	Математика	36	36	36	34	<b>142</b>
4.	Биологија	18	18	18	17	<b>71</b>
5.	Историја	18	18	18	17	<b>71</b>
6.	Географија	18	18	18	17	<b>71</b>
7.	Физика	-	18	18	17	<b>53</b>
8.	Хемија	-	-	18	17	<b>35</b>
<b>СВЕГА:</b>		<b>144</b>	<b>162</b>	<b>180</b>	<b>170</b>	<b>656</b>

План допунске наставе у разредној настави							
Р/б	Наставна област	I	II	III	IV	Свега	
1.	Српски језик	36	36	36	36	144	
2.	Математика	36	36	36	36	144	
<b>СВЕГА:</b>							<b>288</b>

## Додатна настава

Додатна настава ће се организовати за ученике који показују веће склоности и знање из појединих наставних предмета.

План додатне наставе								
Р/б	Наставна област	III	IV	V	VI	VII	VIII	Свега
1.	Српски језик	36	36	36	36	36	34	178
2.	Математика	36	36	36	36	36	34	178
3.	Физика		-	-	-	18	17	35
4.	Биологија		-	-	-	18	17	35
5.	Географија		-	-	-	18	17	35
6.	Хемија		-	-	-	18	17	35
<b>СВЕГА:</b>		<b>72</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>144</b>	<b>136</b>	<b>496</b>

## Припремна настава по предметима

Припремна настава ће бити организована за ученике VIII разреда из српског језика, математике и из изабрани предмета као и за ученике који полажу поправне и разредне испите.

Припремна настава ( 5 дана x 2 часа ) од IV до VIII разреда							
Р/б	Наставна област	IV	V	VI	VII	VIII	Свега
1.	Српски језик					20	20
2.	Математика					20	20
3.	Историја					10	10
4.	Физика					10	10
5.	Биологија					10	10
6.	Географија					10	10
7.	Хемија					10	10
<b>СВЕГА:</b>							<b>90</b>

## План припремне наставе за завршни испит из Српског језика

Садржаји	Број часова	Време реализације
Упознавање ученика са структуром завршног испита из Српског језика (образовни стандарди, наставне области, нивои сложености захтева)	1	Новембар
Пробни завршни испит са анализом постигнућа ученика	3	Децембар
Представљање збирке задатака за завршни испит	1	Фебруар
Вештина читања и разумевања прочитаног (вежбање усмерено на образовне стандарде)	1	Друго полугодиште
Писано изражавање (вежбање усмерено на образовне стандарде)	1	Друго полугодиште
Грамматика, лексика, народни и књижевни језик (вежбања усмерена на образовне стандарде)	2	Друго полугодиште
Књижевност (вежбања усмерена на образовне стандарде)	2	Друго полугодиште
Пробни завршни испит (тест приређују Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања и Министарство просвете и науке Републике Србије)	3	Мај
Програмирано тестирање ученика у дигиталном кабинету (софтвер са задацима усмереним на образовне стандарде)	3	Мај
Последње припреме за завршни испит (пробно тестирање, консултације, сугестије)	3	Јун

План припреме математике за завршни испит

ОБЛАСТ	СТАНДАРДИ	РЕДОВНА НАСТАВА V- VIII разред	Припремна настава 5+5+10 часова у VIII разреду
1. Бројеви и операције са њима	МА.1.1.1.-МА.1.1.6. МА.2.1.1.-МА.2.1.4. МА.3.1.1.-МА.3.1.3.	V-VIII	Часови припреме ће бити одржани, у првом полугодишту 5, у другом 5 и по завршетку наставе 10 за ученике осмог разреда тј. прве две недеље јуна месеца , сваког радног дана у трајању од 45 минута у терминима који ће бити усклађени са часовима припреме из других предмета.
2. Алгебра и функције	МА.1.2.1.-МА.1.2.4. МА.2.2.1.-МА.2.2.5. МА.3.2.1.-МА.3.2.5.	V-VIII	
3. Геометрија	МА.1.3.1.-МА.1.3.6. МА.2.3.1.-МА.2.3.6. МА.3.3.1.-МА.3.3.6.	V-VIII	
4. Мерење	МА.1.4.1.-МА.1.4.4. МА.2.4.1.-МА.2.4.3. МА.3.4.1.-МА.3.4.2.	V-VIII	
5. Обрада података	МА.1.5.1.-МА.1.5.4. МА.2.5.1.-МА.2.5.4. МА.3.5.1.-МА.3.5.4.	V-VIII	

План припреме за завршни испит из географије

Области и садржаји: Образовни стандарди: Бр. часова: Време реализац.			
<u>ФИЗИЧКА</u> <u>ГЕОГРАФИЈА</u> 1. Басиона и Сунчев систем 2. Облик и величина Земље 3. Земљине сфере	ге.1.2.3. ге.1.2.1. ге.1.2.2. ге.2.2.1 ге.2.2.2. ге.3.2.1. ге.3.2.2.	1 1 2	јануар фебруар фебруар
<u>ГЕОГРАФСКЕ</u> <u>ВЕШТИНЕ:</u> 1. Глобус и г. Карта 2. Орјентација у простору	ге. 1.1.1. ге.1.1.2. ге. 2.1.1. ге.2.1.2. Ге.2.1.3. ге 2.1.4. Ге.3.1.1.	1 1	фебруар фебруар
<u>ДРУШТВЕНА</u> <u>ГЕОГРАФИЈА:</u> 1. Становништво	ге.1.3.1. ге.1.3.2.	1	фебруар

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

2. Насеља	ге.2.3.1. ге.2.3.2.	1	март
3. Привреда	ге.3.3.1. ге.3.3.2.	1	март
<u>РЕГИОНАЛНА ГЕОГРАФИЈА:</u>			
1. Европа			
2. Азија	ге.1.4.1. ге.1.4.2.	1	март
3. Африка			
4. С. и Ј. Америка	ге.2.4.1. ге.2.4.2.	1	март
5. Аустралија и Океанија	ге.3.4.1. ге.3.4.2.	1	април
6. Р. Србија	ге, 3.4.3.	1	април
<u>СВЕТ КАО ЦЕЛИНА</u>			
		1 април	
		4 мај	
		2 јун	

План припреме за завршни испит из хемије

Област	Кључни појмови	Редовна настава VII-VIII разред	Време реализације	Припремна настава-20 часова у VIII разреду
Неорганска хемија	ХЕ.1.1.1ХЕ.1.1.2.ХЕ.1.1.3 ХЕ.1.1.8ХЕ.2.1.2ХЕ.3.1.2 ХЕ.3.1.7	VII разред	Током школске године	1. Основни хемијски појмови
Неорганска хемија	ХЕ.1.1.6. ХЕ.1.1.8. ХЕ.2.1.2. ХЕ.3.1.4.	VII разред		2. Атом и структура атома.
Неорганска хемија.	ХЕ.1.1.4.ХЕ.1.1.5.ХЕ.1.1.6 ХЕ.1.1.8 ХЕ.2.1.1.ХЕ.2.1.4 ХЕ.3.1.4.	VII разред		3. Честице које изграђују супстанце
Неорганска хемија	ХЕ.1.1.7ХЕ.1.1.8. ХЕ.2.1.1 ХЕ.2.1.2 ХЕ.2.1.3 ХЕ.2.1.9 ХЕ.3.1.5. ХЕ.3.1.9.	VII разред		4. Раствори
Неорганска хемија	ХЕ.1.1.3.ХЕ.1.1.6.ХЕ.2.1.2. ХЕ.2.1.8ХЕ.3.1.9.	VII разред		5. Хемијске реакције
Неорганска хемија	ХЕ.1.1.2.ХЕ.1.2.1.ХЕ.1.2.2. ХЕ.1.2.4. ХЕ.1.2.5.ХЕ.1.2.6ХЕ.2.1.1.ХЕ.2.2.1.ХЕ.3.2.1.	VIII разред		6. Метали и неметали
Неорганска хемија	ХЕ.1.2.6.ХЕ.1.2.7.ХЕ. 1.2.8.	VIII разред		7. Електролитичка дисоцијација

месец	Назив наставне јединице		Стандарди	
фебруар	Од ћелије до организма (грађа ћелије и функције, деобе, сличности и разлике између ћелија, биолошки нивои организације живог света)		Б.1.1.1. Б.1.2.3.	Б.1.2.2.
фебруар	Животни процеси (вируси, бактерије, протисти)		Б.1.5.5. Б.1.5.9.	
март	Алге, гљиве и лишајеви		Б.1.4.3. Б.2.4.8.	Б.1.4.4.
март	Ботаника		Б.1.2.3. Б.2.2.5.	Б.2.2.4.
април	Бескичмењаци		Б.1.1.1. Б.1.3.8. Б.2.1.3.	Б.1.2.3. Б.1.5.9.
април	Кичмењаци		Б.1.1.1. Б.1.2.3. Б. 1.3.8. Б.1.5.9. Б.2.1.3.	
мај	Генетика и евауација		Б.1.2.2. Б.1.3.10.	Б.1.3.8.
мај	Огрански системи први део(кожа, кости, мишићи, нервни систем, ендокрини систем, чула, болести)		Б.1.2.3. Б.2.2.3. Б.3.5.6. Б.1.5.12. Б.3.2.4.	Б.1.5.5. Б.3.2.1. Б.1.2.7. Б.2.5.1.
јун	Органски системи други део		Б.1.1.1. Б.1.5.9. Б.2.5.2. Б.3.5.6. Б.1.5.5. Б.2.5.1. Б.3.3.3.	Б.1.2.3. Б.2.3.2. Б.3.2.4. Б.1.2.2. Б.2.2.3. Б.3.2.1.
јун	Екологија и екосистеми		Б.1.1.1. Б.1.4.5. Б.2.4.7. Б.1.2.7.Б.1.4.4. Б.1.4.8. Б.2.4.8.	Б.1.4.3. Б.2.1.4.
Органска хемија	ХЕ.1..1.5.ХЕ.1.1.6.ХЕ..1.3.1. ХЕ..1.3.2. ХЕ..1.3.3. ХЕ.2.1.2.ХЕ.2.3.1. ХЕ..3.3.1. ХЕ.3.3.3.	VIII разред		8. Угљоводон ици
Органска хемија	ХЕ..1.1.2.ХЕ..1.4.1.ХЕ.1.4.2. ХЕ..2.4.1. ХЕ..3.4.1. ХЕ..3.4.2.	VIII разред		9. Биолошки важна органска једињења
Органска хемија	ХЕ.1.5.1	VIII разред		10. Хемија животне средине

Област	Стандарди	Број часова	Време реализације
1. Упознавање ученика са структуром завршног испита из историје (образовни стандарди, наставне области, нивои сложених захтева)		1	Новембар
2. Увод у историју Стара Грчка, Стари Рим	ис. 1.1.1 ис. 1.1.2 ис. 1.1.3 ис. 1.1.4 ис. 1.1.5 ис. 1.1.6 ис. 1.1.7 ис. 1.1.8 ис. 1.1.9 ис.1.2.3 ис.1.2.4 ис.1.2.5 ис.1.2.6 ис.1.2.7 ис.1.2.8 ис. 2.1.1 ис. 3.1.1 ис. 3.2.1	2	Друго полугодиште
3. Европа и средоземље у раном средњем веку. Срби и њихово окружење у раном средњем веку. Европа у позном средњем веку. Срби и њихови суседи у позном средњем веку.	ис. 1.1.6 ис. 1.1.7 ис. 1.1.8 ис. 1.1.10 ис. 1.2.1 ис. 2.1.1 ис. 2.2.3 ис. 3.1.1 ис. 3.1.6 ис. 3.2.1 ис. 3.2.2 ис. 3.25	2	Друго полугодиште
4. Успон Европе. Српски народ под страном влашћу. Доба револуције. Нововековне државе Србија и Црна Гора.	ис.1.2.5 ис. 1.2.6 ис.1.2.7 ис.1.1.9. ис.1.1.10. ис.2.1.4 ис.2.1.5 ис.2.1.6 ис.2.2.1 ис.3.2.4 ис.2.25. ис.3.1.1 ис.3.1.3 ис.3.14 ис.3.2.1 ис.3.2.5 ис.3.2.3	3	Друго полугодиште
5. Свет у другој половини 19. и почетком 20. века. Срби од Берлинског конгреса до Првог светског рата. Први светски рат и револуција у Русији. Краљевина Србије у Првом светском рату. Свет између Првог и Другог светског рата. Други светски рат. Свет после Другог светског рата.	ис.1.2.5 ис.1.2.6 ис.1.27 ис.2.1.4 ис.2.1.5 ис.2.1.6 ис.2.2.1 ис.3.2.4 ис.2.2.5 ис.3.1.1 ис.3.1.3 ис.3.1.4 ис. 3.2.1 ис.3.2.5 ис.3.2.7	1	Друго полугодиште
6. Последње припреме за завршни испит (пробно тестирање, питања ученика...)		1	Јун

План

## План припреме за завршни испит из физике

Област	Кључни појмови	Редовна настава VI-VII-VIII разред	Време реализације
1. Сила	фи. 1.1.1 фи. 1.1.2 фи. 1.1.3 фи. 2.1.1 фи. 2.1.2 фи. 2.1.3 фи. 2.1.4 фи. 2.1.5 фи. 2.1.6 фи. 3.1.1 фи. 3.1.2 фи. 3.1.3 фи. 3.1.4	VI разред VII разред VIII разред	Током школске године
2. Кретање	фи. 1.2.1 фи. 1.2.2 фи. 1.2.3 фи. 2.2.1 фи. 2.2.2 фи. 2.2.3 фи. 3.2.1 фи. 3.2.2 фи. 3.2.3 фи. 3.2.4 фи. 3.2.5 фи. 3.2.6	VI разред VII разред VIII разред	
3. Мерење	фи. 1.4.1 фи. 1.4.2 фи. 1.4.3 фи. 1.4.4 фи. 1.4.5 фи. 1.4.6 фи. 2.4.1 фи. 2.4.2 фи. 2.4.3 фи. 2.4.4 фи. 3.4.1 фи. 3.4.2 фи. 3.4.3	VI разред VII разред VIII разред	
4. Електрична струја	фи. 1.3.1 фи. 1.3.2 фи. 2.3.1 фи. 2.3.3 фи. 2.3.4 фи. 2.3.5 фи. 2.3.6 фи. 3.3.1	VI разред VII разред VIII разред	
5. Енергија	фи. 1.5.1 фи. 1.5.2 фи. 2.5.1 фи. 2.5.2 фи. 2.5.3 фи. 2.5.4 фи. 2.5.5 фи. 3.5.1 фи. 3.5.2	VI разред VII разред VIII разред	
6. Математичка физика	фи. 2.6.1 фи. 2.6.2 фи. 2.6.3	VI разред VII разред VIII разред	

I-IV

**План драмско – рецитаторске секције**

Циљеви и задаци драмског стваралаштва:

- упознавање са културом драмског стваралаштва и основама драмског изражавања,
- развијање стваралаштва и креативности ученика,
- богаћење речника ученика,
- развијање маште,
- развијање концентрације и способности за јавно наступање,
- стицање способности изражајног, развојног, течног и креативног импровизованог казивања текста,
- стицање искуства и навика за тимски рад,
- развој опажања и критичког размишљања,
- развијање самоконтроле и досетљивости,
- подстицање емоционалног развоја ученика кроз разумевање и саживљавање са различитим типским ликовима подстицање,
- развијање и неговање жеље за читањем и самосталним истраживачким радом.

Циљеви и задаци рецитована:

- откривање лепоте поезије и развијање љубави према књижевности, подстицање развоја маште, креативности, оригиналности и стваралаштва,
- развијање технике говора и изражајног казивања,
- подстицање развоја аутентичности и доживљаја стихова и мотива песме,
- проширивање знања о књижевном стваралаштву и овладавање правилном дикцијом,
- подстицање, развијање и неговање жеље за читањем и самосталним истраживачким радом.

Септембар:

1. Договор о раду секције – уводни час
2. Слушање - познати глуме, рецитацију-слушање снимка
3. Овладавање техникама изражајног читања текста (акцент, темпо, интонација, пауза);
4. Увежбавање садржаја из програма за приредбу поводом Дечје недеље

Октобар:

5. Учесће секције на школској свечаности (Дечја недеља)
6. Вежбе паузе у рецитовању, понављање и рефрен
7. Вежбе визуелног контакта, мимике и гестикулације
8. Увежбавање драмских текстова
9. Рецитовање и казивање напамет научених текстова

Новембар:

10. Гледање позоришног дела
11. Вежбе паузе у рецитовању, понављање и рефрен
12. Вежбе визуелног контакта, мимике и гестикулације
13. Избор рецитација и вежбе изражајног рецитовања

Децембар:

14. Вежбе изражајног рецитовања
15. Рад на тексту-груписање лица и ствари на сцени
16. Читање поезије са новогодишњом мотивима;
17. Читање прозе са новогодишњом тематиком

Јануар:

18. Рад на драмским текстовима о Светом Сави – припрема за приредбу
19. Читање поезије и прозе о Светом Сави

Фебруар:

20. Рад на драмском тексту-проучавање текста
21. Подела улога – читачка проба
22. Читачка проба и вежбе изражајног казивања
23. Припрема програма за Дан жена

Март:

24. Избор нових текстова и рецитација
25. Проба- вежбе ритма и темпа
26. Увежбавање комада, костими
27. Израда и постављање комплетног декора

Април:

28. Увежбавање драмског текста и рецитација за приредбу
29. Увежбавање за јавни наступ-приредба поводом Дана школе
30. Ученички истраживачки рад у проналажењу занимљивих текстова

Мај:

31. Рад на различитим текстовима по избору ученика
32. Изражајно казивање одабраних текстова
33. Сусрет са истакнутим писцем
34. Састављамо стихове на задату тему

Јун:

35. Имитатори и глумци – ко може боље
36. Анализа рада секције

Укупан број часова: 36

Задужени наставник: **Биљана Јовановић**

## План ликовне секције

Циљ и задаци секције:

Ликовна секција има за циљ развијање интереса, склоности, стваралачких способности и осећаја за естетику и примењену уметност и (осећаја) упознавања основних принципа у ликовној уметности, развојање љубави према ликовној уметности и уметности уопште.

### Септембар

1. Упознавање са планом рада секције
2. Моделирање и грађење – Морско дно
3. Индивидуално стваралаштво – Конкурсе поводом Дана општине
4. У школи -избор радова и уређење школског паноа

### Октобар

5. Колаж – суво лишће – Јесењи шешир
6. Индивидуално стваралаштво -Дечија недеља
7. Моделирање и грађење – рециклирани папир – Сунцокрет
8. Колаж- зимница
9. Избор радова и уређење школског паноа

### Новембар

10. Моделирање и грађење – Необична грађевина
11. Весели кишобрани
12. Од семена до уметности

### Децембар

13. Групни рад – Накит за јелку
14. Новогодишњи украси –рад у пару
15. Новогодишње честитке
16. У сусрет Божићу
- Уређење учионице

### Јануар

17. Индивидуални и групни рад – Тема: Свети Сава
18. Индивидуално и групно стваралаштво-Тема: Зима

### Фебруар

19. Избор радова и уређење паноа
20. Индивидуално стваралаштво са слободним избором – Тема: Зимске радости
21. Индивидуални и групни рад – Тема: Оригами
22. Пахуље од папира

### Март

23. Честитка за Осми март
24. Маска – еколошки материјал
25. Моделирање и грађење – Лутка
26. Индивидуални и групни рад – Израда подметача за чаше (канап, рециклирани папир и рафија)

### Април

27. Ликовни радови-Дан школе
- Изложба радова

28. Ускршња честитка  
 29. Индивидуални рад – Тема: Лептир  
 30. Израда накита од тестенине и других материјала

Мај

31. Другарство  
 32. Рад у пару и групи: Мозаик  
 33. Мајско цвеће-темпера  
 34. Кловн

Јун

35. Ближи се летњи распуст  
 36. Изложба радова

Укупан број часова: 36

Задужени наставник: **Славица Пешић**

### План рада еколошке секције

Циљ: Развијање еколошке културе ученика у најранијем узрасту кроз васпитавање за одговорно понашање и активно учешће у очувању природне равнотеже како своје непосредне околине тако и читаве планете.

Задаци: - Проширивање стечених знања из области екологије.

- Примена стечених знања у свакодневном окружењу (шуми, ливади, парку, и свим осталим стаништима)
- Подстицање одговорног понашања према биљкама и животињама из окружења. - Схватање значаја рационалне потрошње необновљивих извора енергије.
- Схватање значаја употребе обновљивих извора енергије за очување еколошке равнотеже.
- Увиђање загађености ваздуха, воде и земљишта и проучавање могућности за смањење и спречавање загађења.
- Обележавање еколошких датума.
- Уређивање школског простора.

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације
<u>Екологија</u> Формирање групе и организација рада секције Еколошки бонтон (еколошке поруке) Ђубре и његово одлагање Уређење и чишћење школског дворишта	септембар
<u>Животиње</u> Дан заштите животиња - 4. октобар Кућни љубимци Напуштене Животиње Кућице и хранилице за птице	Октобар/новембар
<u>Биљке</u> Брига о биљкама Негујемо саднице у школском дворишту Хербаријум –шта је и како се прави? Сакупљање биљака и њихово пресовање	новембар
<u>Рециклажа</u> Значај рециклаже Од старих ствари ново – Новогодишње честитке и украси	децембар

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

Од старих ствари ново – Новогодишње честитке и украси Уређивање учионице и кићење јелке	
<u>Загађивачи</u> Ко су загађивачи? Како штитимо природу од загађивача? Израда панoa о загађивачима	Јануар/фебруар
<u>Ваздух</u> Значај ваздуха за живот Како можемо да спречимо загађење ваздуха?	фебруар
<u>Вода</u> Свака кап воде је важна Кружење воде у природи Израда плаката о кружењу воде у природи 22. март – светски дан заштите вода	Фебруар/март
<u>Пројекат “Заштитимо природу</u> Како могу да помогнем природи? Како се може штедети дрво? Зашто је важно дрвеће?	април
<u>Здрава исхрана</u> Шта је здраво, а шта није здраво? Здрава исхрана у школском узрасту Правимо свој јеловник Витамини – чувари здравља (правимо воћну салату) Еколошки квиз – евалуација	октобар  мај / јун
<u>Еколошка патрола/еколошке акције</u> Час у школском дворишту - подела еколошких порука ученицима наше школе о заштити животне средине Уређење и чишћење школског дворишта Сакупљање старе хартије и и рециклажног материјала (пластичних чепова) Акција прикупљања новца – прикупљање новца од сакупљеног рециклажног материјала Израда панoa и плаката	Током целе школске године
<u>Излети у нашем месту</u>	Реализација излета је усклађена планом рада и временским приликама

Задужени наставник: **Радмила Тоцић**

## План рада шаховске секције

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ
<b>СЕПТЕМБАР</b>	Шахофска табла. Назив фигура и постављање фигура. Линија, ред, дијагонала. Поље. Извршење потеза. Почетак партије. Такнуто-макнуто. Правила кретања фигура. Понашање играча за шах таблом. Тешке фигуре. Лаке фигуре. Вредност фигуре. Центар. Дамино и краљево крило. Промоција пешака. Узимање фигура.
<b>ОКТОБАР</b>	Промоција пешака. Узимање фигура. Шахофска нотација. Шах краљу. Мат краљ. Циљ игре.
<b>НОВЕМБАР</b>	Мат краљу. Реми. Историјат шахофске игре. Легенда о шаху. Анпасан. Рокада. Ивичне линије. Редови. Зид дамом. Зид топом. Матне слике са дамом Матне слике са два топа. Матирање са два топа. Матирање са два топа.
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	Потискивање краља дамом. Мат са дамом и краљем. Матирање са два топа. Матирање са краљем и једним топом. Полугодишњи турнир.
<b>ЈАНУАР ФЕБРУАР</b>	Историјат шахофске игре. Развој шахофских идеја. Отварање. Значај центра. Пешачки распоред у отварању. Положај тешких фигура у отварању. Рокадна постава. Грешке у отварању. Својства фигура.
<b>МАРТ</b>	Грешке у отварању. Својства фигура. Правило квадрата. Опозиција. Кључна поља. Краљ и пешак на А или Н линији против краља.
<b>АПРИЛ</b>	Краљ и пешак на А или Н линији против краља. Краљ и пешак на против краља (краљ на шестом реду-пешак на петом реду). Пешачке завршнице. Краљ и пешак против краља и два пешака-један слободан.
<b>МАЈ ЈУН</b>	Историјат шахофске игре. Развој шахофских идеја. Троугаони маневар. Особине пешачких завршница при материјалној равнотежи (повољни пешачки распоред). Пешачке завршнице. Завршни турнир.

## ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА

## V-VIII

## План литерарне секције

МЕСЕЦ	САДРЖАЈИ
Септембар–октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Формирање секције</li> <li>● Читање ранијих литерарних радова ученика</li> <li>● Нема писања без читања</li> <li>● Договор о учешћу на школским и националним литерарним конкурсима (континуирана активност)</li> </ul>
Новембар–децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Облици литерарног изражавања</li> <li>● Стваралачки књижевни покушај: читање самосталних радова и утисци о њима (континуирана активност)</li> <li>● Сарадња са Рецитаторском секцијом</li> <li>● Избор садржаја за прославу Дана Светог Саве</li> </ul>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Свети Сава као инспирација за литерарно стваралаштво</li> <li>● Генерална проба пред наступ</li> <li>● Наступ чланова Секције на приредби посвећеној Дану школе и Савиндану</li> </ul>
Фебруар–март	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Стваралачки покушаји: жанровско преобликовање текстова</li> <li>● Видови новинског изражавања</li> <li>● Препознавање вести, репортаже, колумне, интервјуа и извештаја у конкретним новинама и часописима за децу.</li> <li>● Писање новинских текстова и припрема зидних новина.</li> <li>● Читање и избор радова за зидне новине.</li> </ul>
Април–мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Припреме за књижевно вече</li> <li>● Избор садржаја за књижевно вече</li> <li>● Увежбавање за наступ</li> <li>● Организовање књижевне вечери</li> </ul>
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Анализа рада секције</li> </ul>

Задужени наставник: **Николета Аранђеловић Ђорђевић**

## План рада рецитаторске секције

МЕСЕЦ	САДРЖАЈИ
Септембар–октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Формирање секције</li> <li>● Чиниоци изражајног казивања</li> <li>● Обрада изабране песме</li> </ul>
Новембар–децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Истраживање облика изражавања песме</li> <li>● Паузе у рецитавању, понављање и рефрени</li> <li>● Акцентске вежбе</li> <li>● Избор садржаја за прославу Дана Светог Саве</li> </ul>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Увежбавање за наступ</li> <li>● Увежбавање за наступ</li> <li>● Генерална проба пред наступ</li> </ul>
Фебруар–март	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Припрема за такмичење у рецитавању</li> <li>● Увежбавање наступа за такмичење</li> <li>● Генерална проба</li> </ul>
Април–мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Такмичење у рецитавању</li> <li>● Сарадња са другим секцијама (литерарна, ликовна)</li> <li>● Посета позоришној представи</li> <li>● Дискусија о посећеној представи</li> </ul>
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Анализа рада секције</li> </ul>

Задужени наставник: **Јасмина Вељковић**

### План рада језичке секције – страни језици

Језичка секција је намењена свим ученицима који желе да о актуелним темама говоре на страном језику. Ученике очекују занимљиве друштвено значајне теме и нови начин рада. Циљ секције је стицање додатних знања, упознавање језичких појмова и подизање свести о различитости култура.

Месец	Садржаји и активности
Септембар	Обележавање Европског дана језика кроз квиз и размену нових речи у енглеском језику.
Октобар	Обележавање празника Ноћи вештица кроз мини презентације и квизове.
Новембар	Обележавање празника Дана захвалности путем презентација и писања краћег састава I am thankful for...
Децембар	Обележавање Божића и Нове године у различитим земљама .
Јануар	Израда паноа и рецитације на тему о животу и делу Св.Саве.
Фебруар	Гледање играног филма по роману Чарлса Дикенса „Оливер Твист“, поређење са друштвом у Британији из тог преиода и сада.
Март	Обележавање интернационалног празника Дана жена уз писање песама посвећених драгој женској особи.
Април	Обележавање Ускршњих празника у различитим земљама.
Мај	Историјат 1.маја-празника рада. Истраживање најпопуларнијих послова на тржишту рада.
Јун	Проучавање разлика између британског и америчког језика.
<b>УКУПНО ЧАСОВА 36</b>	

Задужени наставници: Драгана Антић и Ивана Срејић

## План рада ликовне секције

Месец	Садржаји и активности
септембар	Избор руководства Аутопортрет (оловка) Розета (фломастер)
октобар	Необично дрво (црна боја) Мртва природа (оловка) У позну јесен (илустрација)
новембар	Илустрација приче (воштане боје) Мој сан (темпере)
децембар	Припреме слика за Новогодишњи пано
јануар	Зимске радости (темпере) Портрет Светог Саве (техника по избору)
фебруар	На прослави рођендана (темпере) Стари ћуп (оловка) Портрет моје баке (црна боја)
март	Пролећни букет (техника по избору ученика) Припрема панона за 8. март Ритам облика, боја и линија (колаж)
април	Портрет друга (оловка) Мој љубимац и ја (сликање) Припремање радова и организовање изложбе
мај	Воће на тањиру (колаж) Визуелна комуникација и метафорика- израда заштитног знака
јун	Обликовање од различитих материјала Композиција у простору
<b>УКУПНО ЧАСОВА 36</b>	

Задужени наставник: **Звонко Ћирић**

## План рада секције: Млади природњаци

МЕСЕЦ	САДРЖАЈИ	НАСТАВНИК
септембар	„Школски дани науке“ Извођење огледа под називом: Физика кроз експерименте. Ученици 7. и 8. разреда демонстрирају публици свих узраста (4.и 6.разреда) демонстрирају шта ми то „крчкамо“ у нашој учионици на часовима физике.	Ивана Кркић
октобар	Оријентација у простору Географија мога краја: Обреж и околина	Весна Миљковић
новембар	Истраживање локалних биљних врста и њихових лековитих својстава - Како се традиционална медицина ослања на локалну флору.	Драгана Ђорђевић
децембар јануар	Пројекат 1: Еко кутак младих физичара. Циљ пројекта: Подизање еколошке свести кроз анимирање младих да воде рачуна о животној средини и давање примера како да сами	Ивана Кркић

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

	приступе решавању проблема из свог окружења. Активности: Креирање разних брошура и еко порука; Фотографисање лепе и лоше стране очувања природе. Презентација радова на тему „ Нама екологија није страна реч“ Обележавање светског дана воде ( 22.март) –под слоганом: Свака кап је важна. Циљ 1: Очување климе. Циљ 2: Очување живота на земљи.	
фебруар	Мерење елемената времена	Весна Миљковић
март	Загађење и његово деловање на водене екосистеме - Утицај загађења на реке, језера и океане. Светски Дан вода, израда презентација и паноа	Драгана Ђорђевић
април	Пројекат 2: Енергетска ефикасност у школи и домаћинству. Циљ пројекта: Упознавање ученика са мерама енергетске ефикасности; Информисање како уштедети електричну струју. Активности: Креирање флајера и брошура на тему „Мере енергетске ефикасности“ Презентација за ученике, наставнике и родитеље о енергетској ефикасности. Обележавање дана енергетске ефикасности.	Ивана Кркић
април	Обележавање дана планете Земље	Весна Миљковић
мај	Генетска модификација биљака - Предности и недостаци генетски модификованих организама (ГМО).	Драгана Ђорђевић
јун	Очување угрожених врста - Очување природе Израда презентације рада секције	Весна Миљковић, Драгана Ђорђевић и Ивана Кркић

Задужени наставници: **Весна Миљковић, Драгана Ђорђевић и Ивана Кркић**

**План рада саобраћајне секције**

ПОЛУГОДИШТЕ		НАСТАВНЕ ЦЕЛИНЕ		БРОЈ ПЛАНИРАНИХ ЧАСОВА
I	Секција ће се састати једном недељно	1.	Саобраћајни системи	5
		2.	Правила и вредности	3
		3.	Саобраћајни знакови	5
		4.	Семафори	3
II	Секција ће се састати једном недељно	5.	Саобраћајни полицајац	3
		6.	Ситуације-пешак и бициклиста у саобраћају	4
		7.	Припрема за такмичење	12
		8.	Сумирање резултата такмичења	1
Свега испланирано у школској години				36
Секцију води: Никола Николић, наставник ТиТ				

## План рада рукометне секције

Месец	Садржај и активности
септембар	Формирање секције и доношење Плана рада Избор чланова секције Техника без лопте Техника са лоптом Техника са лоптом (утврђивање) Шасе кораца (техника)
октобар	Техника са лоптом (финтирање) Техника са лоптом (шутирање) Усавршавање обрађених елемената без лопте Усавршавање обрађених елемената са лоптом Примена научених елемената кроз игру Тактика у нападу Индивидуална тактика (откривање, утрчавање)
новембар	Индивидуална тактика (примопредаја, вођење) Утврђивање кроз игру Тактика у нападу Групна тактика (убадање, дупли пас, одвлачење)
март	Групна тактика (укрштање, блокаде...) Групни контранапад Екипна тактика у нападу Систем нападаса једним пивотом, са два пивота Игра са играчем више Индивидуална тактика (пресецање) Тактика игре у одбрани
април	Игра голмана, одузимање лопте Праћење играча, одузимање лопте Индивидуална тактика-утврђивање Групна тактика (групни блок, преузимање играча) Спречавање контре, комбинације при 9 метара Одељењска такмичења
март	Систем зона 6:0, 5:1 Системи 4:2, 3:2:1 Полуерет Ерет
јун	Провера технике чланова секције Игра на два гола
<b>УКУПНО ЧАСОВА 36</b>	

Задужени наставник: **Игор Бишевац**

## План рада хорске секције

Месец	Активности – садржај
септембар	Упознавање са радом хора и обнављање научених песама
октобар	Певање химне „ Боже правде „ Певање песама у оквиру Дечије недеље
новембар	Певање песама наших и страних аутора народне и уметничке песме Музичко стваралаштво –импровизација песама забавне и поп музике
децембар	Певање песама посвећених Новој години Припрема ученика за Дан школе
јануар	Певање химни „ Боже правде и Свети Сава“ Певање песама посвећених Божићу
фебруар	Певање песама посвећених зими Музичко стваралаштво- певање и свирање различитих песама и мелодија
март	Певање песама поводом Дана жена Слушање дела наших и страних аутора
април	Певање песама посвећених пролећу Израда различитих музичких инструмената
мај	Певање песама посвећених доласку лета Ликовна израда портрета поводом годишњице рођења и смрти наших и страних аутора
јун	Осврт на рад секције и предлози за иновацију
<b>УКУПНО ЧАСОВА: 36</b>	

Задужени наставник: **Јасна М. Стојановић**

## ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА Органи установе

### План рада Школског одбора

1. Разматрање Извештаја о раду школе за протеклу школску годину.
2. Усвајање Годишњег плана и Школских програма за наредну годину.
3. Кадровска питања.
4. Прослава Дана школе.
5. Анализа функционисања органа.
6. Утврђивање предлога о усклађивању аката школе са претходним изменама и допунама системских закона.
7. Анализа ефикасности рада сталних комисија.
8. Усвајање Завршног рачуна - Анализа услужне делатности и ефикасности рада рачуноводства.
9. Анализа опремљености школе потребним средствима према нормативима опремљености школе.  
- Доношење Одлуке о куповини потребних наставних средстава.
10. Праћење и координација рада на реновирању школе.
11. Усваја извештаје са реализованих екскурзија
12. Усваја извештаје о раду директора и успех ученика на крају школске године
13. Одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора
14. Доноси План стручног усавршавања запослених и усваја извештај о остваривању истог
15. Обавља и друге послове у складу са законом.

На основу Закона о основама система образовања и васпитања, Школски одбор се конституише као орган управљања у школи. Његове надлежности се односе на доношење Статута, Школског програма, Годишњег плана рада школе, усвајање Извештаја о њиховом остваривању, доношење финансијског плана Установе, усвајање Извештаја о пословању, расписивање конкурса и избора директора, разматрање исхода васпитно –образовног рада, мера за побољшање услова рада и друге послове у складу са Законом, Актом о оснивању и Статутом.

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	ДИНАМИКА
Усвајање Извештаја о раду директора	I, IX
Усвајање Годишњег Извештаја о раду школе	IX
Усвајање плана стручног усавршавања	IX
Усвајање Годишњег плана рада школе	IX
Приремљеност школе за почетак школске године	IX
Успех и владање ученика	Током године
Организационо- материјана тематика	Током године
Усвајање финансиског стања школе	XII
Усвајање извештаја тимова	I, VII
Усвајање финансијског плана за наредну школску год.	VIII
Усвајање завршног рачуна школе	II
Анализа стања школских објеката и извори средстава за поправку истих.	Током године
Сарадња са Л.З., друштвеном средином.	Током године
Тим за културне и јавне делатности (Дан школе, Свети Сава и др.)	I, IV
Реализација културне и јавне делатности школе.	Током године
Школска проблематика	Током године
Прикупљање конкурсног материјала за избор наставног карда.	Током године
Припремљеност школе за наредну школску годину.	VIII

### План рада Савета родитеља

**На основу Закона о основама система васпитања и образовања, члан 120 (Службени гласник РС, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020 и 129/2021), Савет родитеља се конституише као саветодавни орган у школи. Његове надлежности се тичу следећег:**

1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;

2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;

3) учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе;

3а) учествује у поступку избора уџбеника, у складу са законом којим се уређују уџбеници;

4) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;

5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;

6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;

7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;

8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;

9) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. овог закона;

10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;

11) предлаже представника и његовог заменика за **локални** савет родитеља;

12) разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту.

### СЕПТЕМБАР

- Усвајање записника са претходне седнице
- Предлагање представника родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;
- Предлагање свог представника у све обавезне тимове установе;
- Предлагање представника и његовог заменика за локални савет родитеља;
- Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада
- Разматрање извештаја о раду директора
- Разматрање плана стручног усавршавања
- Разматрање предлога Годишњег плана рада
- Разматрање Анекса Школског програма (дигитални свет за 4. разред)
- Разматрање извештаја о раду тимова
- Разматрање Правилника о заштити и безбедности ученика

## ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

---

- Предлог мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада, као и мера за побољшање безбедности и заштите ученика
- Бројно стање ученика и одељења; организација и реализација ОВР-а на основу Смерница Министарства просвете за школску 2024/25. годину
- Обавезе ученика, родитеља и школе на почетку школске године.
- Припремљеност школе за почетак школске године,
- Школска екскурзија и рекреативна настава
- Ужина за ученике, осигурање, штампа и сл,
- Питања и предлози

### НОВЕМБАР

- Усвајање записника са претходне седнице
- Успех и владање ученика на првом класификационом периоду,
- Изостајање ученика са наставе на почетку школске године,
- Питања и предлози

### ЈАНУАР

- Усвајање записника са претходне седнице
- Успех и владање ученика на крају првог полугодишта,
- Описно оцењивање у првом разреду - ставови родитеља,
- Проблем успеха ученика и ангажовање родитеља за постизање бољих резултата
- Разматрање полугодишњих извештаја тимова, стручних актива, стручних већа
- Предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада
- Питања и предлози

### МАРТ

- Усвајање записника са претходне седнице
- Избор уџбеника за наредну школску годину
- Питања и предлози

### АПРИЛ

- Усвајање записника са претходне седнице
- Успех ученика на крају трећег класификационог периода
- Сарадња породице и школе - како је побољшати
- Како родитељи могу да помогну деци приликом избора средње школе - будућег занимања
- Предлагање ваннаставних активности
- Питања и предлози

### ЈУН/ЈУЛ

- Усвајање записника са претходне седнице
- Усвајање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта
- Разматрање извештаја о спроведеном завршном испиту
- Разматрање извештаја о реализованој екскурзији
- Разматрање годишњег извештаја Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Разно

## АВГУСТ

- Усвајање записника са претходне седнице
- Анализа рада Савета родитеља за претходну школску годину,
- Усвајање плана за наредну школску годину,
- Питања и предлози

### Надлежности и план рада директора школе

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.

Директор за свој рад одговара министру и органу управљања.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање **стандарда образовних постигнућа** и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- 7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- 10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. овог закона;
- 11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 13) обавезан је да благовремено информисе запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
- 14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- 15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- 16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
- 17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;

**ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ**

18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;

19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;

20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;

21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;

22) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;

23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га наставник, васпитач или стручни сарадник у установи на основу овлашћења директора, односно органа управљања, у складу са законом.

\*Службени гласник РС, број 129/2021

Месечни фонд сати директора

Месец	ОП	ОЧ	СО	РУ	РС	ВС	РН А	ПП	ПП Д	ФП	РК	РП П	ОП	Ук.
Септембар	22	3	20	16	16	8	20	4	10	12	22	22	11	186
Октобар	21	6	8	16	16	8	8	4	10	18	8	23	23	171
Новембар	22	8	8	11	16	8	8	8	10	18	8	18	24	157
Децембар	22	5	6	16	16	8	4	11	10	18	8	21	20	163
Јануар	15	6	18	8	5	5	5	4	10	20	6	9	17	118
Фебруар	18	/	12	16	16	8	8	6	10	16	8	18	20	153
Март	23	6	5	16	16	8	8	9	10	12	8	22	22	163
Април	17	5	5	16	16	8	4	12	10	8	12	12	17	142
Мај	21	6	5	16	16	8	4	21	10	12	8	20	20	165
Јун	22	-	24	24	10	10	8	4	10	8	14	10	22	159
Јул	15									8				23
Август	15	-	20	3	24	-	20	20	10	16	15	2	15	160
Укупно														1760

ОП-Организација посла      СО- Стручни органи      РС-Рад са странкама

ВС-Веза са средином      ПП-Праћење прописа      РПП-Реализација плана и програма

ОЧ-Обилазак часова      РУ-Рад са ученицима      РК-Рад са комисијама

Програмски садржаји	Динамика	Носилац активности
1. Програм рада школе		
Анализа и усвајање годишњег извештаја о раду школе	IX, VI	Школски одбор
Анализа остваривања годишњег програма рада школе	VIII	Директор, Школски одбор
Усвајање годишњег програма рада школе	VIII	Председник
Припремљеност школе за почетак школске године	VIII	Директор, Школски одбор
Успех и владање ученика	током године	Директор, Школски одбор
2. Организационо – материјална проблематика		
Анализа финансијског стања школе	XII	Школски одбор, шеф рачуноводства
Усвајање финансијског плана за наредну годину	VI	Школски одбор, шеф рачуноводства
Усвајање завршног рачуна школе	II	Школски одбор, шеф рачуноводства
<b>Анализа стања школских објеката и извори набавке средстава за поправку истих</b>	<b>VIII</b>	<b>Комисија</b>
Анализа стања наставних средстава и рачунара, извори прикупљања средстава за набавку савремених учила	периодично	Комисија
Сарадња са локалном заједницом Усвајање школског програма	периодично	Школски одбор, директор
Анализа сарадње са друштвеном средином	I, IV	Директор, стручна служба
Реализација културне и јавне делатности школе ( Дан школе, Свети Сава и др.)		Директор, тимови
Културна и јавна делатност школе	током године	Директор, тимови
Кадровска проблематика	VIII, IX	Директор, школски одбор
Анализа извештаја о раду директора школе	VI, XII	Школски одбор
Разматрање конкурсног материјала за избор наставног кадра	VI, VIII или IX	Директор, школски одбор
Могућност формирања ђачке задруге	IX	Школски одбор
Припремљеност школе за наредну школску годину. Усвајање Годишњег плана рада школе	VI - VIII	Школски одбор
Анализа и усвајање годишњег извештаја о раду школе	IX, VI	Школски одбор

## Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

- стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;
- прати остваривање школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигућа, развоја компетенција;
- вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика.

Координатор Тима:

Драгана Антић, наст. енглеског језика

Чланови: Драгана Антић, директор, Јелена Јанковић Величковић, педагог, Јасмина Вељковић, наст. српског језика, Биљана Јовановић, наст. разредне наставе, Ивана Срејић, наст. немачког језика, Тања Стојановић, представник Савета родитеља, Дејан Андоном, представник Школског одбора, Мартина Симоновић, представник Ученичког парламента.

Активност	Циљ активности	Носиоци	Време
<p><b>ПРАЋЕЊЕ ВРЕДНОВАЊА РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТЕЛА И ТИМОВА</b></p> <p>Систематизовање података о активностима стручних органа, тела и тимова у школи из извештаја о раду и реализацији планираних активности <b>ПРЕДЛОГ МЕРА</b></p>	<p>Увид у планове рада стр.тимова, актива и комисија</p> <p>Увиђање редовности и правилности рада (остваривање планираних активности) тимова, комисија и актива</p>	<p>Тим за самовредновање Актив за развојно планирање</p> <p>Тим за обезбеђивање</p>	<p>На почетку школске године</p> <p>На полугодишту и на крају школске године</p>
<p><b>ФОРМИРАЊЕ БАЗЕ ПОДАТАКА ГЛОБАЛНИХ И ОПЕРАТИВНИХ ПЛАНОВА</b></p> <p>- Праћење редовности и садржаја планова <b>ПРЕДЛОГ МЕРА</b></p>	<p>Увид у глобалне и оперативне планове рада, њихове остварености, прилагођености саставу и захтевима одељења и садржајима који се реализују</p>	<p>Психолог школе</p>	<p>На почетку школске године</p> <p>Током године</p>
<p><b>ДИНАМИКА ОЦЕЊИВАЊА У ПРЕДМЕТНОЈ И РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ</b></p> <p>Праћење динамике по</p>	<p>Увид у динамику оцењивања, познавања Правилника од стране</p>	<p>Тим за самовредновање Тим за</p>	<p>На класификационим</p>

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

<p>предметима/ по Правилнику о формативном и сумативном оцењивању</p> <p>ПРЕДЛОГ МЕРА</p>	<p>наставника и редовност у оцењивању и давању препука за напредовање ученика</p>	<p>праћење квалитета, Директор, психолог</p>	<p>периодима, полугодишти ма</p>
<p>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАЗВОЈА МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ОСТВАРИВАЊЕ ИСХОДА ОДНОСНО СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Прикупљање података угледних, пројектних и тематских наставних и ваннаставних активности и иницијатива у циљу развоја предузетништва</li> <li>- Анализа података добијених анализом успеха ученика на крају класификационих периода</li> <li>- Анализа података добијених анализом успеха ученика на иницијалном процењивању и на завршном испиту</li> <li>- Анализа успеха ученика на такмичењима</li> <li>- Анализа резултата са пробног и завршног испита</li> </ul> <p>ПРЕДЛОГ МЕРА</p>	<p>Увид у редовност одржавања наведених облика часова, остваривања прописаних исхода и стандарда, примене иновативних и функционалних модела наставе, праћење успеха и напредовања ученика</p>	<p>Директор школе</p> <p>Тим за развој међупредметних компетенција</p> <p>Тим за обезбеђивање квалитета рада</p>	<p>Током школске године</p>
<p>ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа планираних и остварених облика стручног усавршавања на основу Извештаја Тима за професионални развој</li> </ul> <p>ПРЕДЛОГ МЕРА</p>	<p>Увид у планиране и реализоване облике стручног усавршавања у Установи и ван ње (семинари) и увид у примену стечених искустава и знања са семинара</p>	<p>Тим за професионални развој</p> <p>Директор школе</p>	<p>Током школске године</p>

ПРАТИ ОСТВАРИВАЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА И ГОДИШЊЕГ ПЛАНА	Редовно спровођење планираних активности	Чланови Тима	На полугодишту и на крају школске године
ИЗВЕШТАВАЊЕ О СИСТЕМАТИЗОВАНИМ ПОДАЦИМА И ПРЕДЛОЖЕНИМ МЕРАМА	Увид у извештаје и анализа истих, њихове потпуности и систематичности.	Школски одбор, Педагошки колегијум, Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе и Наставничко веће	На полугодишту у и на крају школске године

### План рада Педагошког колегијума

#### Септембар:

- Усвајање плана рада Педагошког колегијума за ову школску годину,
- Предузимање мера ради унапређивање наставе (обуке, семинари, стручна литература, посета часовима ...), огледни часови
- Предлог мера за побољшање успеха са уважавањем специфичности сваког одељења и индивидуалних карактеристика ученика
- Извештај о раду директора школе за претходну школску годину
- Доношење ИОП-а за ученике који настављају рад по ИОП-у
- Предлог нових ученика за рад по ИОП-у
- Текућа питања

#### Новембар:

- Праћење остваривања Школског програма и утврђивање постигнућа ученика на крају првог класификационог периода
- Предлог мера за побољшање успеха са уважавањем специфичности сваког одељења и индивидуалних карактеристика ученика
- Педагошко-инструктивни увид у рад наставника
- Сарадња са стручним институцијама у граду и шире
- Доношење ИОП-а за нове ученике којима је подршка потребна
- Текућа питања

#### Јануар

- Полугодишњи извештај директора о раду
- Извештаји председника стручних већа, стручних актива, координатора стручних тимова и стручних сарадника
- Праћење остваривања Школског програма и утврђивање постигнућа ученика на крају првог полугодишта
- Предлог мера за побољшање успеха са уважавањем специфичности сваког одељења и индивидуалних карактеристика ученика
- Извештај о посећеним часовима и предлог мера за унапређење наставног процеса

- Доношење ИОП-а
- Текућа питања

### **Фебруар:**

- Увид у оствареност ШРП
- Припреме за такмичења
- Активности везане за пробни завршни испит
- Текућа питања

### **Април:**

- Праћење стручног усавршавања и развоја компетенција
- Припрема за завршни испит
- Праћење остваривања Школског програма и утврђивање постигнућа ученика на крају тећег класификационог периода
- Предлог мера за побољшање успеха са уважавањем специфичности сваког одељења и индивидуалних карактеристика ученика
- Текућа питања

### **Јун:**

- Праћење остваривања Школског програма и утврђивање постигнућа ученика на крају другог полугодишта
- Предлог мера за побољшање успеха са уважавањем специфичности сваког одељења и индивидуалних карактеристика ученика
- Анализа стања опреме и наставних средстава
- Извештај о раду секција, такмичењима и постигнутим резултатима у оквиру сваког стручног Већа,
- Извештај о стручном усавршавању наставника у току школске године,
- Фонд часова за наредну школску годину по предметима и наставницима
- Извештај о самовредновању и ШРП-у
- Упис првака
- Текућа питања

### **Август**

- Подела часова за наредну школску годину,
- Утврђивање потреба за наставним кадром,
- Набавка материјала, наставних средстава и опреме за наредну школску годину,
- Утврђивање распореда припремне наставе, поправних испита и разредних испита у августу,
- Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума,
- Извештај о посећеним часовима претходне школске године и план за наредну школску годину,
- План стручног усавршавања
- Текућа питања.

## Стручни актив за развој Школског програма

Време реализације	Активности/теме	Носиоци реализације	Начин реализације	Евалуација
Током године	Усклађивање Школског програма са евентуалним изменама планова и програма	Стручни актив		записник
Септембар - фебруар	Праћење реализације Школског програма у првом полугодишту	Стручни актив	Увид у извештаје са седница разредних већа	записник
Фебруар - јун	Праћење реализације Школског програма у другом полугодишту	Стручни актив	Увид у извештаје са седница разредних већа	записник
Мај/јун	Анкетирање ученика о областима интересовања за слободне наставне активности	Стручни актив у сарадњи са ПП службом	Израда упитника и анализа попуњених упитника	записник

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Активности	Циљ активности	Индикатори	Носиоци активности	Време
Израда плана рада тима за самовредновање рада школе за наредну школску годину; Упознавање колектива са планом и програмом и истицање програма на видном месту Подела задужења члановима подтимова у вези са кључним областима вредновања	Израдити план рада Тима водећи рачуна о кључним областима вредновања Утврђивање носилаца појединачних активности у оквиру подтимова	План Тима за самовредновање рада школе Записник са састанка тима	Руководилац Тима са члановима Руководилац Тима са члановима	Август
Анализа планова ради утврђивање постојања свих неопходних елемената.	Анализа планова ради утврђивање постојања свих неопходних елемената, усклађивање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа, израда јединствених тестова на нивоу стручних већа, анализа плана за спровођење инклузивне праксе	Записник тима и извештаји и записници стручних већа и план Тима за инклузивно образовање	ППС, Чланови подтима задужени за област Програмирање, планирање и извештавање, руководиоци стручних већа, чланови Тима за инклузивно образовање	Септембар
Квантитативна обрада података о образовним постигнућима ученика на иницијалном тестирању.	Анализа спроведеног иницијалног тестирања	Евиденција тима, Евиденција Стручних већа	Чланови подтима задужени за област Постигнућа ученика	Септембар
Израда и припрема инструмената за самовредновање.	Утврђивање квалитета пед.докум. као и степена примене одредби Прав. о оцењ. као и утврђ. у којој мери наставн. приликом реализовања наст. процеса воде рачуна о об. потребама ученика	Евиденција Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Чланови подтима задужени за област Настава и учење, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Октобар
Израда плана посете наставе.	Утврђивање степена остварености стандарда Пдагошко-инструктивни увид	Извештај са посећених часова Анкетни листићи.	Стручни сарадници, директор, члан Тима за сам.	Октобар
Анкетирање родитеља и чланова савета родитеља о задовољству сарадњом са школом.	Утврђивање степена остварености стандарда	Записник са састанка Тима и Извештај о спроведеним анкетама	Чланови подтима за област Настава и учење.	Новембар
Квантитативна и квалитативна обрада података о образовним постигнућима ученика.	Утврђивање оствареног успеха ученика и упоредна анализа ради дефинисања неопходних	Записници са састанка тима, извештај ППС-е,	ППС:Чланови подтима задужени за област	Новембар

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

	мера за унапређење успеха	Записници са седница ОВ, НВ, изв.ОС	Постигнућа ученика, ППС	
Обилазак наставе	Педагошко-инструктивни увид	Извештај са посећених часова	Стручни сарадници, директор, члан Тима за сам.	Новембар
Израда полугодиљнег извештаја о раду тима и извршеном самовредновању.	Утврђивање остварености стандарда	Извештај Тима	Чланови Тима и подтима	децембар
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта текуће школске године	Утврђивање оствареног успеха ученика и упоредна анализа ради дефинисања неопходних мера за унапређење успеха	Записник са састанка тима, извештај ППС-е, Записници са седница Одељенских већа и Наставничког већа, извештаји одељенских старешина	Чланови подтима задужени за област Постигнућа ученика	Јануар
Обилазак наставе	Педагошко-инструктивни увид	Извештај са посећених часова	Стручни сарадници, директор, члан Тима за сам.	Фебруар
Спровођењу анкете међу ученицима о видовима подршке у учењу. Саветодавни рад и радионице.	Подела задужења у вези са анкетом из области Подршка ученицима	Записник са састанка тима	Чланови подтима задужени за област Подршка ученицима, чланови Тима за подршку ученицима	Март
Праћење реализације Акционог плана самовредновања.	Утврђивање степена остварености стандарда у оквиру кључне области Подршка ученицима ради дефинисања мера за унапређење ове области	Записник са састанка тима, извештај о анализи анкете	Чланови тима	Март-Април
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода текуће школске године	Утврђивање оствареног успеха ученика и упоредна анализа ради дефинисања неопходних мера за унапређење успеха	Записник са састанка тима, извештај ППС-е, Записници са седница ОВ и НВ, извештаји ОС	Чланови подтима задужени за област Постигнућа ученика, ППС	Април
Анкетирање наставника.	Подела задужења у вези са анкетом из области Настава и учење	Записник са састанка тима	Чланови подтима задужени за област Настава и учење	Април
Анализа пробног завршног испита и подношење извештаја	Утврђивање оствареног успеха ученика осмог разреда на сва три теста пробног завршног испита и дефинисање мера за	Записник са састанка тима, извештај ППС-е,	Чланови подтима задужени за област Постигнућа	Април

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

	унапређење успеха као и ефикаснијег планирања припремне наставе	извештаји стручних већа у вези са пробним завршним испитом	ученика, руководиоци стручних већа оних предмета који су у саставу завршног испит	
Обилазак наставе	Пдагошко-инструктивни увид	Извештај са посећених часова	Стручни сарадници, директор, члан Тима за сам.	Мај
Праћење и евалуација програма професионалне оријентације	Утврђивање степена остварености планираних активности у оквиру Тима за професионалну оријентацију	Записник са састанка тима, извештај о извршеној евалуацији	Чланови подтима задужени за област Подршка ученицима, Тим за професионалну оријентацију	Мај
Израда извештаја о раду Тима.	Утврђивање степена остварености стандарда у оквиру свих области вредновања и дефинисање мера за унапређење постојећег стања, упознавање колектива са степеном реализације задатака-снагама и слабостима области вредновања	Чланови тима, координатор	Извештај.	Јун
Анализа завршног испита и подношење извештаја	Утврђивање оствареног успеха ученика осмог разреда на сва три теста пробног завршног испита и дефинисање мера за унапређење успеха као и ефикаснијег планирања припремне наставе	Записник, извештај ППС-е, извештаји СВу вези са пробним завршним испитом	Увид у анализу резултата завршног испита ЗВКОВ-а. Увид у анализу резултата завршног испита ЗВКОВ-а у последње три године Увид у анализу резултата завршног испита за ученике који добијају додатну образовну подршку у последње три године	Август
Евалуација рада Тима за самовредновање	Утврђивање степена остварености стандарда у оквиру свих области вредновања и дефинисање мера за унапређење постојећег стања, упознавање колектива са степеном	Записник тима и извештај, извештај са седнице Наставничког већа	Руководилац Тима са члановима	Август

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

	реализације задатака-снагама и слабостима области вредновања			
Израда плана рада тима за наредну школску годину.	Израдити план рада Тима водећи рачуна о кључним областима вредновања Утврђивање носилаца појединачних активности у оквиру подтимова	План Тима за самовредновање рада школе Записник са састанка тима	Руководилац Тима са члановима Руководилац Тима са члановима	Август.

План самовредновања  
Школска 2024/25. година

Стандард	Предвиђене активности и очекивани исходи.	Индикатори	Носиоци активности	Временска динамика
<p>1.1. ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЈЕ У ФУНКЦИЈИ КВАЛИТЕТНОГ РАДА</p> <p>1.2. 1.1.1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа.</p> <p>1.3. 1.1.2. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница).</p> <p>1.4. 1.1.3. Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе.</p> <p>1.6. 1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.</p> <p>1.7. 1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.</p>	<p>Анализа школских програма. Увид у записнике Стручног актива за развој установе. Анализа Развојног плана установе Анализа годишњег плана рада школе. Испитивање наставника, стручних сарадника, директора, ученика, родитеља и представника локалне самоуправе о учешћу у изради Развојног плана установе. Стицање увида у делове израђених школских програма и њихову усклађеност са прописима. Стицање увида у све учеснике израде Развојног плана. Уочавање имплементације специфичности школе у школским документима. Уочавање укључености резултата истраживања и самовредновања у Годишњем плану рада школе и посебним програмима. Уочавање потреба ученика у годишњем плану рада школе и посебним програмима.</p>	<p>Анализа садржаја педагошке документације (чек листе) Анкетирање (упитник)</p>	<p>Педагог, директор, тим за самовредновање и тим за унапређење квалитета образовања и васпитања, наставници су сарадници</p>	<p>Септембар</p>

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

<p>1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефикасног и ефикасног рада у школи.</p> <p>1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром.</p> <p>1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.</p> <p>1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одликовају процес рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.</p> <p>1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године.</p> <p>1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада.</p>	<p>Анализа годишњег плана рада школе.</p> <p>Анализа планова органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора.</p> <p>Анализа годишњег извештаја о раду школе.</p> <p>Активности унете у годишњи план рада школе су у складу са школским програмима, Развојним планом и календаром.</p> <p>Планови свих органа и тела школе су произашли из циљева развојног плана, школских програма и потреба школе.</p> <p>Уочавање процеса рада кроз планове свих органа и тела .</p> <p>У плановима свих органа и тела уочено је предвиђено праћење и извештавање.</p> <p>Извештај о раду школе у потпуности је усклађен са годишњим планом рада школе.</p>	<p>Анализа предатих оперативних планова за одређени месец (узети један било који месец). Наставници на крају месеца врше евалуацију сопствених месечних планов и уносе корекције уколико је потребно.</p>	<p>Педагог, директор, тим за самовредновање и тим за унапређење квалитета образовања и васпитања, наставници су сарадници</p>	<p>Октобар</p>
<p>3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.</p> <p>1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.</p> <p>1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.</p> <p>1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.</p> <p>1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика.</p> <p>1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичкоистраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.</p> <p>1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.</p>	<p>Праћење оперативних планова рада наставника:</p> <p>* праћење да ли су наставници на време предали своје оперативне планове рада</p> <p>* да ли су у месечним плановима видљиве методе и технике (облици рада) којима је планирано активно учешће ученика на часу</p>	<p>Анализа предатих оперативних планова за одређени месец (узети један било који месец). Наставници на крају месеца врше евалуацију сопствених месечних планов и уносе корекције уколико је потребно.</p>	<p>Педагог, директор, тим за самовредновање и тим за унапређење квалитета образовања и васпитања, наставници су сарадници</p>	<p>Октобар</p>
<p>Активности из кључне области Настава и учење– анкетање родитеља, савета родитеља.</p>	<p>Праћење припрема наставника за час:</p> <p>* да ли су у припремама видљиве методе и технике (облици рада) којима је планирано активно учешће ученика на часу</p>	<p>Анализа припрема за час (узорак оних припрема са посећених часова)</p>	<p>Педагог, директор, тим за самовредновање и тим за унапређење квалитета образовања и</p>	<p>Новембар</p>

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

	*праћење да ли припреме садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности		васпитања, наставници су сарадници	
Активност из области Образовна постигнућа ученика-анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја текуће школске године	Утврђивање оствареног успеха ученика и упоредна анализа ради дефинисања неопходних мера за унапређење успеха	Записници са састанка тима, извештај ППС-е, Записници са седница ОВ, НВ, изв.ОС	Педагог, директор, тим за самовредновање и тим за унапређење квалитета образовања и васпитања, наставници су сарадници	Новембар
Активност из области Настава и учење – обилазак наставе	Пдагошко-инструктивни увид	Извештај са посећених часова	Стручни сарадници, директор, члан Тима за сам.	Новембар
Активност из кључне области Настава и учење– анализа остварености стандарда и писање извештаја	Утврђивање остварености стандарда	Извештај Тима	Чланови тима и подтима	Децембар
Активност из области Образовна постигнућа ученика - анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта текуће школске године	Утврђивање оствареног успеха ученика и упоредна анализа ради дефинисања неопходних мера за унапређење успеха	Записник са састанка тима, извештај ППС-е, Записници са седница Одељенских већа и Наставничког већа, извештаји одељенских старешина	Чланови подтима задужени за област Постигнућа ученика	Јануар
Активности из области Настава и учење - праћење рада и вођење адекватне педагошке евиденције-формативно и сумативно оцењивање као и прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика	Утврђивање квалитета пед.докум. као и степена примене одредби Прав. о оцењ. као и утврђ. у којој мери наставн. приликом реализовања наст. процеса воде рачуна о ОВ потребама ученика	Евиденција Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Чланови подгима задужени за област Настава и учење, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Фебруар
4.2. У ШКОЛИ СЕ ПОДСТИЧЕ ЛИЧНИ, ПРОФЕСИОНАЛНИ И СОЦИЈАЛНИ РАЗВОЈ УЧЕНИКА.  Показатељи квалитета рада  4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...) 4.2.2 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности. 4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој. 4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се	Подела задужења у вези са анкетом из области Подршка ученицима Анализа планова ЧОС-а. Анализа плана рада стручних сарадника. Анализа реализације радионица. Анализа похађања ваннаставних активности. Анализа испитивања ученичких интересовања. Анкетирање ученика.	Записник са састанка тима	Чланови подтима задужени за област Подршка ученицима, чланови Тима за подршку ученицима	Фебруар

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

професионални развој ученика, односно каријерно вођење и Активност из области Подршка ученицима - договор о састављању и спровођењу анкете међу ученицима у оквиру ове области вредновања				
Активност из кључне области Подршка ученицима-праћење реализације Акционог плана .	Утврђивање степена остварености стандарда у оквиру кључне области Подршка ученицима ради дефинисања мера за унапређење ове области	Записник са састанка тима, извештај о анализи анкете	Чланови подтима задужени за област Подршка ученицима, чланови Тима за подршку ученицима	Март
Активност из области Етос - чек листа - израда	Утврђивање степена остварености стандарда у оквиру кључне области вредновања	Записник са састанка тима, Извештај о спроведеној чек листи	Чланови подтима задужени за област Етос	Март
Активност из кључне области Етос-праћење реализације Акционог плана.	Утврђивање степена остварености стандарда у оквиру кључне области Етос ученицима ради дефинисања мера за унапређење ове области	Записник са састанка тима, извештај о анализи анкете	Чланови подтима задужени за област Подршка ученицима, чланови Тима за подршку ученицима	Април
Активност из области Образовна постигнућа ученика анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода текуће школске године	Утврђивање оствареног успеха ученика и упоредна анализа ради дефинисања неопходних мера за унапређење успеха	Записник са састанка тима, извештај ППС-е, Записници са седница ОВ и НВ, извештаји ОС	Чланови подтима задужени за област Постигнућа ученика, ППС	Април
Активност из кључне области Настава и учење -договор о састављању и спровођењу анкете међу наставницима из области Настава и учење у којој ће се акценат ставити на стандарде 2.1,2.2, 2.3, 2.4, 2.5 са свим индикаторима	Подела задужења у вези са анкетом из области Настава и учење	Записник са састанка тима	Чланови подтима задужени за област Настава и учење	Април
Активност из области Настава и учење – обилазак наставе	Пдагошко-инструктивни увид	Извештај са посећених часова	Стручни сарадници, директор, члан Тима за сам.	април
Активност из области Образовна постигнућа ученика: анализа пробног завршног испита и подношење извештаја	Утврђивање оствареног успеха ученика осмог разреда на сва три теста пробног завршног испита и дефинисање мера за унапређење успеха као и ефикаснијег планирања припремне наставе	Записник са састанка тима, извештај ППС-е, извештаји стручних већа у вези са пробним завршним испитом	Чланови подтима задужени за област Постигнућа ученика, руководиоци стручних већа оних предмета који су у	Април

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

			саставу завршног испит	
Активност из области Настава и учење – обилазак наставе	Пдагошко-инструктивни увид	Извештај са посећених часова	Стручни сарадници, директор, члан Тима за сам.	Мај
Активност из области Подршка ученицима - евалуација програма професионалне оријентације	Утврђивање степена остварености планираних активности у оквиру Тима за професионалну оријентацију	Записник са састанка тима, извештај о извршеној евалуацији	Чланови подтима задужени за област Подршка ученицима, Тим за професионалну оријентацију	Мај
Активности из области Образовна постигнућа ученика – анализауспеха и дисциплине ученика на крају наставне године	Утврђивање оствареног успеха ученика и упоредна анализа ради дефинисања неопходних мера за унапређење успеха	Записник са састанка тима, извештај ППС-е, ученика	Чланови подтима задужени за област Постигнућа Записници са седница ОВ и НВ, извештаји одељенских старешина	Јун
<p>3.1. РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ ПОКАЗУЈУ ОСТВАРЕНОСТ СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА, ОДНОСНО ОСТВАРЕНОСТ ПОСТАВЉЕНИХ ИНДИВИДУАЛНИХ ЦИЉЕВА УЧЕЊА.</p> <p>1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.</p> <p>3.1.2. Мање од 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике у кварталу 1 расподеле резултата.</p> <p>3.1.3. Најмање 40% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике збирно у кварталима 2 и 3 расподеле резултата.</p> <p>3.1.4. Најмање 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике у кварталу 4 расподеле резултата.</p> <p>3.1.5. Најмање 70% ученика остварује одређене нивое постигнућа из изабраног наставног предмета збирно у кварталима 2, 3 и 4 расподеле резултата.</p> <p>3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку</p>	<p>Увид у анализу резултата завршног испита ЗВКОВ-а.</p> <p>Увид у анализу резултата завршног испита ЗВКОВ-а у последње три године</p> <p>Увид у анализу резултата завршног испита за ученике који добијају додатну образовну подршку у последње три године</p> <p>Сазнање о постигнутим резултатима на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике у односу на републички просек</p> <p>Сазнање о уједначености резултата одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике.</p> <p>Сазнање о постигнутим резултатима на завршном испиту на тестовима из изабраних предмета у односу на републички просек</p>	<p>Анализуа резултата завршног испита ЗВКОВ-а.</p>	<p>Чланови подтима , руководиоци СВ оних предмета који су у саставу ЗИ</p>	Август

<p>постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења. 3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена. одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена.</p>	<p>Сазнање о постигнутим резултатима на завршном испиту за ученике који су добијали додатну образовну подршку у односу на индивидуалне циљеве/исходе</p>			
--	--	--	--	--

## АКЦИОНИ ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

На основу резултата спољашњег вредновања квалитета рада школе реализованог у априлу 2024. године, које је спровео Тим за спољашње вредновање Школске управе Крушевац и Извештаја о спољашњем вредновању, као и консултација са Тимом за спољашње вредновање, одржаних непосредно по завршетку спољашњег вредновања квалитета рада установе, у сарадњи са Педагошким колегијумом и Тимом за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе је израдио Акциони план унапређивања квалитета образовно – васпитног рада школе.

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

**Стандард 1.2. Планирање рада, органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.**

Активности	Циљеви	Време реализ.	Носиоци активности	Начин реализације	Докази
Ревидирати планове рада стручних органа, осавременит и актуелности ма и употпунити специфичностима школе	Планови рада Тимова, стручних већа и актива су јасни, садрже јасне и конкретне процесе рада и циљеве којима ће се постићи позитивна промена у функционисању	август-септембар	Директор, стручна служба и председници Стручних већа, актива и тимова	На састанцима разматрати које су то активности које ће допринети бољем функционисању школе и уградити их у сваки план посебно	Планови рада Тимова, стручних већа и актива

**Стандард 1.3. Планирање О-В рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција**

Активности	Циљеви	Време реализ.	Носиоци активности	Начин реализације	Докази
Израдити анкете за ученике којима ће се испитати интересовање	Организација слободних активности у складу са	август 2024.	Стручна служба и одељењске старешине	Израда анкета, подела анкета ученицима, анализа анкета и планирање слободних	Анкете ученика

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

ученика за похађање ваннаставних активности, СНА и секција	интересовања ученика			активности у складу са резултатима испитивања	
Васпитни рад се планира у складу са специфичностима ученика и условима непосредног окружења	Унапредити планирање васпитног рада са ученицима	август 2024.	Стручна служба и одељењске старешине	Планирање активности у оквиру ученичких организација и области менталног здравља и превенције насиља које ће подстицати самопоуздање код ученика и развој позитивне слике о себи у складу са условима школског окружења.	Извештај и о реализованим активностима и записници са састанака ученичких организација
У дневним припремама свакодневно уносити самовредновање реализованог часа	Унапређивање реализације наставниг процеса саморефлесијом и самовредновањем сопственог рада	септембар - јун	сви наставници	Подстицање наставника да се самовреднују, путем семинара на ову тему, путем предавања на Наставничком већу и континурано кроз обилазак наставе и давања инструкција за унапређење рада од стране директора и стручне службе школе	дневне припреме

**Област квалитета 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

**Стандард 2.2 Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика**

Активности	Циљеви	Време реализ.	Носиоци активност и	Начин реализације	Докази
Организовање предавања на тему “Прилагођавање	Оснажити наставнике да свој рад на часу	Новембар 2024.	Педагог школе	Предавање на седници Наставничког већа	Записник са седнице

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

рада на часу образовно васпитним потребама ученика”	прилагоде сваком ученику како би напредовао у складу са својим образовним и васпитним потребама		Тим за ИОП		
Процена способности, нивоа знања и вештина ученика на основу иницијалних тестова	На основу процене извршити прилагођавање захтева, наставног материјала и начина рада на часу индивидуалним карактеристикама ученика	Септембар 2024.	Наставници Педагог	Планирање и припремање часа и оперативно планирање у складу са резултатима иницијалног тестирања	Извештаји о прегледаним плановима и припремама наставника  Извештаји са посећених часова
Мотивисати наставнике да планирају наставу тако да у току сваког часа, ученици којима је потребна додатна подршка и помоћ у учењу, буду укључени у заједничке активности	Ученици којима је потребна додатна подршка усвајају наставне садржаје у складу са својим могућностима тако што учествују у групном раду, раду у пару и осталим активностима које подстичу вршњачко учење	септембар - јун	Наставници	Редовна посета часовима од стране директора и стручне службе и давање повратне информације са препорукама за унапређење рада	Извештај о посећеним часовима

Стандард 2.4 Поступци вредновања су у функцији даљег учења

Активности	Циљеви	Време реализ.	Носиоци активности	Начин реализације	Докази
Набавка дидактичког материјала који је прилагођен	Ученик који има потребе за додатном подршком	септ. 2024.	Директор, Тим за ИО	Одабир дидактичког материјала и уџбеника за ученике којима је потребна додатна	ИОП планови, припреме евалуац.

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

индивидуалним карактеристикама ученика	моћи ће да усваја предвиђене наставне садржаје на занимљивији начин			подршка и помоћ у сарадњи са одељењским старешинама	листови након посећеног часа
Презентација “Правилника о оцењивању” поновно подсећање на нов правилник	Оснаживање наставника да формативно оцењују ученике у складу са прописаним начином оцењивања	Новембар 2024.г.	Стручна служба школе	Предавање на седници Наставничког већа	Записник Прописан и договорен и начини формативног оцењивања Ес дневник, педагошка свеска
Критеријуми формативног и сумативног оцењивања	Усаглашавање критеријума оцењивања које ће наставници представити ученицима и којих ће се придржавати при оцењивању	Август 2024.	Стручни активи наставника	Усаглашавање критеријума Упознавање родитеља и ученика са критеријумима	Критеријуми оцењивања

**Област квалитета 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

**Стандард 3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења**

Активности	Циљеви	Време реал.	Носиоци активност и	Начин реализације	Докази
------------	--------	-------------	---------------------	-------------------	--------

<p><b>Ученици добијају додатне материјале за вежбање, уколико наставу похађају по ИОП-у 2, а што се тиче ученика који наставу похађају по ИОП-у 1, углавном решавају задатке основног нивоа.</b></p>	<p>Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења.</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Чланови стручних већа.</p>	<p>Извршена је анализа резултата пробног завршног испита према нивоима и областима. Израда тестова и материјала за припрему. Осмишљавање задатака за полагање завршног испита у складу са способностима ученика и осмишљавање детаљних корака и активности.</p>	<p>Извештај о анализи.  Предлог мера.</p>
<p><b>Израда акционог плана за подизање нивоа успешности ученика-израда плана програма провере остварености образовних стандарда из датих предмета.</b></p> <p><b>Сарадња предметних наставника.</b></p>	<p>Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског језика и математике су уједначена.</p>	<p>Мај, јун  децембар</p>	<p>Чланови стручних већа.  Наставници, ученици, родитељи.</p>	<p>На основу анализе резултата предложене су мере за унапређивање ОВР. Наставници чешће користе диференцирани рад за припрему ученика. Обезбедити бољу повратну информацију о залагању ученика и нивоима њиховог знања ученицима и њиховим родитељима.</p>	<p>Израда тестова и анализа истих.</p>

**Стандард 3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика**

Активности	Циљеви	Време реал.	Носиоци активности	Начин реализације	Докази
<p><b>Анализа извештаја стручних,</b></p>	<p>Резултати праћењ</p>	<p>Мај, јун</p>	<p>Чланови стручних већа.</p>	<p>Редовно бележити успехе ученика изражен кроз</p>	<p>Анализа педагошке евиденције</p>

<p><b>одељенских већа и Педагошког колегијума</b></p> <p><b>Наставници наводе конкретне поступке који ће се примењивати у наредном периоду у циљу даљег развоја ученика и испитати дату меру.</b></p>	<p>а образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика</p>	<p>новембар</p>		<p>сумативне оцене, као и описне (напредак постигнут, итд.). Повећати заступљеност формативних оцена. Наставници познају Правилник о оцењивњу и шта се све вреднује приликом оцењивања. Наставник оцењује у односу на стандарде и исходе постигнућа. Ученик обучен како да процењује сопствени напредак у учењу.</p>	<p>наставника.</p> <p>Евалуација ИОПа</p>
<p><b>Организовати иницијалну проверу знања ученика и на основу анализе припремати часове.</b></p>	<p>Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.</p>	<p>Октобар, децембар, април.</p>	<p>Наставници, педагог, стручна већа.</p>	<p>Наставни планови и припреме се раде на основу резултата и анализе постигнућа.</p>	<p>Анализа извештаја већа, колегијума, тимова, актива и дневних припрема. Планови измењени и усклађени са нивоима постигнућа ученика и резултатима тестирања.</p>
<p><b>Упознати наставнике и ученике са PISA, TIMSS, DELF, HIPPO и другим тестирањима.</b></p>	<p>Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.</p>	<p>Септембар.</p>	<p>Директор. Наставници.</p>	<p>Информисаност наставника.</p>	<p>Анализа извештаја већа, колегијума, тимова, актива.</p>

## Област квалитета 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

## Стандард 4.1 У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима

Активности	Циљеви	Време реал.	Носиоци активност и	Начин реализације	Докази
Планирање часова припреме за такмичење	Пружање подршке ученицима у учењу и остваривању добрих постигнућа и пласмана на такмичењима	Август т 2024.г од.	Директор Педагог Стучна већа из области предмета	Састанци 40 часовна радна недеља	Решења Ес дневник Резултати са такмичења Записници
Вршити анализу успеха и владања на крају класификационих периода и предлагање мера за унапређење	На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима	Током школске године	Стручна служба Стручна већа за област предмета ОС	Извештавање	Табела успеха
Реализација радионице на тему „Технике успешног учења“ са ученицима 5. разреда и онима који имају потешкоће у савладавању наставних садржаја.	Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу	Прво полугодие 2024/2025.	Одељ. старешине Стручна служба	Реализација радионице на часу одељењског старешине	Материјал за радионицу

## Стандард 4.3 У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима

Активности	Циљеви	Време реал.	Носиоци активност и	Начин реализације	Докази
Идентификовање ученика за ИОП 3	Школа пружа подршку ученицима са изузетним способностима	Прво полугодиште 2024/2025.	Предметни наставници Тим за пружање додатне подршке	Састанци тима Идентификовање и израда планова	Записници Израђени планови
Подршка ученицима из осетљивих група	Пружање подршке ученицима којима је потребна додатна подршка	током године	одељењске старешине предметни наставници Тим за ИО	Идентификовање ученика из осетљивих група и израда плана индивидуализације	Записници Израђени планови
Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка и помоћ	Пружање подршке ученицима који раде ИОП2	током године	одељењске старешине предметни наставници Тим за ИО дефектолози из ШОСО Веселин Николић у Крушевцу	Остваривање сарадње са дефектолозима из ШОСО Веселин Николић у Крушевцу	Записници Израђени планови

## Област квалитета 5: ЕТОС

## 5.1 Успостављени су добри међуљудски односи

Активности	Циљеви	Време реал.	Носиоци активност	Начин реализације	Докази
------------	--------	-------------	-------------------	-------------------	--------

			и		
<p><b>Континуирано</b></p> <p><b>уознавање и</b></p> <p><b>подсећање</b></p> <p><b>наставника,</b></p> <p><b>ученика и</b></p> <p><b>родитеља на</b></p> <p><b>правилнике и</b></p> <p><b>прописе који</b></p> <p><b>постоје у школи</b></p> <p><b>у којима је</b></p> <p><b>регулисано</b></p> <p><b>понашање и</b></p> <p><b>одговорност свих</b></p> <p><b>страна</b></p>	<p>Оснаживање</p> <p>функционал</p> <p>ног система</p> <p>пружања</p> <p>подршке</p> <p>свим</p> <p>ученицима,</p> <p>родитељима</p> <p>и</p> <p>наставници</p> <p>ма</p>	<p>Током</p> <p>развој</p> <p>ног</p> <p>перио</p> <p>да</p>	<p>Директор,</p> <p>Одељењске</p> <p>старешине,</p> <p>предметни</p> <p>наставници,</p> <p>психолог</p>	<p>Радионице</p> <p>и</p> <p>предавања на тему</p> <p>превенције и</p> <p>конструктивног</p> <p>решавања конфликта</p>	<p>Записници</p> <p>са</p> <p>часова</p> <p>одељењске</p> <p>заједнице,</p> <p>родитељски</p> <p>х</p> <p>састанака</p>
<p><b>Праћење</b></p> <p><b>адаптације</b></p> <p><b>ученика/</b></p> <p><b>наставника;</b></p> <p><b>континуирано</b></p> <p><b>праћење</b></p> <p><b>прилагођавања и</b></p> <p><b>напредовања</b></p> <p><b>новопридошлих;</b></p> <p><b>Организовање</b></p> <p><b>заједничких</b></p> <p><b>активности у</b></p> <p><b>циљу јачања</b></p> <p><b>осећања</b></p> <p><b>припадности</b></p> <p><b>школи и</b></p> <p><b>побољшању радне</b></p> <p><b>атмосфере и</b></p> <p><b>међусобних</b></p> <p><b>односа у</b></p> <p><b>колективу –</b></p> <p><b>приредба за Дан</b></p> <p><b>школе,</b></p> <p><b>обележавање</b></p> <p><b>Дечје недеље,</b></p>	<p>Примена</p> <p>разрађених</p> <p>поступака</p> <p>прилагођава</p> <p>ња на нову</p> <p>школску</p> <p>средину</p>	<p>До</p> <p>краја</p> <p>децем</p> <p>бра</p> <p>2024.</p> <p>године</p>	<p>Предметни</p> <p>наставници,</p> <p>одељењске</p> <p>старешине</p> <p>директор,</p> <p>психолог,</p> <p>педагог</p>	<p>Менторски рад, план</p> <p>транзиције за нове</p> <p>ученике ПП службе у</p> <p>сарадњи са</p> <p>одељењским</p> <p>старешинама, помоћ и</p> <p>подршка у адаптацији</p> <p>на нову средину (сви</p> <p>актери школског</p> <p>живота)</p> <p>Спортско такмичење,</p> <p>приредба, ликовни</p> <p>радови / изложба</p>	<p>Увид у</p> <p>документа</p> <p>цију</p> <p>педагога,</p> <p>наставник</p> <p>а</p> <p>Белешке и</p> <p>извештаји</p> <p>о</p> <p>реализова</p> <p>ним</p> <p>активност</p> <p>има</p> <p>Ес</p> <p>дневник</p>

крос					
------	--	--	--	--	--

## 5.3 У школи функционише систем заштите од насиља

Активности	Циљеви	Време реал.	Носиоци активности	Начин реализације	Докази
<p><b>Континуирано подсећање родитељана Протокол на родитељским састанцима. Постављање документа на сајт школе.</b></p> <p><b>Редовно обавештавање родитељао терминима одржавања трибина, радионица, родитељских састанака (информације проследити у вибер групе, поставити на сајт школе итд.).</b></p>	<p>Функционално успостављање мреже за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце / ученика од насиља, запостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама</p>	Током развојног периода	Педагог, психолог, одељенски старешина	<p>Трибине, родитељски састанци, радионице</p> <p>Праћење и анализа примене донетих процедура приликом изрицања васпитних и васпитно - дисциплинских мера</p>	<p>Праћење присуства родитеља на родитељским састанцима, трибинама, радионицама</p>
<p><b>Организовање превентивних активности које доприносе безбедности у школској заједници</b></p> <p><b>Организовање трибина, радионица за ученике, родитеље и наставнике.</b></p> <p><b>Реализација радионица са представницима</b></p>	<p>Повећан проценат ученика и родитеља који процењују да је безбедност у школском окружењу боља у односу на претходни период.</p> <p>Смањен број сукоба у школском окружењу у</p>	Током развојног периода	Педагог, психолог, одељенски старешина, предметни наставници	Трибине, радионице, семинари, предавања, обуке	Извештаји Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, извештаји одељенског старешине / наставника

<b>МУП-а.</b> <b>Организовање конференције са Центром за социјални рад</b>	односу на претходну годину				
---	----------------------------	--	--	--	--

### 5.5 Школа је центар иновација и васпитно - образовне изузетности

Активности	Циљеви	Време реал.	Носиоци активност и	Начин реализације	Докази
<p><b>Реализовање огледних и угледних часова и анализа рада у оквиру Стручних већа</b></p> <p><b>Школа тежи да постане место окупљања ученика, родитеља и представника локалне заједнице и да презентује примере добре праксе</b></p>	Реализовати већи број часова са примерима добре праксе и на највишем нивоу; мотивисати директора, стручне сараднике и наставнике за акциона истраживања	У току школске године	Предметни наставници, одељењске старешине директор, психолог	Угледни и огледни часови	Припреме, евалуација  записници извештаји
<p><b>Оспособљавање наставника за остваривање увида у сопствену наставну праксу кроз реализацију обука (са свим стручним већима) из области самовредновања (наставе и учења)</b></p>	Унапређивање васпитно образовног рада	Током развојног периода	Директор, стручна већа и пп служба	Обуке, посета часова од стране педагога и директора, самопроцена успешности, реализације тј.	Припреме са самоевалуацијом, анкете за самовредновање наставе и учења, записници са реализованих обука
<p><b>Јасно дефинисати задужења између чланова Тима, у смислу поделе задужења и обавеза.</b></p>	Подстицање тимског рада и партнерских односа на свим	До децембра 2024. године	Координатор и тимова	Спровођење анкета, анализа извештаја, извештаји Тимова	Увид у спроведена истраживања, веб сајт школе

Санкционисати чланове Тима који не извршавају своје обавезе и не присуствују редовно састанцима.	нивоима школе				
Спровођење акционих истраживања на основу којих се развија иновативна пракса и доносе нова образовна решења.  Развијање хоризонталног учења са другим школама	Реализација обуке из области акционих истраживања у функцији унапређивања образовно - васпитне праксе.	Током школске године	Предметни наставници, психолог, педагог	Коришћење платформи и савремених алата за учење и истраживачки рад	Увид у спроведена истраживања, веб сајт школе

**Област квалитета 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

**6.2 У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада**

Активности	Циљеви	Време реал.	Носиоци активност и	Начин реализације	Докази
Инструктивни увиду и надзор у образовно васпитни рад	Унапређење наставног процеса	током године континуирано	директор школе,  ППП служба,  наставници	Редовни обилазак наставе	Евалуацин и листови

**6.3 Лидерско деловање директора омогућава развој школе**

Активности	Циљеви	Време реал.	Носиоци активност	Начин реализације	Докази
------------	--------	-------------	-------------------	-------------------	--------

			<b>и</b>		
<b>Планирање личног професионалног развоја на основу резултата спољашњег вреновања и самовредновања</b>	Омогућити развој школе и унапређење рада школе и наставног процеса	током године	директор	Усавршавање путем семинара и полагањем лиценце за рад директора	сертификати о стручном усавршавању и добијена лиценца

#### 6.4 Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе

Активности	Циљеви	Време реал.	Носиоци активности	Начин реализације	Докази
<b>Посећивање и праћење семинара, предавања, стручних скупова</b>	Напредовање и унапређивање професионалног деловања запослених	у наредних 5 година	Директор, ПП служба, правна служба	похађање обука	Сертификати

#### Стручни актив за школско развојно планирање План рада

Активност	Време реализације активности												Начин реализације	Носиоци
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
Израда ШРП	*										*	*	Састанак тима	Сви чланови тима
Доношење плана активности које ће се реализовати у току школске године	*												Заједничка израда плана	Сви чланови тим
Презентација Наставничком већу са поделом задужења у области самовредновања	*												Излагање на седници Наставничког већа	Директор, психолог, и задужени члан актива по договору
Договор о праћењу остваривања стандарда квалитета рада школе као и активностима везаним за стандарде	*	*											Вршиће се на основу анализе квалитета евиденције годишњег плана рада и развојног плана као и на основу разговора, састанака и резултата спроведених анкета	Психолог, и задужени чланови актива
Упознавање Савета родитеља и ШО са планираним активностима		*											Презентација на Савету родитеља и Школском одбору	Члан актива одабран на састанку актива
Остваривање плана	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Подела упитника, обрада података, израда извештаја,	Сви чланови укључени у процес

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

													презентација обрађених података,....	
Сарадња са педагошким колегијумом	*		*		*		*		*		*		Заједнички састанак педагошког колегијума и актива з ШРП	Директор школе, чланови педагошког колегијума
Сарадња са Школском управом и просветним саветницима у циљу побољшања ШРП-а	*	*	*				*		*	*	*		Састанак са просветним саветницима у циљу добијања стручне помоћи, смерница и сугестија у реализацији планираних активности	Директор, психолог, и чланови актива
Израда извештаја о реализацији ШРПа										*		*	Анализа одрађених активности и израда извештаја	Психолог и чланови актива
Израда пројекат планираних ШРП-ом			*	*	*	*	*	*	*	*			Планирање и подела задужења и укључивање спољних сарадника по потреби за одређене делове пројекта	Чланови актива

**I КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ****РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапређивање квалитета рада школе у области програмирања, планирања и извештавања**

<b>1. ЗАДАТАК: Усклађивање Годишњег плана са Школским програмом и Развојним планом уз поштовање законских измена</b>						
<b>Р · б р ·</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације активности</b>	<b>Критеријум успеха</b>	<b>Инструмент евалуације</b>	<b>Динамика евалуације</b>
1.	Годишњи план рада школе израдити у складу са Школским програмом и Школским развојним планом	ШРТ, Тим за израду Годишњег плана рада Школе	Јун-септембар	ШРТ је дао препоруке за усаглашавање и унапређивање израде Годишњег плана рада	Извештај Актива за школско развојно планирање	Септембар сваке године
2.	Усклађивање планова рада Наставничког већа, одељењских већа, Педагошког колегијума	Тим за израду Годишњег плана рада Школе	Август и септембар сваке школске године	Усклађени и побољшани планови рада стручних већа	Годињи план рада школе и Годишњи извештај	Септембар сваке године

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

3.	Усклађивање планова рада стручних већа	Стручна већа	Август и септембар сваке школске године	Усклађени и побољшани планови рада стручних већа	Годињи план рада школе и Годишњи извештај	Септембар сваке године
4.	Усклађивање планова рада секција и организација, ваннаставних активности у складу са интересовањима ученика	Руководиоци секција и организација	Август и септембар сваке школске године	Усклађени и побољшани планови рада секција и организација	Годињи план рада школе и Годишњи извештај	Септембар сваке године
5.	Побољшати планирање, организацију рада и извештавање тимова	Координатори тимова, директор, СС	Током године	Побољшани планови рада, боља организација и редовно извештавање (полугодишње и годишње)	Планови рада тимова, записници и извештаји	Крај првог и другог полугодишта

**2. ЗАДАТАК: Побољшати све нивое планирања кроз бољу сарадњу стручних већа и континуиран процес самовредновања**

Р · б р ·	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Инструмент евалуације	Динамика евалуације
1.	Успоставити унутарпредметну и међупредметну интеграцију и корелацију у оквиру Годишњих планова	Стручна већа за област предмета, Актив за школско развојно планирање	Август сваке школске године	Успостављене су корелације у оквиру наставних предмета. Доминантан је тимски рад наставника при годишњем планирању	Годишњи планови рада предметних наставника	На крају сваког класификационог периода

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

2.	Унапредити месечно планирање прилагођавањем специфичностима одељења	Предметни наставници, СС	До краја текућег месеца за наредни месец	Сви месечни планови су унапређени и прилагођени специфичностима одељења	Месечни планови рада предметних наставника	На крају сваког класификационог периода
3.	Унапредити дневно планирање прилагођавањем садржаја, метода и облика рада индивидуалним потребама ученика у одељењу	Предметни наставници	Свакодневно	Дневне припреме свих наставника доприносе индивидуалном напретку ученика тог одељења	Припреме наставника	На крају првог и другог полугодишта
4.	Урадити свакодневну анализу сопственог рада и саставити препоруке за будући добар сопствени рад ученика у одељењу	Предметни наставници	Свакодневно	Све припреме наставника садрже анализу са препоруком	Припреме наставника	Квартално у наредном петогодишњем периоду
5.	На основу потреба ученика планирати додатну и допунску наставу	Предметни наставници	Август сваке године за додатну наставу, а за допунску у току наставне године	Сви ученици који присуствују допунској настави показују напредак у савладавању наставног градива Унутрашња мотивација свих ученика који похађају додатну наставу је повећана	Планови додатне и допунске наставе, есДневници	Крај првог и другог полугодишта

## II КЉУЧНА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

**РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** Подизање квалитета наставе кроз примену савремених метода, облика и наставних средстава.

1. ЗАДАТАК: Демонстрација угледних и огледних часова кроз активну наставу						
Р. б р.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Инструмент евалуације	Динамика евалуације
1.	Утврдити план одржавања угледних и огледних часова	Стручна већа за Област предмета, Тим за самовредновање	Почетак септембра сваке школске године	Прецизан, на годишњем нивоу утврђен план реализације часова	Годишњи план рада	На крају првог и другог полугодишта
2.	Реализација угледних и огледних часова	Предметни наставници	Континуира- но током школске године	Сваки предметни наставник реализовао је најмање један час годишње	Евалуациони листови (реализатора и посматрача)	На крају свих класификационих периода
3.	Анализа на нивоу Стручних већа за област предмета	Стручна већа за област предмета, директор, СС	Након сваког реализованог часа	Реализовани часови допринели су побољшању квалитета наставе код 90% наставника	Записници Стручних већа, евиденција директора и СС и извештај Тима за самовредновање	На крају свих класификационих периода
2. ЗАДАТАК: Унапређивање реализације допунске наставе.						

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Инструмент евалуације	Динамика евалуације
1.	Укључивање ученика у допунски рад	Предметни наставници	Континуирано током школске године	Сви наставници имају писане припреме за реализацију допунске наставе, сви ученици обухваћени овим видом наставе редовно је посећују	Евиденција предметног наставника, Дневници	На крају првог и другог полугодишта
2.	Извештај о реализацији допунске Наставе	Стручна већа	На крају првог и другог полугодишта	Сви ученици обухваћени наставом је редовно похађају	Евиденција предметног наставника, Дневници	На крају првог и другог полугодишта
<b>3. ЗАДАТАК: Унапређивање квалитета наставе кроз педагошко-инструктивни рад и модернизацију наставе коришћењем савремених наставних средстава, он-лајн платформи за учење и дигиталних технологија</b>						
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Инструмент евалуације	Динамика евалуације
1.	Посетити часове наставника разредне и предметне наставе	Наставници разредне и предметне наставе, директор, стручни сарадници	Континуирано током школске године	Посећени су часови у разредној и предметној настави	Попуњени обрасци за вредновање часа	На крају првог и другог полугодишта
2.	Дати повратну информацију наставнику чији је час посећен	Наставници разредне и предметне наставе, директор, стручни сарадници	Након одржаног часа	Добијена повратна информација	Увид у записник	На крају првог и другог полугодишта

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

3.	Реализација наставе коришћењем савремених наставних средстава, он-лајн платформи за учење и дигиталних технологија	Наставници	Током године	Реализовани часови	Записници	На крају првог и другог полугодишта
----	--	------------	--------------	--------------------	-----------	-------------------------------------

### III КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

**РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** Унапређивање успостављених стандарда квалитета школских постигнућа

1. ЗАДАТАК: Омогућити ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању да остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима						
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Инструменти евалуације	Динамика евалуације
1.	Сачинити оперативне планове за рад по ИОП-у	Наставници, родитељи, психолог	На почетку године и крају сваког класификационог периода	За све ученике, уз сагласност родитеља, урађени индивидуални планови	Обрасци за вредовање појединачних стандарда/исхода образовања	На класификационим периодима
2. ЗАДАТАК: Побољшати мотивацију ученика за сопствено напредовање						
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Инструменти евалуације	Динамика евалуације
1.	На сваком часу понудити ученицима више техника	Наставници	Током године	Сви ученици активно	Евиденције о успеху	Квартално и

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

	учења, а они сами користе себи најприхватљивију			учествују на часу	напредовању ученика	
2.	Наставник је уобавези да се придржава унапред израђеног плана тестирања ученика	Наставници	Током године	Сви наставници поштују план тестирања	Дневници, Годишњи план	Квартално
3.	Оцена је у служби повратне информације и обавезно садржи препоруку за даљи рад	Наставници, директор, психолог, родитељи	Током целе школске године	80% наставника у раду користи индивидуализирану наставу, сви ученици учествују активно на часу	Припреме наставника и продукти ученика	На крају класификационих периода
<b>3. ЗАДАТАК: Побољшати резултате ученика на завршном испиту и повећати ниво објективности у оцењивању у складу са законом</b>						
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Инструменти евалуације	Динамика евалуације
1.	Повећати часове припремне наставе	Наставници, директор, психолог, ученици	Од октобра до јуна	Резултати ученика на завршном испиту су на нивоу или изнад републичког просека	- Стандардизовани тестови и нестандардизован и тестови	Квартално
2.	Тестирања усмерена на оствареност стандарда	Предметни наставници	Током године	Резултати ученика након тестирања	Тестови	Квартално
3.	Сви наставници уредно воде евиденцију о индивидуалним постигнућима ученика (формативно и сумативно оцењивање)	Наставници, ученици	Током целе школске године	Успех ученика је у складу са постигнућима на завршном испиту	есДневници	Квартално

--	--	--	--	--	--	--

#### IV КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

**РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** Пружање подршке личном, социјалном и емоционалном развоју ученика

1. ЗАДАТАК: Обезбедити квалитетну и континуирану подршку деци из осетљивих група						
Р. б.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријуми успеха	Инструмент евалуације	Динамика евалуације
	Израда ИОП-а за сву децу којој је подршка неопходна	Одељењске старешине, школски психолог	Током целе школске године	Израђени планови за ИОП за сву децу са датом сагласношћу	Записници Дневници	Тима ПК, Квартално

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

2.	Активирати сарадњу са свим појединцима и институцијама које могу да пруже подршку (предавања, реални сусрети, трибине...)	Одељењске старешине, директор, психолог, Тим за ИОП	Током целе школске године	Сви ученици који раде по ИОП-у се у школи осећају пријатно, сигурно и показују напредак у раду	Анкете, извештаји, евалуационе листе	Непрекидни процес
<b>2. ЗАДАТАК: Обезбедити безбедно и сигурно партиципирање свих учесника образовно-васпитног рада</b>						
1.	Упознавање ученика и родитеља првог разреда са Посебним протоколом заштите од насиља	Задужени наставници, школски психолог	Током целе школске године	Сви ученици 1. и 2. разреда су стекли обуку	Извештаји	Стални процес
2.	Едукација вршњачких тимова за пружање подршке у спровођењу превентивних активности	Психолог	Септембар	Чланови Тима знају да препознају насиље и адекватно реагују на исто	Чек листа, скале процене	Квартално
3.	Упознавање приправника и новопридошлих наставника са законском регулативом а у вези насиља	Психолог	Током школске године	Сви у школи познају законске акте у вези насиља	Анкета, разговор, чек листе	На крају првог и другог полугодишта
<b>3. ЗАДАТАК: Пружање помоћи и подршке ученицима при избору даљег образовања</b>						
1.	Усклађивање програма професионалне оријентације са потребама ученика	Предметни наставници, школски психолог	Континуирани процес	Свим ученицима и родитељима су предочени реални показатељи при избору будућег занимања	Анкете, модерацијски материјал, извештаји реализацији програма	Мај

V КЉУЧНА ОБЛАСТ: ЕТОС

**РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Побољшање, оснаживање и континуирано унапређивање односа интерних и екстерних чинилаца везаних за школско окужење**

1. ЗАДАТАК: Осавремењавање и адекватна динамика планираних активности						
Р. б.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструменти процене	Динамика
1.	Сачињавање кодекса понашања ученика, радника, родитеља, локалне заједнице у основној школи	Директор, педагошки колегијум и ученички парламент	До краја школске године	Добри међуљудски односи у основној школи и окружењу	Анкете, чек листе, записници са већа и актива	Током године
2.	Поштовање кодекса понашања и истицања на видном месту истих	Сви запослени, ученици, родитељи, локална заједница	У континуитету			
3.	Реализација предавања, трибина...на тему хуманости, уважавања разлика, толеранцији...	Директор, СС Центра за социјални рад	Током године	Сви актери поштују принципе уважавања различитости, толеранције, хуманистичке принципе, помажу другима	Записниц са седница актива, састанака	Током године
4.	Формирање комисије за организовање прослава, екскурзија, путовања, излета	Синдикат школе, Наставничка и Стручна већа	Током године	*Реализоване све активности: прославе, екскурзије, излети, путовања, позитивна атмосфера у основној школи	Записници са седница синдиката, Наставничких већа, Стручних актива	Током године
	Реализовање поменутих активности					
5.	*Обележавање Дана здраве	*Родитељи,	Током школске	*Правовремена	*Записници са	Током школске

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

6.	хране у сарадњи са родитељима и локалном заједницом  Обележавање Дечје недеље	запослени, ученици, предшколци, локална заједница (справљање здраве хране, такмичења, спортске игре, дружење, хуманитарне акције)	године	реализација задатих предложених активности *Позитивне критике о реализованим активностима	Стручних актива, Савета родитеља *Похвале, захвалнице и награде учесницима активности	године
----	---	---	--------	--	--	--------

**VI КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

**РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** Обезбедити савремен, стручан, мотивисан, за реформу спреман наставни кадар

1. **ЗАДАТАК:** Развијати систем стручног усавршавања и континуираног развоја наставника, стручних сарадника и директора

Р. б.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Инструмент евалуације	Динамика евалуације
1.	Анализа потреба и израда плана стручног усавршавања на свим нивоима	Стручна већа, Педагошки колегијум	Август	Утврђене су потребе и направљен је план стручног усавршавања	Извештаји актива за ШРП	Септембар
2.	Понудити и омогућити различите облике	Директор, психолог	Континуирано током школске	Сви наставници имају довољан број сати	Извештаји актива за ШРП	Јун

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

	усавршавања наставника		године	стручног усавршавања у складу са компетенцијама које треба да унапреде		
3.	Мотивисати наставнике да стечена знања примене у настави	Директор, психолог, актив за ШРП	Континуирано током школске године	Сви наставници примењују знања стечена на обукама; Обучени наставници преносе искуства колегама	Припреме наставника, анализа посматраних часова од стране директора, СС, тима за самовредновање, записници са НВ	Квартално
<b>2. ЗАДАТАК: Подстицати професионални развој наставника, стручних сарадника и директора</b>						
<b>Р. б.</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације активности</b>	<b>Критеријум успеха</b>	<b>Инструмент евалуације</b>	<b>Динамика евалуације</b>
1.	Утврђивање потреба и израда плана напредовања и професионалног развоја наставника, стручних сарадника и директора	Наставници, директор, стручни сарадници	Август	Утврђене су потребе и направљен план професионалног развоја	Извештаји актива за ШРП Годишњи план рада Портфолио запослених	Септембар
2.	Развијање менторског односа на релацији наставник- ментор и наставник- приправник	Наставници, директор, стручни сарадници	По потреби	Сви приправници имају ментора и јасан план рада	Извештаји актива за ШРП, евиденција ментора и приравника	Јун
3.	Мотивисати наставнике за стицање звања ментор, саветник, виши педагошки саветник	Наставници, директор, стручни сарадници	Током године	Сви наставници упознати су са Приручни-ком о стицању звања...	Извештаји директора, ПК, записници НВ	Јун
4.	Анализа професионалног развоја запослених	Стручна већа, ПК	Током године	Заинтересованим наставницима је омогућено стицање виших звања	Извештаји актива за ШРП, извештаји стручних већа, ПК	Јун
<b><u>РАЗВОЈНИ ЦИЉ:</u> Побољшати опремљеност школског простора</b>						
<b>1. ЗАДАТАК: Опремити специјализоване кабинете</b>						

1.	Аплицирати за донаторска средства код Министарства и страних амбасада	Директор, секретар, наставник језика	Јануар	Школа ће урадити пројекат уколико се створе услови	Пројектна документација, тендерска документација, извештај о реализацији пројекта, фотографије	Током године
2.	Реализација одобрених пројеката	Директор, секретар, ШО	Прво полугодиште	Школа има средства уколико се одобри пројекат	Школа је опремљена у складу са одобреним средствима, извештаји о реализацији пројеката, фотографије, финансијски извештаји	Током године

**РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапредити руковођење у смислу демократизације и транспарентности**

**1. ЗАДАТАК:** Учинити да руковођење буде у функцији унапређивања рада установе

Р. б.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Инструмент евалуације	Динамика евалуације
1.	Подизање квалитета комуникације и међуљудских односа свих школских актера	Директор, запослени, ученици	Током школске године	Реализован број разговора са запосленима и ученицима у складу са Планом рада директора	Извештаји о раду директора, Дневник свакодневних активности директора, Годишњи план рада	Јануар и август сваке године

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

					школе	
2.	<b>Континуирана и благовремена координација у раду стручних већа, школских тимова и органа школе</b>	Директор	Током школске године	Број реализованих радних састанака у складу са Годишњим планом рада директора	Извештаји о раду директора, Годишњи план рада школе	Јануар и август сваке године
3.	<b>Развијање сарадње са родитељима и локалном заједницом</b>	Директор	Током школске године	Број реализованих пројеката који укључују родитеље и локалну заједницу у складу са Планом рада директора	Извештаји о раду директора, извештаји о раду школе, Годишњи план рада школе	Јануар и август сваке године
4.	<b>Развијање сарадње са партнерским школама</b>	Директор, чланови педагошког колегијума	Током школске године	Број реализованих пројеката који укључују партнерске школе у складу са Планом рада директора	Извештаји о раду директора, извештај тима за ШРП, записници ПК, извештај о раду школе	Јануар и август сваке године
5.	<b>Полагање испита за добијање лиценце за рад директора</b>	Директор	Током трајања мандата директора	Добијена лиценца за рад	Извештаји о раду директора, лиценца	Август у години испита
6.	<b>Анализа урађеног</b>	Директор	Узаконски предвиђе-ном року	Анализа показује да је 90% планираних активности реализовано	Извештаји о раду директора, Извештаји о раду школе, извештај Тима за ШРП, извештај Тима за самовредновање	Јануар и август

## Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

## План рада Тима

Активно сти	Временска динамика	Носиоци активности
<b>Израда Плана рада/</b> Писање и усвајање плана рада и активности тима	Септембар	Координатор тима/Чланови тима
<b>Међупредметне компетенције и предузетништво у Законским оквирима, циљ</b> – упознавање Наставничког већа са законским основама	Октобар	Координатор тима/Чланови тима
<b>Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметних компетенција и предузетништво</b> – интерна обука у школи, похађање семинара,	Током године/Према плану ЦСУ	Чланови тима
<b>Размена искустава/</b> Искуство наставника 1. и 5. разреда, проблеми на које су наилазили при планирању, одговори на питања колега	Новембар Фебруар, април, јун	Чланови тима/Предметни наставници
<b>Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција</b>	Новембар Фебруар, април, јун	Чланови тима/Предметни наставници
<b>Праћење и вредновање резултата рада /</b> Евалуација рада тима	Фебруар, јун	Чланови тима
<b>Извештавање о раду</b>	Фебруар, јун	Координатор тима/Чланови тима

**Акциони план Тима за развој међупредметних компетенција и  
предузетништва**

<b>Активност</b>	<b>Временска динамика</b>	<b>Носиоци активности</b>
Формирање тима/ Одређивање координатора тима, записничара	септембар	Чланови Тима
Израда и усвајање плана рада Тима	септембар	Чланови Тима
Упознавање наставника са међупредметним компетенцијама у оквиру законске регулативе на Наставничком већу	октобар, новембар	Чланови Тима/ предметни наставници
Анализа годишњих и оперативних планова – утврдити однос планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуацију истих	Новембар фебруар, април, јун	Чланови Тима/ предметни наставници
Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметну повезаност – интерна обука и семинари	Фебруар, јун	Тим за професионални развој
Размена искуства наставника првог и петог разреда о реализацији међупредметне повезаности – предности, потешкоће, недоумице.....	Фебруар, јун	Чланови Тима/ предметни наставници
Утицај међупредметне повезаности на индивидуални развој ученика и развој њихове предузетничке способности	новембар април	Чланови Тима/Предметни наставници
Вредновање рада Тима	Фебруар, јун	/
Подношење извештаја о раду Тима за претходну школску годину НВ, Пед.колегијуму, ШО	Фебруар, јун	Координато р тима/Члан ови тима

## План рада Наставничког већа

Активности/теме	Време реализације
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бројно стање ученика на почетку школске године, број Рома, изборни програми, слободне наставне активности; број ученика у продуженом боравку; социјална карта - по одељењима</li> <li>2. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за наредну школску годину</li> <li>3. Ученици који се образују по ИОП-у</li> <li>4. Организација допунске наставе, додатног рада, ваннаставних активности...</li> <li>5. Текућа питања (осигурање ученика, ужина, ес-дневник, родитељски састанци...)</li> </ol>	Септембар
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализација ГПР-а на крају првог класификационог периода (редовна, допунска, додатна; СНА, ваннаставне активности...)</li> <li>2. Успех и дисциплина ученика и мере за побољшање</li> <li>3. Предлог нових ученика за рад по ИОП-у (по потреби)</li> <li>4. Адаптација ученика првог разреда на школску средину; адаптација ученика петог разреда на предметну наставу</li> <li>5. Планирање педагошко-инструктивног увида у рад наставника</li> <li>6. Текућа питања (извештај о прегледу дневника рада, матичних књига; родитељски састанци...)</li> </ol>	Новембар
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализација ГПР-а на крају другог класификационог периода (редовна, допунска, додатна; СНА, ваннаставне активности;</li> <li>2. Успех и дисциплина ученика и мере за побољшање</li> <li>3. Прослава Дана Светог Саве; избор ученика и наставника за Светосавску награду</li> <li>4. Припремање ученика за такмичења и распоред такмичења</li> <li>5. Припремање ученика за полагање пробног завршног испита</li> <li>6. Полугодишњи извештај директора о раду</li> <li>7. Извештај Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</li> <li>8. Извештаји осталих тимова, стручних актива и већа</li> <li>9. Текућа питања (ажурирање педагошке документације...)</li> </ol>	Децембар/јануар
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Избор уџбеника за наредну школску годину</li> <li>2. Ефикасност допунске наставе и додатног рада, ваннаставних активности</li> <li>3. Реализовање такмичења</li> <li>4. Текућа питања</li> </ol>	Март/Април
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализација ГПР-а на крају трећег класификационог периода (редовна, допунска, додатна; СНА, ваннаставне активности...)</li> <li>2. Успех и дисциплина ученика и мере за побољшање</li> </ol>	Април

<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Концепција ГПР за наредну школску годину</li> <li>4. Анализа резултата пробног завршног испита по предметима</li> <li>5. Анализа учешћа ученика на такмичењима</li> <li>6. Текућа питања</li> </ol>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализација ГПР-а за ученике осмог разреда (редовна, допунска, додатна, припремна...)</li> <li>2. Успех и дисциплина ученика осмог разреда</li> <li>3. Награђивање ученика</li> <li>4. Носиоци Вукове дипломе, и диплома „Доситеј Обрадовић“ на крају осмогодишњег школовања</li> <li>5. Избор Ученика генерације</li> <li>6. Извештај о реализацији екскурзије ученика и наставе у природи</li> <li>7. Изборни програми и слободне наставне активности у наредној школској години</li> <li>8. Припрема за полагање завршног испита</li> <li>9. Текућа питања (родитељски састанци, поправни испити за ученике осмог разреда, школска евиденција и документација...)</li> </ol>	<p>Јун 1</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализација ГПР-а за ученике од првог до седмог разреда (редовна, допунска, додатна, ваннаставне активности...)</li> <li>2. Успех и дисциплина ученика и мере за побољшање</li> <li>3. Анализа успеха ученика на такмичењима и награђивање ученика</li> <li>4. Припремна настава за ученике који су упућени на полагање поправних и разредних испита; термини полагања</li> <li>5. Извештаји стручних већа, актива, тимова... о раду у текућој школској години</li> <li>6. Концепција ГПР-а за наредну школску годину (руководиоци већа, актива, тимова, ученичких организација, ваннаставних активности; одељењске старешине...)</li> <li>7. Планови рада актива, већа, тимова, организација...за наредну школску годину</li> <li>8. Успех ученика на завршном испиту</li> <li>9. Текућа питања (родитељски састанци, школска евиденција и документација...)</li> </ol>	<p>Јун 2</p>
<p>1. Припремљеност за почетак школске године:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Материјално-техничка, кадровска...</li> <li>✓ Распоред рада редовне наставе, распоред пријема родитеља</li> </ul> <p>Дежурство наставника и ученика</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Посете, излети, екскурзије и настава у природи за наредну школску годину</li> <li>5. Извештај са полагања поправних и разредних испита</li> <li>6. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године</li> <li>7. Подела часова по предметима, одељењска старешинства</li> <li>8. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији ГПР-а за претходну школску годину</li> <li>9. Календар рада</li> <li>10. Распоред часова, распоред дежурства, учионица, звоњења...</li> <li>11. Текућа питања (структура радног времена, извештај о прегледу дневника рада, матичних књига...)</li> </ol>	<p>Август</p>

## План рада одељењског већа

Време реал.	Активности/теме
Септем бар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бројно стање ученика (број ученика по одељењима, бр Рома, број ученика за изб. предм., СНА);</li> <li>2. Усвајање планова рада ОВ, ОС</li> <li>3. Распоред часова; додатни рад, допунска настава и СНА;</li> <li>4. Снабдевеност уџбеницима и прибором</li> <li>5. Предлог за ослобађање од наставе физичког васпитања</li> <li>6. Распоред писмених задатака и писаних провера</li> <li>7. Евидентирање ученика који настављају рад по ИОП-у</li> <li>8. Осигурање ученика, Црвени крст, ужина</li> <li>9. Израда и примена инвентарних тестова</li> <li>10. Календар рада за наредну школску годину</li> </ol>

	11. Разно
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа ОВР-а – реализација редовне, допунске, додатне</li> <li>2. Анализа успеха и дисциплине на крају I класиф. периода</li> <li>3. Предлог нових ученика за рад по ИОП-у (по потреби)</li> <li>4. Сарадња родитеља и школе</li> <li>5. Текућа питања</li> </ol>
Децембар/Јануар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>2. Реализација ОВР-а на крају другог класификационог периода (редовна, допунска, додатна; СНА, ваннаставне активности);</li> <li>3. Анализа успеха и дисциплине ученика и мере побољшања</li> <li>4. Евалуација ИОП-а</li> <li>5. Припремање ученика за такмичења; професионална оријентација</li> <li>6. Припремање ученика за полагање пробног завршног испита</li> </ol>
Април	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа ОВР-а на крају трећег класификационог периода – реализација редовне, допунске, додатне</li> <li>2. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода</li> <li>3. Мере за побољшање успеха</li> <li>4. Екскурзије ученика</li> <li>5. Набавка уџбеника за наредну школску годину</li> <li>6. Реализација припремне наставе</li> <li>7. Текућа питања</li> </ol>
Јун	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа ОВР-а на крају другог полугодишта – реализација редовне, допунске, додатне</li> <li>2. Упех и дисциплина на крају другог полугодишта</li> <li>3. Евалуације ИОП-а</li> <li>4. Анализа рада слободних наставних активности, секција и организација</li> <li>5. Успеси ученика на такмичењима</li> <li>6. Дипломе, похвале и награде за ученике</li> <li>7. Организација завршног испита (осми разред)</li> <li>8. Текућа питања</li> </ol>
Август	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Резултати полагања поправних и разредних испита и утврђивање успеха на крају школске године</li> <li>2. Мере за побољшање рада у наредној школској години</li> <li>3. Усвајање плана рада ОВ и ОС за наредну школску годину</li> </ol>

**Руководилац одељењског већа разредне наставе је Радмила Тоцић**

**Руководилац одељењског већа за предметну наставу: Бојан Томић**

## План рада Стручног већа за разредну наставу

### СЕПТЕМБАР

1. Угледна предавања
2. Анализа иницијалног теста
3. Договор о наставку сарадње са вртићима
4. Сарадња учитеља IV разреда са наставницима и разредним старешинама V разреда
5. Избор ученика за допунску и додатну наставу
6. Дечја недеља-планирање активности

### НОВЕМБАР

1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода
2. Проблеми у реализацији ВОР-а
3. Припрема за такмичење Младих математичара (трећи и четврти разред)

### ДЕЦЕМБАР

1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и реализација наставног плана и програма
2. Прослава Нове године
3. Договор о организацији прославе школске славе
4. Размена искустава из редовног процеса наставе
5. Размена искустава наставника у раду са ученицима који похађају наставу по ИОПу

### ЈАНУАР

1. Прослава Светог Саве
2. Анализа тематских садржаја допунске и додатне наставе

### ФЕБРУАР

1. Такмичења
2. Размена искустава са семинара
3. Разговор о удбеницима за наредну школску годину
4. Договор о прослави Дана школе

### АПРИЛ

1. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода
2. Прослава Дана школе
3. Договор о прослави Ускрса
4. Организација и реализација екскурзије

### МАЈ

1. Анализа угледних часова;
2. Планирање једнодневних екскурзија, наставе у природи и посета за наредну школску годину
3. Разно

### ЈУН

1. Анализа резултата са такмичења
2. Евалуација ИОП-а
3. Анализа рада Стучног већа

### АВГУСТ

1. Доношење и усвајање плана рада Стручног већа
2. Планирање наставног рада (годишњи и месечни планови)
3. Израда распореда часова, писмених вежби и задатака
4. Дежурства наставника
5. Стручно усавршавање и начин организовања
6. Сарадња са педагошко-психолошком службом и секретаријатом школе

**Руководилац Стручног већа за разедну наставу: Биљана Јовановић**

**План рада стручних већа за области предмета**

Подручје	Садржај рада	Време	Извршилац
Планирање и програмирање ОВР-а	Планирање редовне, додатне и допунске наставе.	VIII, IX	ПН  ПН
	Обухват ученика додатном и допунском наставом.	IX	
	Предлог примене савремене наставне Технологије, нових метода и начина извођења наставе	IX	
	Усаглашавање остваривања садржаја по предметима		
Праћење реализације ОВР-а	Праћење реализације ОВР-а. Давање предлога за иновирање и допуну ОВР	ТШГ XI, II, IV, VI	ОС  ПН
	Анализа реализације Плана ОВР-а. Давање предлога за чланове испитних комисија		
Стручно усавршавање	Иновирање наставе савременим облицима рада.	XI	ПН
	Надарени ученици. Васпитни рада са децом	II	
Материјална основа рада	Анализа уџбеничке и приручне литературе и предлог за коришћење исте	IX, IV	ПН  ПН  Руководилац већа
	Анализа опремљености наставним средствима по предметима.	IX, IV	
	Предлог за набавку нових наставних средстава.	XI, II, IV, VI	
	Анализа коришћења наставних средстава.		

--	--	--	--

**Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И  
ЗАНЕМАРИВАЊА**

Заштита деце и ученика од насиља у образовно – васпитним установама је сложен процес у коме учествују сви запослени, деца/ученици, родитељи/старатељи, као и локална заједница. Стварање услова за безбедно одрастање и заштита деце од насиља приоритетан је задатак образовно – васпитних установа. Насиље, злостављање и занемаривање, којим потенцијално угрожавају здравље, развој и достојанство деце/ученика, представљају повреду основних дечјих права.

На основу анализе стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и резултата екстерног вредновања школе од стране тима за спољашње вредновање, Тим за заштиту урадио је Програм заштите деце/ученика од дискриминације, насиља злостављања, занемаривања. Примарни циљ овог програма ће бити укључивање свих интересних група (деца, ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директори, родитељи, старатељи, локална заједница) у реализацији програма превенције и подизање нивоа свести свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.

**ОПШТИ ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА**

- Остваривање и развој безбедног и подстицајног окружења у школи, чиме се остварује право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља.
- Развијање вештина емпатијске комуникације са вршњацима.
- Развијање самопоуздања, самопоштовања и поштовања личности других.
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања .

**СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА**

- Укључивање свих интересних група (деца, ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директори, родитељи, старатељи, локална заједница) у реализацији програма превенције.
- Развијање ненасилних вештина комуникације.
- Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.
- Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, деце, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблемана насиља, злостављања и занемаривања.

Задаци Тима за заштиту ученика од насиља су:

1. Припрема програм заштите;
2. Информисање ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;
3. Учествоје у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања;
4. Предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима и у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
5. Укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
6. Прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
7. Сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
8. Води и чува документацију;
9. Извештава стручна тела и органе управљања.

Програм заштите се односи на:

1. Превентивне и
2. Интервентне активности.

Предложене активности треба да обезбеде стварање атмосфере поверења, сигурности и поштовања дечјих права кроз јединствено деловање свих актера.

Образовно – васпитна установа је одговорна за:

1. Успостављање превентивног рада на заштити ученика од насиља као редовне праксе у образовном васпитном процесу,
2. Непосредна укљученост вршњачких тимова и ученичког парламента у пружање подршке вршњацима при заштити од насиља и успешну реинтеграцију починилаца насиља у вршњачку заједницу;

3. Увођење правила понашања и реституције као превентивних мера и вредности у живот заједнице, изградњу позитивне климе и конструктивне комуникације;
4. Успостављање вршњачке медијације и вршњачке едукације као ефикасних механизма превенције са инструментима за праћење ефикасности;
5. Укључивање у програме за превенцију од насиља, осмишљавање програма за разне узрасте,
6. Примену Правилника о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривања,
7. Развијање подстицајне средине и укупно повећање атрактивности школе,
8. Систематско праћење и унапређивање нивоа безбедности, заштите и подршке ученицима.

### УСТАНОВЕ СА КОЈИМА ШКОЛА САРАЂУЈЕ

Дом здравља, Варварин	037 / 787 – 276 , 787 – 594
Дом здравља, Обреж	037/ 791-191
ПС Варварин	037 / 787 – 138, 787 – 892
Центар за социјални рад, Варварин	037 / 787 – 157
Контакт телефон за школу:	037 / 790 – 120 , 791 – 167

Годишњи план рада стручног тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика

Време	Садржај, активности	Носиоци и сарадници
<b>Х</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља,</li> <li>● Пружање потребне помоћи наставницима, одељењским старешинама у примени превентивних и интервентних активности;</li> <li>● Сарадња са ученичким парламентом</li> <li>● Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег нивоа;</li> <li>● Планирање и реализација предвиђених активности;</li> <li>● Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду Стручном тиму за инклузивно образовање;</li> <li>● Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредни месец;</li> </ul>	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика од насиља
<b>Током целе школске године</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Праћење реализованих активности одељењских заједница</li> </ul>	Координатор Тима за заштиту деце/ученика од насиља, стручни сарадник.
<b>По</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Реализација активности друштвено-корисног, односно</li> </ul>	Тим за заштиту деце/ученика од

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

потреби, током школске године	хуманитарног рада	дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, стручни сарадници, одељењске старешине
Период ( 15 ) дана.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа стања, увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља у нижим разредима</li> </ul>	Наставник разредне наставе Мирослав Пејковић
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља у вишим разредима</li> </ul>	Наставник физичког васпитања Игор Бишевац
I, II полуг.	Праћење учесталости врста насиља као и број повреда ученика у нижим разредима	Наставник разредне наставе Радмила Тоцић
XII	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља;</li> <li>Припрема извештаја о раду Тима на крају првог полугодишта;</li> <li>Праћење реализације активности у складу са програмом превенције и интервенције;</li> <li>Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредни месец;</li> </ul>	Координатор и чланови Тима за заштиту деце/ученика од насиља
Током школске године	Договор о активностима и сарадњи са службом центра за социјални рад општине Варварин ( предавачима-представницима службе, темом и током предавања у школи )	Координатор Тима за заштиту деце/ученика од насиља
Током школске године	Договор о активностима (предавањима) везаним за помоћ деци у ненасилном решавању сукоба тј. проблема, као и електронском насиљу о којем ће говорити представници службе полиције општине Варварин	Координатор Тима за заштиту деце/ученика од насиља
Током школске године	Вођење записника на састанцима Тима за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Наставник географије Весна Миљковић
I, II	Припремање чланка о превенцији насиља за школски часопис	Тим за заштиту у сарадњи са ученичким парламентом и вршњачким тимом
III, IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анкетирање ученика о учесталости и врстама насилног понашања</li> <li>Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља;</li> <li>Пружање потребне помоћи наставницима, одељењским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности;</li> <li>Праћење реализованих активности одељењских заједница;</li> <li>Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима;</li> <li>Анализа рада Тима и договор о активностима за наредни месец;</li> <li>Праћење активности ученичког парламента и степен укључивања ученика у процес превенције насиља вршњачким посредовањем;</li> </ul>	Координатор Тима за заштиту деце/ученика од насиља
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља;</li> <li>Пружање потребне помоћи наставницима одељењским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности;</li> <li>Праћење реализованих активности одељењских заједница;</li> <li>Анализа извештаја одељењских старешина о активностима одељењских заједница;</li> </ul>	Координатор Тима за заштиту деце/ученика од насиља

V, VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са стручним Тимовима школе и пружање подршке у раду стручном тиму за инклузивно образовање;</li> <li>• Анализа рада Тима за заштиту ученика на крају другог полугодишта.</li> </ul>	
VIII	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Конституисање Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;</li> <li>• Израда Годишњег програма рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;</li> <li>• Анализа и усвајање извештаја о раду Тима за завршену школску годину;</li> <li>• Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредни месец.</li> </ul>	<p>Директор, психолог – координатор Тима и чланови Тима за заштиту ученика</p>

## ПОЈАМ И ВРСТЕ НАСИЉА

**Насиље се дефинише као сваки облик једном учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика.**

Насиље може имати различите форме:

- **физичко насиље:** ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, ускраћивање сна и хране, посипање врућом водом...
- **емоционално/психолошко насиље:** омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања, итд.
- **социјално насиље:** одвајање ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу;
- **сексуално насиље :** секс.узнемиравање, етикетирање, ширење прича, додиривање, упућивање порука, фотографисање, тел.позиви, приморавање на учешће у сексуалним активностима (контактним и неконтактним), коришћење деце за проституцију, порнографију)
- **електронско насиље** и злоупотреба као и експлоатација: поруке послате ел.поштом, СМС-ом, ММС-ом, четовањем, укључивањем у форуме и сл.

**Занемаривање и немарно поступање** представљају случајеве попуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета у свим областима (здравље, образовање, емоционални развој, исхрана, смештај итд)

**Експлоатација деце** односи се на њихов рад у корист других особа и/или установе, обухвата и каднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације.

Полазећи од става да се свако насиље над децом/ученицима може спречити, важно је да установа креира климу у којој се :

- **учи развија и негује** култура понашања и развоја личности
- **не толерише** насиље
- **не ћути** у вези са насиљем
- **развија одговорност свих**
- сви који имају сазнање о насиљу **обавезује на поступање**

## РАЗВРСТАВАЊЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ПО НИВОИМА

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици (дете – дете, ученик – ученик, дете и ученик – запослени). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и ученицима.

ПР В И Н И В О	ФИЗИЧКО НАСИЉЕ	ЕМОЦИОНАЛНО ПСИХИЧКО НАСИЉЕ	СОЦИЈАЛНО НАСИЉЕ	СЕКСУАЛНО НАСИЉЕ	НАСИЉЕ ЗЛОУПОТРЕБОМ ИНФОРМАЦИОНИ Х ТЕХНОЛОГИЈА
	ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари...	исмејавање, омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање“...	добацивање, подсмевање, игнорисање, искључивање из групе или фаворизовање на основу социјалног статуса, националности, верске припадности, насилно дисциплиновање, ширење гласина...	добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално додиривање, гестикулација..	узнемиравајуће „зивкање“, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта...
ДР УГ И Н И В О	шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за	уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, одбацивање, манипулисање...	сплеткарење, игнорисање, неукључивање, неприхватање манипулисање, експлоатација, национализам...	сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење...	огласи, клипови, блогови, злоупотреба форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером

	уши и косу...				насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика..
--	---------------	--	--	--	---

<b>Т Р Е Ћ И Н И В О</b>	<b>ФИЗИЧКО НАСИЉЕ</b>	<b>ЕМОЦИОНАЛНО ПСИХИЧКО НАСИЉЕ</b>	<b>СОЦИЈАЛНО НАСИЉЕ</b>	<b>СЕКСУАЛНО НАСИЉЕ</b>	<b>НАСИЉЕ ЗЛОУПОТРЕБОМ ИНФОРМАЦИОН ИХ ТЕХНОЛОГИЈА</b>
	туча, дављење, бацање, узроковање опекотина, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем...	заstraшивање уцењивање, рекетирање, ограничавање кретања, навођење на коришћење психоактивних супстанци, укључивање у секте, занемаривање...	претње, изолација, одбацивање, терор групе над појединцем/ групом, дискриминација, организовање затворених група (кланова), национализам, расизам...	завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест...	снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија...

### ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ

- Упознавање са правном регулативом (Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање) на састанцима Тима за заштиту од насиља, седницама наставничког већа.
- јасно дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака
- развијање и поштовање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности
- развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља
- дефинисање правила понашања и последицама кршења правила
- организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце/ученика од насиља
- квалитетно реализовање програма-радионица за развијање социјалних вештина и конструктивно решавање сукоба.

### ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превентивне активности су у складу са циљевима Посебног протокола и предложеним задацима.

Превентивне активности установа креира у складу са анализом стања и увидом у присутност насиља у својој средини.

Превентивне активности:

- Информисати чланове Н.веће, Ш.одбора, С.родитеља и У.парламента са Општим и Посебним протоколом
- Упознати све актере у образовно-васпитној установи са улогама и одговорностима у примени процедура и поступака
- Похађање семинара из области превенције насиља
- Разговор са ученицима о насиљу кроз час одељењског старешине, израда паноа;
- Спровођење радионица од 1. до 8. Разреда, кроз час одељењског старешине и Грађанско васпитања;
- Обележавање Дана толеранције.
- Дечија недеља
- „Кутија поверења“, „Зидне новине“,
- Спортска такмичења,
- Квизови, изложбе,
- Обележавање пригодних датума,
- Недеља лепих порука,
- Предавања на родитељским састанцима на теме које се односе на насиље у школи,
- Реализација Програма безбедности деце за ученике 4 и 6 разреда

### ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

- Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља
- Сарадња са релевантним службама
- Континуирано евидентирање случајева насиља
- Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере
- Подршка деци која трпе насиље
- Рад са децом која врше насиље
- Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање
- Саветодавни рад са родитељима
- Израда планова заштите за све ученике који врше,трпе насиље као и за одељења ових ученика.
- Праћење ефеката предузетих мера обухваћених планом заштите.

### ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервентне активности:

Да би интервенција у заштити деце-ученика била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:

- Да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље
- Где се дешава – да ли се дешава у установи или ван ње
- Ко су актери насиља,злостављања и занемаривања
- Облик и интензитет насиља,злостављања и занемаривања

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и одређују поступци и процедуре .

- сарадња са свим релевантним службама(МУП, Центар за социјални рад, здравствена служба)
- континуирано евидентирање случајева насиља( дежурни наставник, одељењски старешина, психолог);
- саветодавни рад са родитељима;
- рад са децом која врше насиље;
- подршка деци која трпе насиље;
- примена утврђених посупака и процедура у ситуацијама насиља(1.сазнање о насиљу-откривање 2.прекидање, заустављање насиља 3. смиривање ситуације 4. консултације 5. информисање родитеља и надлежних служби 6. праћење ефеката предузетих мера);
- праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем запажања, раговора и анализа;
- охрабривање деце која у посматрачи насиља за конструктивно реаговање ( одељењске старешине, психолог/психолог);
- праћење ефеката предузетих мера

**Разврставање насиља, злостављања и занемаривања и мерама интервенције по нивоима. Има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља, када су актери деца, односно ученици.**

НИВО НАСИЉА	ИНТЕРВЕНЦИЈА ПРЕМА НИВОУ НАСИЉА
<p style="text-align: center;"><b>ПРВИ НИВО</b></p> <p>Физичко насиље и злостављање: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.</p> <p>Психичко насиље и злостављање: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетање, „прозивање“, имитирање.</p> <p>Социјално насиље и злостављање: добацивање, подсмевање, искључивање из групе, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.</p> <p>Сексуално насиље и злостављање: са сексуалном поруком-добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетање, сексуално недвосмислена гестикација.</p> <p>Насиље и злостављање злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.</p>	<p>Активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.</p> <p>(Изузетно ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последицетеже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво).</p>
<p style="text-align: center;"><b>ДРУГИ НИВО</b></p> <p>Физичко насиље и злостављање: шамарање, ударање,гажење,цепање одела”шутке“,затварање плување, отимање и уништавање имовине, чупање за уши и косу.</p> <p>Психичко насиље и злостављање: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање</p> <p>Социјално насиље и злостављање: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.</p> <p>Сексуално насиље и злостављање: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.</p> <p>Насиље и злостављање злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба благава, форума и чествовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање</p>	<p>Активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са психологом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља у смислу појачаног васпитног рада. Тим је у обавези да сачини планове заштите за све ученике који су актери насиља као и за одељења.Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.</p>

камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.	
<p style="text-align: center;"><b>ТРЕЋИ НИВО</b></p> <p>Физичко насиље и злостављање: тача, дављење, бацање, проузроковање опекотина или других повреда, ускраћивање хране или сна, излагање ниским температурама, напад оружјем</p> <p>Психичко насиље и злостављање: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, улључивање у деструктивне групе и организације.</p> <p>Социјално насиље и злостављање: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланови)које има за последицу повређивање других.</p> <p>Сексуално насиље и злостављање: завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.</p> <p>Насиље и злостављање злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма: снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија</p>	<p>Активности предузима директора са тимом за заштиту уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција, ШУ и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедности омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију. Тим је у обавези да изради план заштите за све ученике и да прати ефекте предузетих мера у циљу безбедности и сигурности за све ученике.</p>

### УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

1. Опажање или добијање информације да је насиље у току и прекидање насиља  
 -Наставно особље или дежурни наставници (они којима је пријављено насиље или су и сами сведоци насилног догађаја) прекидају насилни догађај.
2. Смиривање ситуације или хитна акција са Здравственим центром или МУП-ом.  
 -У зависности од самог догађаја дежурни наставник, учитељ или други наставник одлучује да ли је потребно позвати лекаре, полицију.
3. Обавештавање одговорне особе  
 Наставник са догађајем упознаје учитеља или одељењског старешину ученика актера. Заједно попуњавају формулар изјаву о насилном догађају и предају Тиму за заштиту деце..(који је у смени). За први ниво насиља формуларе о евиденцији понашања ученика наставник предаје Тиму једном месечно(по договору). За други и трећи ниво насиља формуларе о евиденцији понашања ученика наставник предаје Тиму по учињеном догађају.
4. Прикупљање информацвија и разговор са учесницима  
 -Учитељ, тј. Одељењски старешина или више њих обавља разговор. Ако насилни догађај по својој озбиљности и последицама учесталости као и предузетим мерама превазилази рад одељењског старешине, следи разговор Тима или психолога са актерима и очевидцима догађаја уз присуство родитеља када је потребно.
5. Процена нивоа ризика и консултације ; договор о заштитним мерама  
 -Одељењски старешина или учитељ-на првом нивоу преузима мере за кориговање понашања ученика.  
 -На другом нивоу укључује се психолог/психолог, Тим и директор уз обавезно учешће родитеља.  
 -На трећем нивоу директор са Тимом, родитељ и у зависности од случаја укључује се Центар за социјални рад и МУП и у року од 24 сата обавештава Школску Управу о догађају као и о предузетим мерама .

6. Информисање родитеља и надлежних служби

-Најпре у индивидуалним разговорима са родитељима од стране учитеља(одељењски старешина) затим пп служба.

-Сарадња са центром за социјални рад и МУП-ом по потреби.

7. Праћење ефеката предузетих мера

-Ефекте прати ТИМ, пп служба и о томе извештава.

### Кораци и поступци при интервенцији

У складу са задацима из области интервенције, Тим је утврдио и јасно дефинисао кораке и поступке у ситуацијама: када се врши насиље или сумња да се насиље дешава између деце/ученика, када се врши насиље или сумња да је дете/ученик изложено насиљу од стране одрасле особе запослене у школи, када се насиље врши или сумња на насиље од стране одрасле особе која није запослена у установи

#### (Кораци и поступци имају обавезујући карактер)

##### *1. Када се врши насиље или сумња да се насиље дешава између деце/ученика*

Опажање или добијање информације да је насиље у току.

Уколико запоследни види или добије информацију да је насиље у току дужан је да га одмах прекине.

Уколико запослени сумња да се врши насиље ту своју сумњу проверава на следећи начин:

- препознавањем спољашњих знакова или специфичног понашања детета/ученика и породице
- путем поверавања, непосредно – од стране самог детета/ученика
- посредно – од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).

Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе – свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни наставник, учитељ/васпитач/разредни старешина, предметни наставник, сваки запослени у установи) у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ (уколико процени да самостално не може да прекине насиље). Уколико су сукоби и насиље таквих размера да имају веће последице по учеснике насиља прво позвати, здравствену службу и МУП.

Смиривање ситуације – подразумева обезбеђивање сигурности за дете/ученика, раздвајање, разговор са учесницима насиља и прикупљање информација

Консултације и процена нивоа ризика – остварују се непосредно по појави сумње или по стицању информација о насиљу или након непосредног насиља. Обављају се у оквиру установе на следећи начин:

А) уколико је видео насиље или је обавештен да се насиље непосредно дешава, запослени обавештава неког од наведених особа: дежурног наставника, психолога, психолога, одељењског старешину, помоћника директора, директора, члана Тима за заштиту деце/ученика од насиља, зависно од нивоа насиља

Б) уколико постоји сумња на насиље или је добио информације да постоји сумња на насиље, о томе обавештава стручну службу, одељењског старешину, помоћника директора, директора, члана Тима, зависно од нивоа насиља. Након А и Б ситуације, информације о насиљу и чињенице о вршењу насиља евидентирају се на посебним, за то договореним обрасцима и треба да садрже релевантне податке:

- Име и презиме особе која је дала информације о насиљу или сумњи да постоји насиље;
- Имена особа који су актери насиља или потенцијалног насиља
- Опис ситуације која се може назвати насиљем, детаљно, објективно, без процена и тумачења
- Место и време настанка насилне ситуације
- Облик насиља
- Предлог мера и праћење предузетих мера

Чланови Тима састају се у ситуацијама насиља другог и трећег нивоа и упознају се са околностима и чињеницама. Тим на основу података процењује ниво ризика и сачињава (уколико процени да је потребно) план заштите и даље кораке поступања (реаговања) и праћења ситуације и последица ситуације и план реинтеграције учесника насиља. Тим одређује задатке, одговорности и улоге чланова тима и других запослених у школи, Разговори, белешке и описане ситуације поверљивог су карактера, ради заштите најбољег интереса детета/ученика. Тим се може, у зависности од сложености ситуације, консултовати са службама изван установе:

- са Центром за социјални рад;
- специјализованим здравственим службама, МУП-ом.....

Информисање родитеља и надлежних служби, након откривања насиља и обављених консултација са релевантним стручњацима и/или институцијама Тим доноси одлуку о предузимању акција које се односе на:

- информисање родитеља деце/ученика учесника у насиљу и о предузетим мерама, плану заштите и праћењу развоја ситуације (родитељи се обавештавају и позивају непосредно после насиља и у време консултација);
- организовање посебних програма оснаживања деце/ученика за конструктивно поступање у ситуацијама насиља;
- укључивање надлежних служби: здравствена служба, МУП, ЦЗС (уколико се процени да је потребно)

Напомена: У случајевима у којима је постојала сумња на насиље, прати се понашање потенцијалних учесника (разредни старешина, предметни наставници, стручна служба, ).

*Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора установе. Пријава се подноси у усменој и писаној форми. Пријава садржи податке о детету/ученику и породици, који су у том моменту познати, и разлоге за упућивање. Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако тим установе процени да ће тиме бити угрожена безбедност детета/ученика.*

Праћење ефеката предузетих мера

Тим за заштиту деце/ученика је у обавези да, у сарадњи са запосленим у установи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера иактивности због планирања новог циклуса Програма заштите деце/ученика од насиља.

**ВАЖНО:** Приликом консултација са колегама унутар и/или изван установе обавезно је поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса детета!

**ВАЖНО:** У образовно-васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

*2. Када се насиље врши или сумња да је дете/ученик изложено насиљу од стране одрасле особе запослене у школи*

Опажање или добијање информације да је насиље у току

Уколико запоследни види или добије информацију да је насиље у току дужан је да га одмах прекине.

Уколико запослени сумња да се врши насиље ту своју сумњу проверава на следећи начин:

- препознавањем спољашњих знакова или специфичног понашања детета/ученика и породице
- путем поверавања, непосредно – од стране самог детета/ученика
- посредно – од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).

Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе – свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни наставник, учитељ/васпитач/разредни старешина, предметни наставник, сваки запослени у установи) у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ (уколико процени да самостално не може да прекине насиље). Уколико су сукоби и насиље таквих размера да имају веће последице по учеснике насиља прво позвати здравствену службу и МУП.

Обавештавање одговорне особе, особа која је опазила насиље, добила посредно или непосредно информацију о насиљу или има сумњу о насиљу, дужна је да информације саопшти Тиму или директору школе;

Прикупљање информација: Након сазнања да постоји или се сумња на насиље Тим организује консултације и прибављање информација уз поделу задатака који се односе на:

- обављање разговора са учесницима и другим актерима насиља или сумње о насиљу ради прикупљања чињеничних информација или на неки други начин за који Тим процени да је адекватан ситуацији;
- имена особа који су актери насиља или потенцијалног насиља
- опис ситуације која се може назвати насиљем, детаљно, објективно, без процена и тумачења;
- белешке разговора са непосредним актерима насиља и учесницима догађаја у вези са догађајем или сумњом на насиље
- разговори, белешке и описане ситуације у описаној форми, поверљивог су карактера, ради заштите најбољег интереса детета/ученика.

Консултације и процена нивоа ризика Уколико је насиље или сумња на насиље потврђена предузимају се следеће мере:

- предузимају се мере према запосленом у складу са законима
- информишу се родитељи о предизутим мерама
- тим сачињава заштитне мере према детету/ученику на основу процене

нивоа ризика

- организовање посебних програма оснаживања деце/ученика за конструктивно поступање у случајевима насиља и план реинтеграције учесника насиља
- информишу се надлежне службе (уколико се процени да је потребно):
  - Центар за социјални рад;
  - специјализоване здравствене службе
  - Министарство унутрашњих послова, у случајевима када је детету потребна физичка заштита или када постоји сумња да је учињено кривично дело или прекршај;

Информисање родитеља и надлежних служби, реализацију плана заштите и даље корак поступања и праћења ситуације и последица ситуације, одређујући задатке, одговорности и улоге чланова тима;

Напомене: У случајевима у којима је постојала сумња на насиље, прати се понашање потенцијалних учесника (разредни старешина, предметни наставник, стручна служба, остали запослени у школи).

*Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора установе. Пријава се подноси у усменој и писаној форми. Пријава садржи податке о детету/ученику и породици, који су у том моменту познати, и разлоге за упућивање. Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако тим установе процени да ће тиме бити угрожена безбедност детета/ученика.*

Праћење ефеката предузетих мера

Тим за заштиту деце/ученика је у обавези да, у сарадњи са запосленим у установи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера и активности због планирања новог циклуса Програма заштите деце/ученика од насиља.

**ВАЖНО:** Приликом консултација са колегама унутар и/или изван установе обавезно је поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса детета!

**ВАЖНО:** У образовно-васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система

Насиље или сумња на насиље од стране одрасле особе која није запослена у установи

1. Непосредно опажање или непосредно добијање информације да је насиље у току или да се насиље десило;

- прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе;
- смањивање напетости (смиривање учесника насиља...)
- консултације Тима: Тим организује консултације и прибављање информација уз поделу задатака који се односе на:
  - обављање разговора са учесницима и другим актерима насиља или на основу информације да се насиље десило ради прикупљања чињеничних информација или на неки други начин за који Тим процени да је адекватан ситуацији;
  - имена особа који су актери насиља;
  - опис ситуације која се може назвати насиљем, детаљно, објективно, без процена и тумачења;

- белешке разговора са непосредним актерима насиља и учесницима догађаја у вези са догађајем;
- опис ситуације у писаној форми од стране непосредних учесника догађаја или информација које особа име у вези са догађајем које се може назвати насиљем;
- разговори, белешке и описане ситуације у описаној форми, поверљивог су карактера, ради заштите најбољег интереса детета/ученика;
- процена нивоа ризика за учеснике насиља
  - информисање родитеља, старатеља или друге особе од поверења
  - информисање надлежних служби (по потреби- ЦЗР, МУП, Здравствене службе)
  - Предузимање заштитних мера и плана акције
  - праћење ефеката предузетих мера и плана акције;

## 2. Сумња да се насиље дешава на основу:

- препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања детета/ученика
  - путем поверавања, непосредно – од стране самог детета/ученика
  - посредно – од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).
- Тим за заштиту деце/ученика врши консултације у установи тако што се консултује са другим надлежним службама, разговара са родитељима или особама од поверења, ако то не угрожава безбедност детета.
- На основу консултација Тим процењује да ли да:

А) Неодложно пријави насиље МУП-у и Здравственој установи (ако постоји повреда или је угрожен живот);

Б) Одложи пријављивање ако је у питању изузетна ситуација и консултује се са више надлежних установа, служби и институција

В) Пријави насиље Центру за социјални рад

Г) Пружање подршке детету/ученику кроз програм оснаживања и заштите и праћење реализације програма и тазвоја ситуације;

Д) Пружање подршке детету/ученику у оквиру међусекторске мреже заштите;

Ђ) Праћење развоја ситуације и преиспитивање одлуке

**ВАЖНО:** Приликом консултација са колегама унутар и/или изван установе обавезно је поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса детета!

**ВАЖНО:** У образовно-васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

## IX УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ

Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола

Усклађивање постојећих подзаконских аката установе

Избор чланова тима

Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље над децом од стране запослених у установи или одрасле особе која није запослена у установи (консултације у установи,

предузимање мера према запосленом, информисање родитеља, предузимање заштитних мера према ученику)

Подношење пријава надлежној служби

Праћење и вредновање предузетих мера у заштити ученика у оквиру сталне сарадње са тимом

#### ЧЛАНОВИ ТИМА:

Учествују у обуци за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

информишу и пружају основну обуку за све запослене у установи са

циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања ученика

Организују упознавање ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице са Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања и Посебним протоколом

Координирају израду и реализацију програма заштите ученика од насиља

Организују консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност ученика

Прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити ученика

Сарађују са релевантним установама

Припремају план наступа установе пред јавношћу и медијима

Организују евидентирање појава насиља

Прикупљају документацију

Извештавају стручна тела и органе управљања

#### ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ

Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији

Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи (прекидање насиља међу децом или обавештавање одговорне особе, смиривање ситуације или хитна акција, прикупљање информација, учествује у консултацијама у установи, праћење понашања потенцијалних учесника)

Обавезно вођење сопствене евиденције о појавама насиља међу ученицима (према приручнику за при мену Посебног протокола)

Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље над ученицима од стране запослених или одраслих особа које нису запослене у установи

Обавеза наставника физичког васпитања да на часовима детектују знаке могућег физичког насиља код ученика

#### ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији

Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране запослених особа ( прекидање насиља међу децом или обавештавање одговорне особе, смиривање

ситуације или хитна акција, прикупљање информација, учествује у консултацијама у установи, информисање родитеља, договор о заштитним мерама, праћење ефеката предузетих мера, праћење понашања потенцијалних учесника, пружање подршке детету)

Обавезно вођење сопствене евиденције о појавама насиља међу ученицима и израда извештаја на крају школске године (према приручнику за примену Посебног протокола)

Обавезно одржаваће ЧОЗ –е и упознавање ученика са Правилником о понашању и кућном реду, као и са Протоколом

Стални разговори са ученицима

одељења уз процену нивоа ризика од насиља над њима

## ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ

Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији  
Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране запослених особа ( прекидање насиља међу децом или обавештавање тима и директора, смиривање ситуације или хитна акција – МУП или здравствена служба, прикупљање информација, учествује у консултацијама у установи )

Доследно спровођење одредби из правилника о дежурству наставника

Обавезно вођење евиденције о појавама насиља у књизи дежурног наставника

## ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ (администрација, помоћно особље)

Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији  
Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране запослених особа ( прекидање насиља међу децом или обавештавање дежурног наставника и директора, смиривање ситуације, прикупљање информација, учествује у консултацијама у установи)

## УЧЕНИЦИ

Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији  
Обавезно обавештавање о свакој врсти насиља :

Дежурни ученици обавештавају дежурног наставника о насиљу међу ученицима у оквиру школе

Умрежени сви кључни носиоци превенције насиља

Са Школским одбором су умрежени: Ученички парламент, Савет родитеља и Наставничко веће преко својих представника.

Континуирана сарадња Тима са осталим носиоцима

## Х ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Евиденцију о случајевима насиља воде одељењске старешине, учитељи, наставници, стручни сарадник и Тим уколико се укључи у решавање проблема. Случајеве насиља на првом нивоу

евидентирају одељењске старешине, учитељи и наставници, а на другом и трећем нивоу стручни сарадник и Тим. Образац за евиденцију насилног понашања садржи: име и презиме учесника (актера насилне ситуације), датум, место и време дешавања насилне ситуације, опис разговора ( забележеног случаја насиља), предузете мере и ефекти предузетих мера,. Ова документација се чува код психолога/психолога, при чему се поштује принцип поверљивости података

Акциони план Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

ВРСТА АКТИВНОСТИ	ЦИЉ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Информисање свих ученика и родитеља о Програму заштите ученика од насиља као и Посебном протоколу на родитељским састанцима и ЧОС-у.	Превенција	Одељењске старешине	Септембар	Записници са родитељских састанака
Дефинисање правила понашања у школи и последица кршења правила у свим одељењима-	Превенција	Одељењске старешине	Септембар	Евиденциона свеска о превентивним мерама у школи
Формирање вршњачког тима	Превенција	Одељењске старешине, психолог, Тим	Септембар	Свеска записника вршњачког тима, школски сајт
Спровођење обуке за чланове вршњачког тима као и плана активности вршњачког тима	Превенција	Вршњачки тим и школски Тим за заштиту деце од насиља	септембар-јун	
Уређивање кутка за борбу против насиља ,злостављања и занемаривања	Превенција	Вршњачки тим и школски Тим за заштиту деце од насиља	Октобар	Школски сајт
Планирање и реализовање слободних активности школе	Превенција	Директор, наставници	До краја школске године	Свеска евиденције ваннаставних активности, материјал из портфолија
Спортски дан посвећен безбедном и подстицајном окружењу за ученике ( фудбал, кошарка , рукомет, стони тенис )	Превенција	Наставник физичког васпитања	Септембар/октобар, април/мај	Пропратна документа
Радионица „Игрице за упознавање,, ( I разред)	Превенција	Одељењске старешине	Септембар	Евиденциона свеска о вршњачком насиљу
Радионица „Необични интервју,, ( II разред)	Превенција	Одељењске старешине	Октобар	Извештај о реализацији
Радионица „Да ли сам то ја,, ( III разред )	Превенција	Одељењске старешине	Октобар	Извештај о реализацији
Радионица „Различити облици родно заснованог насиља и реаговање,, 1-4 раз.	Превенција	Одељењске старешине	Новембар	Извештај о реализацији
Радионица „Митови и чињенице о насиљу у породици,, ( 5-8разред )	Превенција	Одељењске старешине	Новембар	Извештај о реализацији

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

Предавање „Сукоби и њихово решавање,, ( I – VIII )	Превенција	Школски психолог	Октобар	Упитник за ученике
„Нет генерација,, Предавање о предностима и недостацима информатичке технологије коју деца свакодневно користе ( facebook, skype ) и друге друштвене мреже ( V –VIII )	Превенција	Наставник информатике	Током школске године	Записник о одржаном предавању, извештај
Организовање изложбе успешних ликовних радова на тему „Стоп насиљу,,	Превенција	Наставник ликовне културе	Током школске године	Одабрани ликовни радови
Обележавање Дана толеранције	Превенција	Одељењске старешине	Током школске године	Записници
Радионица везана за електронско насиље 1-8 раз.	Превенција	Одељењске старешине	У току првог полугодишта	Упитници за родитеље, записници са састанака
Радионица „Човече не љути се,, ( VI разред )	Превенција	Одељењске старешине	Новембар	Упитник за ученике
Радионица „Невидљиве мисли,, ( VII разред )	Превенција	Одељењске старешине	Новембар	Упитник за ученике
Радионица „Лични доживљај насиља,, ( VIII разред )	Превенција	Одељењске старешине	Новембар	Упитник за ученике
Програм безбедности деце који ће се спровести у сарадњи са компетентним предавачима за ученике 4 и 6 разреда на следеће теме; - <i>Безбедност деце у саобраћају,</i> - <i>Полиција у служби грађана, насиље као негативна појава</i> - <i>Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола.</i> - <i>Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа,</i> - <i>Превенција и заштита деце од трговине људима,</i> - <i>Заштита од пожара ,техничко- технолошких опасности и природних непогода.</i>	Превенција	Одељењске старешине,МУП Варварин,психолог	Од октобра до јуна	Записник

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

Организовање предавања за ученике седмог разреда „Насиље, наркоманија, алкохолизам, репродуктивно здравље,,	Превенција	Предавачи (Центар за Социјални рад у Варварину) , наставници	Током школске године	Записници са предавања, упитници
Турнир организован на нивоу одељења из различитих врста спортова	Превенција	Наставни нфизичког васпитања	Јануар	Пропратни материјал
Спровођење друштвено-корисних, односно хуманитарних активности: <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовање хуманитарних акција за осетљиве групе</li> <li>- уређење простора школе или у локалној заједници - паркова, спортских терена, дворишта школе</li> <li>- укључивање ученика у организованим активностима школе</li> <li>- укључивање ученика у различите пројектне/истраживачке активности школе</li> <li>- уључивање ученика у организацији и реализацији различитих активности школе у циљу превенције насиља и дискриминације</li> <li>- организовање еколошких акција, акција заштите животне средине и животиња, акција рециклаже у установи и сарадњи са локалном заједницом или релевантним институцијама, организацијама; обуке и предавања на тему екологије, заштите животне средине и примарне рециклаже ради подизања еколошке свести</li> </ul>	Интервенција	Тим, стручни сарадници, одељењске старешине	Током школске године, по потреби	Извештаји
Писмени задатак из српског језика и књижевности на тему вршњачког насиља	Превенција	Наставник српског језика	Током школске године	Успешни писмени задаци

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

Саветодавни рад са ученицима и родитељима	Оснаживање и пружање подршке ученицима и родитељима	Психолог	Током школске године	Извештаји, анкете, упитници
Радионица“Како да се најбоље помиримо,, ( VII разред )	Превенција	Одељењске старешине	Фебруар	Извештаји
Холокауст последице највећег облика насиља у историји човечанства	Превенција	Наставник историје	Фебруар	Извештај
Активности поводом обележавања Светских дана у складу са постојећим календаром	Превенција	Ученици и наставници	Од септембра до јуна	Извештај, записник, сајт школе
Организовање предавања, трибина, радионица и других облика едукације за ученике и родитеље у сарадњи са другим установама и организацијама	Превенција	Директор, одељењске старешине, психолог	Током школске године	Извештај, записник, сајт школе
Истраживање о насиљу у школи	Анализа	Психолог	Април	Записник о резултатима истраживања
<b>ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Евалуација програма, преглед документације и резултата истраживања у програму</li> <li>● Поступање по корацима- редоследу поступака у случају интервенције</li> <li>● Процена нивоа ризика</li> <li>● Зауостављење насиља</li> <li>● Заштитне мере</li> <li>● Информисање надлежних служби</li> <li>● Праћење ефеката предузетих мера</li> </ul>	Интервенција	Тим за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Јун/јул	Евиденционе листе, извештаји

## ПРАЋЕЊЕ, АНАЛИЗА, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ ЕВИДЕНЦИЈА И НАЧИНИ ПРАЋЕЊА СЛУЧАЈЕВА НАСИЉА

Запослени у школи – одељењски старешина, стручна служба и Тим у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља у образац за евиденцију о случајевима насиља који треба да садржи:

- Шта се догодило?
- Ко су учесници?
- Како је пријављено насиље?
- Врсте интервенције?
- Какве су последице?
- Који су исходи предузетих корака?
- На који начин су укључени родитељи, одељењски старешина, стручна служба?
- Праћење ефеката предузетих мера?

Потребно је пратити:

- Понашање детета које је трпело насиље (да ли се повлачи, да ли постаје агресивно, да ли тражи подршку и на који начин...) и детета које се понашало насилно (да ли наставља са нападима, да ли тражи друге жртве, да ли га група одбацује, да ли га група подржава...);
- Како реагују пасивни посматрачи (да ли се обраћају старијима за помоћ, да ли знају како да се повежу са унутрашњом заштитном мрежом и ко је њихова особа од поверења, да ли се препознаје страх, да ли сами предузимају неке акције и слично);
- Шта се дешава у васпитној групи, одељењу (да ли се издвајају нове групе, каква је атмосфера...);
- Колико су родитељи сарадници у активностима на смањивању насиља;
- Како функционише Тим и унутрашња заштитна мрежа (где су слабе тачке и шта се може боље урадити);
- Колико су друге институције спољашња заштитна мрежа (укључене и који су ефекти њиховог укључивања).

Уколико се увиди да се ситуација насиља понавља, усложњава и постаје ризичнија и опаснија, неопходно је предузети следеће заштитне мере:

- Појачати опрез свих запослених и дежурних наставника и ученика,
- Укључити у рад родитеље и полицију,
- Наставити са индивидуалним радом – психолог школе,
- Укључити стручњаке из других установа (спољашња заштитна мрежа).

Све субјекте укључене у решавање проблема треба обавезати на дискрецију и заштиту права ученика.

## ПРОЦЕЊИВАЊЕ ЕФЕКТА ПРЕВЕНЦИЈЕ/ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

На основу евиденције које воде одељењске старешине и стручна служба праћење ефеката ће извршити Тим школе преко следећих индикатора:

- Броја и нивоа облика насилног понашања,
- Број случаја насилног понашања са позитивним ефектима у односу на укупан број пријављених у току школске године,
- Однос пријављених облика насилног понашања текуће и претходне школске године,
- Однос броја случајева насилног понашања са позитивним ефектима текуће и претходне школске године,
- Анализа упитника спроведеног међу ученицима о степену безбедности у школи.

АСПЕКТИ ПРИМЕНЕ ПРОГРАМА ће бити видљиви преко ефекта предузетих превентивних и интервентних активности.

АНАЛИЗА ПРИМЕНЕ ПРОГРАМА – примену Програма прати и анализира Тим квартално преко евиденције о реализованим активностима које су планиране Програмом. Овим путем се утврђују и узроци уколико неке планиране активности нису реализоване.

ИЗВЕШТАВАЊЕ О ПРИМЕНИ ПРОГРАМА – Тим квартално извештава наставничко веће, а полугодишње школски одбор и савет родитеља школе о реализацији превентивних и интервентних мера и активности.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ - Програм за заштиту деце/ученика од насиља припремљен је са намером да помогне у стварању сигурне и безбедне средине, да се олакшају и прецизирају процедуре и поступци у заштити деце од насиља и обавезујући је за све субјекте у процесу образовања.

### Заштита деце/ученика од дискриминације

Појам дискриминације

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним помашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу,

чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

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

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

#### Основни принципи и циљеви

Основни принципи на којима је заснован Програм, који уједно представљају и оквир за деловање, јесу:

- право на живот, опстанак и развој,
- најбољи интерес детета,
- недискриминација и
- учешће деце.

#### Општи циљ Програма

Општи циљ Програма је унапређивање квалитета живота ученика применом:

- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама.

#### 2.1. Специфични циљеви у превенцији

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
2. Укључивање свих интересних група (деца, ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директори, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља;
5. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља;
6. Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, деце, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

#### 2.2. Специфични циљеви у интервенцији

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља;
2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља;
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите;
4. Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета/ученика у заједницу вршњака и живот установе;

5. Саветодавни рад са децом/ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.

Активности у области превенције

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације. Превентивним активностима се:

- подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
- негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље;
- обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривањ

УСТАНОВЕ СА КОЈИМА ШКОЛА САРАЂУЈЕ:

Установа	Телефон
Дом здравља, Варварин	037/787-276, 787-124
Дом здравља, Обреж	037/791-191
ПС Варварин	037/787-138, 787-594
Центар за социјални рад, Варварин	037/788-157
Контакт телефон за школу	037/790-120, 791-167

#	Активности у области превенције дискриминације	Носиоци	Временска динамика												
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6			
1.	Упознавање чланова Наставничког већа са правном регулативом, Посебним протоколом поступања у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање	Секретар	*												
2.	Ангажовање постојећих ресурса у образовно-васпитним установама за стварање безбедног и подстицајог окружења: - На нивоу установе формирати нови Тим за заштиту од насиља -	Директор	*												
3.	Усклађивање постојећих подзаконских аката установе: - Правила о понашању ученика - Правила о безбедности	Секретар			*	*									
4.	Израда програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту	*	*											
5.	Израда програма за заштиту ученика од дискриминације	Тим за заштиту	*	*											
6.	Дефинисање правила понашања и последица кршења правила	Тим за заштиту	*	*	*										
7.	Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака, тј. успоставити ланац одговорности: - Руководства - Чланова тима - Дежурних наставника - Предметних наставника - Одељењских старешина - Осталих запослених у школи	Директор, Тим	*			*									
8.	Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама дискриминације. Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру образовно-васпитних активности: - Теме у оквиру ЧОС-а, - Теме у настави Грађанског васпитања/веронауке, - План рада Ученичког парламента.	Одељењске старешине, наставници, координатори Ученичког парламента	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
9.	Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће).	Директор		*	*	*	*								
10.	Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности у заштити ученика. Развијање ферплеја.	Наставници физичког васпитања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			

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

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

Елементи матрице јесу:

1) узраст учесника у образовању

Процену тежине облика дискриминације обавља тим за заштиту, полазећи од релација: лице у односу на друго лице истог или приближног узраста; узрасно старијег лицу према млађем лицу и групе лица према лицу, односно групи лица, и то:

(1) када је понашање учесника у образовању истог или приближног узраста (дете– дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли), као и млађег према старијем, квалификује се као први ниво;

(2) када се узрасно старији учесник у образовању понаша дискриминаторно према млађем лицу, квалификује се као други ниво;

(3) када група учесника у образовању дискриминаторно понаша према лицу или другој групи, квалификује се као трећи ниво.

2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања

Када се дискриминаторно понашање понавља или продужено траје у односу на исто лице, односно лица са сличним или истим личним својствима (раси, боји коже, националној и верској припадности или етничком пореклу, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету) тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Поновљена дискриминација, у смислу овог акта, подразумева више пута поновљено понашање лица или групе лица, односно поступање установе, њених органа или тела које је засновано на повређивању личних својстава лица или групе лица, а продужена – која се чине у дужем временском периоду према истом лицу или групи лица.

3) облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање

Узнемиравање и понижавајуће поступање јесте изговарање речи, односно слање писаних порука или предузимање радњи према лицу или групи лица на основу којих се посредно и са сигурношћу може закључити да вређају њихово достојанство на основу личног својства, проузрокују осећај понижености, узнемирености или одбачености, шири страх или непријатељство, односно ствара понижавајуће и увредљиво окружење.

Ако узнемиравање и понижавајуће поступање удружено врши група или се оно понавља, односно дуже траје, овакво дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација другог нивоа.

Ако је узнемиравање и понижавајуће поступање изазвало страх или непријатељско, понижавајуће и увредљиво окружење по дискриминисано лице или је довело до искључивања или одбацивања лица или групе лица, дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација трећег нивоа.

4) последица дискриминаторног понашања

Када дискриминаторно понашање доводи или потенцијално може да доведе до угрожавања физичког, односно психичког здравља учесника у образовању, тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Уколико је у интервенцију на понашање укључена спољашња заштита (здравствена служба, установа социјалне заштите, полиција, Министарство, надлежна школска управа Министарства, јединица локалне самоуправе, Повереник, правосудни органи и др.) тим за заштиту га увек квалификује као трећи ниво дискриминације.

Редослед поступања у интервенцији уколико се припрема дискриминација је:

- 1) Проверавање добијене информације
- 2) Зауостављање дискриминаторског понашања и смиривање учесника
- 3) Обавештавање и позивање родитеља
- 4) Прикупљање релевантних информација и консултације
- 5) Предузимање мера и активности
- 6) Праћење ефеката предузетих мера и активности

Редослед поступања у интервенцији када се дискриминација десила је:

- 1) Заустављање дискриминаторског понашања
- 2) Смиривање ситуације
- 3) Обавештавање и позивање родитеља
- 4) Подношење пријаве директору установе
- 5) Консултације тима за заштиту
- 6) Обавештавање Министарства – Школске управе
- 7) Праћење ефеката

## ПОСТУПАЊЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

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

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

### Поступање Школе након кризног догађаја

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у Школи, тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке

у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, Школа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја Наставничко веће, док Школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна Школска управа.

Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

#### План рада Тима за кризне догађаје

**Криза** се дефинише као психичка пометња која се догађа под утицајем снажног и најчешће изненадног животног догађаја или као неочекивани догађај који актуелно или потенцијално прекида или нарушава нормално функционисање значајних сегмената у раду школе. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца или заједнице у целини као и солидарност у сврху отклањања последица.

#### **Кризни догађаји су:**

- природна смрт ученика
- покушај убуства или убиство ученика (у школи или ван ње),
- природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи
- саобраћајна несрећа у којој је повређен или настрадао ученик или запослени у установи
- нестанак ученика
- масовно тровање у простору установе
- дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу
- талачка криза
- насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади),
- природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари..)
- техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја..)

-епидемија која је обухватила општину на којој се налази установа

- или било који догађај који озбиљно, за краће или дуже време поремети уобичајени ток живота у школи.

Активности тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама а основни циљ је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања равнотеже у погођенима кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

Чланови Тима за кризне догађаје биће задужени за координацију активности, пружање подршке и информисање а то су уједно и чланови тима за заштиту ученика од насиља.

#### Поступање установе: начини и садржаји

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.  У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у Школи поступају у
--	--

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

	<p>складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.</p> <p>Тим за кризне догађаје благовремено информисе Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.</p>
<p>Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).</p>	<p>На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, Школа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.</p> <p>У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја Школа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

<p>Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције</p>	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.</p> <p>У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје Школе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимомом, тим установе врши праћење и идентификовање ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>
<p>Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају</p>	<p>Директор Школе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је Школа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства</p>

<p>Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима</p>	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.</p> <p>У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p>	
---	--	--

<p>Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи</p>	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима у Школи израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.</p> <p>Неопходно је да начин рада Школе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.</p> <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које Школа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, допуњује га и коригује.</p>	
--	--	--

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

<p>Организација евентуалних комеморативних активности</p>	<p>У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.</p>
<p>Праћење реализације плана и евалуација</p>	<p>Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.</p>
<p>Вођење документације и извештавање</p>	<p>Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.</p> <p>Извештај о поступању Школе, доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у Школи.</p>

**План рада Тима**

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

Активност	Носилац реализације	Време реализације	Верификација
Формирати Тим за кризне интервенције; чланове НВ упознати са тимом	директор, чланови Наставничког већа	Септ 2024.	Решења члановима Тима
Израдити предлог акционог плана за кризне интервенције и допунити документа (анекс Годишњег плана рада, Школског програма, Статута)	психолог, чланови Тима секретар	Септ 2024.	Анекс ГП и ШП
Информисати све запослене - НВ, орган управљања – ШО са:  - постојањем Тима, члановима и акционим планом	директор  психолог,  чланови Тима	Септ 2024.	Записници са седница

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

<p>- Реализовати стручна усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције...</p> <p>- Упознати чланове колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама</p>	<p>чланови Тима, одељењске старешине 1-8. раз. наставници</p>	<p>Током године</p>	<p>Записник са седнице Наставничког већа</p>
<p><b>Интервентне активности за време и након кризног догађаја</b></p>			
<p>Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине...</p>	<p>директор, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи</p>	<p>По потреби</p>	

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

<p>Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја</p>	<p>директор, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи</p>	<p>По потреби</p>	<p>План активности</p>
<p>Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- шта се догодило,</li> <li>- када се догодило,</li> <li>- где се догодило,</li> </ul>	<p>директор, чланови Тима</p>	<p>По потреби</p>	<p>Записник</p>

**Тим за инклузивно образовање**  
**План рада и акциони план Тима за инклузивно образовање**

**План рада Тима за инклузивно образовање**  
**Место реализације – школа**

Време реализац.	Активности/теме	Носиоци реализац.	Начин реализације	Евалуација	Реализација (датум)
Август	Израда Плана рада и Акционог плана Тима за наредну школску годину и усаглашавање планова са ГПР-ом Сарадња са средњим школама које су уписали ученици који су се образовали по ИОП-у Подела задужења	Чланови Тима	Разматрање, усвајање, извештавање, подела задужења	Записник ТИО ИОП-документација	
Септембар	Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју (евидентирање ученика који ће наставити рад по ИОП-у) Одређивање периода израде ИОП-а за сваког ученика (тримесечно/два пута годишње) Сарадња са ШОСО „Веселин Николић“	Чланови Тима	Евидентирање, одређивање периода	Записник ТИО, евиденције	
Октобар	Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју; поштовање процедуре у раду по ИОП-у Израда плана посете часовима у разредној и предметној настави Сарадња са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка	Чланови Тима	Израда плана	План посете часовима	
Јануар	Вредновање ИОП-а и нови ППНУ; постигнућа ученика Израда полугодишњих извештаја <i>Планирање активности за друго полугодиште на основу Извештаја Тима за самовредновање у области Подршка ученицима</i>	Координат. Чланови Тима	Извештавање, разматрање	Извештај, евалуације, оцене	

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

Март	Полагање пробног завршног испита за ученике осмог разреда који се образују по ИОП-у; Постигнућа ученика осмог разреда на пробном завршном испиту	Чланови Тима, ОС, предметни наставници	Израда тестова, штампање	Тестови, резултати	
Јун	Постигнућа ученика осмог разреда на завршном испиту Вредновање ИОП-а; постигнућа ученика Израда годишњих извештаја	Чланови Тима, ОС, предметни наставници	Израда тестова, штампање	Тестови, резултати	
Током године	СУ у установи за чланове колектива Учешће на ПК Учествовање чланова Тима у раду ОВ, НВ Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју; поштовање процедуре у раду по ИОП-у Упућивање Захтева ИРК-у Реизматрање предлога предметних наставник за рад по ПИ/ИОП-1/ИОП-2 програму (нови идентификовани ученици) Сарадња са осталим тимовима Израда/набавка дидактичког материјала Набавка стручне литературе Упућивање Захтева за пружање додатне подршке у образовању ученика са сметњама у развоју Школској управи и ШОСО „Веселин Николић“	Чланови Тима	Израда ППТ Задуживање наст. Разматрање	ППТ Записници, захтеви, предлози Дидактички материјал и стручна литература су доступни ученицима и наставницима	

Акциони план Тима за инклузивно образовање

Време реализац.	Активности/теме	Носиоци реализације	Начин реализације	Евалуација	Реализација (датум)
	Доношење одлука о формирању ИОП-тимова – координатор, директор Евидентирање ученика који се образују по ИОП-у – ОС, координатор Израда/допуна педагошких профила ученика који се образују по ИОП-у – ОС, предметни наставници Израда планова мера индивидуализације и израда персонализованих програма	Директор Чланови тима, родитељи ОС, коорд., предм.	Доношење, израда, прикупљање, учешће Прикупљање, израда	Одлуке, записник, планови, сагласности Прикупљене сагласности (потписи)	



ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

/јануар	<p>Израда нових персонализованих програма наставе и учења – предметни наставници</p> <p>Учешће чланова Тима на ПК – упућивање предлога ИОП-а Педагошком колегијуму на доношење - координатор</p> <p>Израда акционих планова за планирање, организовање и спровођење завршног испита за ученике осмог разреда који се образују по ИОП-у и информисање родитеља – ОС, предметни наставници, координатор</p> <p>Израда Извештаја Одељењу за д.д.</p> <p>Израда Извештаја о раду за прво полугодиште</p> <p><i>Планирање активности на основу Извештаја Тима за самовредновање у области Подришка ученицима</i></p>	и наставници, координатор	прикупљање	планова, нови ППНУ	
Март	<p>Припрема ученика осмог разреда за пробни завршни испит; израда, прикупљање и штампање тестова – ОС, предметни наставници, координатор</p> <p>Праћење рада ученика који се образују по ИОП-у – посета часовима – чланови ТИО</p> <p>Учешће чланова Тима на ПК – упућивање предлога ИОП-а за ученике који прву годину раде по ИОП-у Педагошком колегијуму на доношење - координатор</p>	ОС и чланови ИОП-тимова, координ, чл.Тима	Припрема, израда, штампање, посете	Тестови, обрасци за евал. часа	
Мај/јун	<p>Припрема ученика осмог разреда за завршни испит; израда, прикупљање и штампање тестова – ОС, предметни наставници, координатор</p> <p>Вредновање ИОП-а – предметни наставници</p> <p>Израда педагошких профила ученика на крају школске године - ОС, предметни наставници</p> <p>Израда Извештаја Одељењу за д.д.</p> <p>Израда Извештаја о раду за друго полугодиште</p> <p>Анализа рада Тима</p> <p>Израда Плана рада Тима</p>	ОС и чланови ИОП-тимова, координатор, чланови Тима	Припрема, израда, штампање,	Тестови, обрасци за евал., ПП, извештај	

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

	Израда Акционог плана Тима				
Током године	<p>СУ у установи: Утврђивање права на ИОП, израда ППНУ и евалуација ИОП-а</p> <p>Израда/набавка дидактичког материјала</p> <p>Набавка стручне литературе</p> <p>Пружање помоћи наставницима при изради ИОП-а</p> <p>Прикупљање документације потребне за рад по ИОП-у</p> <p>Учешће на ПК</p> <p>Учествовање чланова Тима у раду ОВ, НВ</p> <p>Идентификовање (по потреби) нових ученика који треба да се образују по ИОП-у (ученици са сметњама у развоју и даровити ученици) и по потреби израда ПП, добијање сагласности родитеља за рад по ИОП-у и спровођење ИОП-а; упућивање Захтева ИРК-у – координатор, ОС, родитељи</p>	Коорд., предм. наст., СС, родит., чл. Тима	Израда, набавка, сарадња, учешће	ППТ, дидакт. Мат., стр. литература, ИОП-документација, записници	

## Тим за професионалну оријентацију

### Професионална оријентација ученика

Професионална оријентација ученика захтева континуирану информисаност о захтевима појединих професија за које се могу школовати, о садржајима радних задатака и условима рада тих професија (за старије ученике). Код ученика развијати тежњу за промовисањем у друштву на основу успешности у професији, на основу рада и залагања.

Треба дефинисати: радну културу, значај радних навика, одговорности на раду, као и одговорности према другима.

Програм рада на професионалној оријентацији одвијаће се кроз све видове-васпитно-образовне активности, ваннаставне активности, кроз посете привреди, сајмовима, изложбама, предавањима и сл.

Сваки одељењски старешина има План професионалне оријентације.

### *ИГРЕ*

#### I разред

- **Играње различитих улога везаних за рад људи у породици.**
- **Имитирање послова из Дечје штампе, позоришта, филма, ТВ и слично.**
- **Имитирање основних радњи у неким занимањима: копање, брање воћа, употреба телефона и др.**

#### II разред

- **Које смо занимање упознали за време распуста**

#### III разред

- **„Које је то занимање“ (даје се неколико карактеристика, а ученици познају занимање).**

#### IV разред

- **Колико занимања знамо.**
- **Свако занимање има и лоше и добре стране. (Разговор о обављеној посети предузећу).**

#### V разред

- **Које карактеристике треба упознати код свог занимања.**

#### VI разред

- **Како Одељењска заједница може помоћи свом члану у професионалној оријентацији.**

#### VII разред

- **Организовање квиза „Погодите занимање нашег госта“.**

#### VIII разред

- **Какве су могућности запошљавања у нашој општини – округу.**
- **Разговор о обављеној посети Предузећу.**

## ПРЕДАВАЊА

### I разред

- **Како развијати „радне навике код деце“**

### II разред

- **„Зашто човек ради?“**
- **Утицај родитеља на развој дечјег интересовања.**
- **„Својим радом доприносимо и свом граду“.**

### III разред

- **Како упознати способности деце и усмерити њихов развој.**
- **Занимање људи и главне привредне гране краја.**
- **Како родитељи могу да помогну својој деци при избору занимања.**

### IV разред

- **Успех у основној школи и избор школе и занимања.**

### V разред

- **Како и на који начин се могу упознати занимања.**

### VI разред

- **Интересовања, склоности, жеље.**

### VII разред

- **Фактори који утичу на избор занимања.**
- **Избор занимања и његов значај за појединце и друштво.**
- **Могућност коришћења стручне помоћи у професионалној орјентацији.**

### VIII разред

- **Типичне грешке које чине родитељи у професионалној орјентацији своје деце.**

## ПОСЕТЕ ПРЕДУЗЕЋИМА И ШКОЛАМА

### I разред

- **Организовати посете ради упознавања деце са различитим привредним делатностима.**
- **Посета пошти, продавници, пијаци, библиотеци...**

### I-III разред

- **Посета пошти, продавници и пијаци, библиотеци, комуналном предузећу.**

### V разред - VIII разред

- **Посета Дому здравља, производној и радној организацији, школи коју унученици желе да упишу.**

ИЗЛОЖБЕ

I разред

- Зидне новине: „Занимања људи који граде и оплемењују наше домове“.

II разред

- Зидне новине: „Ова смо занимања видели у предузећима која смо посетили“.

III разред

- Зидне новине: „Главне привредне гране, занимања у саобраћају“.

IV разред

- Зидне новине: „Живот и рад људи на селу“

V разред - VIII разред

- Зидне новине: „Изложбе ликовних и литерарних радова ученика о дефицитарним занимањима.“

ФИЛМ, ТВ И РАДИО ЕМИСИЈЕ

I – VIII разред

- Гледање ТВ емисија везаних за професионалну оријентацију.
- Избор филмова и емисија о професионалној оријентацији према узрасту и могућностима ученика.
- Школски лист и дневна штампа.

VII – VIII разред

- Наши радни резултати.
- Могућност уписа у средње школе.
- Могућност запошљавања у нашем крају.

САМОСТАЛНИ РАДОВИ УЧЕНИКА

I – VI разред

Литерарни радови:

- „Мој тата ради“.
- „Кад одрастем бићу“.
- „Гледао сам како ради један мајстор“.

I – VIII разред

- „Желео бих да будем“.
- Зашто желим баш то занимање“.

Ликовни радови

- Израда цртежа о занимањима које су деца посматрала.
- Приказ мотива из постојећих предузећа.
- Израда предмета значајних за послове које су деца видела

Истраживачки радови

V – VIII разред

- Истраживање професионалних интересовања и професионалних намера ученика.
- Носиоци активности: разредне старешине.

**Време реализације: током године.**

### ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Професионална оријентација у основној школи је интегрални део васпитања и остварује се у свим облицима образовно – васпитног рада у школи, затим у посебним облицима рада на професионалној оријентацији, путем професионалног саветовања и сарадњом са друштвеном средином. Основни циљ професионалне оријентације је пружање помоћи појединцу да добије реалну слику о себи и сагледа своју потенцијалну улогу у сфери рада, да успешније планира и остварује свој професионални развој, како би се потпуније испољавао кроз рад, постигао лична задовољства и био користан члан друштва.

1. ОПШТИ ПОСЛОВИ		
Садржај и облици рада	Носиоци активности	Где ће се остварити садржај
Израда годишњег и оперативног плана и програма професионалне оријентације	Стручни сарадник, директор	Школа
Разматрање и усвајање Програма професионалне оријентације	Наставничко веће	-
Програм ширења рада на професионалној оријентацији у одељењу и анализа извршења програмираних задатака	Одељењске старешине, стручни сарадници	Разредна, одељењска већа
Разматрање резултата анкете и испитивања способности о професионалним интересовањима и издвајање ученика за индивидуални рад	Стручни сарадници, одељењске старешине, координатор	Разредна, одељењска већа
Утврђивање наставних тема и наставних јединица у којима ће се остваривати задаци професионалне оријентације	Наставници, стручни сарадници	Стручна већа
Одређивање васпитних задатака наставних тема и наставних јединица	Наставници, стручни сарадници	Стручна већа
Идентификоване обдарених ученика и подстицање њиховог професионалног развоја	Наставници, стручни сарадници	Стручна већа
Анализа остваривања задатака професионалне оријентације у настави и ваннаставним активностима	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници	Разредна, одељењска већа, наставничко веће
Разматрање извештаја о раду на професионалној оријентацији	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници	Разредна и одељењска већа
Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника за рад на професионалној оријентацији	Стручни сарадници, Наставници,	Наставничко веће
Сарадња са институцијама и предузећима	Одељењски старешина, стручни сарадник, наставници, директор	Наставничко веће, средње школе, предузећа, здравствене

		установе
<b>2. НАСТАВНЕ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ</b>		
Професионално васпитање и информисање ученика о занимањима, развијање реалне слике о себи и свету рада и подизање проф. развоја	Наставници	Редовна, допунска, изборна настава, практични радови, слободне активности
<b>3. ПОСЕБНИ ОБЛИЦИ РАДА НА ПРОФЕСИОНАЛНОЈ ОРЈЕНТАЦИЈИ</b>		
Предавање за ученике од првог до осмог разреда (планирати по једно предавање по разреду)	Стручни сарадници, одељењске старешине, наставници	Одељењска заједница
Предавање за родитеље		Предавачи ван школе
Самостални радови ученика (ликовни, литерарни, технички). Радове планирати од другог до осмог разреда.	Наставници, стручни сарадници	Редовна, изборна настава, школски лист
Изложбе (панои, зидне новине, кутак за ПО)	Наставници, стручни сарадници	Панои, албуми, зидне новине, литерарне вечери, школски лист
Информисање о плану, условима и критеријумима уписа у средње школе	Стручни сарадник, одељењске старешине, наставници	Одељењске заједнице, посебни састанци, школски лист
Информисање о потребама за кадровима, суфицитарним и дефицитарним занимањима	Стручни сарадник, одељењске старешине, наставници	Одељењске заједнице, посебни састанци, школски лист
Истраживачки радови	Стручни сарадници	Школа
Професионално саветовање (по потреби)	Стручни сарадници	У школи или институцијама споља

## Тим за професионални развој

**ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ  
У ШКОЛИ**

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
<u>1. Индивидуално стручно усавршавање</u>		
а) Праћење стручне периодике	Август-јун	Наставник
б) Праћење методичко-дидактичке литературе	Септембар-јун	Наставник
в) Семинари у организацији Министарства просвете и Центра за стручно усавршавање у КШ -подршка тимова за заштиту деце/ученика од насиља-к-3 -афирмација	Септембар-јун	Наставници
г) Семинари у оквиру стручних друштава и актива	Септембар-август	Актив и наставници
д) Обучавање за примену ИОП-а	Септембар-јун	Наставници, стручни сарадник
ђ) Израда и припремање наставног материјала као и вишенаменска примена компјутера и видео - бима у настави	Септембар-јун	Наставници
е) Стручно усавршавање приправника	Септембар-јун	Ментор наставник
<u>2. Колективно стручно усавршавање</u>	Септембар-јун	
1) Каталогски програми по избору актива	Септембар-јун	Актив и наставници
2) Организација и извођење угледних часова	Једном месечно	Актив и наставници
3) Анализа угледних часова	Једном месечно	Актив и наставници
4) Међусобне консултације и посете часовима (хоризонтално вредновање)	4 пута годишње	Наставници
5) Реализација радионица	8 радионица (у сваком разреду по једна)	Одељењске старешине, психолог
б) Обука запослених за примену посебног протокола	Септембар-јун	Сви запослени

## ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ ЗА ШК. 2024/25.

НАЗИВ СЕМИНАРА	Компетенције	Каталожни број	Број бодова	Број наставника	Време
Прва помоћ у кризним ситуацијама	K1, K5, K9, K14, K18, K23	316	8	5	Септембар
Дигитални свет	K1			5	Септембар
Webinar: World Teachers' Day Online Conference, Teachers at the centre of a changing world	K1		4	1	Октобар
Савремени приступи књижевном проучавању прозе	K1	940	8	1	Октобар
Die Stimme macht's! Развијање компетенције усменог изражавања уз примену перформативних приступа у настави и учењу немачког језика	K2	949	8		Октобар
Вебинар на тему „Утицај националне културе на процес управљања организационим променама“	K1		4	1	Новембар
„Примена географско информационих система у настави“ Мрежа РЦ и ЦСУ Србије	K1, K2, K23	911	8	1	Новембар
Предузетништво у музици и музичком образовању - Филолошко - уметнички факултет - пројекат Erasmus + KA2, Демусис	K1	1065	8	1	Децембар
Молекулско моделовање као помоћу у учењу међумолекулских интеракција у настави хемије	K2	905	8	1	Децембар
Конструктивно превазилажење стреса као основна животна вештина за очување менталног здравља	K3, K4, K7, K10, K15, K19, K23	310	8	20	Децембар
Примена референци из популарне културе у настави музичке културе/ историја музике - Удружења композитора Србије	K1	1052	8	1	Фебруар
Од игре до уметности - драмски метод у настави	K2	934	8	1	Фебруар

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

Примена иновативних метода у настави физичког васпитања	K2, K5, K11	1083	8	1	Март
Учимо заједно - веронаука у школи и животу	K1	330	8	1	Март
Писање и управљање пројектима - акционо и стратешко планирање	K2, K4	666	8	6	Март
Примена формативног оцењивања у настави природних наука у функцији напредовања ученика	K2, K17, K23	116	8	4	Април
Безбедоносна култура у систему образовању и васпитању	K4, K23	17	8	6	Мај
Дигитализација наставе физике	K2	805	8	1	Мај
Важност критеријума процењивања и самопроцењивања за процес учења.	K2, K3, П2	477	8	5	Мај
Кроз експеримент до знања	K2	809	8	1	Мај

## СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

НАЗИВ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	НИВО (стручни актив, веће и друго)	Реализатор/ и	Врста (предавање, трибина, радионица)	Време
Српски језик: “Читање и писање” утврђивање, први разред	Стручни актив	Славица Пешић	Угледни час	Мај
Енглески језик и немачки језик: Christmas in the UK/Wheihnachten in Deutschland, 6. разред	Стручни актив	Драгана Антић и Ивана Срејић	Угледни час	Децембар
Биологија: Пријем дражи и реаговање животиња, обрада, 7. разред	Стручни актив	Дејан Андонов	Угледни час	Децембар
Географија: “Основне одлике природе” обрада, 8. разред	Стручни актив	Весна Миљковић	Угледни час	Март
Физичко васпитање: Одбојка – Напад, одбрана уз примену правила игре, увежбавање, 7. разред	Стручни актив	Игор Бишевац	Угледни час	Април
Српски језик: Радоје Домановић: Вођа	Стручни актив	Николета Аранђеловић Ђорђевић	Угледни час	Мај
Присуство угледним часовима	На нивоу актива	Наставници	Угледни час	Током године
Приказивање похађаног вебинара: „Водич за појачан васпитни рад“	Наставни чко веће	Педагог и психолог	Предавање	Током године
Спровођење завршног испита (дежурство и обављање супервизије)		Наставници	Онлајн обука	Друго полугоди ште
„Еко кутак младих физичара“	За наставни ке и ученике	Наставник физике	Трибина	Прво полугоди ште
Позитивна дисциплина и позитивно родитељство	Родитељс ки састанци и стручна већа	Педагог	Предавање и радионица	Децембар
Приказ семинара „Промовисање и унапређивање менталног здравља“	Наставни чко веће	Педагог и психолог	Предавање и презентација	Јануар

Стручно и педагошко усавршавање оствариваће се:

- индивидуално;

- праћењем стручне литературе;
- на састанцима стручних већа за области предмета;
- на семинарима које организује Министарство просвете и спорта Републике Србије.

### Планирање рада наставника

Планови рада наставника морају бити усклађени са Наставним планом и програмом, одговарајућим упутством за реализацију програма, календаром рада, захтевима школских саветника у Записницима о извршним прегледима или на састанцима стручних већа за области предмета.

Планови рада наставника садрже:

- укупан годишњи фонд часова
- број часова по предметним подручјима
- називе наставних тема
- редни број сваког часа
- називе наставних јединица
- време остваривања сваке наставне јединице
- наставне методе
- облике наставног рада
- тип часа
- наставна средства и литературу

Начин планирања одабраће сваки предметни наставник у складу са својим потребама и карактеристикама одељења у коме предаје.

### Припремање наставника за реализацију часова

У свакодневном раду користи се методичка скица о наставној јединици (план о наставној јединици), који поред редног броја и назива наставне јединице, типа часа и датума реализације садржи;

- формулацију образовно – васпитних циљева и задатака,
- трајање појединих делова часа (артикулација временске димензије),
- сасвим кратку информацију о употреби наставних средстава, дидактичког материјала, уџбеника, приручника...
- избор и комбиновање наставних метода,
- комбиновање облика наставног рада,
- главна питања, проблеме и задатке у појединим целинама часа,
- евентуални домаћи задаци или проблем за размишљање за следећи час.

Форму припреме за час одређује наставник зависно од релевантних околности.

### Унапређивање образовно – васпитног рада

Унапређивање образовно – васпитног рада вршиће се иницирањем чешће примене разноврсних облика и метода образовно – васпитног рада као што су:

- тимска настава, активна настава, проблемска настава, групни рад, рад у паровима, индивидуализовани рад

### Годишњи програм рада психолога

(сачињен на основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника  
„Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2012 и 6/2021 – др. правилник)

Област рада	Послови	Време реализације
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада (посредно)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада школе (ГПР)</li> <li>Учествовање у припреми делова ГПР-а који се односи на планове и програме: подршка ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима (план рада и акциони план Тима за инклузивно образовање); професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштита ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, сарадње школе и породице</li> <li>Припремање плана посете психолога часовима у школи</li> <li>Учествовање у избору дидактичког материјала</li> <li>Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога</li> <li>Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја</li> <li>Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике</li> <li>Планирање обиласка наставе за време тематске недеље установљене Смерницама о организовању и реализовању ОВР-а у ОШ у школској 2023/24. години</li> <li>Планирање рада са ученицима који имају ниска постигнућа на иницијалним тестирањима, у складу са Смерницама</li> </ol>	<p>IV - V</p> <p>IV - VIII</p> <p>X, II У току год. Током године VIII Током године Прва нед.септ. Друга нед. Септ.</p>
2. Праћење и вредновање ОВР (посредно увидом у планове, статист. податке и извештаје; непосредно приликом посете часовима, разговора са ученицима,	<ol style="list-style-type: none"> <li>Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада (ОВР) и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности школе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика</li> <li>Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа</li> <li>Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а за ученике</li> <li>Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе, а нарочито остваривања програма тима за инклузивно образовање, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином</li> <li>Иницирање различитих истраживања ради унапређивања ОВР-а установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником</li> </ol>	<p>Током године</p>

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

<p>родитељима и наставницима)</p>	<p>6. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмената процене, дефинисањем узрока и квалитативном анализом добијених резултата) 7. Прикупљање података са иницијалног тестирања ученика</p>	<p>2. нед.септ.</p>
<p>3. Рад са наставницима (посредно обезбеђивањем литературе; непосредно у разговорима са наставницима и ученицима и посетом часова)</p>	<p>1. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног ОВР-а са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада ОВ потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу 2. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала 3. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различите врсте интелигенције, стилovima и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење 4. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи 5. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа 6. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју 7. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју 8. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење 9. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика</p>	<p>Током године</p>

	<p>које су у функцији развоја професионалне каријере ученика</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, одн. одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење</li> <li>11. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима</li> <li>12. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента ОВ процеса</li> <li>13. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија</li> <li>14. Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања</li> <li>15. Сарадња са наставницима по питању израде циљева за тематске дане, прикупљања података са иницијалног тестирања</li> </ol>	<p><i>Прва пол.септембра</i></p>
<p>4. Рад са ученицима (посредно структурирањем одељења, изработом извештаја, у разговору са родитељима и наставницима; непосредно у разговору са ученицима)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година</li> <li>2. Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда</li> <li>3. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама</li> <li>4. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања</li> <li>5. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану</li> <li>6. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група</li> <li>7. Идентификација ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима</li> <li>8. Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине</li> </ol>	<p>IV - VIII Током године</p>

	<p>самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго</p> <p>9. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)</p> <p>10. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу</p> <p>11. Пружање психолошке помоћи ученику, одељењу у акцидентним кризама</p> <p>12. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права</p> <p>13. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије</p> <p>14. <i>Почетни договори за рад са ученицима који су постигли ниске резултате на иницијалним тестирањима</i></p>	<p><i>Трећа нед. септембра</i></p>
<p>5. Рад са родитељима, односно старатељима (посредно у разговору са ученицима и наставницима; непосредно у разговору са родитељима)</p>	<p>1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја</p> <p>2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању</p> <p>3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља</p> <p>4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад</p> <p>5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану</p> <p>6. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња у пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја</p> <p>7. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго)</p> <p>8. Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету</p> <p>9. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у</p>	<p>Током године</p>

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

	акцидентној кризи 10. Разговори са родитељима ученика који су постигли ниске резултате на иницијалним тестирањима ради пружања подршке	3. и 4. нед. септембра
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика (посредно разменом чланака, планова, програма поштом; непосредно директној сарадњи)	1. Сарадња са директором и стручним сарадницима (СС) на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности ОВР-а установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељењског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења ОВР-а 2. Сарадња са директором и СС на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа 3. Сарадња са директором и СС у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље 4. Сарадња са другим СС на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе 5. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања 6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника 7. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим СС у установи 8. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у	Током године  Крај прве нед. септембра
7. Рад у стручним органима и тимовима (посредно разменом информација путем ел. Поште; непосредно директним учешћем)	1. Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за ОВР и јачање наставничких компетенција) 2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта 3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума 4. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа	Током године  Прва нед. Септ.
8. Сарадња са надлежним	1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева ОВР-а и добробити ученика 2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева	

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

<p>установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе (посредно путем службене преписке; непосредно посетама и разговором)</p>	<p>ОВР-а и добробити ученика</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора</li> <li>4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање ОВР-а и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење ОВР-а и др.</li> </ol>	<p>Током године</p>
<p>9. Вођење докуме., припрема за рад и СУ (посредно разменом мишљења и материјала путем ел. поште; непосредно личним присуством, учешћем и радом у школи)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика</li> <li>2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима</li> <li>3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога</li> <li>4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима</li> <li>5. Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво педагога и психолога Крушевац), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању</li> </ol>	<p>Током године</p>

**ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ  
ГОДИШЊИ ФОНД САТИ ПО ОБЛАСТИМА И МЕСЕЦИМА**

	ОБЛАСТ РАДА	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	УКУПНО
1	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	12	8	8	8	5	7	8	8	7	12	2	9	94
2	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	6	7	6	6	7	6	6	6	6	8	4	3	71
3	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	16	16	14	16	14	15	17	12	15	16	1	11	164
4	РАД СА УЧЕНИЦИМА	16	18	17	16	12	15	14	8	19	16	12	0	163
5	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	6	7	6	6	7	6	7	6	6	6	2	2	73
6	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	2	3	2	2	3	2	3	2	2	2	5	0	28
7	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	4	5	4	4	6	3	4	4	3	6	1	4	47
8	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	1	2	1	2	2	1	2	2	2	2	1	1	19
9	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	20	25	22	20	20	20	22	20	18	20	9	9	225
УКУПНО		95	92	80	80	76	75	83	68	83	88	37	46	880



	<p>породицом, сарадње са друштвеном средином</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Иницирање различитих истраживања ради унапређивања ОВР-а установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником</li> <li>- Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмената процене, дефинисањем узрока и квалитативном анализом добијених резултата)</li> <li>- Прикупљање података са иницијалног тестирања ученика</li> <li>- Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника,</li> </ul>	
<p>3. Рад са наставницима (посредно обезбеђивањем литературе; непосредно у разговорима са наставницима и ученицима и посетом часова)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног ОВР-а са ученицима, а нарочито у области прилагођавања образовно - васпитног рада потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу</li> <li>- Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда,</li> <li>- Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења,</li> <li>- Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,</li> <li>- Анализирање реализације часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење,</li> <li>- Праћење начина вођења педагошке документације наставника,</li> <li>- Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,</li> <li>- Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, ментално здравље, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала,</li> <li>- Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи</li> <li>- Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа</li> <li>- Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом</li> </ul>	<p>Током године</p>

	<p>даљем развоју</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју</li> <li>- Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење</li> <li>- Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика</li> <li>- Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, одн. одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење</li> <li>- Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима</li> <li>- Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента ОВ процеса</li> <li>- Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија</li> <li>- Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања</li> </ul>	
<p>4. Рад са ученицима (посредно структурирањем одељења, изградом извештаја, у разговору са родитељима и наставницима; непосредно у разговору са ученицима)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама</li> <li>- Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања</li> <li>- Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану</li> <li>- Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група</li> <li>- Идентификација ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима</li> <li>- Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот</li> </ul>	<p>Током године</p>

	<p>у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, ментално здравље, вештине доношења одлука)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)</li> <li>- Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу</li> <li>- Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права</li> <li>- Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, технике успешног учења, вештине комуникације, асертивно понашање, технике за превазилажење стресса</li> <li>- Рад са ученицима који су постигли ниске резултате на иницијалним тестирањима</li> </ul>	
<p>5. Рад са родитељима, односно старатељима (посредно у разговору са ученицима и наставницима; непосредно у разговору са родитељима)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја</li> <li>- Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању</li> <li>- Подршка у јачању родитељских компетенција и развоју позитивних васпитних стилова, упознавање родитеља са развојним карактеристикама и потребама деце у оквиру индивидуалних саветодавних разговора, као и организацијом трибина, радионица и предавања на ове и сличне теме.</li> <li>- Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад</li> <li>- Упознавање родитеља/старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања Школе,</li> <li>- Упознавање родитеља са Правима, обавезама и одговорностима родитеља и ученика,</li> <li>- Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану</li> <li>- Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња у пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја</li> <li>- Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго)</li> </ul>	<p>Током године</p>

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету</li> <li>- Разговори са родитељима ученика који су постигли ниске резултате на иницијалним тестирањима ради пружања подршке</li> </ul>	
<p>6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика (<i>посредно</i> разменом чланака, планова, програма ел. поштом; <i>непосредно</i> у директној сарадњи)</p>	<p>Сарадња са директором и стручним сарадницима (СС) на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности ОВР-а установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељењског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења ОВР-а</p> <p>Сарадња са директором и психологом на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа</p> <p>Сарадња са директором и психологом у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље</p> <p>Сарадња са психологом на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе</p> <p>Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања</p> <p>Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника</p> <p>Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са психологом у установи</p> <p>Сарадња са пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученици која се школује по ИОП-у</p>	Током године
<p>7. Рад у стручним органима и тимовима (<i>посредно</i> разменом информација путем ел. поште; <i>непосредно</i> директним учешћем)</p>	<p>Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за ОВР и јачање наставничких компетенција)</p> <p>Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта</p> <p>Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума</p> <p>Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа</p>	Током године
<p>8. Сарадња са надлежним</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева ОВР-а и добробити ученика</li> <li>- Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева ОВР-а</li> </ul>	

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

<p>установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе (<i>посредно</i> путем службене преписке; <i>непосредно</i> посетама и разговором)</p>	<p>и добробити ученика                  - Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора                  - Сарадња са педагозима који раде у другим школама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање ОВР-а и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља,                  - Сарадња са дефектолозима и логопедима из ШОСО „Веселин Николић“ у Крушевцу</p>	<p>Током године</p>
<p>9. Вођење докуме., припрема за рад и СУ (<i>посредно</i> разменом мишљења и материјала путем ел. поште; <i>непосредно</i> личним присуством, учешћем и радом у школи)</p>	<p>-Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада педагога и евиденција разговора са ученицима и родитељима                  -Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима                  Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога                  Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима                  - Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво педагога и психолога Крушевац), похађањем акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима у образовању, обука за Системског породичног психотерапеута на Институту за ментално здравље у Београду.</p>	<p>Током године</p>

**ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ  
ГОДИШЊИ ФОНД САТИ ПО ОБЛАСТИМА И МЕСЕЦИМА**

	<b>ОБЛАСТ РАДА</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI</b>	<b>XII</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>УКУПНО</b>
<b>1</b>	<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>	12	8	8	8	5	7	8	8	7	12	2	9	94
<b>2</b>	<b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>	6	7	6	6	7	6	6	6	6	8	4	3	71
<b>3</b>	<b>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>	16	17	14	16	4	15	17	12	15	16	1	11	164
<b>4</b>	<b>РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>	16	18	17	16	12	15	14	8	18	16	12	0	163
<b>5</b>	<b>РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b>	6	7	6	6	7	6	7	6	6	6	2	2	73
<b>6</b>	<b>РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b>	2	3	2	2	3	2	3	2	2	2	5	0	28
<b>7</b>	<b>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>	4	5	4	4	6	3	4	4	3	6	1	4	47
<b>8</b>	<b>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	1	2	1	2	2	1	2	2	2	2	1	1	19
<b>9</b>	<b>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>	20	25	22	20	20	20	22	20	18	20	9	9	225
	<b>УКУПНО</b>	<b>95</b>	<b>92</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>76</b>	<b>75</b>	<b>94</b>	<b>68</b>	<b>83</b>	<b>83</b>	<b>37</b>	<b>46</b>	<b>880</b>

### План рада библиотеке

- Планирање активности у раду са ученицима;
- упознавање ученика са радом библиотеке;
- упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија...
  
- пружање помоћи ученицама при избору литературе
- подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе;
- развијање информационе писмености и формирање навика за самостално налажење информација;
- помоћ ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;
- подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота
- педагошка помоћ при реализацији наставних садржаја и ваннаставних активности;
- обележавање важних дана, догађаја, (Дан школе, Дечја недеља...);
- развијање навика за чување и заштиту књижевне грађе
- учествовање у припремању годишњег и развојног плана школе;
- набавка и коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике;
- сарадња у вези са посетом Сајму књига, информисање о набавци књига на Сајму;
- сарадња са наставницима у вези са учлањењем наставника и ученика у Библиотеку
- рад у школским тимовима;
- присуство седницама стручних већа у школи;
- присуство седницама наставничког већа;
- сарадња са родитељима.
- израда годишњег плана и програма рада библиотекара
- уређење простора библиотеке
- систематско информисање ученика и запослених о новим књигама, листовима, часописима;
- припремање паноа и изложби
- упис ђака првака у библиотеку;
- сређивање и естетско уређење библиотеке;
- сређивање књига на полицама
- сређивање ознака на полицама;
- израда извештаја о раду школске библиотеке
- планирање културних садржаја за школску годину;
- сарадња са Градском библиотеком Варварин
- организовање књижевних сусрета;
- праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства;
- учествовање у семинарима

### План рада школске библиотеке

#### Септембар

Упознавање ученика са радом школске библиотеке.

Покретање других врста секција у зависности од интересовања ученика: драмска, новинарска, рецитаторска и друго.

Упознавање ученика првог разреда са радом библиотеке и пословима библиотекара.

Обележавање Медјународног дана писмености (8 . септембар) у сарадњи са активом наставника српског језика.

**Октобар**

Обележавање Дечије недеље.

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

Обележавање Светског дана школских библиотека (последњи понедељак у октобру)

**Новембар**

Обележавање Европског дана науке (7. новембар)

Обележавање Међународног дана детета (20. новембар)

**Децембар**

Обележавање Дана библиотекара Србије (14. децембар)

Креативна радионица поводом новогодишњих празника.

**Јануар**

Обележавање школске славе Светог саве организовањем ликовних и литерарних конкурса.

**Фебруар**

Обележавање Међународног дана матерњег језика(21. фебруар) час читања поезије или других кињижевних текстова на различитим језицима.

Припрема извештаја о раду школске библиотеке током првог полугодишта.

**Март**

Обележавање 8. марта Дана Жена

**Април**

Обележавање Дана Школе (18. април) кроз припрему за приредбу писања литерарних радова, сликање ликовних радова и друго.

Реалитација Читалачког дневника.

**Мај**

Професионална оријентација за ученике 8. разреда

**Јун**

Проглашење ученика и одељења који су највише читали у школској години.

Припрема извештаја о раду школске библиотеке.

**Август**

Припрема и израда годишњих, месечних и оперативних планова рада.

Сређивање књижног фонда и просторно уређења школске библиотеке.

**Секретар, шеф рачуноводства и помоћно особље**

**Секретар школе**

ВРСТА ПОСЛОВА
1) Саставља текст нацрта и помаже при утврђивању предлога општих аката послодавца.
2) Стара се о објављивању аката и информација органа школе.
3) Учествује у припремању седница органа послодавца и даје им правна мишљења у вези са обављањем послова из њихове надлежности.
4) Даје правна мишљења запосленима код послодавца у вези са обављањем њихових послова.
5) Заступа школу пред судовима и другим органима, на основу писменог пуномоћја директора.
6) Организује вођење евиденције о присутности запослених на радним местима.
7) Организује и координира рад административно – финансијске службе.
8) Стара се о пријему и слању поште.
9) Стара се о евидентирању и чувању аката послодавца и аката примљених од других лица.
10) саставља решења, одлуке и друге појединачне акте органа послодавца и стара се о њиховој достављању.
11) Стара се о вођењу и чувању евиденције о запосленим лицима.
12) Стара се о одлагању документације у архиву послодавца, издавању документације из архиве и њеном ажурирању.
13) Прати законске и друге прописе и друге правне акте који су у вези са школом и запосленим лицима.
14) Стручно се усавршава.
15) Обавља и друге послове по налогу директора и помоћника директора, у складу са Законом и подзаконским актом, општим актом послодавца и уговором о раду.

ВРСТА ПОСЛОВА	НЕДЕЉНИ ФОНД САТИ	ГОДИШЊИ ФОНД САТИ
Нормативна делатност- израда нацрта нормативних и др. општинских и појединачних правних аката	8	418
Праћење прописа-уознавање запослених са изменама прописа и спровођење истих у раду	4	208
Заступање школе пред државним и другим органима	2	104
Послови у вези спровођења конкурса	4	208
Сарадња са наставницима	2	104
Рад у комисијама	2	104
Вођење деловодника и персоналне евиденције радника (досијеа)	8	418
Административни послови	6	260
Остали послови по налогу	6	260
Чување матичних књига и координирање рада на попуњавању истих	стална делатност	стална делатност
Чување печата и штампбиља школе	стална делатност	стална делатност
<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>	<b>2088</b>

## ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

### Годишњи и недељни фонд сати секретара школе

#### Време реализације: СЕПТЕМБАР

1. Учествоје у припреми почетка нове школске године у сарањи са директором
2. Помаже у припреми седница Школског одбора и Савета родитеља
3. Ради на тексту нацрта нормативних аката и њихових измена и допуна
4. Ради на изради предлога уговора о раду, решења, одлука и других појединачних аката органа школе
5. Ради на пријави и одјави запослених са обавезног социјалног осигурања

#### Време реализације: ОКТОБАР – ДЕЦЕМБАР

1. Ради на сређивању и вођењу архиве

#### Време реализације: ЈАНУАР – АПРИЛ

1. Рад на изради Плана набавки
2. Рад на изради извештаја за Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података личности
3. Рад на изради извештаја за Портал јавних набавки

#### Време реализације: МАЈ – АВГУСТ

1. Организује звршни испит у сарадњи са директором школе и школском комисијом
2. Врши упис деце у први разред у сарадњи са психологом школе
3. Припрема седница органа управљања са директором школе и председником Школског одбора ради усвајања Извештаја о раду школе и доношењу новог Годишњег плана рада Школе
4. Чува матичне књиге и координира рад на њиховом попуњавању

Време реализације: ТОКОМ ЦЕЛЕ ГОДИНЕ

1. Прати и примењује законске прописе
2. Пружа правну помоћ директору, наставницима, стручним сарадницима и др. радницима школе,
3. Израђује нацрте статута и др. општих аката
4. Израђује одлуке, уговоре, решења и припрема текст конкурса за пријем радника
5. Помаже у припреми седница ШО и води записник
6. Стара се о употреби и чувању печата, матичних књига, и др.
7. Обавља послове статистике везане за кадровске припреме школе
8. Пријављује и одјављује раднике код надлежног Завода и сарађује са НСЗ
9. Сарађује са лицем за безбедност и здравље на раду
10. Ради на пословима припремања и спровођења јавних набавки
11. Стручно се усавршава
12. Обавља друге послове по налогу директора

**План рада шефа рачуноводства**

ВРСТА ПОСЛОВА
1) Израђује периодичне и годишње обрачуне.
2) Припрема финансијски план послодавца.
3) Припрема финансијске извештаје о пословању послодавца.
4) Даје правна мишљења запосленима.
5) Обрачунава плате, накнаде плата и друга примања.
6) Обрачунава накнаду трошкова запослених.
7) Исплаћује примања по основу рада у радном односу или ван њега.
8) Рукује новчаним средствима.
9) Води благајнички дневник.
10) Прима новчане уплате од запослених.
11) Обавља послове у вези са осигурањем запослених и ученика.
12) Саставља статистичке извештаје.
13) Стара се о евидентирању дуговања послодавца према другим лицима.
14) Стара се о евидентирању потраживања послодавца према другим лицима.
15) Организује и координира рад на попису и инвентару средстава.
16) Стручно се усавршава.
17) Обавља друге послове по налогу директора.

**Помоћно особље**  
Домар/мајстор одржавања

ВРСТА ПОСЛОВА
Поправка школског намештаја
Поправка столарије
Поправка водоводних инсталација
Поправка електричних инсталација
Фарбање столарије
Застакљивање
Уређивање школског дворишта
Израда дидактичког материјала
Тесарски радови
Надгледање школе
Остали послови по налогу
Ложење и чишћење котла
Одржавање топловодне инсталације

Сређивање огрева
Избацивање шљаке
Контрола одржавања прописане температуре

### СЕРВИРКА

ВРСТА ПОСЛОВА
Припремање напитка
Сервирање ужине
Прање судова
Чишћење кухињских уређаја
Остали послови по налогу

### Спремачица/чистачица

ВРСТА ПОСЛОВА
Чишћење просторија
Прање прозора
Чишћење дворишта
Сарадња са наставницима-ученицима
Остали послови по налогу

### План рада за родитељске састанке у школској 2024/25.години

#### Септембар

1. Избор представника из реда родитеља за Савет родитеља
2. Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором
3. Правила понашања
4. Смернице за организацију и реализацију ОБ у ОШ у 2024/25. школској години
5. Дан отворених врата
6. Осигурање ученика (у току је пријем понуда)
7. Ужина за ученике (у току је пријем понуда)
8. Питања и предлози

#### Новембар

1. Постигнућа и дисциплина на првом класификационом периоду
2. Оптерећеност ученика и мере за побољшање успеха
3. Текућа питања

**Децембар/јануар**

1. Успех и дисциплина на крају другог класификационог периода и мере за побољшање
2. Улога наставника и родитеља у процесу учења
3. Реализација редовне (обавезни и изборни предмети), додатне, допунске наставе и слободних активности ученика
4. Похвале ученика, подела књижица
5. Текућа питања

**Април**

1. Постигнућа и дисциплина на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање
2. Професионална оријентација ученика (7. и 8. разред)
3. Екскурзија ученика, рекреативна настава
4. Текућа питања

**Април/мај** –родитељски састанак за ученике осмог разреда

- Упис у средњу школу
- Резултати пробног завршног испита
- Текућа питања

**Јун**

- Успех и дисциплина на крају наставне године
- Реализација планова рада редовне, додатне, допунске наставе и СА
- Похвале и награде (подела сведочанстава/књижица)

Текућа питања

**План рада одељењског старешине**

Подручје	Садржај рада	Време	Извршилац
Рад у оквиру разредног већа	Предлог Плана рада ОВ-а.	IX	Одељењске старешине
	Сазивање и руковођење седницама ОВ.	IX, XI, I, IV, VI	
	Извештај о реализацији ВОР-а у одељењу.	XI, I, IV, VI	
	Анализа успеха и дисциплине ученика.	XI, I, IV, VI	
	Предлог за похвале, награде и дисциплинске мере према ученицима.	XI, I, IV, VI	

	Мере за побољшавање успеха и дисциплине-предавање.	IV,VI XI,I, IV,VI	
Часови одељењског старешине и Одељењске заједнице.	Израда Плана рада одељењског старешине. Реализација Плана рада одељењског старешине. Израда и реализација Плана рада ОЗ. Усклађивање рада са Смерницама МПНТР Предавање из ЗВ иПО. Сарадња са школским саветником и учествовање на семинарима	IX ТШГ	Одељењске старешине
Координација у реализацији Плана рада по одељењима	Праћење реализације ОВР-а. Посете часовима предметних наставника. Консултације са предметним наставницима о успеху и дисциплини.	ТШГ	Одељењске старешине

Подручје	Садржај рада	Време	Извршилац
Сарадња са родитељима	Одељењски родитељски састанци. Индивидуални контакти са родитељима. Анализа сарадње са родитељима и предлог мера за њихово унапређење.	IX,XI, I,II, IV,VI VI ТШГ I,VI	Разредне старешине  ОВ
Професионална оријентација	Доношење Плана рада професионалне оријентације. Избор предавања за ученике и предавања за родитеље. Анализа реализације Плана рада ПО.	IX IX I,VI	ОВ

## ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЧАСОВА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

## Први разред

Р.Б	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
1.	Први дан у школи, упознавање са просторијама у школи и правилима понашања у школи	Септембар	Одељењске старешине
2.	Избор одбора ОЗ	Септембар	Одељ. старешине
3.	Возић правила – формулисање одељењских правила	Септембар	Одељ. старешине
4.	Ово смо ми – радионица	Септембар	Одељ. старешине
5.	Постаћу члан Дечјег савеза	Септембар	Одељ. старешине
6.	Дечија недеља	Октобар	Одељ. старешине
7.	Недеља здраве хране	Октобар	Одељ. старешине
8.	У здравом телу – здрав дух (Значај баланса физичког и психичког здравља)	Октобар	Одељ. старешине
9.	Значај превенције у очувању здравља	Октобар	Одељ. старешине
10.	Моја осећања. Како се изграђује самопоуздање.	Новембар	ОС и ПП служба
11.	Буквар дечијих права – Права, обавезе и одговорности	Новембар	Одељ. старешине
12.	Шта је насиље?	Новембар	Одељ. старешине
13.	Како реагујемо на насиље?	Новембар	Одељ. старешине
14.	Упознавање са радом школске библиотеке	Децембар	ОС и библиотекар школе
15.	Како решавамо конфликте	Децембар	Одељ. старешине
16.	Мој први зимски распуст	Децембар	Одељењске ст.
17.	Прослављамо Нову годину	Децембар	Одељењске стар.
18.	Школска слава Свети Сава	Јануар	Одељењске стар.
19.	Како смо провели зимски распуст	Јануар	Одељењске стар.
20.	Читамо дечије енциклопедије	Фебруар	Одељењске стар.
21.	Мој љубимац	Фебруар	Одељењске стар.
22.	Мој хоби	Фебруар	Одељ. старешине
23.	Мами за 8.март	Фебруар	Одељ. старешине
24.	Фер плеј – шта јесте, а шта није фер понашање	Март	Одељ. старешине
25.	Спортски сусрети	Март	Одељ. старешине
26.	Правила безбедности на улици	Март	Одељ. старешине
27.	Слични смо, али и различити (радионица)	Март	ОС и ПП служба
28.	Како да сачувам свет око себе?	Април	Одељ. старешине
29.	Дан планете Земље	Април	Одељ. старешине
30.	Ускршње радости	Април	Одељ. старешине
31.	Недеља сећања и заједништва (радионица: Заједништво)	Мај	ОС и ПП служба
32.	У сусрет Дану школе	Мај	Одељ. старешине
33.	Дан породице – Моја породица	Мај	Одељ. старешине
34.	Занимања мојих родитеља	Мај	Одељ. старешине
35.	Успех и владање на крају године	Јун	Одељ. старешине
36.	Весело одељењско дружење	Јун	Одељ. старешине

## Други разред

Р.Б.	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
1.	Како смо провели летњи распуст	Септембар	Одељењске старешине
2.	Избор одбора ОЗ	Септембар	Одељењске старешине
3.	Формулисање одељењских правила	Септембар	Одељењске старешине
4.	Сарадња и тимски рад	Септембар	Одељењске старешине
5.	Буквар дечјих права (Права, обавезе и одговорности)	Септембар	Одељењске старешине
6.	Дечија недеља	Октобар	Одељењске старешине
7.	Недеља здраве хране	Октобар	Одељењске старешине
8.	У здравом телу – здрав дух (Значај баланса физичког и психичког здравља)	Октобар	Одељењске старешине
9.	Значај превенције у очувању здравља	Октобар	Одељењске старешине
10.	Моја осећања. Како се изграђује самопоуздање.	Новембар	ОС и ПП служба
11.	Писана и неписана правила	Новембар	Одељењске старешине
12.	Шта је насиље?	Новембар	Одељењске старешине
13.	Како реагујемо на насиље?	Новембар	Одељењске старешине
14.	Однос између дечака и девојчица	Децембар	Одељењске старешине
15.	Како решавамо конфликте	Децембар	Одељењске старешине
16.	Како провести зимски распуст	Децембар	Одељењске старешине
17.	Прослављамо Нову годину	Децембар	Одељењске старешине
18.	Школска слава Свети Сава	Јануар	Одељењске старешине
19.	Како смо провели зимски распуст	Јануар	Одељењске старешине
20.	Читамо дечије енциклопедије	Фебруар	Одељењске старешине
21.	Мој љубимац	Фебруар	Одељењске старешине
22.	Мој хоби	Фебруар	Одељењске старешине
23.	Мами за 8.март	Фебруар	Одељењске старешине
24.	Фер плеј – шта јесте, а шта није фер понашање	Март	Одељењске старешине
25.	Спортски сусрети	Март	Одељењске старешине
26.	Правила безбедности на улици	Март	Одељењске старешине
27.	Та тешка реч „Извини“	Март	Одељењске старешине
28.	Како да сачувам свет око себе	Април	Одељењске старешине
29.	Дан планете Земље	Април	Одељењске старешине
30.	Ускршње радости	Април	Одељењске старешине
31.	Недеља сећања и заједништва (радионица: Заједништво)	Мај	ОС и ПП служба
32.	У сусрет Дану школе	Мај	Одељењске старешине
33.	Дан породице – моја породица	Мај	Одељењске старешине
34.	Занимања мојих родитеља	Мај	Одељењске старешине
35.	Успех и владање на крају године	Јун	Одељењске старешине
36.	Весело одељењско дружење	Јун	Одељењске старешине

## Трећи разред

Р.Б.	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
1.	Како смо провели летњи распуст	Септембар	Одељ. старешине
2.	Избор одбора ОЗ	Септембар	Одељ. старешине
3.	Формулисање одељењских правила	Септембар	Одељ. старешине
4.	Сарадња и тимски рад	Септембар	Одељ. старешине
5.	Права,обавезе и одговорности ученика	Септембар	Одељ. старешине
6.	Дечија недеља	Октобар	Одељ. старешине
7.	Недеља здраве хране	Октобар	Одељ. старешине
8.	У здравом телу – здрав дух (Значај баланса физичког и психичког здравља)	Октобар	Одељ. старешине
9.	Значај превенције у очувању здравља	Октобар	Одељ. старешине
10.	Моја осећања. Како се изграђује самопоудање.	Новембар	Одељ. старешине и ПП служба
11.	Писана и неписана правила	Новембар	Одељ. старешине
12.	Шта је насиље?	Новембар	Одељ. старешине
13.	Како реагујемо на насиље?	Новембар	Одељ. старешине
14.	Однос између дечака и девојчица	Децембар	Одељ. старешине
15.	Како решавамо конфликте	Децембар	Одељ. старешине
16.	Како провести зимски распуст	Децембар	Одељ. старешине
17.	Прослављамо Нову годину	Децембар	Одељ. старешине
18.	Школска слава Свети Сава	Јануар	Одељ. старешине
19.	Како смо провели зимски распуст	Јануар	Одељ. старешине
20.	Превенција болести зависности	Фебруар	Одељ. старешине
21.	Мој љубимац	Фебруар	Одељ. старешине
22.	Мој хоби	Фебруар	Одељ. старешине
23.	Мами за 8.март	Фебруар	Одељ. старешине
24.	Фер плеј – шта јесте, а шта није фер понашање	Март	Одељ. старешине
25.	Спортски сусрети	Март	Одељ. старешине
26.	Правила безбедности на улици	Март	Одељ. старешине
27.	Спортски сусрети	Март	Одељ. старешине
28.	Зашто не треба лагати	Април	Одељ. старешине
29.	Како са сачувам свет око себе?	Април	Одељ. старешине
	Дан планете Земље	Април	Одељ. старешине
30.	Ускршње радости	Април	Одељ. старешине
31.	Недеља сећања и заједништва (радионица: Заједништво)	Мај	Одељ. старешине и ПП служба
32.	У сусрет Дану школе	Мај	Одељ. старешине
33.	Дан породице – моја породица	Мај	Одељ. старешине
34.	Занимања мојих родитеља – чиме бих ја волео/волела да се бавим	Мај	Одељ. старешине
35.	Успех и владање на крају године	Јун	Одељ. старешине
36.	Весело одељењско дружење	Јун	Одељ. старешине

## Четврти разред

Р.Б.	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
1.	Како смо провели летњи распуст	Септембар	Одељ. старешине
2.	Избор одбора ОЗ	Септембар	Одељ. старешине
3.	Формулисање одељењских правила	Септембар	Одељ. старешине
4.	Сарадња и тимски рад	Септембар	Одељ. старешине
5.	Права, обавезе и одговорности ученика	Септембар	Одељ. старешине
6.	Дечија недеља	Октобар	Одељ. старешине
7.	Недеља здраве хране	Октобар	Одељ. старешине
8.	У здравом телу – здрав дух (Значај баланса физичког и психичког здравља)	Октобар	Одељ. старешине
9.	Значај превенције у очувању здравља	Октобар	Одељ. старешине
10.	Моја осећања. Како се изграђује самопоудање.	Новембар	Одељ. старешине и ПП служба
11.	Писана и неписана правила	Новембар	Одељ. старешине
12.	Шта је насиље?	Новембар	Одељ. старешине
13.	Како реагујемо на насиље?	Новембар	Одељ. старешине
14.	Однос између дечака и девојчица	Децембар	Одељ. старешине
15.	Како решавамо конфликте	Децембар	Одељ. старешине
16.	Како провести зимски распуст	Децембар	Одељ. старешине
17.	Прослављамо Нову годину	Децембар	Одељ. старешине
18.	Школска слава Свети Сава	Јануар	Одељ. старешине
19.	Како смо провели зимски распуст	Јануар	Одељ. старешине
20.	Превенција болести зависности	Фебруар	Одељ. старешине
21.	Мој љубимац	Фебруар	Одељ. старешине
22.	Мој хоби	Фебруар	Одељ. старешине
23.	Мами за 8. март	Фебруар	Одељ. старешине
24.	Фер плеј – шта јесте, а шта није фер понашање	Март	Одељ. старешине
25.	Спортски сусрети	Март	Одељ. старешине
26.	Правила безбедности на улици	Март	Одељ. старешине
27.	Спортски сусрети	Март	Одељ. старешине
28.	Зашто не треба лагати	Април	Одељ. старешине
29.	Како са сачувам свет око себе?	Април	Одељ. старешине
	Дан планете Земље	Април	Одељ. старешине
30.	Ускршње радости	Април	Одељ. старешине
31.	Недеља сећања и заједништва (радионица: Заједништво)	Мај	Одељ. старешине и ПП служба
32.	У сусрет Дану школе	Мај	Одељ. старешине
33.	Дан породице – моја породица	Мај	Одељ. старешине
34.	Занимања мојих родитеља – чиме бих ја волео/волела да се бавим	Мај	Одељ. старешине
35.	Успех и владање на крају године	Јун	Одељ. старешине
36.	Весело одељењско дружење	Јун	Одељ. старешине

## Пети разред

Р.Б.	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
1.	Упознавање и договор о раду	Септембар	Одељењске старешине
2.	Борба против вируса – значај превенције	Септембар	Одељењске старешине
3.	Прелазак са разредне на предметну наставу	Септембар	Одељењске старешине
4.	Ментално здравље и самопоуздање	Септембар	ОС и ПП служба
5.	Дечја права и колико се поштују	Октобар	Одељењске старешине
6.	Ментално здравље и правилна исхрана	Октобар	ОС и ПП служба
7.	Како треба учити (технике учења)	Октобар	Психолог
8.	Другарство (како се стичу пријатељи)	Октобар	Одељењске старешине
9.	Анализа успеха на првом класификационом периоду	Новембар	Одељењске старешине
10.	Како решавамо сукобе (са друговима , са наставницима, са родитељима)	Новембар	Одељењске старешине
11.	Како улепшати школски простор	Новембар	Одељењске старешине
12.	Разликујемо се по изгледу, понашању, осећањима	Новембар	Одељењске старешине
13.	Значај физичке активности	Децембар	Проф. физичког васпитања
14.	Шта су правила и зашто их треба поштовати	Децембар	Одељењске старешине
15.	Утицај медија и вршњака на ставове ученика	Децембар	Одељењске старешине
16.	У сусрет Новој години	Децембар	Одељењске старешине
17.	Прослава Светог Саве	Јануар	Одељењске старешине
18.	Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта	Јануар	Одељењске старешине
19.	Слободно време ученика	Фебруар	Одељењске старешине
20.	Посета биоскопу, разговор о прочитаној књизи	Фебруар	Одељењске старешине
21.	Хигијена и здравље	Фебруар	Одељењске старешине
22.	Такмичења и учествовања на њима	Март	Одељењске старешине
23.	Модни стилови примерени узрасту	Март	Одељењске старешине
24.	Моје потребе и потребе других	Март	Одељењске старешине
25.	Ко пресудно утиче на понашање ученика (другови, наставници...)	Март	Одељењске старешине
26.	Анализа успеха на трећем класиф.периоду	Април	Одељењске старешине
27.	Пубертет и промене	Април	Педијатар
28.	Негативне особине личности	Април	Одељењске старешине
29.	Самопоштовање. Мој списак за добро расположење	Април	Одељењске старешине
30.	Како савладати бес?	Мај	Одељењске старешине
31.	Недеља сећања и заједништва	Мај	Одељењске старешине
32.	Болести зависности.	Мај	Педијатар
33.	Како и за шта ме родитељи кажњавају	Мај	Одељењске старешине
34.	Изласци ученика-време и место	Мај	Одељењске старешине
35.	Анализа успеха на крају другог полугодишта	Јун	Одељењске старешине
36.	Како провести летњи распуст	Јун	Одељењске старешине

## Шести разред

Р.Б.	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
1.	Договор о раду и поштовању правила у школи	Септембар	Одељењске старешине
2.	Борба против вируса – значај превенције	Септембар	Одељењске старешине
3.	Улога породице у развоју личности	Септембар	Одељењске старешине
4.	Ментално здравље и самопоуздање	Септембар	ОС и ПП служба
5.	Дејча права и колико се поштују	Октобар	Одељењске старешине
6.	Ментално здравље и правилна исхрана	Октобар	ОС и ПП служба
7.	Хумани односи међу половима	Октобар	Одељењске старешине
8.	Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог испита	Октобар	Одељењске старешине, психолог
9.	Како савладати бес?	Новембар	Одељењске старешине
10.	Коме се обраћам када имам проблем	Новембар	Одељењске старешине
11.	Дан толеранције	Новембар	Одељењске старешине
12.	Моја интересовања	Новембар	Одељењске старешине
13.	Значај физичке активности за раст и развој	Децембар	Одељењске старешине, проф. физичког васпитања
14.	Упознајемо се са различитим занимањима	Децембар	Одељењске старешине
15.	Болести зависности	Децембар	Одељењске старешине
16.	Изласци, време и место	Децембар	Одељењске старешине
17.	Прослава Светог Саве	Јануар	Одељењске старешине
18.	Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта	Јануар	Одељењске старешине, психолог
19.	Такмичења и учествовања на њима	Фебруар	Одељењске старешине
20.	Конфликти и како их решити	Фебруар	Одељењске старешине
21.	Хигијена и здравље	Фебруар	Одељењске старешине
22.	Како бирамо другове	Фебруар	Одељењске старешине
23.	Симпатије- зашто волимо да смо са неким у друштву	Март	Одељењске старешине
24.	Насилништво на ТВ-у	Март	Одељењске старешине
25.	Пубертет и промене у развоју	Март	Лекар педијатар
26.	Мој списак за добро расположење	Март	Одељењске старешине
27.	Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода	Април	Одељењске старешине
28.	Како признати кривицу и извинити се	Април	Одељењске старешине
29.	Које часописе и књиге читам	Април	Одељењске старешине
30.	Како и колико учим	Април	Одељењске старешине
31.	Недеља сећања и заједништва	Мај	Одељењске старешине
32.	Култура разговора	Мај	Одељењске старешине
33.	Шта ме брине	Мај	Одељењске старешине
34.	Солидарност – организовање помоћи	Мај	Одељењске старешине
35.	Анализа успеха на крају другог полугодишта	Јун	Одељењске старешине
36.	Како провести летњи распуст	Јун	Одељењске старешине

## Седми разред

Р.Б.	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
1.	Договор о раду и поштовању правила у школи	Септембар	Одељењске старешине
2.	Борба против вируса – значај превенције	Септембар	Одељењске старешине
3.	Важност радних навика	Септембар	Одељењске старешине
4.	Како улепшати школски простор	Септембар	Одељењске старешине
5.	Здрава исхрана	Октобар	Одељењске старешине
6.	Дечија права и колико се поштују	Октобар	Одељењске старешине
7.	Технике за опуштање и смирење када смо под стресом	Октобар	ОС и ПП служба
8.	Фактори који утичу на избор средње школе	Октобар	Одељењске старешине, псих.
9.	Анализа успеха и владања	Новембар	Одељењске старешине
10.	Болести зависности	Новембар	Одељењске старешине
11.	Разговор о насиништву	Новембар	Одељењске старешине
12.	Поремећаји у исхрани	Новембар	Одељењске старешине
13.	Конфликти и како их решавати	Децембар	Одељењске старешине
14.	Сида и превенција	Децембар	Педијатар
15.	Размишљај о избору средње школе	Децембар	Одељењске старешине
16.	Прве симпатије и љубави	Децембар	Одељењске старешине
17.	Прослава Светог Саве	Јануар	Одељењске старешине
18.	Анализа успеха и владања	Јануар	Одељењске старешине, псих.
19.	Такмичење и учествовања на њима	Фебруар	Одељењске старешине
20.	Малолетничка деликвенција	Фебруар	Инспектори МУП-а предавање
21.	Проблеми у учењу и како их превазићи	Фебруар	Психолог
22.	Изласци	Фебруар	Одељењске старешине
23.	Како савладати бес?	Март	Одељењске старешине
24.	Култура разговора и како слушати саговорника	Март	Одељењске старешине
25.	Како се слажем са родитељима, друговима	Март	Лекар педијатар
26.	Анализа успеха и владања	Март	Одељењске старешине
27.	Шта ценим код себе и других	Април	Одељењске старешине
28.	Оптимизам-песимизам	Април	Одељењске старешине
29.	Стилови облачења	Април	Одељењске старешине
30.	Књиге које читам, филмови које гладам	Април	Одељењске старешине
31.	Недеља сећања и заједништва	Мај	Одељењске старешине
32.	Неговање културе понашања	Мај	Одељењске старешине
33.	Одељењски квиз знања	Мај	Одељењске старешине
34.	Фактори који утичу на избор занимања	Мај	Одељењске старешине
35.	Избор занимања и његов значај за појединца и друштво	Јун	Одељењске старешине
36.	Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта	Јун	Одељењске старешине, психолог

## Осми разред

Р.Б.	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
1.	Договор о раду и поштовању правила понашања	Септембар	Одељењске старешине
2.	Борба против вируса – значај превенције	Септембар	Одељењске старешине
3.	Уређивање школског простора	Септембар	Одељењске старешине
4.	Здрава исхрана	Октобар	Одељењске старешине
5.	Моја интересовања	Октобар	Одељењске старешине
6.	Колико се поштују моја права	Октобар	Одељењске старешине
7.	Технике за опуштање и смирење када смо под стресом	Октобар	ОС и ПП служба
8.	Фактори који утичу на избор средње школе	Новембар	Одељ. старешине, психолог
9.	Шта наставници замерају ученицима?	Новембар	Одељењске старешине
10.	Преурањени полни односи	Новембар	Одељењске старешине
11.	Сиди и превенција	Децембар	Педијатар
12.	Болести зависности	Децембар	Одељењске старешине
13.	Секте и опасност од њих	Децембар	Одељењске старешине
14.	Успех и владање на крају првог полугодиш.	Децембар	Одељењске старешине
15.	Проблеми (коме се обраћамо)	Јануар	Одељењске старешине
16.	Прослава Светог Саве	Јануар	Одељењске старешине
17.	Такмичења и учествовања на њима	Фебруар	Одељењске старешине
18.	Како бити толерантан	Фебруар	Одељ. старешине, психолог
19.	Малолетничка деликвенција	Фебруар	Инспектори МУП-а предавање
20.	Упознавање са условима уписа у средње школе	Март	Одељењске старешине
21.	Култура понашања	Март	Психолог
22.	Ко утиче на избор средње школе	Март	Одељењске старешине
23.	Шта ученици замерају наставницима?	Март	Одељењске старешине
24.	Анализа успеха и владања	Април	Одељењске старешине
25.	Таленат и рад- професионална оријентација	Април	Одељењске старешине
26.	Моје потребе и интересовања	Април	Одељењске старешине
27.	Недеља сећања и заједништва	Мај	Одељењске старешине
28.	Припрема за полагање завршног испита	Мај	Одељењске старешине
29.	Ближи се екскурзија	Мај	Одељењске старешине
30.	Шта уписујем (коју средњу школу)	Мај	Одељењске старешине

Ученичке организације у школи

**УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ**

Ученички парламент је организација која у нашој школи окупља ученике седмог и осмог разреда који се изјасне да желе да учествују у раду истог. Чланови парламента бирају председника и два представника који учествују у раду Школског одбора и Наставничког већа. Ученички парламент је организован због:

1. Давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о:

правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;

2. Разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере

у школи;

3. Обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима

ученичког парламента;

4. Активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;

5. Предлагања чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика;

6. Побољшања друштвеног живота ученика у школи и ван ње;

7. Подизања нивоа ученичких компетенција.

Ученички парламент чине по 2 представника сваког одељења VII / VIII разреда.

На конститутивној седници, бирају се: а) председник б) подпредседник.

**ЧЛАНОВИ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

VII-1 – Душан Николић, Лука Гајић

VIII-1 – Јелена Јанковић, Мартина Симоновић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.ГОДИНУ			
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:	АКТИВНОСТИ:	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ:	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ:
СЕПТЕМ БАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Одржавање часова одељенског старешине у одељењима седмог и осмог разреда и избор по два члана одељења за УП.</li> <li>- Конститутивна седница УП. Избор руководства УП за школску 2024/2025. годину</li> <li>- Упознавање ученика са организацијом рада Ученичког парламента (начином рада парламента и обавезама ученика као представника у парламенту)</li> <li>- Разматрање чланова ученичког парламента са кодексом понашања и облачења у школи.</li> <li>-Годишњи извештај о раду УП за 2023/24.годину</li> <li>-Израда и усвајање Програма рада УП за школску 2024/25.годину.</li> <li>-Извештај о самовредновању рада установе за школску 2023/24.годину.</li> <li>- Извештај о остваривању годишњег плана рада установе за школску 2023/24.годину</li> <li>-Разматрање безбедоносног стања у школи</li> <li>-Унапређење школе – предлози ученика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Координатор;</li> <li>Одељенске старешине;</li> <li>Ученици</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Часови ОЗ</li> <li>-Састанци УП</li> <li>- Предлагање</li> <li>- Дискусија</li> </ul>

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

<p>ОКТОБАР</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у организовању Дечије недеље</li> <li>- Обележавање Светског дана здраве хране</li> <li>Разматрања односа сарадње ученика и наставника и атмосфере у школи</li> <li>-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода и предлога мера за њихово побољшање на часовима одељенског старешине.</li> <li>-Присуство седници Наставничког већа и Школског одбора</li> <li>-Учешће у самовредновању рада школе</li> </ul>	<p>Координатор; Парламентарци; Наставник биологије; Наставници разредне наставе</p>	<p>Састанци УП - Дискусија - Радионице - Предавање - Анкете</p>
<p>НОВЕМБАР</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тематски дан-16 новембар, Међународни дан за толеранцију.</li> <li>-Разматрање односа и сарадње ученика и наставника, стручног сарадника и атмосфере у школи</li> </ul>	<p>Координатор, Парламентарци, Наставник ликовне културе Ученици</p>	<p>- Састанци УП - Радионице - Предавање - Презентација - Анкете</p>

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

<p>ДЕЦЕМБАР, ЈАНУАР</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Давање предлога и учешће у реализацији школских прослава</li> <li>- Хуманитарне акције</li> <li>- Професионална оријентација ученика (обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање)</li> <li>- Новогодишња акција - пакетићи</li> <li>- Припрема свечаности поводом дана Светог Саве</li> <li>- Присуство седници Наставничког већа и Школског одбора</li> <li>- Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта</li> <li>- Евалуација реализованог плана у првом полугодишту и израда полугодишњег извештаја</li> </ul>	<p>Кординатор; Парламентарци, Ученици</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предлагање</li> <li>- Договор</li> <li>- Учествовање</li> </ul>
<p>ФЕБРУАР</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање са предстојећим такмичењима</li> <li>- Обележавање Дана заљубљених</li> <li>- Како безбедно користити интернет</li> </ul>	<p>Кординатор, Парламентарци, Стручни сарадник библиотекар</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предлагање</li> <li>- Израда плаката</li> <li>- Презентација</li> </ul>
<p>МАРТ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација 8. марта</li> <li>- Питања за директора</li> <li>- Припрема активности за прославу Дана школе-април</li> </ul>	<p>Кординатор; Парламентарци; Директор; Ученици</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предавање</li> <li>- Израда плаката</li> <li>- Презентација</li> <li>- Анкете</li> </ul>

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

<p>АПРИЛ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Присуство седници Наставничког већа и Школског одбора</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање.</li> <li>- Обележавање Светског дана књиге – 23 април- „Књига или друштвене мреже.“</li> <li>- Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја (информације о уџбеницима).</li> <li>-Професионална оријентација – представљање средњих школа</li> <li>- Сусрет са претставницима ђачког парламента друге школе и размена искуства.</li> </ul>	<p>Кординатор; Парламентарци; Библиотекарка Ученици</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Излагање</li> <li>- Дискусија</li> <li>-Израда плаката</li> </ul>
<p>МАЈ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разматрање резултата школских и општинских такмичења</li> <li>- Најбољи ученици осмог разреда и предлози за ђака генерације</li> <li>- Организација прославе мале матуре</li> <li>- Припреме за завршни испит</li> <li>- Прављење паноа са сликама о раду УП за 2024/25.годину</li> </ul>	<p>Кординатор, Парламентарци, Наставници Одељенски старешина</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Излагање</li> <li>- Дискусија</li> <li>- Радионица</li> <li>-Израда паноа</li> </ul>
<p>ЈУН</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Присуство седници Наставничког већа и Школског одбора</li> <li>-Анализа успеха и дисциплине на крају школске године.</li> <li>- Анализа рада Ученичког парламента у протеклој школској години и израда Годишњег извештаја рада УП.</li> <li>- Израда плана рада за наредну годину</li> </ul>	<p>Кординатор, Парламентарци</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Излагање</li> <li>- Дискусија</li> </ul>

### Црвени крст

Овај подмладак ће се бавити хуманитарним акцијама:

- прикупљањем средстава за борбу против рака и туберкулозе,
- прикупљањем средстава за борбу против болести зависности и СИДЕ,
- учешћем у прикупљању ДЕЧЈЕГ ДИНАРА за децу без родитеља,
- организовањем помоћи старијим и болесним особама,
- учешћем у хуманитарној трци, као и у осталим акцијама које организују Црвеникрст Србије.

За здравствено просвећивање руководиоци Црвеног крста ће ангажовати здравствене раднике за држање предавања из области области ШТЕТНОСТ УЗИМАЊА НАРКОТИЧКИХ СРЕДСТАВА, сузбијање вашљивости код ученика, личне хигијене и хигијене просторија у којима се живи и ради.

### Дечији савез

Време реализације	Активности - теме	Носиоци реализације	место	Начин реализације	евалуација	Реализација (датум)
IX	1. Пријем првака	КЈД	Хол	Свечана приредба	Одржана приредба	
	2. Доношење програма рада за наредну школску годину	Руководилац ДС	Школа	Изјашњавање уч. на часовима ОЗ	План и програм рада ДС	
	3. Избор уч. У одељенске и школске заједнице	Учитељи, Одељ. стареш	Школа	Промовисање хуманости	Евиденција уч.	
	4. Прикупљање половних удбеника, школског прибора и прибора за личну хигијену	Ине  одељ. старешине и активисти ЦК	школа			

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

<p>X</p>	<p>1.Припрема за обележавање Дечије недеље</p> <p>2.Спровођење акција у Дечијој недељи</p> <p>3. Обележавање светског Дана заштите животиња 4. 10.</p> <p>4. 15. 10.-Светски дан чистих руку</p>	<p>Руководилац</p> <p>ДС и КЈД</p> <p>Одељенске старешине</p> <p>руководилац</p> <p>ДС</p> <p>Разрене и одељенске старешине</p>	<p>Школа</p> <p>Школа</p> <p>Школа</p> <p>Школа</p>	<p>1.набавка одговарајућег материјала, литературе, добродошлица</p> <p>2.реализација Активности предвиђених планом за ту недељу</p> <p>3. сарадња са организацијом “Орпак”</p> <p>4.сарадња са здравственим центром</p>	<p>Програм активности Дечије недеље</p> <p>Саписник о хуманитарним акцијама,маскембали друге активности предвиђене планом са Деч.недељу</p> <p>Цртање по асфалту</p>	
<p>XI</p>	<p>1.Акција “Један пакетич-многа љубави”</p> <p>2.Анализа успеха и дисциплине у 1. Тромесечју</p> <p>3. 10. 11.-Светски дан науке</p> <p>4. 16. 11.-Међународни дан толеранције</p> <p>5. Дан примирја у I св.рату</p>	<p>Руководилац</p> <p>ДС и ЦК</p> <p>Одељенске Старешине</p> <p>Актив природних наука</p> <p>Тим вршњачко за насиље</p>	<p>Школа</p> <p>Школа</p> <p>Школа</p> <p>Школа</p>	<p>1.прикупљање Добровољног прилога, гардеробе итд.</p> <p>2.анализирање успеха на часу</p> <p>ОЗ</p> <p>3.извођење огледа</p> <p>4.едукација ученика</p>	<p>Извештај руководиоца ЦК</p> <p>Табеларни подаци дати на ОБ</p> <p>Заинтересовати ученике за науку</p> <p>Развијање толеранције</p>	

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

ХП	1.Обележавање 1.децембра-Светски Дан против СИДЕ  2.У сусрет Новој години  3.Пробудимо добро у себи  4.Обележавање Новогодишњих празника  5.Дан људских права (замена улога)	Здравствени радници,  Раз.старешине  Ликовна секција  Руководилац ЦК и паз.старешине  Раз.стареш	школа	1.предавање  2.прављење честитки  3.хуманитарне акције  4.игранка	Едукативни текстови везани за болест  Честитке и цртежи  Исвештај руководиоца ЦК  Дечија журка	
I	1.Прослава Светог Саве  2.Изложба лик.радова-Живот и дело Св.Саве	КЈД  лик.секција	школа	1.свечана академија  2.анализа постигнутих резултата	Приредба  Извештај руководиоца ДС	
П	1.Дарвинови дани - промоција науке  2.Наркоманија,алкохолизам,пушење,верске секте  3.Анализа рада ДС	Наставници природних наука  Разредне старешине  Руководилац ДС	школа	1.организацја и припрема експеримената  2.предавање  3.ликовна изложба	огледи  Едукативни текстови и емисије  Дечији цртежи	
Ш	1. Дан жена 8.март  2.Школско такмичење у рецитовању  3.Пролеће,вечита инспирација	Учитељи  Ликовна и литерарна секција	школа	1.приредба  2.и 3.ликовна изложба,маск ембал	Приредба,дечији литерарни и ликовни радови  Дечији ликовни и литерарни радови	

Време реализације	Активности теме	Носиоц и реализа	место	Начин реализације	евалуација	Реализација (датум)
-------------------	-----------------	------------------	-------	-------------------	------------	---------------------

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

IV	<p>1.Ближи се Ускрс</p> <p>2.Активности поводом светског Дана здравља 7.април</p> <p>3."Не прљај, немаш изговор"</p> <p>4. 22. 04.-Дан планете Земље</p>	<p>ције</p> <p>Учитељи</p> <p>Еколошка секција, учитељи</p> <p>Ликовна секција</p> <p>Еколошка секц.</p>	<p>школа</p>	<p>1.Весели час ОЗ</p> <p>2."Воћни дан"</p> <p>3.шарање</p> <p>ускршњих јаја</p> <p>4.активности са циљем стицања свести о значају очувања животне средине</p>	<p>караоке,причање анегдота и вицева</p> <p>промоција здравог начина исхране</p> <p>изложба Ускршњих јаја</p> <p>пригодни текстови и емисије о значају очувања животне средине</p>	
V	<p>1.Дани изазова-спортске активности и такмичења</p> <p>2.Бирамо најактивнијег читаоца школске Библиотеке</p> <p>3.Солидарност на делу</p>	<p>Наст.физичког в.</p> <p>Библиотекар</p> <p>Раз,старешине,ЦК</p>	<p>Спортски терени</p> <p>Библиотека</p> <p>школа</p>	<p>1.међудодељенска такмичења</p> <p>3.хуманитарне акције</p>	<p>Награде победничком тиму</p> <p>Награда најактивнијем читаоцу</p> <p>Извештај руководиоца ЦК</p>	
VI	<p>1.Светски Дан заштите животне средине 5. 06.</p> <p>2.Анализа рада ДС</p>	<p>Еколошка секција</p> <p>Руководилац ДС</p>	<p>школа</p>	<p>1.прикупљање секундарних сировина</p> <p>2.анализа успеха и дисциплине као и постигнутих резултата у раду ДС</p>	<p>Секундарне сировине</p> <p>Извештај руководиоца ДС</p>	

## ОСТАЛЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНЕ АКТИВНОСТИ И ПРОГРАМИ

## Продужени боравак

Наставник у продуженом боравку ће поштовати Смернице за организацију и реализацију ОВР-а у ОШ за шк. 2023/24. г. и уградити у своје дневне активности.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	ЗАДАЦИ
С Е П Т Е М Б А Р	<p>Израда домаћих задатака и провера тачности</p> <p>Слободне активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ликовно изражавање</li> <li>• креативни рад (прављење предмета од сламки, плодова, текстила, папира, гипса...)</li> <li>• понашање у саобраћају (илустрације)</li> <li>• израда панона („Деца у саобраћају“)</li> <li>• спортске и друштвене игре (фудбал, „између 2 и 4 ватре“, „иде маца око тебе“, „деда-деда“, „човече, не љути се“, „каладонт“, „музичке столице“, „пколице“, игра вијачом, игра ластишем, занимљива географија, решавање дечијих енигматских и логичких игара, разноврсна подражавања покрета људи и животиња...)</li> <li>• уређивање учионице</li> </ul>	<p>Развијање љубави и интересовања за школу.</p> <p>Упознавање другова и неговање другарства.</p> <p>Развијање ученичких способности опажања и посматрања.</p> <p>Оспособљавање ученика за коришћење геометријског прибора.</p> <p>Оспособљавање ученика за живот и рад у колективу.</p> <p>Развијање маштовитости и креативности код ученика.</p> <p>Развијање такмичарског духа.</p> <p>Стицање навике благовременог, тачног и уредног извршавања домаћих задатака.</p> <p>Неговање правилних хигијенских навика.</p>
О К Т О Б А Р	<p>Израда домаћих задатака и провера тачности.</p> <p>Слободне активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• креативни рад (прављење слика од опалог лишћа)</li> <li>• говорне и језичке вежбе (состављање прича на основу датих слика; прављење нових речи)</li> <li>• посматрање јесењих промена у природи</li> <li>• певање и слушање музике</li> <li>• израда панона („Јесен“)</li> <li>• спортске и друштвене игре</li> </ul>	<p>Увежбавање писања слова.</p> <p>Упућивање на правилну артикулацију гласова.</p> <p>Богаћење речника новим речима и развијање осећаја за реченицу.</p> <p>Развијање смисла за тачност и естетски доживљај.</p> <p>Развијање свести и навика о очувању здравља.</p> <p>Развијање колективног духа и осећаја за групни рад.</p> <p>Развијање и неговање љубави према музици.</p> <p>Неговање хигијенских навика.</p>
Н О В Е М Б А Р	<p>Израда домаћих задатака и провера тачности.</p> <p>Продубљивање садржаја (Српски језик, Математика, Свет око нас).</p> <p>Слободне активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ликовно изражавање ученика</li> <li>• креативни рад (прављење дечијих инструмената и играчака)</li> <li>• друштвене и спортске игре у просторијама</li> </ul>	<p>Увежбавање читања и писања.</p> <p>Богаћење речника новим речима.</p> <p>Развијање перцепције, пажње, мишљења и закључивања.</p> <p>Развијање уредности, тачности, маште, размишљања, процене свог и туђег рада.</p> <p>Оспособљавање за правилно коришћење основних рачунских</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>израда паноа (школски прибор, научена слова)</li> </ul>	<p>операција. Оспособљавање за практични рад. Развијање ликовних доживљаја. Развијање колективног духа.</p>
<p>Д Е Ц Е М Б А Р</p>	<p>Израда домаћих задатака и провера тачности. Утврђивање и продубљивање садржаја (Српски језик, Математика, Свет око нас). Слободне активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>украшавање јелки и прављење маски за маскембал</li> <li>припрема приредбе за дочек Нове године</li> <li>игре на снегу</li> <li>израда паноа („У сусрет Новој години – новогодишњи пано жеља“)</li> <li>уређење и украшавање учионице и кићење новогодишње јелке</li> </ul>	<p>Оспособљавање за примену нових знања. Развијање маште и стваралаштва. Развијање креативности и међусобне сарадње. Развијање осећаја за ритам и координацију покрета. Неговање љубави према зимским чаролијама. Развијање физичке спретности ученика. Неговање правилних хигијенских навика.</p>
<p>Ј А Н У А Р</p>	<p>Израда домаћих задатака и провера тачности. Слободне активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>вежбање читања и писања, повезивање садржаја</li> <li>говорна вежба –Доживљаји са зимског распуста</li> <li>припрема приредбе за прославу дана Светог Саве</li> <li>игре на снегу – прављење фигуре од снега: Снешко Белић, Ледени град</li> <li>спортске и друштвене игре у учионици по избору ученика</li> <li>уређење паноа („Игре на снегу“, „Свети Сава – школска слава“)</li> <li>уређење учионице</li> </ul>	<p>Увежбавање правилног писања и изражајног читања. Неговање уредности, тачности, упорности, радних навика. Богаћење речника – вежбе у усменом изражавању: причање, описивање, препричавање. Развијање и подстицање пажње, интересовања за рад и логичког мишљења. Неговање групног облика рада. Учествовање у организовању уметничких активности. Подстицање и развој креативности. Унапређење навика значајних за очување здравља.</p>
<p>Ф Е Б Р У А Р</p>	<p>Израда домаћих задатака и провера тачности. Слободне активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>говорна вежба – И речи се друже (на основу приче по сликама)</li> <li>спортске игре на снегу</li> <li>друштвене игре у просторијама</li> <li>изражајно усмено изражавање,</li> </ul>	<p>Развијање правилног и лепог изражавања. Неговање другарства. Даљи развој физичких способности. Развој критичког мишљења. Неговање изражајног читања. Неговање хигијенских навика.</p>

	<p>читање занимљиве дечије литературе и часописа за децу</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• уређење учионице</li> </ul>	
<p>М А Р Т</p>	<p>Израда домаћих задатака и провера тачности. Продубљивање садржаја (Српски језик, Математика, Свет око нас)</p> <p>Слободне активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• креативан рад (прављење букета од сувог и свежег цвећа и креп папира, весници пролећа, израда честитки за 8. март,...)</li> <li>• читање песама и састављање стихова о мајци</li> <li>• припрема приредбе за 8. март</li> <li>• уређење паноа („8. март – Дан жена“)</li> <li>• квиз знања</li> <li>• уређење учионице</li> </ul>	<p>Развијање математичке писмености. Развијање уметничких способности посматрања и опажања, логичког, стваралачког и апстрактног мишљења. Неговање математичке радозналости, радних, културних, етичких и естетских навика. Развијање оспособљености за тимски рад. Неговање изражајног читања и рецитовања. Развијање и неговање такмичарског духа. Неговање хигијенских навика.</p>
<p>А П Р И Л</p>	<p>Израда дом. зад. и провера тачности. Утврђивање и повезивање садржаја (корелација између наставних предмета).</p> <p>Слободне активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• креативан рад (прављење корпица за јаја, украшавање ускршњих јаја)</li> <li>• читање текстова по избору ученика</li> <li>• изражајно рецитовање</li> <li>• слушање музике и играње народних игара</li> <li>• припрема приредбе поводом обележавања Дана школе</li> <li>• Уређење паноа („Ускрс“)</li> </ul>	<p>Оспособљавање за правилну примену садржаја. Неговање изражајности при читању и рецитовању. Развијање осећаја за склапање боја. Развијање креативности и стваралаштва. Развијање координације покрета уз музику. Развијање осећаја за колективни рад.</p>
<p>М А Ј</p>	<p>Израда домаћих задатака и провера тачности. Утврђивање наставних садржаја.</p> <p>Слободне активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• изражајно читање и драматизација текстова</li> <li>• спортске, музичке и друштвене игре</li> <li>• ликовно изражавање</li> <li>• уређење паноа („Све цвета и све</li> </ul>	<p>Правилна примена стечених знања. Увежбавање текстова са разумевањем. Подстицање на слободно причање према узорку из књижевног дела. Развијање способности изражајног казивања текстова. СТИЦАЊЕ НАВИКА И ОСПОСОБЉАВАЊЕ УЧЕНИКА ЗА КОРИШЋЕЊЕ РАЗЛИЧИТИХ ИЗВОРА ЗНАЊА.</p>

	<p>расте“)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● обилазак околине</li> <li>● уређење учионице и школског дворишта</li> </ul>	<p>Развијање такмичарског духа. Поштовање правила игре и поседовање спортске културе. Неговање навике очувања животне средине. Упознавање знаменитости и лепоте места места и околине и стварање навике за њихово чување и унапређивање.</p>
<p><b>ЈУ</b> <b>Н</b></p>	<p>Израда домаћих задатака и провера тачности. Утврђивање наставних садржаја. Слободне активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● спортски живот (игре у школском дворишту, такмичења, игре у природи)</li> <li>● припрема приредбе за крај школске године</li> <li>● уређење паноа („У сусрет лету“)</li> <li>● читање, рецитовање, драматизација</li> <li>● певање песама и слушање музике</li> </ul>	<p>Правилна примена стечених знања. Неговање такмичарског духа. Неговање навике учествовања у тимском раду. Неговање изражајности у читању и рецитовању. Неговање осећаја за поштовање и уважавање туђег мишљења. Развијање склоности према лепом у природи и за доживљавање лепоте природе. Неговање хигијенских навика.</p>

## Посете, излети, екскурзије и настава у природи

Разред	Место извођења	Време	Циљеви и задаци	Извршилац
1.	-Излет у ближу околину -Сајам образовања у Крушевцу -Посета библиотеци у Обрежу -Екскурзија на релацији Обреж – В. Бања - Обреж -Екскурзија на релацији Обреж – Н. Сад - Обреж -Рекреативна настава Обреж – Соко Бања - Обреж	септембар мај Друго пол. Мај Прво пол. Мај октобар	-Упознавање непосредне околине и места Упознавање са образовним профилима Развијање читалачких навика Упознавање са знаменитостима и лепотама Србије; неговање традиционалних вредности Настава у природи	Одељењски старешина

ПОСЕТЕ: ПОШТИ, ЗДРАВСТВЕНОЈ СТАНИЦИ,  
ПОЉОПРИВРЕДНОЈ ЗАДРУЗИ, БИБЛИОТЕЦИ

Кроз ове посете ученици млађих разреда ће реализовати следеће циљеве и задатке:

- упознавање са радом ПТТ радника;
- упознавање са радом здравствене службе;
- упознавање са радом радника у пољопривредној задрузи;
- издавањем и кориштењем књига библиотеке.

Ученици ће посетити неколико позоришних и биоскопских представа.

## БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПО (ИОП-У)

Разред	Број ученика са сметњама у развоју		Врста сметњи
	ИОП 1	ИОП 2	
I	ИОП 1	0	
	ИОП 2	0	
II	ИОП 1	0	
	ИОП 2	0	
III	ИОП 1	0	Сметње у интелектуалном функционисању
	ИОП 2	1	
IV	ИОП 1	0	
	ИОП 2	0	
V	ИОП 1	0	Сметње у интелектуалном функционисању
	ИОП 2	2	
VI	ИОП 1	0	Сметње у интелектуалном функционисању
	ИОП 2	1	
VII	ИОП 1	0	Сметње у интелектуалном функционисању
	ИОП 2	1	
VIII	ИОП 1	0	Сметње у интелектуалном функционисању
	ИОП 2	0	
УКУПНО	ИОП 1	0	0
	ИОП 2		5
	Σ		5

**ПЛАН РАДА СА ДЕЦОМ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА И ПОМОЋ**

Тешкоће у менталном развоју повезујемо са успореним или неуједначеним развојем интелектуалних способности. Тешкоће код ове деце долазе до изражаја у когнитивном подручју (као тешкоће у процесу учења) и у подручју адаптивног понашања (као тешкоће у примени научених садржаја, тешкоће сналажења у новим ситуацијама, у области бриге о себи, комуникацији и социјалним вештинама). Тешкоће у учењу последица су споријег памћења, лабилне и флукутирајуће пажње, слабије говорне развијености, снижених способности закључивања и уопштавања. Препоруке за рад са овом групом деце:

- теоријске садржаје припремити на начин да се они сажму и сведу на најбитније;
- садржаје приближити детету на очигледан и једноставан начин;
- наставне садржаје повезитвати са свакодневним животом и искуством детета;
- користити елементе непосредне стварности (моделе, слике и цртеже без детаља, шеме, приказе...);
- обезбедити поступност у раду;
- детету давати једноставне задатке уз јасна образложења;
- обезбедити довољно времена за вежбање и понављање;
- излагање треба ускладити са појмовним фондом и могућностима разумевања;
- користити кратке реченице, усмерене на оно што је битно;
- увек је добро излагање пропратити адекватним паралингвистичким знацима (боја, јачина, висина гласа, мимика, гест);
- излагање ученика може се подстицати и развијати уз помоћ визуелне подршке или плана у облику питања;
- при преписивању доzirати дужину текста с обзиром на могућност детета;
- ако је текст дужи, а неопходно га је преписати, омогућити детету да то ради по деловима, уз обавезну проверу исправности преписаног садржаја;
- рад по диктату треба прилагодити способностима детета – темпом, брзином и изражајношћу читања;
- не инсистирати на „хватању белешки“;
- ако су присутне и тешкоће у визуелној перцепцији, неопходно је прилагодити штампани текст за преписивање (повећати размак између речи, реченица, редова текста и, или по потреби означити простор за писање);
- за писање самосталних писмених задатака потребно је дати смернице (план у виду слика или питања);
- уважавати дететови могућности читања;
- праћење радње (след догађаја) пожељно је поткрепити следом слика које олакшавају и омогућивају разумевање тока и памћења садржаја текста;
- постављајте и помоћна питања која детету помажу да пронађе прави одговор;
- подстицати децу да слободно постављају питања када им нешто није довољно јасно;
- приликом практичног рада обавезно проверити да ли деца познају материјале, средства којима раде и њихову функцију, ток и циљ извођења радње;
- при извођењу сложенијег практичног рада подстицати рад у пару или малој групи чиме се осигурава успешност и подстиче интеракција са вршњацима;
- цртеж може користити за наглашавање битног у садржају било ког предмета;
- цртеж може да послужи и како би се на једноставан, пречишћен начин појаснила структура неког сложеног појма или појмовних односа (сликовно, табеларно, шематски);

- цртежом поткрепити оно што је у садржају најважније, или предочити след догађаја;
- за вежбање и понављање користити индивидуализоване наставне листиће или разне врсте дидактичких игара,
- дозволити коришћење калкулатора при рачунању.

### Деца са поремећајима у понашању

Овој деци највише тешкоћа у школском раду причињава поремећај пажње које често праћен немиром и хиперактивношћу, уз који се могу јавити специфичне тешкоће у учењу, на моторичком, говорном, емоционалном и социјалном плану.

Препоруке за рад:

- поставити јасну структуру (дневну, недељну, месечну);
- поставити јасне границе и доследно их се придржавати;
- установити јасна правила понашања у одељењу;
- организација простора треба да буде константна;
- дете треба да седи на месту са којег ће му најмање бити доступни ометачи пажње као што су прозор, врата или извор буке;
- увек похвалити труд уложен у израду задатака;
- потребно је континуирано усмеравање дететове пажње;
- упослити дете одмереним задацима;
- омогућити циљно кретање (опери сунђер, донеси креду...);
- упутства и инструкције говорите јасно, смиренним гласом.

### Програм превенције малолетничке делинквенције

Разреди	Садржај рада	Реализатори	Време
I – VIII	Акције уређења школског дворишта и школе (оплемењивање школске средине), са циљем да се деца у школи осећају безбедно, удобно итд.	Наставници разредне наставе, одељењске старешине	Током године
II – VIII	Психолошко-педагошке радионице «Чувари осмеха». «Учioniца добре воље», чији је циљ да се деца помогне да успоставе емоционалну стабилност и осећање поверења у себе и друге, да развију оптималне стратегије за решавање сопствених психолошких проблема и конфликта са околином, као и превенција болести зависности.	Стручни сарадници	Током године
I – VIII	Више ангажовања наставника у ситуацијама ретког или непостојећег контакта са родитељима	Наставници разредне наставе, одељењске старешине, стручни сарадници	Током године
	Интензивирати рад секција и осталих	Наставници разредне наставе,	

III – VIII	ваннаставних активности	одељењске старешине, директор, психолог	Током године
I – VIII	Појачана сарадња са породицом чим се уоче неке промене код детета (бежање са часова, крађа, лаж)	Наставници разредне наставе, одељењске старешине, психолог	Током године
I – VIII	Интензивније организовање слободног времена ученика (спортски сусрети, излети, игранке, посете)	Наставници разредне наставе, одељењске старешине, директор, психолог, наставник физ. Васпитања	Током године
	Сарадња школе са МУП-ом (инспектором за сузбијање малолетничке деликвенције)	Стручни сарадници, наставно особље и директор	Током године
	Сарадња школе са Центром за социјални рад (социјални радници, психолози)	Наставници разредне наставе, одељењске старешине, директор, психолог	Током године

### Мере превенције осипања ученика

Образовање игра изузетно значајну улогу за индивидуални и друштвени развој и активно учешће сваког појединца у друштву. Ученици који напусте систем образовања смањују себи могућност за лични и професионални развој, изложени су већем ризику од сиромаштва и социјалне искључености, касније се запошљавају, обављају физички тешке и мање плаћене послове или остају без посла и било које стечене вештине и потенцијално су у ризику да постану корисници помоћи из система социјалне заштите.

Разлог осипања деце/ученика у нашој школи најчешће је одлазак у иностранство.

Циљ је да деца остану у својој школи и да имају добра постигнућа у учењу, јер су постигнућа важан мотивациони фактор остајања у школи.

Подршка ученицима у учењу је најпотребнији и најважнији вид подршке.

Сматрамо да разноврстан избор секција и слободних активности које можемо да понудимо, доприноси смањењу броја деце која напуштају школу.

Задаци:

- стварање система ране идентификације ученика под ризиком од раног напуштања школе
- сарадња са родитељима и повећање свести породице о важности образовања
- изградња духа заједништва и идентитета школе, ученика и родитеља
- укључивање вршњака у подршку ученицима
- интензивна сарадња са локалном заједницом, Домом здравља, Центром за социјални рад и другим институцијама од значаја за спречавање раног напуштања школе
- креативније организована допунска настава
- диференцирана настава

### ПЛАН АКТИВНОСТИ

--	--	--	--	--	--

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критер. успеха	Инструмент праћења	Време евалуације
Формирање Тима за спречавање раног напуштања школе	Директор	Током год., према потреби	Формиран Тим	План рада Тима	XI
Одређивање координатора Тима	Директор	Септембар	Почетак рада координатора	Записници	XI
Стварање система за рану идентификацију ученика	Стручни сарадник, разредне старешине	Септембар	Урађене процедуре праћења, изостанци, школски успех	Дневници, евиденција наставника о постигнућима ученика	XI
Реализација допунске наставе	Наставници	Током године	Сви укључени ученици редовно похађају допунску наставу и о томе се води евиденција	Дневник евиденције слободних активности	XII, VI
Сарадња са родитељима	Сви запослени у школи	Током године	Организован саветодавни рад, Родитељи из свих одељења узели су учешће у организовању бар једне планиране активности на годишњем нивоу	Извештаји психолога, Записници са родитељских састанака	XII, VI
Укључивање вршњака у подршку за учење и слободне активности	Вршњачки тим, ученички парламент	Током године	Сви чланови вршњачког тима и ученичког парламента активно пружају вршњачку подршку	Записници са седница тимова	XII, VI
Укључивање ученика у ваннаставне активности	Наставници и ученици	Током године	Број укључених ученика је на нивоу или већи у односу на претходну годину	Евиденција секција, допунске, додатне наставе	XII, VI
Рад ОЗ на подршци ученицима РНШ-а	Наставници, ученици, психолог	Током године	Реализоване активности које промовишу дух заједништва и идентитета школе	Записници са ОЗ	XII, VI
Рад по ИОП-у	Наставници	Током	Израђени планови за ИОП	Извештај	XII,

за ученик којима је потребан	и	године		Тима за ИОП	VI
Примена диференцираног приступа у раду	Наставници	Током године	Реализовани угледни и огледни часови	Евиденционе листе са посећених часова	XII, VI
Извештавање Педагошког колегијума, Наставничког већа и Савета родитеља о предузетим мерама	Школски тим за праћење координатор тима	Јун	Аналитички и квалитативан извештај	Извештај	XII, VI

### План подршке новодошлим ученицима

Процедура уписа ученика у први разред ОШ

Обавештавање родитеља будућих првака о термину почетка уписа (путем огласне табле и предшколске установе).

Након утврђених термина за упис ученика у први разред родитељи долазе код секретара само са својим јединственим матичним бројем грађана и детета. Секретар школе упис детета обавља електронски.

Секретар школе даје упутства родитељима и за систематски преглед ученика.

Психолог јавно истиче распоред тестирања спремности ученика за полазак у школу на огласној табли школе, али и на порталу е-Управа.

За ученике са других територија родитељи пишу захтев школи за пријем детета у нашу школу.

### ПЛАН ПРИЈЕМА, РАСПОРЕЂИВАЊЕ И ПРАЋЕЊА НОВОДОШЛИХ УЧЕНИКА

План за пријем новодошлих ученика

Припремне активности за пријем ученика :

Родитељ који жели да пребаци своје дете из друге школе у нашу школу долази и информише се о:

1. Могућностима пребацивања детета у нашу школу,
2. Упознаје се са наставним предметима, страним језиком, изборним предметима који се нуде у нашој школи и са избором уџбеника по којима се учи.
3. Упознаје се са процедуром која се спроводи у нашој школи при пријему новопридошлих ученика (обавештавање ОС, Савета родитеља, директора).

Процедура пријема новодошлог ученика

1. Родитељ ученика попуњава захтев за пријем ученика,
2. Стручни сарадник контактира директора или сараднике из школе из које ученик долази, информише се о преласку ученика из њихове школе, од њих се тражи педагошки профил ученика или се службено тражи захтевом да се исти пошаље.
3. Психолог упознаје све чланове одељењског већа о поднетом захтеву родитеља за пријем новог ученика у школу.

Р/Б	Активности	Носиоци активности
1.	Свечани пријем првака	Учитељи, директор, психолог, ЛС
2.	Упознавање првака са службеним просторијама школе и ваннаставним особљем	Учитель
3.	Прикупљање документације за упис новопристиглих ученика (саветодавни рад везан за нострификацију сведочанства)	Секретар
4.	Руковођење процесом васпитања и учења детета /ученика у школи	Директор
5.	Саветодавни рад са новим ученицима који су поновили разред или прешли између школа	Психолог
6.	Праћење развоја и напредовања ученика	Психолог
7.	Указивање на кућни ред ,кодекс и правила понашања у школи	Учитељи/наставници
8.	Индивидуални, саветодавни рад са родитељима ученика	Учитељи, наставници, психолог
9.	Упознавање ученика и родитеља са школским програмом сављајући акценат на изборне и факултативне предмете које школа нуди	Наставници

### Заштита и унапређење здравља ученика

ЦИЉ И ЗАДАЦИ: усвајање знања о неговању и чувању здравља, као и о чувању здраве радне средине.

- Упућивати ученике на савремене часописе и књиге.
- Организовати предавања.
- Заинтересовати ученике за редован одлазак код зубара.
- Упознати ученике са правилном исхраном и последицама неправилне исхране.

Сваким даном све више прете разне опасности које вребају младе и отежавају њихово одрастање, а истовремено отежавају и улогу родитеља и васпитача наставника у том значајном периоду и процесу. Због свега овога школа као образовно-васпитна установа мора да појача свој рад на превенцијама болести зависности сваке врсте. С тим у вези биће одржана многа предавања уз одговарајуће видео касете како за ученике, тако и за родитеље. Предавања ће одржати наставници чији предмети имају додирних тачака са одговарајућим темама, а биће затражена и стручна помоћ од одговарајућих стручних служби. У оквиру те акције предвиђене су следеће теме:

- Превенција СИДЕ (Млади и СИДА, Камичак љубави, уз касету )
- Болести зависности: наркоманија, алкохолизам, пушење.
- Предавање за родитеље: Како спречити наркоманију код младих, и сл.
- Систематски прегледи
- Вакцинација ученика

### КОНКРЕТИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

Разред	Садржаји и активности	Облик рада	Извршилац
I – II	Лична хигијена	разговор	Одељењски старешина
I - IV	Хигијена становања	разговор	Одељењски старешина
III - IV	Правилно држање тела	демонстрација - вежбе -	Наставник физичког васпитања Одељењске старешине
V	Пубертет–промене; Пушење, алкохолизам- ризично понашање	разговор	Одељењске старешине Психолог Дом здравља
VI	Алкохолизам и пушење-погрешан избор; Како рећи не дрогама и алкохолу	разговор предавања радионице	Одељењске старешине Психолог
V - VI	Одржавањеличне и опште хигијене Правилна исхрана, основ човековог здравља.	радионице предавања разговор	Одељењске старешине Психолог
VII	Хумани односи међу половима; Адолосценција као животно доба; Алкохол и дуван- штетне последице на	радионице	Одељењске старешине Психолог Наставник

	млад организам; Наркоманија- шта знамо? Однос према болестима и лековима	разговор предавања	биологије
VII- VIII	Превенција болести зависности (пушење, алкохол, дрога), заразне и полно преносиве болести; Ментално здравље младих и шта ја могу да учиним; Како рећи не дрогама	радионице разговор	Одељењске старешине Психолог Наставник биологије

**Акциони план промовисања и унапређивања менталног здравља**

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Радионица за ученике од петог до осмог разреда: „Ментално здравље и самопоуздање“	Ученици од петог до осмог разреда	Кроз кратко предавање, презентацију и радионичарски рад упознавање ученика са основним појмовима менталног здравља и техникама за изградњу бољег самопоуздања, циљ је да се ученици оснаже и потраже помоћ када им је потребна, али и да науче да препознају своје снаге и да створе позитивну слику о себи.	Психолог и педагог	септембар	Извештај одржаној радионици
Спортски дан	Ученици од петог до осмог разреда	Развијање тимског духа, солидарности и заједнишва кроз спортске активности које ће бити организоване у дворишту школе	Наставник физичког васпитања	септембар	Извештај реализованој активности

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

Радионица за ученике од првог до четвртог разреда: „Моја осећања; како се изграђује самопоздање“	Ученици од првог до четвртог разреда	Радионица са ученицима о томе како препознају своја осећања, како да их прихвате и каналишу на позитиван начин, како да прихвате и туђа осећања. Препознавање сопствених снага и техника како да успешно изграде самопоуздање.	Психолог и педагог	октобар	Извештај одржаној радионици
Израда упитника за ученике о њиховој процени самопоуздања	Ученици од петог до осмог разреда	Циљ је да упитником испитамо ученике о томе, како виде себе, како процењују своје снаге, да ли имају неке потешкоће када је у питању ментално стање, како они то процењују; да ли постоји нешто што их мучи и како они сматрају да ми у школи им можемо пружити помоћ.	Педагог и психолог	октобар	Упитник за ученике
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у области изградње самопоуздања и евентуалним тешкоћама када је у питању ментално здравље	Ученици старијих разреда	Кроз упитнике за ученике, можемо доћи до сазнања како сами ученици виде себе, своје слабости и недостатке и како се носе са њима, као да ли постоје нека тешкоћа са којом се тешко носе и да ли им је потреба нека врста помоћи да би превазишли своје тешкоће.	Одељењске старешине, психолог и педагог	новембар	Анализом упитника и идентификовање ученика којима је потребна помоћ.

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

Сарадња са одељењским старешинама у помоћи при идентификацији ученика са менталним проблемима	Одељењске старешине од првог до осмог разреда	Кроз разговор са одељењским старешинама, можемо сазнати о породичној ситуацији ученика, о њиховој прихваћености у разреду, какав је учеников однос са другим ученицима и да ли ОС сматрају да неко од ученика има проблем са менталним здрављем.	Одељењске старешине, психолог и педагог	Септембар – децембар 2024.	Кроз записнике са састанка са одељењским старешинама.
Индивидуални и групни разговори са ученицима које смо идентификовали приликом анализе упитника и након разговора са одељењским старешинама	Ученици од првог до осмог разреда	Саветодавни рад се ученицима и помоћ ученицима да превазиђу тешкоће са којима се суочавају.	Педагог и психолог	Септембар – децембар 2024.	Евиденција о раду са ученицима
Семинар за наставнике: „Конструктивно превазилажење стреса као основна животна вештина за очување менталног здравља“, каталож. број 310	Директор, сви наставници и стручни сарадници	Оснаживање личних и професионалних компетенција запослених у образовању за разумевање значаја конструктивног превазилажења стреса за очување менталног здравља и упознавање са вештинама које могу унапредити резилијентност.	Реализатори семинара, учесници на семинару (наставници)	Децембар 2024.	Евиденција о активностима које ће се спроводити као примена наученог на семинару
Час одељењске заједнице: „У здравом телу, здрав дух“	Ученици од првог до четвртог разреда	Упознавање ученика са појмовима ментално и физичко здравље, као и нужној повезаности ова	Одељењске старешине	Октобар	Извештај о часу одељењске заједнице

		два аспекта.			
Час одељењске заједнице: „Ментално здравље и правилна исхрана“	Ученици петог и шестог разреда	Циљ је да се ученицима предочи колико је баласирана исхрана важна за физичко здравље, али и колико сама исхрана може утицати и на наша осећања, понашање и успешност у разним активностима.	Одељењске старешине	Октобар	Записник са часа одељењске заједнице
Час одељењске заједнице: „Технике за опуштање и смирење када смо под стресом“	Ученици седмог и осмог разреда	Смањење напетости и тензије код ученика, учење техника самопомоћи које су корисне у очувању сопственог менталног здравља.	Одељењске старешине	Октобар	Записник са часа одељењске заједнице
Предавање за родитеље: „Позитивна дисциплина и позитивно родитељство“	Родитељи ученика од првог до осмог разреда	Циљ је упознавање родитеља са методама успешног родитељства, основним принципима позитивне дисциплине, модел 5П; појмовима подстицајна нега, респонзивност.	Педагог и психолог	Децембар 2024.	Извештај о реализованом предавању за родитеље и списак родитеља који су присуствовали предавању.

### План укључивања родитеља/старатеља у рад школе

Циљеви:

- \* Успостављање ефикасног система информисања, размене информација и комуникације
- \* Повезивање учења код куће са учењем у школи и подстицање развоја ученика
- \* Укључивање породице у живот школе
- \* Изградња духа заједништва школе и родитеља

	ВРЕМЕ		КРИТЕРИЈУМ	ИНСТРУМЕ	ВРЕМЕ
--	-------	--	------------	----------	-------

ОСНОВНА ШКОЛА „МИРКО ТОМИЋ“ ОБРЕЖ

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ	УСПЕШНОСТИ	Н-ТИ ПРАЋЕЊА	ЕВАЛУАЦИЈЕ
Информисање о родитеља о активностима од значаја за живот и рад школе	Током године	Наставници, директор, ПП служба, секретар	Свим родитељима су доступне релевантне информације	Дневници, записници са СР	Квартално
Утврђивање Дана отворених врата за све родитеље	Септембар	ОС	90% родитеља поштује план посете и редовно сарађују са школом	Дневници, огласна табла	Квартално
Реализација родитељских састанака	По потреби, најмање квартално	Одељењске старешине	Родитељским сатанцима присуствују сви родитељи	Дневници	Квартално
Реализовање активности професионалне оријентације, учешће у активностима у боравку, учешће у слободним активностима које се реализују на нивоу школе	Током године	Родитељи, наставници, стручни сарадник, директор	Родитељи из свих одељења учествују у наведеним активностима	Записник Тима за ПО, Дневници, Дневници слободних активности	Квартално
Евалуација-анкетање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом и реализацијом сарадње са породицом, анкете након реализованих активности, интервјуи.	Током године	Наставници, стручни сарадник, директор	Родитељи из свих одељења су активно укључени у различите активности школе	Анкете	Током године и по потреби

**Програм заштите животне средине**

У оквиру активности школа ће упознати ученике са загађивачима животне средине и ослободити их да учествују у борби за очување здравља и животне средине. Упознавање их са потребом хигијенског начина живота и сталним подизањем нивоа здравствене заштите. Сталном контролом личне хигијене, чистоће учионица и осталог школског простора помагаће се реализацији ове активности. Здравље ученика ће се перманентно пратити и контролисати, такође и здравље наставника. Вршиће се вакцинација, лекарски прегледи и контроле. Формираће се хигијенске навике код ученика. Планом и програмом уређења

школске средине урадити да школско двориште постане простор за игру, одмор и разоноду.

У том циљу урадићемо следеће:

- Редовно одржавати чистоћу у школском дворишту;
- Подићи декоративне површине;
- Направити и поставити клупе за седење и корпе за смеће;
- Гајити цвеће у просторијама школе и дворишту;
- Организовати акције на уређењу дворишта;
- У школи формирати еколошки кутак;
- Организовати акције прикупљања секундарних сировина;
- На нивоу школе формирати Еколошку секцију;
- Сваке године по традицији свака генерација ученика сади Дрво генерације.

Програм заштите животне средине обухвата низ активности усмерених на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса. Циљ је да се код ученика развије правилан и позитиван однос према животној средини и другим живим бићима.

Садржај програма/активност	Циљеви и задаци	Начин поступак и остваривања	Носиоци активности	Време реализације
1. Уређивање и унапређивање радне и животне средине  2. Оснивање еко-патрола	* разумевање улоге и значаја личног ангажовања у заштити животне средине * развијање еколошке, здравствене и културе живљења	- уређивање учионица и других просторија у школи, као и школског дворишта (постављање паноа, зидних новина, гајење цвећа и сл., избор најлепше учионице)	- одељењске старешине и ученици  -дежурни ученици	Септембар- јун
3. Природни ресурси	*стицање знања о природним ресурсима, њиховом значају и потреби рационалног коришћења истих, као и развијање понашања у скаду са тим	- предавање	- наставници биологије и географије	Фебруар
4. Отпад и рециклажа	* разликовање отпада који	- акције прикупљања и селекције	- одељењске старешине, наставници	Октобар -јун

	се може рециклирати * схватање значаја рециклаже и развијање понашања у складу са тим	отпада (папира, пластике, електронског отпада)	ТИО-а	
5. Обележавање значајних датума: - Светски дан заштите животиња – 4.октобар - Светски дан здраве хране- 16.октобар - Светски дан образовања о заштити животне средине- 26. јануар	* стицање знања о изворима и последицама загађивања животне средине * изградња ставова, развијање знања и умећа неопходних за заштиту животне средине	- изложба радова ученика на задате теме, постављање образовно-информативних постера у кабинету биологије и у холу школе, презентације -предавање (трибина) о угрожавању и заштити животне средине	- наставници биологије, хемије, географије, грађанског васпитања, наставници разредне наставе, ТИО-а	Октобар  Јануар
-Дан енергетске ефикасности-5.март - Светски дан вода- 22.март - Дан планете земље -22.април - Дан акције за климу-15.мај - Светски дан заштите животне средине-5.јун	* схватање значаја и потребе за енергетском ефикасношћу *схватање значаја природних ресурса и рационално коришћење истих * разумевање улоге и значај личног ангажовања у заштити животне средине	- израда и анализа анкете  -трибина  -квиз знања		Март  Април  Мај  Јун
6. Птице Србије-угрожене врсте и заштита истих обележавање викенда храњења	* стицање знања о угроженим врстама птица,	- радови ученика на задату тему (изложба слика птица)	- наставник биологије - наставник ТИО	Октобар, новембар

птица	заштити истих * развијање одговорног односа према животињама	- израда кућица и хранилица за птице		
7. Радионице - израда цветних аранжмана - израда предмета од рециклираног материјала	* развијање смисла за естетско уређење простора * практична примена стечених знања	- радови ученика	- наставници разредне наставе - наставник ликовне културе	Април, мај
8. Брига о биљкама и животињама у окружењу	* развијање љубави према природи, * разумевање улоге и значаја личног ангажовања у заштити животне средине	-излети– обилазак локалног екосистема	- сви заинтересовани наставници и ученици	Мај

## УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

**У циљу унапређивања образовно – васпитног рада ушколи радиће се на следећем:**

- Израдиће се План самовредновања са конкретним показатељима и оценом квалитета рада школе
- У настави ће се примењивати савремени облици и методе рада, неговати групни и рад у пару, настава по нивоима, а све уз примену савремених аудио-визуелних средстава у циљу развијања способности закључивања, повезивања и размишљања код ученика
- Сви планови рада прилагодиће се индивидуалним могућностима ученика
- Континуирано и разноврсно ће се пратити рад ученика уз уважавање свих компоненти оцењивања.
- Вршиће се полугодишње и годишње тестирање ученика усмерено на стандарде, с циљем провере остварености образовних постигнућа

- Реализоваће се угледни часови у циљу унапређивања квалитета наставе
- На нивоу школе повећаће се број часова обавезне припремне наставе (са 10 на 20) а у циљу постигнућа бољих у односу на претходну годину
- Временски и тематски ускладиће се глобални планови из групе сродних предмета у циљу повећања трајности знања и побољшања квалитета организације рада на персоналном и глобалном нивоу школе
- На основу анализе успеха ученика предузеће се мере за побољшање истог
- У рад одељењске заједнице увести едукативне радионице с циљем подстицања професионалног развоја ученика (обавезан план ПО у 7. и 8.разреду)
- Укључити родитеље у процес унапређивања квалитета образовања кроз посете часовима ( на основу анкета након посета утврђиваће се план унапређивања наставе)
- Укључити ученике у процес унапређивања квалитета наставе (анонимне анкете, кутија поверења, извештаји са ОЗ, извештаји са састанака Ученичког парламента, вршњачког тима)
- Директор ће континуирано , а у складу са Планом рада директора посећивати часове наставника и истима давати повратну информацију у складу са стандардима квалитета рада
- Директор ће сачинити план личног професионалног развоја, а у циљу подстицања целоживотног учења
- Сви наставници направиће лични план професионалног развоја, а у циљу подстицања целоживотног учења
- Израдиће се план коришћења наставних средстава у складу са реалним потребама школе а с циљем побољшања квалитета наставе

## **ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСаО НАСТАВНИКА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА**

На крају приправничког стажа наставник треба да:

### **1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада**

- познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада;
- разуме улогу наставног предмета у остваривању циљева и задатака у образовању и васпитању;
- разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада;
- разуме интердисциплинарну природу предметних садржаја;
- користи дидактичке и методичке принципе успешног планирања образовно-васпитног рада;
- познаје могућности и ограничења различитих врста наставе;
- планира различите типове и структуру наставних часова;
- зна да повезује различите методе и облике рада у процесу учења;
- зна да креира подстицајну средину за учење и развој;
- бира садржаје, методе облике и технике рада у складу са условима у којима ради;

- познаје основне принципа рада одељењског старешине;
- подстиче изградњу заједништва у одељењу;
- зна да прилагођава захтеве развојним нивоима деце и стиловима учења деце;
- примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно- васпитног рада;
- разуме улогу ученичких радова у образовно-васпитном процесу;
- познаје критеријуме добрих уџбеника, литературе и дидактичких средстава за остваривање образовно-васпитног рада;
- помаже ученицима у налажењу и избору литературе за различите активности
- користи разноврсна дидактичка средства и различиту литературу
- познаје различите начине остваривања ваннаставних и слободних активности;
- користи истраживачки приступ у образовно-васпитном раду;
- анализира сопствени образовно-васпитни рад;

## **2. Праћење развоја и постигнућа ученика**

- разуме како се ученици развијају и како уче;
- познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика;
- зна да прати и вреднује постигнуће ученика у процесу учења;
- прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини;
- разуме вредновање постигнућа у функцији подршке напредовању ученика;
- подржава иницијативу ученика, мотивацију за рад и спонтано стваралачко изражавање;
- поштује принципе редовности у давању повратних информација о оствареним резултатима;
- уважава личност ученика у давању повратних информација о оствареним резултатима;
- помаже ученику да препозна своје потребе и емоције и изрази их на одговарајући начин;
- познаје начине и технике подстицања процеса самооцењивања ученика;
- зна да ствара атмосферу поштовања различитости;
- уважава иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код ученика;
- развија код ученика навику за пажљивим руковањем наставним материјалима;

## **3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом**

- гради атмосферу међусобног поверења са свим учесницима у образовно-васпитном раду;
- познаје и примењује принципе успешне комуникације са свим учесницима у образовно-васпитном раду;
- разуме важност неговања партнерског односа са породицом ученика;
- поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама;
- поштује личност родитеља приликом давања повратних информација;
- размењује информације о ученику са родитељима поштујући принцип редовности;
- познаје различите облике сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика;
- одржава добре професионалне односе са колегама;
- разуме важност тимског рада у установи;
- размењује запажања и искуства са колегама;
- познаје различите облике сарадње са локалном заједницом у циљу остваривања образовно-васпитних циљева и задатака;
- сарађује у организовању представљања различитих облика ученичког стваралаштва;
- разуме важност сарадње са стручним институцијама;

#### **4. Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка и помоћ**

- разуме значај утицаја вршњака и средине на развој и образовање ученика са сметњама у развоју;
- разуме значај стварања атмосфере поштовања различитости;
- познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитном раду;
- зна да организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад;
- разуме значај принципа индивидуализације процеса учења ученика са сметњама у развоју;
- познаје важност праћења, индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју;
- разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученике са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад;

#### **5. Професионални развој**

- познаје значај континуираног професионалног развоја;
- упознат је са различитим облицима и начинима стручног усавршавања;
- разуме начине и технике планирања стручног усавршавања;
- познаје структуру стручних тела на нивоу установе;
- познаје елементе за планирање сопственог стручног усавршавања;
- учествује у разним облицима стручног усавршавања;
- прати развој савремене литературе и образовне технологије;

#### **6. Документација**

- зна прописе из области образовања и васпитања;
- познаје права и дужности на радном месту;
- упознат је са документацијом на нивоу установе;
- разуме сврху педагошке документације;
- зна да води прописану и потребну документацију;
- чува поверљиве податке о детету/ученику и његовој породици;
- води евиденцију о учешћу у разним облицима стручног усавршавања;

## ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

### ПРЕГЛЕД ПОСЛОВА И ЗАДАТАКА НА ВОЂЕЊУ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Сва потребна или Законом прописана документација води се уредно и редовно. Документацију воде: наставници, одељењске старешине, директор, школски психолог, школски педагог, секретар, руководиоци/координатори тимова, актива, већа и други задужени наставници.

За израду глобалних и оперативних планова, као и дневних припрема наставника Школа обезбеђује обрасце и свеске, као и други неопходан материјал, а пре свега приступ рачунарима.

### ПРЕГЛЕД ПРИЛОГА КОЈИ СУ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Р/Б	Врста и садржај прилога Плана рада школе	Аутор	Где се налази
1.	Евиденција о упису ученика	ОД старешина	код секретара
2.	Глобални и оперативни планови рада	Наставници	код психолога
3.	Глобални и оперативни планови рада директора	Директор	код директора
4.	Планови рада и записници о раду ОЗ	Ученици	код ОД стареш.
5.	Глобални и оперативни планови стручних сарадника	Стручни сарадн.	Код СС
6.	Записници о раду ученичких организација	Ученици	код психолога
7.	Социјална структура ученика	Одељењски стар.	код психолога
8.	Записници НВ	Зад. наставник	код директора
9.	Записници стручних актива	Зад. наставник	код директора
10.	Реализација иновација у настави	Наставници	код психолога
11.	Евиденција о такмичењима	Наставници	код психолога
12.	Евиденција о носиоцима Вукове дипломе	ОД старешина	код психолога
13.	Евиденција о стручном усавршавању	Психолог	код психолога
14.	Реализација плана и програма на нивоу школе	Директор	код директора
15.	Табеларни преглед успеха ученика по периодима	Психолог	код психолога
16.	Планови додатне, допунске наст. и слободн. активности	Наставници	код психолога
17.	Записници Школског одбора и Савета родитеља	Секретар	код секретара

## СИСТЕМ ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Редовну, додатну и допунску наставу прати директор школе током године непосредним увидом и преко документације.

Похађање наставе прате одељењске старешине

Слободне наставне активности и одељењске заједнице прате одељењске старешине и одговорни наставници преко документације и учествовањем у раду.

Професионалну оријентацију прати директор.

ДКР прати одељењски старешина, ОВ и НВ кроз периодичне извештаје.

Културну и јавну делатност прати НВ полугодишњом анализом.

Планове рада (глобалне, оперативне и одељењских старешина) прати директор непосредним увидом, евиденцијом и прегледом планова, као и праћењем њихове реализације.

Педагошку документацију прати директор.

Стручно усавршавање прати директор и стручни сарадник преко евиденције и документације.

Такмичење ученика прати директор и предметни наставници увидом у припреме и резултате.

Рад стручних органа школе прати директор непосредно и преко документације.

Уређење школске средине прати директор и НВ сталном активношћу током године.