



ОСНОВНА ШКОЛА "ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ"
СОМБОР

СЛАВИШЕ ВАЈНЕРА ЧИЧЕ 2

ТЕЛЕФОН : 025/440430

ТЕЛ-ФАКС : 025/440431

Е - MAIL : osdosobradovic@mts.rs

WWW: dositej-obradovic.edu.rs

Деловодни број: _____

САДРЖАЈ

1. УВОД.....	3
2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....	3
2.1. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ	
3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	5
3.1. НАСТАВНИ КАДАР	
3.2. НЕНАСТАВНИ КАДАР	

4.БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА.....	11
4.1. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ	
4.2. ПРОДУЖНИ БОРАВАК	
4.3.КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА	
5.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	12
5.1. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ	
5.2. ВРЕМЕ И РЕЛАЦИЈА ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ	
5.3. ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА	
5.4. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	
5.5.УЧЕШЋЕ ШКОЛЕ У ПРОЈЕКТИМА	
6. ПРОГРАМИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	18
6.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	
6.2. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	
7. СТРУЧНИ ОРГАНИ, АКТИВИ, ТИМОВИ И КОМИСИЈЕ ШКОЛЕ.....	24
7.1.ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	
7.2.ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА	
7.3. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	
7.4.ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН	
7.5.ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	
7.6.ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	
8. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	68
9. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	75
9.1. ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА	
9.2. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ	
9.3. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ	
9.4.ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА	
9.5.САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	
10.ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....	81
11. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	82
11.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ	
11.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ	
12. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ.....	82
13. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА И ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	89
14. ПЛАН РАДА ШКОЛЕ НА РАЗВИЈАЊУ ЕКОЛОШКЕ СВЕСТИ.....	92
15. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	96
16. ПЛАН АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	99
17.ПЛАН УЧЕЊЕ УЧЕЊА.....	101
18.ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	101
19.ЛИЧНИ И СОЦИЈАЛНИ РАЗВОЈ УЧЕНИКА.....	102
20. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ.....	103
21.ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	107
22.УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ.....	113

1.УВОД

Рад Основне Школе "Доситеј Обрадовић" у Сомбору, организован је на основу Закона о основном образовању и васпитању (Сл. Гласник 55/2013 и 101/2017), Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.Гласник РС бр. 88/2017) и статута Основне Школе "Доситеј Обрадовић" у Сомбору. На основу наведених законских аката Школски одбор ОШ "Доситеј Обрадовић" усвојио је на седници дана 14.9.2023. год. Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину.

2.МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

ОШ "Доситеј Обрадовић" налази се у Сомбору у улици Славише Вајнера Чиче 2. Образовно-васпитни рад се одвија у учионицама (16 опште намене) и кабинетима (14) објекта који је саграђен 1988. године, као и физкултурној сали изграђеној 1995. године површине 572 м². 2009. године је завршена трећа фаза изградње (980м²) учионичког простора. Школа од школске 2019/20.године реализује пројекат Обогаћен једносменски рад. Ученицима се нуде различите активности након наставе у тзв.модулима. Адаптиран је простор у сутерену за Продужени боравак од 180 м² који се састоји из две учионице и ходника где ученици остављају ствари. Пред почетак школске 2022/2023.године адаптирана је још једна учионица на првом спрату (од канцеларије секретара и директора), а на другом спрату простор Музеја је адаптиран за канцеларије секретара и директора школе. У сутерену је проширена просторија за верску наставу и сада су задовољени услови за реализацију часова наставе.

Школска зграда данас има 5700 м² и ови услови задовољавају потребе броја ученика, који је на почетку школске године 784.

Ученици су распоређени у 30 одељења, по 3 у разредима другог циклуса (6.-8.разред), у петом разреду 5 одељења и у нижим разредима по 4 одељења.

У школском дворишту налазе се три спортска терена опште намене, а потребе школе су за специјализованим теренима.

Школа поседује библиотеку са стручним сарадником и фондом преко 8000 ученичке лектире, стручних часописа и књига, опремљена је са рачунаром и у плану је да се ученици обуче за коришћење литературе са интернета. Школа располаже и са школском трпезаријом и кухињом капацитета 70+50 места.

2.1. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Учионице и кабинети су опремљени са 15 столова и 30 столица, а наставна средстава су смештена у плакарима. Школа располаже простором за продужени боравак која у себи садржи кутак за рад, физичку активност и одмор и просторно задовољава рад са око 150 ученика. Физкултурна сала задовољава потребе наставе физичког васпитања и спортских секција. Ученици првог разуреда имају ормариће у учионицама. У учионицама су постављене беле магнетне табле. Поседујемо 4 Интерактивне табле које се користе за реализацију наставе. У школи је инсталирана Амрес мрежа за интернет, спроведена је у свим учионицама, а на располагању нам је и једна wi-fi мрежа. Све учионице имају пројектор и рачунар. Уз помоћ донације спортских клубова поједине две нове учионице су опремљене клупама и столицама, лакиран је паркет у физкултурној сали, окречено је 6 учионица, кухиња са трпезаријом и боравак, а саниране су и рупе у подовима појединих учионица и ходника.

Кров, као и кровни прозори на старом делу зграде захтевају реконструкцију, да би се спречило даље прокишњавање. Очекујемо и надамо се да ће комплетан кров на старом делу зграде бити замењен.

Неопходни радови и поправке у школи за текућу школску годину су:

- реконструкција сале за физичко и свлачионица
- опремање учионица наставним средствима
- набавка наставних средстава
- реконструкција тоалета
- замена крова

3.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

3.1.НАСТАВНИ КАДАР

Презиме и име наставника	Ст.с према	Лиценца	Год.стажа у просвети	Сареши нство	Предмет који предаје	Одељења у којима предаје	Недељни број часова обавезне наставе	Предмет који предаје	Одељења у којима предаје	једносменска настава	% ангажованости у нашој школи	% ангажованости у другој школи
Стојановић Наташа	VII	да	30	1-1	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	1-1	20				100	
Грба-Богошић Зорица	VII	да	30	1-2	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	1-2	20				100	
Лазиница Мирјана	VII	да	36	1-3	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	1-3	20				100	
Снежана Крагуљец	VII	да		1-4	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	1-4	20				100	
Шестак Ирена	VII	да	31	2-1	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	2-1	20				100%	
Љиљана Мудринић	VII	да	18	2-2	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	2-2	20				100%	

Драгана Галовић	VII	да	19	2-3	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	2-3	20			Модул Настава и учење	100+10%	
Ирена Веселиновић	VII	да	10	2-4	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	2-4	20			Модул Настава и учење	100+10%	
Катона Виолета	VII	да	26	3-1	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	3-1	20			Модул Настава и учење	100+10%	
Тодоровић Слободанка	VII	да	38	3-2	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	3-2	20			Модул Настава и учење	100+10%	
Радић Марина	VII	да	26	3-3	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	3-3	20			Модул Настава и учење	100+10%	
Слободанка Цицо Поповић	VII	да	26	3-4	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	3-4	20			Модул Настава и учење	100+10%	
Светлана Латас	VII	да	39	4-1	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	4-1	20			10% модул настава и учење	100+10	
Даворка Поњевић	VII	да	29	4-2	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	4-2	20			10% модул настава и учење	100+10	
Бранкица Мишић	VII	да	20	4-3	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	4-3	20			10% модул настава и учење	100+10	
Јасна Ковачић	VII	да	29	4-4	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	4-4	20			10% модул настава и учење	100+10	
Кузманов Нада	VII	да	33		СРПСКИ ЈЕЗИК	6-2 5-1,2,5	19				105	
Топаловић Јефимија	VII	да	23	8-1	СРПСКИ ЈЕЗИК	6-1,3 8-1,2,3	20				110	

Небојша Стојилковић	VII	да	18	5-3	СРПСКИ ЈЕЗИК	5-3,4 7-1,2,3	22				122	
Ралевић Гордана	VII	да	21	6-3	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	5-3,5 6-1,2,3 8-1,2,3	16				88,88	СШ „Др Ружица Рип“
Гајић Софија	VII	да	22		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	1-1,2 2-1,2,4 3-1,2,3,4	18				122	ОШ "А.Мразовић" 20%
Турнер Теодора	VII	да	16		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	5-1,2,4 7-1,2,3	12				66,67	СШ „Др Ружица Рип“
Рина Хољевац	VII	не	8		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	2-3 4-1,2,3,4 1-3,4	14			15% Модул Школица енглеског језика	85	
Тепшић Анита	VII	да	15	7-2	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	5-3,4,5 6-1,2 7-2 8-1,2,3	18			15% Модул Школица немачког језика	105	
Перишкић Цурновић Ирина	VII	да	21		НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	5-1,2 7-1,3	8				44,44	Гимназија “Вељко Петровић”
Ивана Војиновић	VII	да	23		НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	6-3	2				11,11	ОШ “Б-Јединство“ Сомбор
Савовић Симон	VI	да	24		ЛИКОВНА КУЛТУРА	5-1,2,3,4,5 6-1,2,3 7-1,2,3 8-1,2,3	21	Слободна наст. акт: 2 групе Уметност	7-1 8-3		105	

Гостовић Дејан	VI	да	24	5-5	МУЗИЧКА КУЛТУРА	5-1,2,3,4,5 6-1,2,3 7-1,2,3 8-1,2,3	15	Слободна наст. акт: Уметност 2 групе	8-1,2		105	
Шарић Сања	VII	да	15		ИСТОРИЈА	5-1,2,3,4,5 6-1,2,3 7-1,2,3 8-1,2,3	23				115	
Гојко Безбрадица	VII	да	14	6-1	ГЕОГРАФИЈА	5-1,2,3,4,5 6-1,2,3 7-1,2,3 8-1,2,3	23				115	
Стеван Хилко	VII	да	14		ФИЗИКА	6-1,2,3 7-1,2,3 8-1,2,3	18				90	ОШ „Н.Вукићевић“
Тамара Мишковић	VII	да	22		МАТЕМАТИКА	6-2 5-2	8				44,44	Гимназија Сомбор
Саулић Саша	VII	да	20	5-4	МАТЕМАТИКА	5-3,4,5 7-1,2,3	24				130	
Јована Лопар	VII	да	11	8-3	МАТЕМАТИКА	8-1,2,3 5-1 6-1,3	24				130	
Драгана Секулић	VII	да	19	5-2	БИОЛОГИЈА	5-1,2,3,4,5 6-1,2,3 8-1,2,3	22		2 групе у вишим разредима	Модул предузетништво 10%	120	
Драгана Пејиновић	VII	да	27		БИОЛОГИЈА	7-1,2,3	6				30	ОШ у Риђици, ОШ“А.Мразовић“
Драгана Пакледицац	VII	да	18		ХЕМИЈА	7-1,2,3 8-1,2,3	12				60	ОШ,, Братство-јединство “ Сомбор

Слађана Четник	VII	да	11	5-1	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	5-1,4,5 6-1,2,3 7-1,2,3 8-1	22		2 групе у вишим разредима	Модул предузетништво 10%	120	
Станков Виолета	VII	да	23		ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	5-2,3	4				20	ОШ „ИЛРибар“
Наумов Катарина	VII	да	34	6-2	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	5-1,2,3,4дев 6-1,2дев 7-1,2дев 7-3 8-1,2дев. 8-3	20			Модул Тенис 20%	120	
Катона Роберт	VII	да	31	7-1	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	5-1,2,3,4деч. 6-1,2деч. 7-1,2деч. 8-1,2деч.	15	Слободна наст.активност: Вежбањем до здравља 6 група	5-1,2,3 6-1,2,3	Модул Фудбал 20 %	120	
Мајски Виолета	VII	да	20	8-2	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	5-1,2,3,4,5 6-1,2,3 7-1,2,3 8-1,2,3	14 +2	ТЕХНИКА ТЕХНОЛОГИЈА И	8-2	Модул програмирање и роботика 15%	95	Средња музичка школа Сомбор
Анђелка Влашкалић	VII	не	10		ВЕРОНАУКА - ПРАВОСЛАВНА	Сви разреди	17				85	ОШ „А.Мразовић“
Марина Диоши	VII	не	23		ВЕРОНАУКА КАТОЛИЧКА	Комбинован о	3				15	Средња школа Св.Сава Средња економска ОШ у Сонти Пољоп.прехр.
Дајана Штетић	VII	не			ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	5-5 6-1,2,3	8	Слободна наст.активност: Вежбањем до здравља 2 групе	5-4,5	Модул Одбојка 20%	60	
Милица Пуља	VII	да	14		ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК						100	
Драгана Букурица Чичовачки	VII	да	11		ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК						100	
Злата Коловић	VII	да	40		ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК						100	

Бјанка Цветковић	VII	да	11		Грађанско васпитање	5.-8.разред	10	Слободна наставна активност:Моја животна средина, 2 групе	7-2 7-3		60	
------------------	-----	----	----	--	------------------------	-------------	----	--	------------	--	----	--

Дарку Косановићу је замрзнут статус у школи, јер обавља дужност директора Спортског центра „Соко“. Његове часове су преузеле Софија Гајић и Рина Хољевац.

3.2.НЕНАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Стручна спрема	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	Проценат ангажованости у школи	Проценат ангажованости у др. школи
Владимир Карановић	Дипл.проф. физичког васпитања	Директор школе	24	не за директора	100	0
Душанка Ћурувија	Дипломирани педагог	Педагог школе	26	Да	50	50
Меира Мрђенов	Дипломирани психолог	Психолог школе	28	Да	100	0
Маја Пенџић	Дипломирани правник	Секретар	18	Да	100	0
Александра Настасић	Мастер економиста	Шеф рачуноводства	9	Да	100	0
Горан Ђурковић	Средња	Админис.-финан. радник	27	-	100	0
Драгана Воркапић	Средња	Сервирка у кухињи	20	-	100	0
Дејан Милетић	Средња	Домар школе	23	-	100	0
Стоја Ђурић	Средња	Помоћни радник	10	-	100	0
Нада Кнежевић	Основна	Помоћни радник	11	-	100	0
Марица Никић	Основна	Помоћни радник	4,5	-	100	0
Драгана Павков	Средња	Помоћни радник	19	-	100	0
Тања Кисин	Средња	Помоћни радник	23	-	100	0
Шемса Прошић	Основна	Помоћни радник	28	-	100	0
Делић Драгица	Средња	Помоћни радник	30	-	100	0
Врачар Биљана	Средња	Помоћни радник	31	-	100	0
Хелена Беретић	Средња	Помоћни радник	15	-	100	0

Емина Шимић	Средња	Помоћни радник	21	-	100	0
Нада Вукобратовић	Средња	Помоћни радник	33	-	100	0
Марија Гуглета	Проф. разредне нас.	Библиотека	18	Да	100	0
Снежана Гроздић	Средња школа	Сервирка у кухињи	1	-	100	0
Кристина Бајуновић	Мастер психолог	Психолог школе	4	Не	50	0

4. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

Разред	Одељење	Број ученика	Наставни језик
1	1	27	Српски
1	2	27	Српски
1	3	28	Српски
1	4	25	Српски
2	1	28	Српски
2	2	29	Српски
2	3	25	Српски
2	4	25	Српски
3	1	29	Српски
3	2	28	Српски
3	3	25	Српски
3	4	29	Српски
4	1	26	Српски
4	2	28	Српски
4	3	27	Српски
4	4	28	Српски
	16	434	

5	1	29	Српски
5	2	22	Српски
5	3	28	Српски
5	4	24	Српски
5	5	24	Српски
6	1	27	Српски
6	2	24	Српски
6	3	27	Српски
7	1	25	Српски
7	2	24	Српски
7	3	23	Српски
8	1	24	Српски
8	2	26	Српски
8	3	22	Српски
	14	350	

4.1. Обавезан изборни предмет

Разред	Грађанско васпитање	Верска настава
1.	46	55+6к
2.	52	50+5к
3.	56	53+2к
4.	59	48+2к
5.	49	66+12
6.	39	37+2
7.	38	31+3
8.	50	15+7

Збирни подаци о броју ученика

Укупан број ученика	1.	2.	3.	4.	Свега	5.	6.	7.	8.	Свега	Укупно
Српски језик	107	107	111	109	434	127	78	72	72	350	784
Збирни подаци	107	107	111	109	434	127	78	72	72	350	784

4.2. Продужени боравак

4.3. Кретање броја ученика

Школска година	Укупан број ученика у школи
2005/2006	690
2006/2007	688
2007/2008	687
2008/2009	675
2009/2010	677
2010/2011	675
2011/2012	670
2012/2013	656
2013/2014	655
2014/2015	681
2015/2016	700
2016/2017	685
2017/2018	675
2018/2019	643
2019/2020	621
2020/2021	670
2021/2022	718
2022/2023	753
2023/2024	754
2024/2025	784

5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

У школској 2024/2025. години настава се одвија у једној смени пре подне. За ученике од 1. до 4.разреда настава почиње у 8,20 а за ученике од 5. до 8.разреда у 7,30. Настава се одвија по разредно-часовном систему. Велики одмор за ученике свих разреда је од 9,55 до 10,20.

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС (1.-4.разред)		
Часови	Пре подне	Долазак у школу у 8,15 (ђачки улаз)
1.	08:20-09:05	
2.	09:10-09:55	
	Велики одмор 25 минута	
3.	10:20-11:05	
4.	11:10-11:55	
5.	12:00-12:45	
6.	12:50-13:35	

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС (5.-8.разред)		
Часови	Пре подне	Долазак у школу у 7,25 (ђачки улаз)
1.	07:30-08:15	
2.	08:20-09:05	
3.	09:10-09:55	
	Велики одмор 25 минута	
4.	10:20-11:05	
5.	11:10-11:55	
6.	12:00-12:45	
7.	12:50-13:35	

Након часова наставе ученици похађају часове Модула у оквиру обогаћене једносменске наставе :

1. Школа енглеског језика, за ученике свих разреда - наставница Рина Хољевац
2. Школа немачког језика, за ученике од првог до четвртог разреда - наставница Анита Тепшић
3. Почетно програмирање и роботика, за ученике првог, другог, трећег и четвртог разреда - наставница Виолета Мајски
4. Настава и учење - за ученике трећег, четвртог и петог разреда(боравак) : подршка учењу, израда домаћих задатака и продужени боравак (ученици могу доћи у 7 часова, као и после часова наставе)
5. Тенис, за ученике првог и другог разреда - наставница Катарина Наумов
6. Фудбал, за ученике од трећег до осмог разреда - наставник Роберт Катона
7. Одбојка, за ученице од другог до осмог разреда- наставник Дајана Штетић
8. Одбојка, за ученике од другог до шестог разреда- наставник Дајана Штетић
9. Предузетништво је модул за ученике виших разреда(од 5.до 8.разреда) који се бави развојем иницијативе код ученика, одговорности и предузетничког духа. Модул реализују наставнице Драгана Секулић Слађана Четник.

Између наставе и додатних активности, ученицима свих разреда који то желе, биће сервиран ручак у школској трпезарији.

5.1. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Организовање припремне наставе: сваке године се реализују часови припремне наставе за полагање завршног испита и за полагање поправних испита.

Такмичења : Наши ученици учествују на такмичењима из различитих предметних области, а наша школа је домаћин општинског такмичења из математике, роботике и биологије, као и окружног из биологије.

Одазовемо се сваке године на различите хуманитарне акције које организују поједина друштва. Ученици имају ангажовање у културним дешавањима у граду поводом Светог Саве, Отвореног дана Музеја, Дечијег фестивала...У школи обележавамо школску славу Св.Сава, Банкет за ученике осмог разреда и свечани пријем ученика првог разреда. Прослава Дана наше школе је 17. априла, дан рођења Доситеја Обрадовића. Том приликом гости наше школе су родитељи, пријатељи, бивше колеге, представници Локалне самоуправе, Министарства просвете. Такође се та прилика искористи да се колеге и ученици похвале за остварене резултате.

Недељу пред обележавање Дана школе, посвећујемо Доситеју Обрадовићу, различитим активностима под називом Дани Доситеја: тематска настава (часови наставе) посвећена Доситеју Обрадовићу, Дан науке, ликовни и литерарни конкурс на нивоу Сомбора, спортска такмичења у фудбалу и одбојци.

Директор школе је донео одлуку да се током зимског распуста не организује допунска и додатна настава .

Одлуком директора 28.6.2025. је одабран као дан за поделу сведочанстава и књижица.

Одлуком министарства просвете и директора школе одредили смо квартал рада у овој школској години:

1.КВАРТАЛ до 25.10.2024.	ОД.ВЕЋА НИЖИ РАЗРЕДИ ОД. ВЕЋА 5. И 7. РАЗРЕД ОД. ВЕЋА 6. И 8. РАЗРЕД НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	28.10.2024. 29.10.2024. 30.10.2024. 31.10.2024.
2. КВАРТАЛ	ОД.ВЕЋА НИЖИ РАЗРЕДИ	19.-20.12.2024.

Од 28.10 до 23.12.2024.	ОД. ВЕЋА 5. 6. 7. и 8.РАЗРЕД НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	24.12.2024. 26.12.2024.
3. КВАРТАЛ Од 14.1. до 28.3.2025.	ОД.ВЕЋА НИЖИ РАЗРЕДИ ОД. ВЕЋА 5. И 7. РАЗРЕД ОД. ВЕЋА 6. И 8. РАЗРЕД НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	31.3.2025. 1.4.2025. 1.4.2025. 2.4.2025.
4. КВАРТАЛ Од 31.3.2023.до 30.5.2025.-8раз. 13.6.2025.-остали ученици	ОД.ВЕЋА 8. РАЗРЕД ОД.ВЕЋА НИЖИ РАЗРЕДИ ОД. ВЕЋА 5. 6. И 7. РАЗРЕД НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	2.6.2025. 13.6.2025. 19.06.2025. 23.6.2025.

5.2. ВРЕМЕ И РЕЛАЦИЈА ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Ученичке екскурзије организујемо с циљем проширивања знања ученика, провере података и чињеница стечених теоријским знањем, развијање еколошке свести итд. Нижи разреди ће упознати место становања, општине, региона и покрајине. Виша одељења ће упознати места у републици Србији. Детаљне и оперативне програме екскурзија израдиће стручна већа, а реализоваће се у периоду април, мај и јуни. Овај план је оријентациони и извођење зависи од услова реализације. Поједина одељења нижих разреда планирају тематске излете, посете основним школама у селима, екскурзије у вези са наставним темама из предмета Природа и друштво, а неки планирају заједничке излете са родитељима.

Место и време реализације екскурзија и рекреативних настава биће утврђен на основу јавне набавке која ће бити реализована у складу са препорукама Министарства.

Предлози одељењских и стручних већа за овогодишње екскурзије и рекреативне настава су :

- 1.разред – екскурзија Мали Иђош
- 2.разред – екскурзија Зобнатица, Бачка Топола или рекреативна Дивчибаре
- 3.разред – екскурзија Нови Сад или рекреативна Златибор
- 4.разред – екскурзија Врдник, Сеоце или рекреативна настава Деспотовац
- 5.разред – Нови Сад, Сремски Карловци
- 6.разред – Сремска Митровица, Засавица
- 7.разред - Сремски Карловци, Фрушка Гора
- 8.разред - Тара-Мали Зворник

5.3. ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА

Поједини ученици путују из приградских насеља и имају право на рефундацију трошкова путовања или на месечну карту. Ове школске године 10 ученика остварује право на надокнаду путних трошкова од стране града Сомбора, јер живе на удаљености вођој од 4 км од школе. Од тога 1 ученик добија месечну карту и путује аутобусом, а остали добијају рефундацију трошкова за бензин (возе их родитељи, јер не постоји одговарајући аутобуски превоз).

5.4. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА
1. Информатичка секција	Виолета Мајски	14. Биолошка	Драгана Секулић
2. Техничка	Виолета Мајски	15. Историјска секција	Сања Шарић

3.English corner	Горгана Ралевић	16.Покажи шта знаш	Учитељице 3.разре
4.Енглески језик и књижевност	Теодора Турнер	17.Гимнастичка	Катарина Наумов
5.Библиотекарска секција	Марија Гуглета	18.Литерарна	Нада Кузманов
6.Машинство 7.разред	Слађана Четник	19.Папирно моделарство 5.разред	Слађана Четник
7.Футсал	Роберт Катона	20.Архитектура и грађевинарство 6.разред	Слађана Четник
8.Секција из физике	Стеван Хилко	21.Лингвистичка с.	Јефимија Топаловић
9.Читалачки клуб “Доситеј”	Небојша Стојилковић	22.Техника и технологија	Виолета Станков
10.Математичка секција	Јована Лопар Тамара Мишковић Саша Саулић	23.Немачки за 5 и 6 разред	Анита Тепшић
11.Географија	Гојко Безбрадица	24.Одбојка	Дајана Штетић
12.Хемијска секција	Драгана Паклединац	25.Растимо заједно	Учитељице 2. разре
13.Електротехничка 8.разред	Слађана Четник	26.Покажи шта знаш	Учитељице 4.разре

ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ

НАЗИВ ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА
1.Упознајмо свој град и своју околину-учитељице 1.разреда	Учитељице првог разреда Стојановић, Грба, Лазиница и Крагуљац
2.Школица пливања-учитељице 2. разреда	Учитељице другог разреда Мудринић,Шестак, Веселиновић и Галовић
3.Упознајмо свој град и околину-3.разред	Учитељице трећег разреда Катона, Тодоровић, Радић и Цицо Поповић
4. Упознајмо свој град и околину-4.разред	Учитељице четвртог разреда Мишић, Поњевић, Ковачић и Латас
5.Бициклизам	К.Наумов, Ј. Лопар, Ј.Топаловић, Д. Паклединац и С. Четник,
6.Риболов	Роберт Катона
7.Покрет горана	Нада Кузманов
8.Сваштаоница-игром градимо свој свет	Саулић, Мајски, Тепшић, Ралевић, Турнер, Гостовић, Гајић и Цветковић

5.5. УЧЕШЋЕ ШКОЛЕ У ПРОЈЕКТИМА

Школа ће ове школске године учествовати у новом Еразмус + пројекту под називом “**Дигитална учионица у дигиталној ери**“ траје од 15.11.2023. и трајаће до 14.11.2024. Кофинансиран је средствима Европске уније. Пројектом је 7 запослених (директор, 4 наставника и 2 учитеља) било на обуци у Установи за образовање одраслих „Максима“, у Сплиту, у Р. Хрватској, у трајању од 7 дана. Основни циљеви новог пројекта су:

- унапређивање дигиталних компетенција наставника за коришћење дигиталне технологије у настави и
 - унапређивање компетенција наставника предметне и разредне наставе у области наставе и учења.
- У току је дисеминација пројекта и имплементација стеченог знања и вештина у настави. Аутори пројекта су Виолета Мајски и Бјанка Цветковић.

ПРЕДЛОГ МОДЕЛА/ПРОГРАМА/АКТИВНОСТИ

ЗА ДОДАТНУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНУ ПОДРШКУ РАЗВОЈУ УЧЕНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ

Носилац пројекта : Тениски савез Србије, Булевар деспота Стефана 62-64, 11000 Београд
Одговорно лице: Душан Орландић ,извршни директор за спортска и организациона питања ТСС-а
Контакт: тел. 0117121898 , мејл office@teniskisavez.com

Координатор пројекта и контакт особа : Нела Спасојевић
Контакт: тел. 063450454, мејл skarovic@mts.rs

Школска управа: Цела територија Србије

Назив школе: Школе ће бити одабране према личној иницијативи и према постојању тениског клуба у близини који ће бити подршка за спровођење активности

Место и општина: Равномерно распоређено на територији Србије

Број и врста објеката у који се уводи пилот пројекат:

- Матична школа: По пријави
- Издвојена одељења: По договору са матичном школом

ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

Област деловања	Подршка ученицима (развијање физичке културе и одговорног живљења)
Назив активности	1. Тенис
Циљеви и очекивани исходи активности	Развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности. Ученици ће имати одговоран однос према здрављу; ученици ће развити моторичке способности; ученици ће бити у стању да задовоље своје потребе и интересовања за бављењем спортом; ученици ће бити у стању да правилно изводе разноврсне елементарне облике кретања , вежби и основних тениских елемената.
Опис активности	Једном недељно у трајању два школска часа ученици ће радити на развоју моторике, научити вежбе загревања и истезања и упознати основне тениске вештине: серве,ретерна,игре са основне линије,игре на мрежи. У току реализације активности организоваће се спортске игре, такмичарске игре и развијати позитиван став о личном здрављу ,хигијени,правилној исхрани и физичкој активности
Циљна група којој је намењено	Једна или више хетерогених група ,у зависности од заинтересованости, ученика првог разреда
Носиоци активности	Наставник физичког и здравственог васпитања који ће или је прошао обуку Тениског савеза Србије за спровођење програма тениса са децом до 10 година и ментор тренер из клуба кога одреди ТСС
Место реализације	Фискултурна сала и спортски терени у школском дворишту
Потребно ангажовање извршилаца	10%-30% наставник предметне наставе (наставник физичког и здравственог васпитања) , у зависности од броја група
Процена обухвата ученика	Свака група има 12-20 ученика

Додатни ресурси	Тениски савез Србије обезбеђује мреже које су прилагођене узрасту деце и могу се лако монтирати у току реализације активности, рекет за свако дете прилагођен узрасту, као и за наставника „лоптице“. Сви наставници који ће бити укључени у реализацију пројекта проћиће кроз обуку у ТСС-у и имаће тренера ментора на самом часу кога одреди и чије трошкове сноси ТСС
Додатне напомене	У другом полугодишту школске 2019/2020. године почела је реализација овог пројекта у 11 школа у Србији која је прекинута због настале епидемије корона вируса. Са овим ученицима ће се наставити рад у наредној школској години уз формирање нових група ученика првог разреда у овим и другим школама које желе да учествују у пројекту и у чијим близинама постоји тениски клуб као ресурсна подршка. Идеја пројекта је да на крају школске године ученици који учествују у овој активности, уз све мере безбедности, више пута посете тениски клуб у коме ће се реализовати један део часова бесплатно као и спортски турнир.

6. ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

6.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

План рада директора Основне школе “Доситеј Обрадовић” засниваће се на функционално интегрисаним знањима, способностима и вештинама управљања, организовања и руковођења рада у школи усклађеним са Законом о Основама система образовања и васпитања, и Правилника о стандардима квалитета рада установе

На основу критеријума које утврђују стандарди компетенције директора, директор планира кључне активности којима обезбеђује унапређење квалитета рада који доприносе остваривању општих исхода образовања и васпитања дефинисаним законом. На основу квалитативних и квантитативних показатеља који су саставни део плана рада директора, директор школе је у могућности да вреднује свој рад и да буде вреднован од стране других.

Кључне области рада директора школе у оквиру којих се реализује план су:

1. **Руковођење васпитно-образовним процесом у школи;**
2. **Планирање, организовање и контрола рада установе;**
3. **Праћење и унапређивање рада запослених;**
4. **Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;**
5. **Финансијско и административно управљање радом установе**
6. **Обезбеђење законитости рада установе.**

ОБЛАСТИ САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	ОС ТВ АР ЕН СТ АН ДА РД
1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ				

-Организује активности у циљу промовисања вредности учења	током године	Педагошко-психолошка служба, наставници	Квалитетна настава и функционална знања	1.2.1
-Организује превентивних активности које омогућавају безбедно окружење (дежурство наставника, поштовање правила понашања, вршњачка едукација)	током године	Педагошко-психолошка служба, наставници Ученици, родитељи	Школа је безбедна и здрава средина	1.2.2
-Медијски промовише резултата рада школе	током године	Тим за Промоцију школе	Значајне активности школе медијски пропраћене	1.2.2

-Присуствује угледним часовима, припрема презентације и промовише иновације у образовно-васпитном процесу	током године	Тим за професионални развој, педагошко-психолошка служба	Наставни процес се реализује квалитетно	1.2.3
-Организује активности које подстичу креативност ученика, стицање функционалних и трајних знања, развој социјалних вештина и здравих стилова живота	током године	Тимови, наставници, стручни сарадници	Наставне и ваннаставне активности у функцији развоја ученика	1.2.3
-Ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике (таленте, ученике са посебним потребама...) -Учествује у изради ИОП-а	током године	Тим за инклузију, стручни сарадници	Образовно- васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.4
-Анализира постигнућа ученика на класификационим периодима, такмичењима, завршном испиту -Процењује ученичка постигнућа и награђује најбоље	током године	Стручни сарадници Наставници	Образовно- васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.5

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛ РАДА УСТАНОВЕ				
-Организује и оперативно спроводи процес планирања и програмирања рада школе	Август, септембар	Педагошко-психолошка служба, наставно особље	Благовремено урађени планови рада	2.1
- Израђује Општи акт о организацији и систематизацији послова - образује стручна тела, већа, обавезне тимове и друге тимове, стручне активе и комисије	до 1. септембра	Секретар, педагошко-психолошка служба,	Добра и квалитетна организациона структура запослених Успостављена координација рада стручних органа, већа и тимова	2.2 и 2.5
	до 1. септембра			2.2
- Учествоје у изради Годишњег плана рада и Школског програма	до 15. септембра	Тимови, наставно особље, педагошко-психолошка служба	Квалитетно урађен годишњи план рада и школски програм	2.2
-Учествоје у изради планова рада које Школски одбор усваја	до 15. септембра	Секретар школе	Усвојени сви планови на нивоу установе	2.1
-Организује процес праћења, вредновања и самовредновања, извештавања и анализу резултата рада школе и предузима корективне мере	Током године	Тимови, наставно особље, педагошко-психолошка служба	Квалитетна анализа успеха и израда акционих планова у циљу унапређења рада школе, полугодишње и годишње извештавање о свим сегментима рада школе	2.3
-Упознаје Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошког колегијум са извештајима и анализама резултатима рада и предузетим корективним мерама -Упознаваје Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор са Правилником о измени правилника о наставном плану за први, трћи,седми и осми разред образовања и васпитања, Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи, Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Током године	Тимови, наставно особље, педагошко-психолошка служба	Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошки колегијум упознати са свим извештајима, анализама и предузетим корективним мерама	2.3

-Информише све запослене о важним питањима живота и рада школе	Током године	педагошко-психолошка служба	Важне информације доступне свим запосленима преко огласне табле, сајта школе, фејсбук странице и вајбер група	2.4
-Прати реализацију екскурзија и наставе у природи, информише Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор	Током године	педагошко-психолошка служба, наставници	Важне информације доступне члановима Школског одбора, Савета родитеља, запосленима и родитељима ученика	2.4
-Организује обуку запослених за примену савремених информационо-комуникационих технологија за примену у настави, обука запослених за коришћење електронског дневника	Током године	Наставници, тим за стручно усавршавање	Наставници користе информационо-комуникационе технологије, воде електронски евиденцију	2.4
-Учествује у процесу самовредновања рада школе и сопственом самовредновању	Током године	Тим за самовредновање, педагошко-психолошка служба	Резултати самовредновања су у функцији унапређења квалитета рада школе	2.5
-Анализира постигнућа ученика на пробном завршном испиту и завршном испиту	Април, јул, септембар	Наставници, педагошко-психолошка служба	Урађене анализе завршног испита и презентоване на Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља и Школском одбору	2.5

3.ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ				
-Обезбеђује стручан наставни кадар	до првог септембра	Секретар	Поштујући законске регулативе обезбеђен квалитетан наставни кадар	3.1
- Прати рад ментора и приправника	током године	ментори	-Приправници стручно оспособљени за посао и прилагођени радној средини	3.1
-Организује стручно усавршавање и професионални развој запослених	Током године	Наставници, Тим за стручно усавршавање	Планиране активности стручног усавршавања и професионалног развоја остварене	3.2
-Комуницира са свим запосленима у циљу стварања позитивне и радне атмосфере	Током године	Сви запослени	Професионална сарадња, тимски рад, позитивна атмосфера	3.3
-Остварује педагошко-инструктивни	Током године	Педагошко-	Побољшан квалитет наставе	3.4

увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са Годишњим планом рада школе и Планом педагошко-инструктивног рада		Психолошка служба		
---	--	-------------------	--	--

4.РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ				
-Организује рад Савета родитеља	Током године	Педагошко-психолошка служба, секретар, координатори Тимова	Родитељи ефикасно учествују у животу и раду школе	4.1
-Сарађује са Полицијском управом на основу споразума Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства унутрашњих послова (реализација часова ОЗ за ученике 1., 4. и 6. разреда) -Сарађује са Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом, музејом, Центром за културу	Током године	Педагошко-психолошка служба, секретар	Школа је укључена у активности које организује град	4.1
-Организује дан отворених врата за родитеље	Током године	Наставници, педагошко-психолошка служба	-Побољшана сарадња и комуникација са родитељима	4.1
-Конструктивно решава конфликте ученика у сукобу	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља, зостављања и занемаривања, педагошко-психолошка служба	-Конфликтне ситуације успешно решене	4.1
-Правовремено обавештава Школски одбор о свом раду (два пута годишње), о реализацији васпитно-образовног програма, Школског програма, Годишњег плана рада установе, финансијском пословању, постигнућима ученика и другим питањима за које је надлежан Школски одбор	Током године	Педагошко-психолошка служба, Тимови	Правовремено и детаљно обавештен ШО о свим сегментима рада школе који су предвиђени законском регулативом	4.2
-Сарађује са репрезентативним синдикатом	Током године	Представници репрезентативног синдиката	-поштовање колективног уговора и закона	4.2

5.ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ				
-Учествује у изради финансијског плана, благовремено планира финансијске токове у циљу позитивног финансијског пословања	Током године	Шеф рачуноводства	Ефикасно управљање финансијским ресурсима	5.1

-Распоређује материјалне ресурсе у циљу оптималног извођења образовно-васпитног процеса, прати спровођење јавних набавки	Током године	Шеф рачуноводства, секретар	Ефикасно управљање материјалним ресурсима, јавне набавке спроведене у складу са законском регулативом	5.2
-Учествује у изради потребне документације предвиђене законском регулативом - редовно прати процес ажурирања података о свим запосленима у електронском програму Доситеј -редовно прати уношење података у електронски дневник	Током године	Секретар, административно особље, педагошко-психолошка служба	Школа поседује законом прописану документацију	5.3

6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ				
-Континуирано прати законску регулативу у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и новине примењује у пракси	Током године	Секретар, административно особље, педагошко-психолошка служба	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	
-Организује, координира и омогућује израду и доступност општих аката и документације у складу са законом и другим прописима	Током године	Секретар, административно особље, педагошко-психолошка служба	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	
-Израђује планове за унапређење рада установе на основу стручно-педагошког и инспекцијског надзора	Током године	педагошко-психолошка служба	Урађена документација, општи акти и прописи у складу са законом	

6.2. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор је орган управљања у школи. Чланове Школског одбора именује и разрешава Скупштина Општине и бирају се на четири године.

Школски одбор има девет чланова од којих је трећина представници локалне самоуправе, а по трећину чланова предлажу наставничко веће и Савет родитеља школе тајним изјашњавањем.

Орган управљања установе:

- 1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 6) расписује конкурс за избор директора установе

- 7) Даје мишљење и предлаже мишљење и предлаже министру избор директора установа
 8) Закључује са директором установе уговор из члана 124 став 1 Кривног закона
 9) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
 10) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
 11) одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
 12) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.
- Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.
- Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања.
- Седницама школског одбора основне школе присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања.
- За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

7. СТРУЧНИ ОРГАНИ, АКТИВИ, ТИМОВИ И КОМИСИЈЕ ШКОЛЕ

Ред.бр.	Назив стручног органа	Име и презиме председника/чланова
1.	<i>Стручно веће учитеља</i>	Љиљана Мудринић
2.	<i>Стручно веће природних наука</i>	Драгана Паклединач
3.	<i>Стручно веће друштвених наука</i>	Јефимија Топаловић
4.	<i>Стручно веће уметности и вештина</i>	Катарина Наумов
5.	<i>Стручни актив за развој школског програма</i>	Душанка Ћурувија Катарина Наумов Марина Радић Меира Мрђенов Љиљана Мудринић
6.	<i>Стручни актив за развојно планирање</i>	Марија Гуглета Душанка Ћурувија Меира Мрђенов Зорица Грба Богишић Виолета Катона Роберт Катона Симон Савовић Владимир Карановић
7.	<i>Педагошки колегијум</i>	Љиљана Мудринић Јефимија Топаловић Драгана Паклединач Катарина Наумов Душанка Ћурувија Меира Мрђенов Владимир Карановић Марија Гуглета Кристина Бајуновић

КОМИСИЈА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ: Дејан Гостовић, Љиљана Мудрунић, Наташа Стојановић, Нада Кузманов, Небојша Стојилковић, Марија Гуглета и Влашкалић Анђелка

КОМИСИЈА ЗА ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ:

Симон Савовић, Драгана Секулић,, Марина Радић, Зорица Грба Богишић, Јасна Ковачић, Драгана Галовић

КОМИСИЈА ЗА МАРКЕТИНГ:

Јефимија Топаловић, Саша Саулић, Маја Пенцић,, Владимир Карановић, Меира Мрђенов и Душанка Ћурувија

ЗАПИСНИЧАР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА: Марија Гуглета

ЛЕТОПИС:Марија Гуглета

ПРЕДСЕДНИЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА: одељенске старешине **трећег** одељења

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА: Владимир Карановић, Маја Пенцић, Душанка Ћурувија, **Меира Мрђенов**, одељењске старешине трећих одељења, Марија Гуглета, Кристина Бајуновић.

ТИМОВИ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ:

Руководилац тима: **Душанка Ћурувија**,чланови централног тима поред руководиоца 6. Области су: Даворка Поњевић – представник органа управљања, представник Ученичког парламента и представник Савета родитеља., Гордана Ралевић, Виолета Мајски, Анита Тепшић и Бранкица Мишић.

Кључна област:

1.Школски програм и Годишњи план рада школе:

Душанка Ћурувија , Меира Мрђенов, Драгана Галовић и Љиљана Мудринић

2. Настава и учење:

2.1.НАСТАВНИК ЕФИКАСНО УПРАВЉА ПРОЦЕСОМ УЧЕЊА НА ЧАСУ:Тодоровић С. Катона Р.

2.2 НАСТАВНИК ПРИЛАГОЂАВА РАД НА ЧАСУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПОТРЕБАМА УЧЕНИКА: Секулић , Снежана Крагуљак

2.3.УЧЕНИЦИ СТИЧУ ЗНАЊА, УСВАЈАЈУ ВРЕДНОСТИ, РАЗВИЈАЈУ ВЕШТИНЕ И КОМПЕТЕНЦИЈЕ НА ЧАСУ:**Поњевић**, Небојша Стојилковић

2.4.ПОСТУПЦИ ВРЕДНОВАЊА СУ У ФУНКЦИЈИ ДАЉЕГ УЧЕЊА:Милица Пуља,Топаловић

2.5.СВАКИ УЧЕНИК ИМА ПРИЛИКУ ДА БУДЕ УСПЕШАН: Јасна Ковачевић и Злата Коловић

3.Постигнућа ученика: Бјанка Цветковић, **Мајски**, Драгана Паклединач,Ирина П. Цурновић ,Ивана Војиновић, Драгана Пејиновић и Саша Саулић

4.Подршка ученицима:

4.1.У ШКОЛИ ФУНКЦИОНИШЕ СИСТЕМ ПРУЖАЊА ПОДРШКЕ СВИМ УЧЕНИЦИМА Драгана Галовић, **Ралевић**

4.2 У ШКОЛИ СЕ ПОДСТИЧЕ ЛИЧНИ , ПРОФЕСИОНАЛНИ И СОЦИЈАЛНИ РАЗВОЈ: Гајић и Кристина Бајуновић

4.3 У ШКОЛИ ФУНКЦИОНИШЕ СИСТЕМ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА И УЧЕНИЦИМА СА ИЗУЗЕТНИМ СПОСОБНОСТИМА: Лазиница, Турнер

5.Етос :

5.1 УСПОСТАВЉЕНИ СУ ДОБРИ МЕЋУЉУДСКИ ОДНОСИ : **Тепшић**, Четник Слађа

5.2.РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА СЕ ПОДРЖАВАЈУ И ПРОМОВИШУ: Гостовић и Грба Богишић

5.3.У ШКОЛИ ФУНКЦИОНИШЕ СИСТЕМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА: Савовић, Стојановић

5.4.У ШКОЛИ ЈЕ РАЗВИЈЕНА САРАДЊА НА СВИМ НИВОИМА:Шестак,Драгана Чичовачки

5.5.ШКОЛА ЈЕ ЦЕНТАР ИНОВАЦИЈА И ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ ИЗУЗЕТНОСТИ: Марија Гуглета

6.Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима : Виолета Катона,, Слободанка Цицо Поповић, Шарић Латас, Александра, Безбрадица, Радић, **Мишић**, Хилко, Наумов, Лопар, , Кузманов,Савовић,Мишковић

СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ :

Меира Мрђенов, Снежана Крагуљац, Светлана Латас, Роберт Катона, Небојша Стојилковић и Ћурувија Душанка

КОМИСИЈА ЗА САРАДЊУ ШКОЛЕ СА ПРЕДШКОЛСКОМ УСТАНОВОМ: Бранкица Мишић, Даворка Поњевић, Јасна Ковачић и Светлана Латас, Душанка Ћурувија, Меира Мрђенов, Виолета Мајски и Владимир Карановић

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Душанка Ћурувија, Меира Мрђенов, Анита Тепшић, Дејан Гостовић, Симон Савовић,, Јована Лопар, Гојко Безбрадица, М, Ирена Шестак, Даворка Поњевић и Наташа Стојановић

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Владимир Карановић, Ћурувија Душанка, Меира Мрђенов, Јефимија Топаловић, Ирина П. Цурновић, Радмила Делић, Небојша Стојилковић, Слободанка Тодоровић, Бранкица Мишић, Катарина Наумов, члан Савета родитеља и члан Ученичког парламента.

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Меира Мрђенов,Нада Кузманов, Виолета Мајски, Софија Гајић, Роберт Катона, Саша Саулић, Драгана Секулић, Слађана Четник, Зорица Грба Богишић, Марина Радић, Злата Коловић, Мирјана Лазиница и Светлана Латас.

ЕКО КОМИСИЈА:

Ирина П. Цурновић, руководилац, Софија Гајић, Драгана Секулић, Виолета Мајски, Виолета Катона, ученици-представници одељења

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА:

Меира Мрђенов, Виолета Мајски, наставници грађанског, наставници српског језика, Симон Савовић и одељенске старешине седмог и осмог разреда

ТИМ ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ: **В.Карановић**, М.Мрђенов, М.Гуглета , М.Пенцић, Д.Ћурувија, Р.Катона, Т.Кисин, Д.Милетић, К.Бајуновић

7.1 . ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

АВГУСТ

Извешај о реализацији Годишњег програм рада школе за прошлу шк.годину
Календар рада за шк.2023/2024.годину
Договор око Смерница за рад у овој школској години (Министарства)
Подела предмета и одељенског старешинства
Распоред часова, редовне наставе, додатне, допунске наставе, слободних наставних активности.
Материјалне основе за успешну реализацију свих програма рада - оцена опремљености школе наставним средствима
Дежурство наставника у школи
Усвајање програма који су у оквиру Годишњег планирања рада школе
План коришћења уџбеника, приручника и дидактичког материјала који ће се користити у наредној шк.години
Избор стручних органа Школе
Анализа образовно васпитног рада на крају наставне године и анализа уписа ученика у средње школе.

СЕПТЕМБАР

Договори у вези са организацијом обележавања Дечије недеље
Упознавање са Годишњим програмом рада школе за шк.2024/2025.г.и извештајем за 2023/2024.
Именовање чланова и руководиоца актива, тимова и комисија у школи.
Подсећање на правилник о оцењивању и васпитно, дисциплинској одговорности и упознавање са изменама правилника о оцењивању.
Договор око плана стручног усавршавања-интерни и екстерни
Усвајање Школског програма.
Попуњавање и усвајање листа писмених задатака дужих од 15.минута
Упутства за први родитељски састанак

ОКТОБАР

Утврђивање свих факултативних активности у школи
Месец књиге, план набавке школске лектире
Излагање о стручном усавршавању.
Договор око ангажованости предметних наставника у одељењима 4.разреда.

НОВЕМБАР

Анализа успеха и владања ученика на крају 1.наставног периода
Анализа рада додатне, допунске наставе и слободних активности
Анализа започетих факултативних активности
Национална анализа завршног испита

ДЕЦЕМБАР

Извештај о успеху и владању ученика на крају 1.полугодишта
Анализа стручног усавршавања у школи и организација предстојећег стручног усавршавања
Анализа допунске, додатне наставе
Анализа вођења педагошке документације
Припреме за прославу Школске славе
Анализа националних тестирања
Анализа рада тимова и комисија у школи
Договор око реализације допунске и додатне наставе у току распуста

ЈАНУАР

Организациона питања за друго полугодиште
Предлог педагошких мера за превазилажење организационих проблема и мере за побољшање успеха ученика
Попуњавање и усвајање листа писмених задатака дужих од 15.минута

Договор око ангажмана ученика на такмичењима
Анализа рада тимова

МАРТ

Припреме за прославу Дана школе
Анализа и ток угледних часова
Договори о организацији такмичења у школи
Извештавање о стручном усавршавању

АПРИЛ

Анализа успеха и владања ученика на крају 3.наставног периода
Договор око ангажованости предметних наставника у одељењима 4.разреда.
Резултати са такмичења, конкурса и изложби
Резултати пробног завршног испита 8.разреда

МАЈ

Анализа рада ваннаставних активности у школи
Припреме за крај другог полугодишта, за ученике 8.разреда
Организација завршног испита ученика 8.разреда
Организација банкета за ученике 8.разреда
Анализа реализације плана и програма школе у природи и екскурзија

ЈУН

Успех ученика 8.разреда на крају 2.полугодишта
Доношење одлуке о додели диплома и других признања за ученике 8.разреда
Анализа успеха и владања ученика од 1. до 7. Разреда
Договор око активности самовредновања-извештаји,исто за тимове и комисије

7.2. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА

Одељењско веће је стручни орган школе чији је задатак да организује, прати и анализира реализацију планова и програма образовно-васпитног рада у одређеном одељењу, односно разреду. Овај орган прати развој и напредовање сваког ученика и предузима потребне мере за унапређење образовно - васпитног рада. Посебна улога је у анализирању проблема учења и напредовања ученика појединца и одељења у целини, решавање васпитних проблема и координирање васпитних утицаја свих фактора у одељењу.

На седницама већа, посебна пажња посветиће се следећим питањима:

- организација и праћење факултативних активности
- организација и праћење остваривања плана и програма образовања
- анализа остварених циљева и задатака васпитања и образовања
- утврђивање резултата рада ученика и одељенских заједница
- предузимање мера за јединствен и усклађен рад свих ученика
- координирање рада свих наставника и сарадника
- анализа успеха сваког одељења на крају 1. и 2. Полугодишта
- анализа спровођења плана часова одељенског старешине-координација свих актера реализације
- предлагање педагошких мера

МЕСЕЧНИ ПЛАН РАДА

Август

1. Консултације за планирање образовно - васпитног рада

Септембар

1. Усвајање плана рада већа
2. Корелација међу предметима
3. Договор о организацији рада ваннаставних активности, додатног и допунског рада
4. Договор о распореду контролних и писаних задатака
5. Планирање школских екскурзија

Новембар

1. Сагледавање постигнутих резултата ученика на крају 1.наставног периода
2. Утврђивање недовољних оцена и изрицање педагошких мера
3. Утврђивање резултата рада одељенских заједница
- 4.Корелација међу предметима

Јануар

1. Утврђивање успеха ученика из појединих предмета и оцена из владања
2. Утврђивање недовољних оцена и изрицање педагошких мера
3. Планирање образовно васпитног рада

Фебруар

1. Резултати остваривања циљева и задатака образовно - васпитног рада
2. Мере за унапређење и побољшање рада

Април

1. Сагледавање успеха ученика на крају трећег наставног периода и утврђивање недовољних оцена(опомена)
2. Предлози за решавање уочених проблема
- 3.Корелација међу предметима

Јуни

1. Утврђивање успеха ученика из појединих предмета и оцена из владања
2. Утврђивање општег успеха ученика на крају наставне године
3. Анализа реализације Годишњег програма рада школе, укупан фонд часова,наставни и радни дани
4. Резултати остваривања васпитних задатака школе
5. Договор о реализацији припремне наставе и поправних испита у августу месецу
- 6.Доношење одлуке о похвалама и наградама за ученике
- 7.Планирање рада већа за наредну школску годину
- 8.Анализа резултата поправних испита за ученике 8.разреда

Август

1. Анализа резултата након припремне наставе и поправних испита
2. Утврђивање општег успеха након завршетка школске године
- 3.Корелација међу предметима

7.3.ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Састав стручних већа је утврђен на Наставничком већу. Радом стручног већа руководи један од наставника кога сваке године бира Наставничко веће. Програм рада за сваку школску годину утврђује се на основу обавеза које проистичу из Годишњег плана и програма рада школе.

У школи постоје следећа стручна већа:

1. Стручно веће учитеља, Љиљана Мудринић
2. Стручно веће друштвених наука, Јефимија Топаловић
3. Стручно веће природних наука, Драгана Пакледицац
4. Стручно веће уметности и вештина, Катарина Наумов

Стручно веће припрема основе годишњег плана и програма рада школе, утврђује распоред остваривања наставних целина и наставних јединица; утврђује облике, методе коришћења школске опреме и наставних средстава; усклађује индивидуалне планове рада наставника; предлаже примену нових метода и начина извођења наставе; прати остваривање програма и даје предлоге за иновирање, измену, допуну; прати уџбеничку и другу литературу.

7.4. ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН – АКЦИОНИ ПЛАН ЗА 2024/2025.

Школски развојни план је израђен у децембру 2021. и важи до децембра 2026. године.

Чланови Тима: Марија Гуглета, Владимир Карановић, Душанка Ћурувија, Меира Мрђенов, Зорица Грба Богишић, Виолета Катона, Симон Савовић и Роберт Катона. У овој школској години Дејан Станисављевић је члан Тима у име локалне заједнице, Калина Косановић је представник ученика и Сандра Ћачић Ковачић у име родитеља.

1. Побољшање комуникације међу ученицима школе:

Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
1.Анализа појаве насиља у школи – истраживање на узорку ученика од 3 – 8. разреда	1. Израда упитника о појави насиља у школи; реализација истраживања; обрада резултата	1. Тим за заштиту ученика од насиља, ученици	Октобар, 2024.	Анализа анкете
2. Израда Програма за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и његовог саставног дела Програм поступања установе у кризним догађајима	3. Реализација интервентних активности (у случајевима насиља)	3. Директор, Тим за заштиту ученика, одељенске старешине, наставници, ученици и чиниоци спољне мреже	Октобар, 2024.	Увид у записник Тима за заштиту деце од насиља
3. Имплементација Програма за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	4. Реализација превентивних активности	4. Директор, Тим за заштиту ученика, одељенске старешине, наставници, ученици и чиниоци спољне мреже	Током године	Праћење и анализа евидентираних случајева насиља 1, 2, 3 нивоа

2. Унапређење наставног процеса и сарадње међу наставницима путем тематског планирања недеље – уочи дана школе (Дани Доситеја):

Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
1. На Педагошком колегијуму доноси се одлука о реализацији недеље „Дани Доситеја“ – уочи дана школе (април)	1. Анализа наставних садржаја погодних за тематско планирање	1. Педагошки колегијум	Друго полугодиште	Записник Педагошког колегијума
2. Разрада корака у реализацији недеље „Дани Доситеја“	2. Израда плана манифестације – Акциони план (радионице, ученички ликовни и литерарни конкурс, научни и стручни скупови, спортски дан, приредба)	2. Представници стручних већа предмета, стручна служба	Јануар/фебруар 2025.	Записник Стручног актива за развојно планирање (школска библиотека)
3. Комплетирање документације неопходне за реализацију планираних активности	3. Израда потребног материјала за реализацију недеље сећања на Доситеја (едукативни материјал, промотивни материјал, power point presentation, кратак филм о Доситеју Обрадовићу, „Возљубљени ученици“	3. Учитељи, наставници и стручни сарадници који су Акционим планом добили своја задужења	Фебруар/март 2025.	Записник Стручног актива за развојно планирање (школска библиотека)
4. Реализација планираних активности	4. Реализација недеље сећања на Доситеја – „Доситејеви дани“	4. Директор, учитељи, наставници, стручна служба, ученици	Април 2025.	Извештај рада школског библиотекара, Извештај Комисије за културну и јавну делатност, Летопис школе, Фејсбук страница школе
5. Анализа и закључак о успешности реализације обележавања Доситејевих дана	5. Разговор, изношење мишљења, доживљаја и закључака чланова Већа на седници Наставничког већа	5. Чланови Наставничког већа	Крај школске године	Записник Наставничког већа

3. Побољшање сарадње родитеља и школе – рад Клуба родитеља:

Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
1. Усклађивање потенцијала родитеља и потреба школе	1. Израда плана рада Клуба родитеља	1. Психолог, педагог, библиотекар, родитељи	Октобар 2024.	Записници Клуба родитеља
2. Клуб родитеља	2. Сазивање Клуба родитеља	2. Психолог, педагог, библиотекар, родитељи	Октобар 2024.	Записници и Клуба и Развојног плана
3. Планирање сврсисходних активности	3. Реализација плана	3. Психолог, педагог, библиотекар, родитељи	Током школске године 2024/2025.	Извештај Развојног плана

4.

Пружање подршке и помоћи ученицима при одабиру будућег занимања

Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
1. Пружање подршке родитељима у професионалном развоју деце	1. Презентације свих средњих школа Сомбора	1. Психолог, педагог, библиотекар, родитељи	Током школске године 2024/2025.	Записници Клуба родитеља и Тима за професионалну оријентацију ученика
2. Праћење индивидуалног професионалног развоја ученика	2. Тестирање професионалних одређења ученика 3. Индивидуално саветовање са ученицима и родитељима	2. Психолог, педагог, библиотекар, родитељи	Током школске године 2024/2025.	Записник Тима за професионалну оријентацију
3. Планирање сврсисходних активности.	4. Упознавање са светом занимања	3. Психолог, педагог, библиотекар, родитељи	Током школске године 2024/2025.	Извештај Развојног плана

7.5. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

АВГУСТ:

1. Договор око израде школског програма
2. Календар 2024/2025.
3. Утврђивање листе секција и факултативних активности

СЕПТЕМБАР:

1. Коначан договор око завршне верзије АНЕКСА Школског програма
2. Утврђивање ИОП-а
3. Реализација екскурзије 8. Разреда-обавезно јесен и рекреативне 4. разреда

ДЕЦЕМБАР:

1. Праћење реализације Школског програма
2. Праћење ИОП-а
3. Договор око такмичења-оптерећеност појединих ученика
4. Активности везане за Светог Саву

МАРТ:

1. Праћење реализације Школског програма
2. Праћење ИОП-а
3. Припреме за дан школе
4. Обједињавање рада секција, везано за активности које ће се наћи у школском листу

ЈУН:

1. Анализа реализације Школског програма-извештај
2. Анализа резултата такмичења
3. Анализа резултата тестирања 1,2 и 3. разреда
4. Анализа резултата завршног испита
5. Предлог мера за промене у Школском програму

7.6. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовноваспитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе децјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

ОБЛАСТИ РАДА

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. Учествовање у изради предшколског, односно школског програма, односно програма васпитног рада плана самовредновања и развојног плана установе,
2. Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада - стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма),
3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,
4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе,
5. Пружање помоћи васпитачима у развијању програма, планирању и документовању васпитнообразовног рада у васпитној групи у складу са развојним нивоом групе и специфичностима средине, а у складу са потребама и интересовањима деце,
6. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике,
7. Учествовање у избору и конципирању посебних и специјализованих програма предшколске установе,
8. Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима,
9. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,
10. Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе,
11. Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава, играчака, сликовница - уједначавање опреме у свим васпитним групама,
12. Учествовање у писању пројеката установе и конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,
13. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовноваспитног рада,
14. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи,
15. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично,
16. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција,
17. Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава,
18. Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.

2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања деце, односно ученика,
2. Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада,
3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,
4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,
5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,
6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника,
7. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,

8. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитнообразовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),
9. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика,
10. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,
11. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе,
12. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,
13. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,
14. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.

3. РАД СА ВАСПИТАЧИМА, ОДНОСНО НАСТАВНИЦИМА

1. Пружање помоћи васпитачима, односно наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада,
2. Пружање помоћи васпитачима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине),
3. Рад са васпитачима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе,
4. Пружање стручне помоћи васпитачима, односно наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе),
5. Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора предшколске установе, а посебно простора у којима бораве деца,
6. Сарадња са васпитачима за израду дидактичког материјала, прикупљању и коришћењу материјала,
7. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда,
8. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења,
9. Мотивисање васпитача, односно наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,
10. Анализирање реализације праћених активности у предшколској установи, часова редовне наставе у школама и других облика васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење,
11. Праћење начина вођења педагошке документације васпитача и наставника,
12. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,
13. Пружање помоћи васпитачима, односно наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју),
14. Оснаживање васпитача, односно наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,
15. Оснаживање васпитача, односно наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,
16. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада,
17. Пружање помоћи васпитачима односно, наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима,
18. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне

наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција,

19. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика,

20. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице,

21. Пружање помоћи васпитачима, односно, наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,

22. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,

23. Пружање помоћи васпитачима, односно наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.

4. . РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА

1. Испитивање детета уписаног у основну школу,

2. Праћење дечјег развоја и напредовања,

3. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика),

4. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика,

5. Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке,

6. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација,

7. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,

8. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу,

9. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,

10. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација,

11. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена,

12. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота,

13. Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,

14. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији,

15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.

V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада,

2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама,

3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе,

4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији,

5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе,

6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика,

7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци,

8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.

VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА

1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,

2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,

3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,

4. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава,

5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,

6. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,

7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план,

8. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција),

2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, школског програма, односно програма васпитног рада,

3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.

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

1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовноваспитног рада установе,

2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,

3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,

4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација,

5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе,

6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој, 7. Сарадња са националном службом за запошљавање.

IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,

2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,

3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,

4. Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога,

5. Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.

Препоруке за остваривање програма

Све наведене области рада педагога саставни су део његовог годишњег плана и програма.

У зависности од врсте установе у којој ради, њених приоритета и специфичности педагог припрема свој годишњи план и програм рада као и месечне планове рада и води дневник рада.

Планови садрже:

- планиране активности по областима рада,
- време реализације,
- динамику рада,
- предвиђене сараднике.

При планирању треба имати у виду усклађивање плана са циљевима и задацима рада педагога и приоритетима у раду односно прилагођавање планова рада актуелним и реалним условима у установи.

Педагог врши одабир облика и метода рада који обезбеђују остваривање планираних активности и ефикасност у раду педагога. Стручни сарадник - педагог самостално процењује начина остваривања планираних активности да у складу са проценом ситуације, својим стручним знањем и кодексом рада педагога.

У савременој предшколској установи, односно школи потреба за учешћем педагога у тимском раду је израженија и свеобухватнија у раду на пројектима ради остваривања различитих задатака или програма (у односу на досадашњи рад педагога у предшколској установи односно школи).

Тимски рад са осталим учесницима предшколског, односно школског живота је једна од основних претпоставки успешног рада педагога. Посебно је важна сарадња са директором установе, стручним сарадницима, са којима тимски у оквиру одређених области рада и послова реализује активности у установи.

У току једне радне, односно школске године педагог учествује највише у раду три тима, а може да координише једним тимом.

О свом раду педагог води евиденцију кроз:

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

Дневник рада педагога је доступан документ који садржи попис дневних активности, а досијеа о индивидуалном раду са децом, односно ученицима спадају у професионалну тајну. Досије детета, односно ученика, протоколи индивидуалних разговора са дететом, односно учеником дају се на увид другом лицу по утврђеној законској процедури.

Самовредновање свог рада педагог спроводи на крају радне, односно школске године и периодично након реализованих планираних активности. Оно обухвата све послове из осам области које је педагог остварио односно реализовао. Сопствена процена остварености резултата свог рада значајна је за унапређење рада и планирање наредних активности.

Област рада 1. : Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Учествовање у изради Школског програма	јул/август	психолог директор

2. Учествовање у изради плана самовредновања и развојног планирања	август/септембар	психолог чланови тимова
3. Учествовање у изради ГПРШ	август/септембар	психолог правна служба директор
4. Израда годишњег и месечних планова рада педагога	Август Месечно	/
5. Учешће у припреми ИОП-а	септембар/октобар	психолог ОС предметни наставници родитељи
6. Учествовање у планирању сарадње са другим институцијама	октобар/фебруар/мај	психолог директор
7. Учествовање у планирању културних манифестација	Континуирано	психолог ОС предметни наставници УП
8. Пружање помоћи наставницима у изради њихових планова	Континуирано	психолог
9. Учешће у избору и предлозима одељенских старешина	Август	психолог директор
10. Формирање одељења и распоређивање нових ученика у одељења	јун/ континуирано	психолог директор ОС

Област рада 2. : Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Праћење наставног процеса и напредовања ученика	септембар-јун	психолог ОС
2. Праћење реализације образовно-васпитног рада	Квартално	психолог директор ОС
3. Праћење и вредновање прмене ИОП-а	децембар/јун	чланови ИОП тимова
4. Учествовање у изради годишњег извештаја о раду школе	јул/август	психолог директор правник
5. Праћење и анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Квартално	психолог ОС
6. Праћење успеха ученика на такмичењима и завршном испиту	фебруар-јун	психолог ОС
7. Праћење поступка и ефеката оцењивања ученика	Квартално	психолог ОС

Област рада 3. : Рад са наставницима

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
----------------------	---------------	-----------

1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Квартално	психолог наставник
2. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)	Квартално	психолог наставник
3. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	септембар/октобар	Психолог
4. Мотивисање васпитача, односно наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	октобар/фебруар	Психолог
5. Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Квартално	психолог правник директор
6. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (ученицима са тешкоћама у развоју)	октобар/децембар/март	психолог ОС Родитељ
7. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, родитељским састанцима	Квартално	психолог
8. Пружање помоћи наставницима у изради плана рада одељењског старешине	Септембар	психолог ОС
9. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	ОС у првој недељи доласка ученика ОВ на наредној седници	психолог директор родитељ сарадници из предходне школе
10. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	друго полугодиште 7. и 8. разред	психолог ОС
11. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Континуирано	психолог директор правник ЦЗСР
12. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	прама Програму увођења у посао приправника	психолог директор правник
13. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Квартално	Психолог

Област рада 4. : Рад са ученицима

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Праћење дечјег развоја и напредовања	Квартално	психолог ОС Родитељ
2. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, прешли из друге школе	у првој недељи боравка ученика у новој средини, а затим по потреби	психолог ОС Родитељ

3. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	током године	психолог
4. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Континуирано	психолог ОС Родитељ
5. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	друго полугодиште	психолог ОС Родитељ
6. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	током године	психолог ОС чланови тима ЗЗДОН
7. Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана	Новембар	чланови ИО и ИОП тимова
8. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Квартално	чланови УП
9. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	континуирано	психолог правник родитељ ЦЗСР

Област рада 5. : Рад са родитељима/старатељима

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	Полугодишње	психолог ОС Директор
2. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Континуирано	психолог ОС
3. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика	Континуирано	психолог
4. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	Континуирано	психолог
5. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Полугодишње	психолог правник диретор

Област рада 6. : Рад са директором и стручним сарадницима

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Сарадња са директором и психологом на истраживању образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	према плану самовредновања	психолог ОС
2. Сарадња са директором и психологом у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	према плану тимова	чланови тимова
3. Сарадња са директором и психологом на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	август/септембар	правник

4. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	јун август	/
5. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	септембар март	наставници
6. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	у прописаном року	правник ОС

Област рада 7. : Рад у стручним органима и тимовима

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Учествовање у раду наставничког већа, односно	према плану рада НВ	психолог директор правник
2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, стручних актива за развојно планирање и школског програма	према плановима наведених тела	психолог директор правник
3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	по потреби	психолог директор правник

Област рада 8. : Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе	према плану сарадње са наведеним установама	психолог директор правник ОС Родитељи
2. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	према плану сарадње са институцијама ЛС	психолог директор правник ОС
3. Сарадња са националном службом за запошљавање	друго полугодиште	психолог директор

Област рада 9 : Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	дневно до 5. у месецу до 5. септембра	/
2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	Новембар	Психолог
3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	Континуирано	психолог директор правник

4. Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога	Континуирано	психолог директор правник
5. Стручно усавршавање	према плану стручног усавршавања	психолог

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА (Меира Мрђенов)

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

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

ОБЛАСТИ РАДА

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Учествовање у припреми развојног плана школе, школског програма, плана самовредновања, индивидуалног образовног плана за ученике,
2. Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе,
3. Учествовање у изради годишњег плана рада школе и његових појединих делова (организација и облици рада - стални, повремени, посебни; редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, програма рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања). Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља,

злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, целодневне наставе и продуженог боравка у основној школи,

4. Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма,
5. Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији,
6. Учествовање у избору уџбеника у школи,
7. Припремање плана посете психолога часовима у школи,
8. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога,
9. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика,
2. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу. 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,
3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу,
4. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, ефикасности нових организационих облика рада, вредновању огледа који се спроводе у школи,
5. Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе, а нарочито остваривања свих програма васпитно-образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином,
6. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником,
7. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа.

III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

1. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања деце напредовања у функцији подстицања деце развоја и учења. Иницирање и пружање стручне подршке наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења деце,
2. Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце,
3. Учешће у прилагођавању ритма живота и рада у школи специфичностима узраста и потребама деце,

4. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у групи, односно одељењу,
6. 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,
7. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење,
8. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи,
9. 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,
10. 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,
11. Оснаживање васпитача, односно наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,
12. 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,
13. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика,
14. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење,
15. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима,
16. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног, односно образовно-васпитног процеса,

17. Увођење иновација у васпитно-образовни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце и процесу учења, кроз инструктивни рад са васпитачима,
18. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,
19. 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,
20. Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.

IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА

1. Учешће у праћењу учења и напредовања ученика,
2. Учешће у тимском: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом,
3. 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. Тестирање музичких и општих интелектуалних способности у оквиру пријемних испита у музичким и балетским основним и средњим школама,
4. Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда.
5. 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,
6. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања,
7. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану,
8. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група,
10. Идентификовање 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,
11. Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго,

12. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика),
13. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу,
14. Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама,
15. 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,
16. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.

V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја,
2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,
3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља,
4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад,
5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се односно се школују по индивидуалном образовном плану,
6. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја,
7. Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго),
8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету,
9. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.

VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са поделом одељенског старешинства. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада,

2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа,
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље,
4. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче, односно 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 васпитача, односно наставника, стручног сарадника,
7. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи,
8. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно 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 школе.

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

1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика,
2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика,
3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора,
4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада 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 образовно-васпитног рада и др.

IX. VOЂEЊE ДOKУMEHTACИЈE, ПPИПPEMA ЗA PАД И CТPУЧНО УCАВPШAВAЊE

1. Voђење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са учеником - психолошки досије (картон) ученика,
2. Voђење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.,
3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога,
4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима,
5. Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.

Област рада 1. : Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1.Учествовање у припреми развојног плана школе, школског програма, плана самовредновања, индивидуалног образовног плана за ученике	август/септембар	Педагог директор
2. Учествовање у припреми концепције Годишњег плана рада установе	август/септембар	Педагог директор
3. Учествовање у изради годишњег плана рада школе и његових појединих делова (организација и облици рада - стални, повремени, посебни; редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, програма рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања). Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, целодневне наставе и продуженог боравка у основној школи,	август/септембар	Педагог правник директор
4. Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма,	Август, Месечно	/
5. Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији,	септембар/октобар	Педагог, ОС, предметни наставници родитељи
6. Учествовање у избору уџбеника у школи	фебруар/мај	Педагог, директор
7. Припремање плана посете часовима у школи	Септембар/јануар	Педагог
8. Припремање годишњег програма рада и месечних планова	Август/месечно	Педагог
9.Припремање плана стручног усавршавања	Август	Педагог, директор

Област рада 2. : Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Праћење и вредновање ОВ рада школе	Током школске године	педагог , ОС
2. Праћење и подстицање напредовања ученика	Квартално	Педагог, директор, ОС
3. Праћење и вредновање примене ИОП-а	децембар/јун	чланови ИОП тимова
4. Праћење иновација, пројеката, огледа	Током школске године	Педагог, директор, правник

5. Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	Јун/август	Педагог, директор
6. Иницирање различитих истраживања ради унапређења ОВ рада	Током школске године	Педагог, ОС
7. Учешће у истраживањима у оквиру самовредновања рада школе	По плану самовредновања	Педагог, наставници

Област рада 3. : Рад са наставницима

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег напредовања у функцији подстицања дечјег развоја и учења. Иницирање и пружање стручне подршке наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења деце	Током школске године	Педагог, наставници
2. Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце	Током школске године	наставници
3. Учешће у прилагођавању ритма живота и рада у школи специфичностима узраста и потребама деце	Током школске године	
4. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у групи, односно одељењу	Током школске године	Педагог
6. 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	Током школске године	Педагог
7. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење,	Током школске године	
8. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи,	Током школске године	
9. 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	Септембар	Педагог, ОС
10. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил	Септембар, октобар	Педагог, родитељ

учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју		
11. Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,	Током школске године	Педагог
12. 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,	Континуирано	Педагог
12. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	према Програму увођења у посао приправника	Педагог, директор, правник
13. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика	Током школске године	Педагог
14. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење,	Током школске године	Педагог
15. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	Током школске године	
16. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног, односно образовно-васпитног процеса,	Током школске године	Педагог
17. Увођење иновација у васпитно-образовни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце и процесу учења, кроз инструктивни рад са наставницима	Током школске године	Педагог
18. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Током школске године	Педагог
19. 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	Током школске године	Педагог
20. Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.	Септембар	Педагог

Област рада 4. : Рад са ученицима

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Учесће у праћењу учења и напредовања ученика	Квартално	Педагог, ОС
2. Учесће у тимском: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом,	Током годин	Педагог, ОС
3. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног	Мај, јуни	Педагог

статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година.		
4. Учесће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда.	Јуни и током године	Педагог, ОС
5. 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	Током године	
6. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	Током године	Педагог, ОС, родитељ
7. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану	Током године	чланови ИО и ИОП тимова
8. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	Током године	наставници
10. Идентификовање 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	Континуирано	Педагог, ОС
11. Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго,	Континуирано	
12. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)	Децембар, друго полугодиште	
13. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу	Током године	
14. Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама	Током године	
15. 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,	Током године	Педагог, ОС
16. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.	Током године	Педагог, спољни сарадници

Област рада 5. : Рад са родитељима/старатељима

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	Полугодишње	Педагог
2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,	Континуирано	Педагог, ОС
3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља,	Континуирано	Педагог
4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад,	Континуирано	Педагог
5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се односно се школују по индивидуалном образовном плану	Полугодишње, квартално	Педагог
6. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја,	Континуирано	Педагог
7. Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго),	Септембар, мај, током године	Педагог
8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету,	Квартално	Педагог, директор, правник
9. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	Континуирано	

Област рада 6. : Рад са директором и стручним сарадницима

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са поделом одељенског старешинства. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада,	Континуирано	Педагог
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа,	Током године	Педагог
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	Током године	Педагог
4. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе	Током године	Педагог

5. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања,	По потреби	
6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника	По потреби	Педагог
7. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	Континуирано	
8. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	Континуирано	

Област рада 7. : Рад у стручним органима и тимовима

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција)	према плану рада НВ	Педагог, директор, правник
2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	Према плановима тимова	Педагог, директор
3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума,	Према плановима актива	Педагог, директор, правник
4. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе.	Континуирано	Педагог, директор

Област рада 8. : Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика	према плану сарадње са наведеним установама	Педагог
2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	према плану сарадње са институцијама ЛС	Педагог ОС
3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора	Током године	
4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада 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 образовно-васпитног рада и др.	Континуирано	

Област рада 9 : Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Вођење евиденције о сопственом раду : дневник рада психолога и евиденција о раду са учеником	Дневно	/

2. Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима	Континуирано	
3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада	Континуирано	Педагог
4. Прикупљање, чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима	Континуирано	Педагог, директор
5. Стручно усавршавање	према плану стручног усавршавања	

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА (Кристина Бајуновић)

Стручни сарадници у оквиру наставног плана и програма учествују у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно образовно-васпитног процеса. Психолог школе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

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

I ОБЛАСТ РАДА: ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ О-В РАДА		
Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Учествовање у припреми концепције Годишњег плана установе	Септембар	Педагог, директор
2. Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма	Месечно	-
3. Припремање плана посете часовима у школи	Септембар/ јануар	Педагог
4. Припремање годишњег програма рада и месечних планова	Месечно	Педагог
5. Припремање плана стручног усавршавања	Август	Педагог, директор
II ОБЛАСТ РАДА: ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ О-В РАДА		
Планиране активности	Динамика рада	Сарадници

1. Праћење и вредновање ОВ рада школе	Током године	Педагог, ОС
2. Праћење и подстицање напредовања ученика	Квартално	Директор, педагог, ОС
3. Праћење и вредновање ИОП-а	Децембар/јун	Чланови ИОП тима
4. Учесће у изради Годишњег извештаја о раду школе	Јун/август	Педагог/директор
5. Учесће у истраживањима у оквиру самовредновања рада школе	По плану саовредновања	Педагог, наставници
III ОБЛАСТ РАДА: РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дејег напредовања у функцији подстицања дејег развоја и учења. Иницирање и пружање стручне подршке наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења деце	Током школске године	Педагог, наставници
2. Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце	Током школске године	наставници
3. Учесће у прилагођавању ритма живота и рада у школи специфичностима узраста и потребама деце	Током школске године	-
4. 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	Током школске године	Педагог
5. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи,	Током школске године	-
6. 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	Септембар	Педагог, ОС
7. Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање	Током школске године	Педагог

интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,		
8. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика	Током школске године	Педагог
9. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење,	Током школске године	Педагог
10. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	Током школске године	Педагог
11. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног, односно образовно-васпитног процеса,	Током школске године	Педагог
12. Увођење иновација у васпитно-образовни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце и процесу учења, кроз инструктивни рад са наставницима	Током школске године	Педагог
13. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Током школске године	Педагог
IV ОБЛАСТ РАДА: РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Учешће у праћењу учења и напредовања ученика	Квартално	Педагог, ОС
2. Учешће у тимском: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом,	Током годин	Педагог, ОС
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	Током године	
4. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне,	Током године	Педагог, ОС, родитељ

емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања		
5. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану	Током године	Чланови ИО и ИОП тимова
6. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	Током године	Наставници
7. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)	Децембар, друго полугодиште	-
8. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу	Током године	-
9. Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама	Током године	-
10. 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,	Током године	Педагог, ОС

V ОБЛАСТ РАДА: РАД СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	Полугодишње	Педагог
2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,	Континуирано	Педагог, ОС
3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља,	Континуирано	Педагог
4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад,	Континуирано	Педагог
5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се односно се школују по индивидуалном образовном плану	Полугодишње, квартално	Педагог
6. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету,	Квартално	Педагог, директор, правник
7. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	Континуирано	

VI ОБЛАСТ РАДА: РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са поделом одељенског старешинства. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада,	Континуирано	Педагог
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа,	Током године	Педагог
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	Током године	Педагог
4. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе	Током године	Педагог
5. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања,	По потреби	
6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника	По потреби	Педагог
7. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	Континуирано	
8. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	Континуирано	

VII ОБЛАСТ РАДА: РАД СА СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција)	према плану рада НВ	Педагог, директор, правник
2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	Према плановима тимова	Педагог, директор
3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума,	Према плановима актива	Педагог, директор, правник

4. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе.	Континуирано	Педагог, директор
VIII ОБЛАСТ РАДА: САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика	према плану сарадње са наведеним установама	Педагог
2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	према плану сарадње са инсититуцијама ЛС	Педагог ОС
3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора	По плану	
4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада 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 образовно-васпитног рада и др.	Континуирано	
IX ОБЛАСТ РАДА: ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Планиране активности	Динамика рада	Сарадници
1. Вођење евиденције о сопственом раду : дневник рада психолога и евиденција о раду са учеником	Дневно	-
2. Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима	Континуирано	-
3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада	Континуирано	Педагог
4. Прикупљање, чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима	Континуирано	Педагог, директор
5. Стручно усавршавање	према плану стручног усавршавања	-

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

ЦИЉ

Стручни сарадник - школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из

области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентности учења током целог живота.

ЗАДАЦИ:

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

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном развоју,
- пружања помоћи надареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релавантним институцијама.
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија.
- припремање и реализовање библиотечког фонда намењено ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечке грађе и периодична ревизија фонда.

ОБЛАСТИ РАДА

1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада у школској библиотеци
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада у школској библиотеци
3. Рад са наставницима
4. Рад са ученицима
5. Рад са родитељима, односно, старатељима
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика
7. Рад у стручним органима и тимовима

8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и локалном самоуправом

9. Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање

ПОДРУЧИЈЕ РАДА	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада у школској библиотеци	1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике 2. Израђивање годишњег и месечних планова 3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци 4. Израда програма рада библиотечке секције 5. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно васпитног рада.	VIII, IX, X 2024.	Библиотекарка ,педагог, психолог, директор, наставници
II Праћење и Вредновање образовно-васпитног рада	1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе 2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе. 3.Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава,допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.) 4.Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе ирезултате сопственог истраживачког рада. 5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	Током 2024/2025.	библиотекарка наставници, педагог, психолог, директор
III Рад са наставницима	1. Сарадња са наставницима кроз све облике образовно - васпитног рада 2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација 3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци 4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, коришћење наставничко-срадничког дела школске библиотеке, 5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе 6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о ново издатим књигама,стручним часописима и другој грађи,о	Током 2024/2025.	библиотекарка, наставници, ученици

	тематским изложбама, у вези са поједином издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.		
IV Рад са ученицима	1. Припремање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, 2. Системски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем, 3. Пружа помоћ ученицима код учења ван ашколе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима, 4. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме, 5. Упознавање ученика са методама и техникама научног истраживања Библиографског цитирања 6. Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија,...) и омогућава претраживања и употребу свих извора и оспособљавању за самостално коришћење, 7. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичење, развијање комуникације код ученика,...) 8. Подстицање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности, 9. Ради са ученицима у читаоници, радионицама за ученике, на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Трговина људима, Дечија права...)	Током 2024/2025.	библиотекарка, ученици, наставници, педагог, психолог
V Рад са родитељима, односно старатељима	1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању формирању личних и породичних библиотека, 2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	Током 2024/2025.	библиотекарка, родитељи

VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке 2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе, 3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора 4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица, организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и саджаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности, 5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници, 6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције припремања књиг, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: “Месец књиге”, “Светски дан књиге”, “ДЕчија недеља”, “Дан писмености”, “Дан матерњег језика”, “Јубилеј школских библиотека...”) 7. Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе.	Током 2024/2025.	директор, педагог, психолог
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и локалном самоуправом	1. Сарадња са другим школама, школским и народним библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице, 2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада и библиотеке и школе, 3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе, и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама), 4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних	Током 2024/2025.	библиотекарка, радници културних и других установа

	друштва у локалној самоуправи и Републици Србији.		
IX Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	1. Праћење научне и стручне литературе, подстицање ученика и наставника на коришћење стручне литературе 1. Припремање тематских биографија и израда анотација, пописа и скупљање података у вези са наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова 2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, 3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године 4. Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће школски библиотекари.	Током 2024/2025.	библиотекарка

Библиотека се налази на другом спрату школе, смештена је у просторији од двадесетак метара квадратних. Библиотека располаже књижном фондом од 9640 књига које својом укупном тематиком и садржајном структуром задовољавају потребе ученика, наставника и стручних сарадника. Поред њих поседује и познат фонд старијих часописа за децу и наставнике. Књижни фонд који поред лектире и белетристике има и стручних књига, уџбеника и референсне литературе, подељен је на ученички и наставнички. Постоји познат фонд књига на енглеском језику. Сви ученици и запослени су чланови школске библиотеке. Чланство је бесплатно.

8. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

У оквиру пуног радног времена, наставник и стручни сарадник имају обавезу да се током школске године стручно усавршавају, минимум један акредитован семинар из каталога одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности, тј. унутар установе.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

1. Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и Анализом			
Активност	Број сати	Опис активности	Реализатори:

Извођење угледног часа	8	Писана припрема за час; Организација простора и времена; Припрема наст.материјала; Иновативна средства ; Реализација часа; Самоевалуација	
Присуствовање и дискусија на угледном часу	2	Присуствовање Евидентирање уочених квалитета часа Учешће у дискусији	

2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа)

Активност	Број сати	Опис активности	Реализатори:
Излагач	3	Писана припрема за излагање; Организација излагања Припрема материјала за присутне Реализација Анализа	
Слушалац	1	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	

3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања

Активност	Број сати	Опис активности	Реализатори:
Излагач	8	Писана припрема приказа Организација активности Презентација приказа	
Слушалац	1	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	

4.Приказ сајта, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја

Активност	Број сати	Опис активности	Реализација:
Излагач	8	Припрема приказа сајта, Презентација мултимедијалних садржаја Дискусија	
Слушалац	1	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности примене у пракси	

5.Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, мултимедијалних садржаја,наставних средстава...

Активност	Број сати	Опис активности	Реализација:
Аутор/коаутор Излагач	10	Објављивање рада у стручном часопису / листу Припрема за презентацију Презентовање рада у установи Дискусија	
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	
Аутор/коаутор Излагач	13	Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму и припрема и презентовање у установи	
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	
Рецензија уџбеника или стручне књиге	15	Рецензија уџбеника или стручне књиге	
Аутор/коаутор Књиге, приручника, практикума, наставног средства	20	Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму Писана припрема за презентовање у установи	
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	10	Осмишљавање програма стручног усавршавања Акредитовање програма	
Акредитација стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола...	7	Осмишљавање програма стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола...	

6.Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса

Активност	Број сати	Опис активности	Реализатори:
Руководилац ауторског истраживања	20	<u>Планирање</u> ауторског истраживања <u>Организација</u> ауторског истраживања <u>Руковођење ауторским</u> истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе	
Учесник у истраживачком пројекту	10	<u>Ангажовање</u> у истраживачком пројекту	

Координатор истраживања	10	<u>Планирање</u> истраживања <u>Организација</u> истраживања <u>Ангажовање</u> у истраживачком пројекту	
Чланови тима	5	<u>Планирање</u> истраживања <u>Организација</u> истраживања <u>Ангажовање</u> у истраживачком пројекту	
Објавивање/ публиковање ауторског истраживачког пројекта	10	Публиковање ауторског истраживања у стручном часопису Писана припрема за презентовање истраживачког пројекта	
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	

7.Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе

Активност	Број сати	Опис активности	Реализатори:
Вођа-аутор стручне посете/ студијског путовања	6	Планирање активности Организација посете Писање извештаја Презентовање у установи Анализа	
Учесник стручне посете/студијског путовања	2	Присуство Учесће у стручној посети / студијском путовању Учесће у дискусији Писана анализа	

8.Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи

Активност	Број сати	Опис активности	Реализатори:
Писање пројеката-Координатор	10	Израда предлога -пројектне апликације	
Писање пројеката-Члан пројектног тима	5	Учесће у писању/аплицирању	
Организатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи итд...	6	Планирање активности Организација активности Анализа активности (нпр: Фестивал науке, Изложба кућних љубимаца, Сеоска отворена школа, Васкршња изложба, Квизови, Приредбе, Хуманитарне и еколошке акције, Сајам школског издаштва, Завичајни писци у оку професора, Школски лист, Трибине, Радионице.....)	
Координатор	4	Помоћ у планирању Помоћ у организацији Учесће у реализацији Анализа активности	
Учесник/ Посетилац	2	Учествује, дискутује, анализира	

Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације	3	Планирање активности Организовање активности (нпр. одлазак у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације, писање извештаја и анализа и дискусија)	
Координација рада Ученичког парламента и Вршњачког тима	5	Планирање активности Организовање активности Учешће у активностима Сарадња са ученицима и наставницима	
9. Рад са студентима			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Рад са студентима	2	Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултација	
Рад са волонтерима	2	Пружање подршке, подучавање, консултације, разговори, вођење документације	
10. Такмичења и смотре			
Активност	Број сати	Опис активности	Реализатори:
Републичка и међународна такмичења и смотре	10	Припремање ученика за републичка и међународна такмичења и смотре	
Учествовање у организацији такмичења и смотри од општинског нивоа	Општински 1 Окрузи 3 Републички 5	План расподеле задужења Организовање такмичења Учешће у реализацији такмичења и смотри	
11. Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса			
Активност	Број сати	Опис активности	Реализатори:
Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине	5	Планира активности Организује и води састанке Води документацију Представља удружење у јавности Представља садржаје на стручном органу у установи	

Учесник	2	Учествовање у раду Учешће у активностима стручних актива, удружења, подружница на нивоу града /општине (актив наставника италијанског језика, Подружница друштва за српски језик, Удружење стручних сарадника, Огранак Вукове задужбине...)	
---------	---	--	--

12.Маркетинг школе

Активност	Број сати	Опис активности	Реализатори:
Администратор сајта	20	Израда и ажурирање сајта установе	
Помоћник администратора сајта	5	Пружање помоћи око ажурирања сајта	
ПР менаџмент / особа задужена за односе са јавношћу	3 по активности (по изјави, интервјуу, гостовању на ТВ...)	Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала итд.	
Члан тима	1	Пружање помоћи и подршке у активностима у односима са јавношћу	

13.Рад у радним телима и програмима

Активност	Број сати	Опис активности	Реализатори:
Координатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ...)	20	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд....)	
Члан тима	10	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд....)	

Програми/пројекти локалној самоуправи у	10	Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе (Стратегије, Радна тела, Еколошки пројекти, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми НСЗ, СЦР, МУП, Здравства, Привредне коморе....)	
Члан тима	5	Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе	
Обука за завршни испит и матура	3	У реализацији ШУ *уколико се акредитује стручни скуп Обука завршног испита, сати се неће рачунати	
Члан тима	5	Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе	
Обука за завршни испит и матура	3	У реализацији ШУ *уколико се акредитује стручни скуп Обука завршног испита, сати се неће рачунати	

У оквиру материјалних могућности школа ће организовати семинар из области одређене стратешким документима школе, на основу заинтересованости наставног кадра, али и у зависности од епидемијске ситуације

9.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

а	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
I - 1	Наташа Паскаш Тамара Мирковић
I - 2	Јована Бркић Снежана Менковић
I - 3	Бранка Вујашковић Вања Милановић
I - 4	Љубислав Почуча Наташа Нађ
II - 1	Гордана Сајловић Докманов
II - 2	Милана Гуцуња
II - 3	Марина Јосић Снежана Јевросимов
II - 4	Зорана Јагер
III - 1	Сандра Ковачевић Ђачић
III - 2	Милица Мурселин Вера Голубовић

III - 3	Адријана Трифуњагић Ивана Зорић
III - 4	Маја Шакић
IV - 1	Немања Топалов
IV - 2	Татјана Милошев Врдољак
IV - 3	Срђан Голубовић
IV - 4	Јована Лукић
V - 1	Наташа Гаљен Драгана Ђипанов
V - 2	Весна Стојановић Зоран Ђуричић
V - 3	Драгана Косановић
V - 4	Немања Мрђа
V - 5	Ивана Крстић-Бркић Драгана Лечић
VI - 1	Радмила Чељуска Рита Бабић Станковић
VI - 2	Драгана Воркапић Јована Безбрадица
VI - 3	Јадранка Манојловић Данијела Стокић
VII - 1	Драгана Милићевић
VII - 2	Јованка Лукић
VII - 3	Александра Сечујски Биљана Драгин
VIII - 1	Биљана Лазовић Драгана Ђипанов
VIII - 2	Маја Реџић Татјана Милошев Врдољак
VIII - 3	Јадранка Манојловић Катарина Шимуновић

9.2.ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

Активности на почетку школске године:

- конституисање новоизабраног Савета и упознавање са делокругом рада
- упознавање са изводом из Годишњег програма рада школе са акцентом на питања и активности у чијој реализацији ће учествовати родитељи
- упознавање са програмом унапређења материјалне основе рада школе, ангажовање родитеља у реализацији
- разматрање извештаја, анализа и информација о раду школе
- давање сагласности на уплате ученика за ужину
- давање мишљења о питањима о којима органи школе не могу одлучивати без заузетог

става родитеља, као што су:опредељење ученика за изборна програме, остваривање права и дужности ученика, увођење факултативне наставе

- информисање о новинама и променама у раду основне школе
- давање сагласности за уплате ученика за непланиране потребе у току шк.године
- предузимање мера на унапређењу сарадње школе и породице , уз могућност ангажовање родитеља у одређене облике рада
- разматрање и мишљење о избору уџбеника
- разматрање и мишљење о избору екскурзија и настава у природи

Активности у току школске године:

- разматрање извештаја, анализа и информација о оствареним резултатима васпитно-образовног рада школе на крају наставних периода
- пружање информација о професионалном васпитању и усмеравању ученика, као и о могућностима уписа у средњу школу
- упознавање са резултатима одређених истраживања у школи од битног значаја за школу и родитеље
- давање мишљења код примене дисциплинских и стимулативних мера за ученике
- разматрање информација о социјалној и здравственој заштити, исхрани ученика и другим значајним мерама које се примењују са циљем помоћи психофизичког и здравственог развоја ученика
- разматрање закључака и предлога о актуелним питањима са родитељских састанака, ради предузимања мера у циљу решавања проблема и вршења позитивних промена
- именовање и укључивање родитеља у разна тела, школске органе, разне секције, манифестације, као и у институције које се баве проблематиком образовања

На крају наставне и школске године:

- сагледавање остварених образовно-васпитних резултата рада школе на крају наставне као и школске године
- разматрање записника инспекцијских служби које врше надзор над радом школе
- упознавање и информисање о резултатима рада које ученици постижу на такмичењима, смотрема и разним наступима
- давање мишљења и предлога за бољу и ефикаснију организацију рада школе
- разматрање и других питања из делокруга рада Савета родитеља школе

У нашој општини прошле године је организован Општински Савет родитеља кога чине представници Савета родитеља појединачних васпитно образовних институција са нивоа града Сомбора. Представници Општинског Савета родитеља се бирају на годину дана. Ингеренције овог органа регулисане су у закону.

9.3. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

На нивоу школе планирано је да се одрже родитељски састанци током школске године. Сваки одељењски старешина планира годишње четири састанка, а по потреби и више.

Индивидуални састанци родитеља и одељењских старешина се одвија по договору. Сарадња школе и породице се одвија и путем електронске комуникације.

Родитељи су активни учесници школског живота; било као чланови Савета родитеља, Тима за школско развојно планирање, самовредновања, Стручног тима за инклузију, Школског одбора и свакако учешћем на родитељским састанцима и доласком на индивидуалне контакте. Сарадња са родитељима вишеструко је потребна због прикупљања информација о деци, мишљења и ставова родитеља о неким проблемима, заједничког решавања проблема и предузимања акција које би побољшале квалитет и унапредиле образовно васпитни рад, а пре свега позитивно утицале на развој детета .

Индивидуалне контакте са родитељима остварују одељенске старешине, предметни наставници, стручна служба школе, директор школе. По потреби се организују групни, одељенски, разредни родитељски састанци. Стручна служба школе на сопствену или иницијативу родитеља пружа истима могућност инструктивног и саветодавног рада везано за учење, понашање...Предвиђа се и тематско предавање на родитељским састанцима, као и радионичарски рад.

9.4.ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја, 2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, 3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља, 4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад, 5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану, 6. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја, 7. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго), 8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету, 9. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	током школске године

ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА РОДИТЕЉСКЕ САСТАНКЕ:

ПРВИ РАЗРЕД :

Ја у првом разреду

Моје место за учење

Како помоћи детету у учењу и изради домаћих задатака

ДРУГИ РАЗРЕД:

Прихватање бројчане оцене

Похвала –критика поступка детета,а не личности

Значај личне хигијене

ТРЕЋИ РАЗРЕД:

Развијање самосталности код детета

Технике учења (успостављање радних навика)

Учим из уџбеника,других извора

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД:

Степенице успеха у учењу

Прелазак са разредне на предметну наставу

Промене у пубертету

ПЕТИ РАЗРЕД:

Значај сарадње породице и школе

Адаптација на предметну наставу

Правилан распоред рада и одмора

ШЕСТИ РАЗРЕД:

Промене у пубертету
Правилна исхрана
Заштита на интернету

СЕДМИ РАЗРЕД:

Рачунар-мера у коришћењу
Значај физичке активности на развој детета
Професионална оријентација

ОСМИ РАЗРЕД:

Мрежа средњих школа, смерови у оквиру истих
Завршни испит, упис у средњу школу
Дружење, изласци...
Мала матура

9.5.САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Црвени Крст	Прва помоћ	Обука	Март-мај 2023.	Наставници биологије
	Превенција трговине људима – ученици седмог и осмог разреда	Радионица	Током школске године	Одељењске старешине , ПП служба
	Здрави стилови живота – ученици нижих разреда	Радионица	Током школске године	Одељењске старешине , ПП служба
Полицијска управа	Полицијска управа - „Заједно и безбедно кроз детињство“-превенција вршњачког насиља у вишим разредима Безбедност деце у саобраћају – нижи разреди	Радионица	Током школске године	Одељењске старешине , ПП служба
Културни центар	Припрема Дечијег фестивала, посете изложбама, позоришне представе, учешће ученика на различитим конкурсима	Забавне манифестације	Током школске године	Одељењске старешине , ПП служба
Градски музеј	Дани отворених врата, посете сталним изложбама и другим поставкама	Посете	Током школске године	Одељењске старешине , ПП служба
Средње школе	Информисање ученика осмог разреда, информисање школе о успешности уписа у средње школе	Посете средњим школама, презентације Средњих школа	Друго полугодиште	Одељењске старешине , ПП служба
Центар за социјални рад	Информисање и саветовање везано за појединачне случајеве	Разговори	Током школске године	Одељењске старешине , ПП служба, директор
Предшколска установа	Информисање родитеља о упису у школу, информисање школе о будућим ученицима, посете деце школи	Разговори, општи	Током школске године	ПП служба

		родитељски састанак		
Библиотека, дечије одељење	Обележавање Дана књиге, сусрети са писцима	Радионице, предавања	Током школске године	Учитељи, наставници
Завод за заштиту здравља	Обележавање значајних датума у вези превенције и заштите здравља	Предавања	Током школске године	Учитељи, наставници, стр.сарадници
Град Сомбор	Сарадња са градским омбудсманом	предавање	Током шк. Год.	Ученички парламент
Авио клуб	Предавања, радионице	предавање	Током шк. Год.	Наставници, учитељи
Дом здравља	Предавања, радионице (здрава исхрана, болести зависности, полно преносиве болести...)	Предавања	Током школске године	Учитељи, наставници, стр.сарадници
Туристичка организација Сомбор	Учитељица Мирјана Лазиница и ученици одељења 1/3 и 5/3 и њихови родитељи кроз активности групе Раванградске чињарице: Израда сапуна, обележивача за књиге, лутака од тканине и вунице, израда магнета	Излагање продуката поводом значајних датума у Сомбору и околини	Током школске године	Учитељица, родитељи

АНЕКС ГОДИШЊИМ ПЛАНОВИМА УЧИТЕЉИЦЕ МИРЈАНЕ ЛАЗИНИЦЕ 1/3

У циљу унапређења рада наше Школе и непосредног повезивања школе са друштвеном средином, део наставних јединица планираних кроз часове ЧОС-а, Физичког васпитања, Српског језика, Ликовне културе, СОН-а и Музичке културе, ученици првог три одељењаће реализовати са чиниоцима локалне заједнице и родитељима.

На предлог учитељице и родитеља сачињен је овај план. Родитељи су сагласни да се део активности реализује и у поподневним сатима радним данима а и у време викенда, када је то потребно. Спремни су да пруже помоћ у организацији превоза, куповини улазница (сносе трошкове) у набавци материјала за рад, у организовању самих активности.

ПЛАН:

- А) Сарадња са ШОСО „Вук Караџић“
1. заједничке радионице (ЛК, ФВ, МК)
 2. обележавање Дана особа са инвалидитетом и посета изложби радова ученика „В. Караџић“ (ЧОС)
- Б) Сарадња са Градском библиотеком „К. Бијелички“
1. учлањење у библиотеку (ФВ, СЈ, ЧОС)
 2. креативне радионице за време Дечије недеље, новогодишњих и ускршњих празника (ЛК, СЈ, ЧОС, ФВ)
 3. промоција књига за децу (СЈ, ФВ)
 4. учешће на конкурсима које распише библиотека (СЈ, ЛК, ФВ)
- В) Сарадња са Градским музејом у Сомбору
1. обилазак изложбе у музеју током трајања Дечије недеље и Недеље музеја у Србији (ЧОС, СОН, ФВ)
 2. радионице са кустосима Музеја, Невеном Кусонић и Викторијом Лакатош (СОН, ЛК, ФВ)
- Г) Сарадња са Црвеним крстом у Сомбору (учешће на ликовном и литерарном конкурс)
- Д) Сарадња са Српском читаоницом „Лаза Костић“
1. конкурс „Дани ћирилице“ (СЈ, ЧОС)
 2. фарбање ускршњих јаја (ЛК, ЧОС; СОН)
 3. промоције књига (ФВ; СЈ)
- Ђ) Сарадња са СПЦ-ом
1. Дани Светосавља (рецитал) и Ђурђевдански дани (СЈ, СОН, ФВ, ЧОС)
 2. конкурс поводом Савиндана и др. празника (ЛК)
- Е) Сарадња са Колом српских сестара (хуманитарне акције, радионица „Добротољубље“)
- Ж) Сарадња са ЈП „Војводина шуме“
1. излети, радионице, предавања (ФВ; СОН; ЧОС)
- З) Сарадња са другим основним школама у Сомбору (спортски сусрети, квизови, дружења) и удружењима грађана (радионице, продајне изложбе,...); ЧОС, ФВ, ЛК, МК
- И) Одласци у биоскоп и позориште; шетња поред канала; обилазак пијаце, градске манифестације за децу (промоције спортских клубова, фестивали)
- Ј) Једнодневни излети, амбијентална настава
1. Келебија (ергела коња, вожња кочијама, јахање коња)
 2. Б. Моноштор (обилазак корпара, ужара, пчелара, чамције, вожња лађицом)
 3. Бездан (етно кућа „Јелена“) и Колут (зоо врт „Мики“)
 4. Салаш у Сомбору „Мали рај“
 5. Дечији фестивал на Панонији
- К) Сарадња са Учитељским факултетом (посете, радионице; СОН, ФВ...)

10. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Евалуација рада школе базирана је на праћењу реализације свих програма који су обухваћени Годишњим планом рада школе. Овај план подразумева израду разноврсних инструмената за праћење резултата напредовања ученика и укупних резултата школе. За спровођење овог плана неопходно је придржавати се принципа систематичности и доследности у праћењу напредовању ученика и свих других подручја рада школе.

Евалуација васпитно - образовног процеса подразумева утврђивање нивоа остварености програмских задатака ради :

1. праћења нивоа образовног постигнућа сваког ученика
1. благовременог дијагностиковања и адекватног третмана развојних проблема ученика и проблема у учењу и понашању ученика
2. контроле квалитета непосредног наставног рада, ваннаставних активности и свих других активности у школи

ШТА ЋЕ СЕ ПРАТИТИ И ЕВАЛУИРАТИ?

1. непосредан васпитно - образовни рад- ниво остварености програмских задатака у односу на постављене програмске задатка (обавезни наставни програми, изборни, допунски и додатни рад са ученицима)
2. реализација факултативних активности
3. организација и реализација ЧОС-а
4. коришћење наставних средстава
5. квалитет остварености сарадње са родитељима
6. стручно усавршавање наставника
7. рад Савета родитеља
8. рад стручне службе
9. рад стручних већа
10. рад одељенских већа
11. рад Наставничког већа
12. рад сталних комисија у школи
13. рад Школског одбора
14. рад директора школа
15. рад помоћно-техничког особља
16. рад административне службе

Праћење врше сви носиоци реализације програмских задатака школе :

- предметни наставници
- одељенске старешине
- стручна служба
- комисије
- Савет родитеља
- директор

Инструменти за праћење рада школе :

- евиденционе листе
- чек листе
- извештаји
- анализе
- тестови знања
- писмени задаци
- контролни задаци
- опсервација часа

-праћење свакодневног рада

Динамика праћења рада школе : након обрађене наставне теме, извештаја на крају наставних периода, краја полугодишта и године.

-По Смерницама које су стигле од Министарства просвете у школи треба да спроведемо самовредновање две кључне области Етос и Подршка ученицима. како смо ми евалуирали те области у претходном периоду, ове године ћемо само ревидирати планове у складу са Смерницама.

11. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

11.1.ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Као и сваке школске године школа ће ажурирати веб сајт школе, странице на друштвеним мрежама и књигу обавештења, обавештавати ученике и запослене о дешавањима у школи. Поводом обележавања 35 година постојања школе штампаћемо школски лист „Наш Доситејац“ и пружити могућност ученицима да се искажу и да се упознају са њима блиским садржајима. Школа поседује Дечији музеј, који је измештен због потребе канцеларијског простора. У наредном периоду ће школа пронаћи адекватан простор за ове поставке, јер сматрамо веома значајним тај наш ресурс.

11.2.ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Школа планира да информисе и приказује делатност школе у средствима информисања кроз локалне – Сомборске новине и Просветни преглед и ТВ Срећа. Намера нам је да промовишемо делатности везане за Дан школе, школску славу Светог Саву, резултате и организацију такмичења, градњу и уређење школе, стручно усавршавање наставника, Пријем првака, резултате завршног испита и све остале важне догађаје у току школске године. Наши ученици учествују у различитим активностима у организацији разних друштава, институција, појединаца, те ће и тај ангажман бити маркетиншки пропраћен. Као и претходних година, и ове године школа ће штампати пропаганде листиће за будће прваке.

12. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Сходно програмима у школи наведене теме ће се радити у појединим разредима. Остали број часова – до 36 је остављен на располагању одељенском старешини.

ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ЧОС ЗА 2024/2025.

1. РАЗРЕД:

1. ДОНОШЕЊЕ ПРАВИЛА О ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ И ШКОЛИ
2. УПОЗНАВАЊЕ СА ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА РОДИТЕЉА , ЗАПОСЛЕНИХ И ОСВРТ НА ДЕО ИЗ ПРОТОКОЛА О НАСИЉУ
3. АНКЕТИРАЊЕ УЧЕНИКА ЗА СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-КАО ПРЕВЕНТИВА У ПРОГРАМУ ПРОТИВ НАСИЉА
4. ДОГОВОР ОКО УЧЕШЋА У ДЕЧИЈОЈ НЕДЕЉИ
5. ХИГИЈЕНА-ЦЕНТАР ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ
6. ОБЕЛЕЖАВАЊЕ СВЕТСКОГ ДАНА СРЦА-29.09.
7. НЕДЕЉА ЗДРАВИХ УСТА-СТОМАТОЛОГ
8. ЗДРАВА ИСХРАНА-ЦЕНТАР ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ
9. “МОЈИ ДЛАНОВИ” РАДИОНИЦА, ПСИХОЛОГ
10. ПОДСТИЦАЊЕ И НЕГОВАЊЕ РАЗЛИЧИТОСТИ И КУЛТУРЕ УВАЖАВАЊА-ПРОГРАМ ПРОТИВ НАСИЉА

- 11.КРОЗ ИГРУ , ИМИТАЦИЈУ ПОСЛОВА ОДРАСЛИХ СТИЦАТИ ЗНАЊА О ВРСТАМА ЗАНИМАЊА
- 12.ФОРМИРАЊЕ ПРАВИЛНОГ ОДНОСА ПРЕМА ОКОЛИНИ-УРЕЂЕЊЕ УЧИОНИЦЕ, ХОДНИКА, УЛЕПШАВАЊЕ И КОНСТАНТНО ОДРЖАВАЊЕ
- 13.ГОСТ НА ЧАСУ ИЛИ ОДЛАЗАК КОД ...(ЗАНИМАЊА ПОЈЕДИНАЦА)
- 14.РАДНЕ АКЦИЈЕ-ДРУШТВЕНО –КОРИСТАН РАД СА ЦИЉЕМ ПРЕВАЗИЛАЖЕЊА ПРЕДРАСУДА О ПОЈЕДИНИМ ВРСТАМА ЗАНИМАЊА
- 15.МЕЂУОДЕЉЕНСКА ТАКМИЧЕЊА У СПОРТУ-током Дечије недеље
- 16.ИЗЛЕТ-ШЕТЊА ВАН ШКОЛЕ-ФОРМИРАЊЕ ПОЗИТИВНОГ СТАВА ПРЕМА ЗДРАВЉУ И ЧИСТОМ ВАЗДУХУ
- 17.РАЗРЕДНА ИГРАНКА-ЗАБАВА
- 18.ПРОВЕРА ВЕШТИНЕ ЧИТАЊА-ПЕДАГОГ
- 19.МОЈЕ РАДНО МЕСТО ЗА УЧЕЊЕ И ПРИБОР ЗА УЧЕЊЕ И ЊЕГОВА ПРАВИЛНА УПОТРЕБА-УЧЕЊЕ УЧЕЊА-ПЕДАГОГ
- 20.ПРАВИЛАН ПОЛОЖАЈ ТЕЛА ПРИ УЧЕЊУ И СМЕНА РАДА И ОДМОРА-УЧЕЊЕ УЧЕЊА-ПЕДАГОГ
- 21.ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УЧЕНИКА-ИЗ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА
- 22.ШТА ЈЕ ЗДРАВО А ШТА НЕ(ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ)
- 23.Против предрасуда,за толеранцију и интеркултуралност-по избору од. Старешине-материјал код педагога
- 24.Другарство <https://majatrtovic.files.wordpress.com/2014/11/drugarstvo-pripreme-za-cos1.pdf>
25. Безбедност деце у саобраћају – сарадња са ПУ у пројекту Заједно и безбедно кроз детињство

2. РАЗРЕД:

- 1.ДОНОШЕЊЕ ПРАВИЛА О ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ И ШКОЛИ
- 2.ДОГОВОР ОКО УЧЕШЋА У ДЕЧИЈОЈ НЕДЕЉИ
- 3.УПОЗНАВАЊЕ СА ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА РОДИТЕЉА , ЗАПОСЛЕНИХ И ОСВРТ НА ДЕО ИЗ ПРОТОКОЛА О НАСИЉУ
- 4.АНКЕТИРАЊЕ УЧЕНИКА ЗА СЛОБОД НЕ АКТИВНОСТИ-КАО ПРЕВЕНТИВА У ПРОГРАМУ ПРОТИВ НАСИЉА
- 5.ФОРМИРАЊЕ ПРАВИЛНОГ ОДНОСА ПРЕМА ОКОЛИНИ-УРЕЂЕЊЕ УЧИОНИЦЕ, ХОДНИКА, УЛЕПШАВАЊЕ И КОНСТАНТНО ОДРЖАВАЊЕ
- 6.ГОСТ НА ЧАСУ ИЛИ ОДЛАЗАК КОД ...(ЗАНИМАЊА ПОЈЕДИНАЦА)
- 7.РАДНЕ АКЦИЈЕ-ДРУШТВЕНО –КОРИСТАН РАД СА ЦИЉЕМ ПРЕВАЗИЛАЖЕЊА ПРЕДРАСУДА О ПОЈЕДИНИМ ВРСТАМА ЗАНИМАЊА
- 8.ПРАВИЛНО ДРЖАЊЕ ТЕЛА И ЗНАЧАЈ ФИЗИЧКИХ АКТИВНОСТИ-ЦЕНТАР ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ
- 9.БЕЗБЕДНОСТ-КАЦИГА,РОЛЕРИ, БИЦИКЛ –ЦЕНТАР ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ
- 10.ОБЕЛЕЖАВАЊЕ СВЕТСКОГ ДАНА СРЦА-29.9. ИЛИ ПО ИЗБОРУ НЕКОГ БИТНОГ И ВАЖНОГ ДАТУМА
- 11.НЕДЕЉА ЗДРАВИХ УСТА-СТОМАТОЛОГ-ПОСЛЕДЊА НЕДЕЉА МАЈА
- 12.НИВОИ НАСИЉА, УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ АКТЕРА-„ЦРНО ЈАГЊЕ“- РАДИОНИЦА (ПСИХОЛОГ)ОКТОБАР
- 13.КРОЗ ИГРУ , ИМИТАЦИЈУ ПОСЛОВА ОДРАСЛИХ СТИЦАТИ ЗНАЊА О ВРСТАМА ЗАНИМАЊА
- 14.МЕЂУОДЕЉЕНСКА ТАКМИЧЕЊА У СПОРТУ-РАЗВОЈ ТОЛЕРАНЦИЈЕ, током Дечије недеље
- 15.ИЗЛЕТ-ШЕТЊА ВАН ШКОЛЕ-ФОРМИРАЊЕ ПОЗИТИВНОГ СТАВА ПРЕМА ЗДРАВЉУ И ЧИСТОМ ВАЗДУХУ
- 16.РАЗРЕДНА ИГРАНКА-ЗАБАВА
- 17.ПРОВЕРА ВЕШТИНЕ ЧИТАЊА- ПЕДАГОГ
- 18.РЕЖИМ РАДА И ОДМОРА ТОКОМ ДАНА-УЧЕЊЕ УЧЕЊА-ПЕДАГОГ

- 19.ИЗРАДА ДОМАЋИХ ЗАДАТАКА И РАЗЛИКОВАЊЕ БИТНОГ ОД НЕБИТНОГ ПРИ УЧЕЊУ-УЧЕЊЕ УЧЕЊА-ПЕДАГОГ
- 20.ПРАВА ДЕТЕТА И ЊЕГОВЕ ПОТРЕБЕ
- 21.ОКО НАС-ЗДРАВИ НАЧИНИ ЖИВОТА(ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ)
- 22.СОЦИОМЕТРИЈСКО ИСТРАЖИВАЊЕ-ПСИХОЛОГ – ПО ПОТРЕБИ И ДОГОВОРУ
- 23.ПРЕПОЗНАВАЊЕ ОСЕЋАЊА (ПСИХОЛОГ) – МАРТ
24. Против предрасуда,за толеранцију и интеркултуралност-по избору од. Старешине-материјал код педагога
- 25.Другарство <https://majatrtovic.files.wordpress.com/2014/11/drugarstvo-pripreme-za-cos1.pdf>
26. Безбедност деце у ванредним ситуацијама – сарадња са ПУ у пројекту Заједно и безбедно кроз детињство

3. РАЗРЕД:

- 1.ДОНОШЕЊЕ ПРАВИЛА О ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ И ШКОЛИ
- 2.УПОЗНАВАЊЕ СА ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА РОДИТЕЉА , ЗАПОСЛЕНИХ И ОСВРТ НА ДЕО ИЗ ПРОТОКОЛА О НАСИЉУ
- 3.ДОГОВОР ОКО УЧЕШЋА У ДЕЧИЈОЈ НЕДЕЉИ
- 4.АНКЕТИРАЊЕ УЧЕНИКА ЗА СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-КАО ПРЕВЕНТИВА У ПРОГРАМУ ПРОТИВ НАСИЉА
- 5.КРОЗ ИГРУ , ИМИТАЦИЈУ ПОСЛОВА ОДРАСЛИХ СТИЦАТИ ЗНАЊА О ВРСТАМА ЗАНИМАЊА
- 6.ФОРМИРАЊЕ ПРАВИЛНОГ ОДНОСА ПРЕМА ОКОЛИНИ-УРЕЂЕЊЕ УЧИОНИЦЕ, ХОДНИКА, УЛЕПШАВАЊЕ И КОНСТАНТНО ОДРЖАВАЊЕ
- 7.ГОСТ НА ЧАСУ ИЛИ ОДЛАЗАК КОД ...(ЗАНИМАЊА ПОЈЕДИНАЦА)
- 8.РАДНЕ АКЦИЈЕ-ДРУШТВЕНО –КОРИСТАН РАД СА ЦИЉЕМ ПРЕВАЗИЛАЖЕЊА ПРЕДРАСУДА О ПОЈЕДИНИМ ВРСТАМА ЗАНИМАЊА
- 9.ЗНАЧАЈ ЗДРАВЕ ИСХРАНЕ-ЦЕНТАР ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ
- 10.ЛИЧНА ХИГИЈЕНА И ПОНАШАЊЕ ЗА ВРЕМЕ БОЛЕСТИ-ЦЕНТАР ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ
- 11.ОБЕЛЕЖАВАЊЕ СВЕТСКОГ ДАНА СРЦА-29.9. ИЛИ ПО ИЗБОРУ НЕКОГ БИТНОГ И ВАЖНОГ ДАТУМА
- 12.НЕДЕЉА ЗДРАВИХ УСТА-СТОМАТОЛОГ-ПОСЛЕДЊА НЕДЕЉА МАЈА
- 13.МЕЂУОДЕЉЕНСКА ТАКМИЧЕЊА У СПОРТУ-РАЗВОЈ ТОЛЕРАНЦИЈЕ
- 14.ИЗЛЕТ-ШЕТЊА ВАН ШКОЛЕ-ФОРМИРАЊЕ ПОЗИТИВНОГ СТАВА ПРЕМА ЗДРАВЉУ И ЧИСТОМ ВАЗДУХУ
- 15.РАЗРЕДНА ИГРАНКА-ЗАБАВА
- 16.ТЕСТ ЛОГИЧКОГ РЕЗОНОВАЊА-ПЕДАГОГ
- 17.ПЛАН УЧЕЊА И СВЕСНОСТ ПРЕПРЕКА ЗА УЧЕЊЕ-УЧЕЊЕ УЧЕЊА-ПЕДАГОГ
- 18.КОРИШЋЕЊЕ УЧБЕНИКА ПРИ УЧЕЊУ И НЕПОЗНАТЕ РЕЧИ-УЧЕЊЕ УЧЕЊА
- 19.ВРСТЕ ПРАВА-ПЕДАГОГ
- 20.ОКО НАС-НЕПОЖЕЉНИ СТИЛОВИ ЖИВОТА(ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ)
- 21.ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА “БЕЗБЕДНО ДЕТЕ“РАДИОНИЦА-ПСИХОЛОГ –НОВЕМБАР
- 22.РАДИОНИЦА – НТИЦ УЧЕЊЕ(психолог)
23. Против предрасуда,за толеранцију и интеркултуралност-по избору од. Старешине-материјал код педагога
24. Другарство <https://majatrtovic.files.wordpress.com/2014/11/drugarstvo-pripreme-za-cos1.pdf>
25. Безбедност деце у ванредним ситуацијама – сарадња са ПУ у пројекту Заједно и безбедно кроз детињство

4. РАЗРЕД:

- 1.ДОНОШЕЊЕ ПРАВИЛА О ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ И ШКОЛИ
- 2.УПОЗНАВАЊЕ СА ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА РОДИТЕЉА , ЗАПОСЛЕНИХ И ОСВРТ НА ДЕО ИЗ ПРОТОКОЛА О НАСИЉУ
- 3.ДОГОВОР ОКО УЧЕШЋА У ДЕЧИЈОЈ НЕДЕЉИ

- 4.АНКЕТИРАЊЕ УЧЕНИКА ЗА СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-КАО ПРЕВЕНТИВА У ПРОГРАМУ ПРОТИВ НАСИЉА
- 5.ФОРМИРАЊЕ ПРАВИЛНОГ ОДНОСА ПРЕМА ОКОЛИНИ-УРЕЂЕЊЕ УЧИОНИЦЕ, ХОДНИКА, УЛЕПШАВАЊЕ И КОНСТАНТНО ОДРЖАВАЊЕ
- 6.ГОСТ НА ЧАСУ ИЛИ ОДЛАЗАК КОД ...(ЗАНИМАЊА ПОЈЕДИНАЦА)
- 7.РАДНЕ АКЦИЈЕ-ДРУШТВЕНО –КОРИСТАН РАД СА ЦИЉЕМ ПРЕВАЗИЛАЖЕЊА ПРЕДРАСУДА О ПОЈЕДИНИМ ВРСТАМА ЗАНИМАЊА
- 8.ТЕЛЕСНИ РАЗВОЈ УЧЕНИКА-ЦЕНТАР ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ
- 9.БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ-ЦЕНТАР ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ
- 10.ОБЕЛЕЖАВАЊЕ СВЕТСКОГ ДАНА СРЦА-29.9. ИЛИ ПО ИЗБОРУ НЕКОГ БИТНОГ И ВАЖНОГ ДАТУМА
- 11.ПРЕЛАЗАК СА РАЗРЕДНЕ НА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ – ПСИХОЛОГ, МАРТ
- 12.КРОЗ ИГРУ , ИМИТАЦИЈУ ПОСЛОВА ОДРАСЛИХ СТИЦАТИ ЗНАЊА О ВРСТАМА ЗАНИМАЊА
- 13.МЕЋУОДЕЉЕНСКА ТАКМИЧЕЊА У СПОРТУ-РАЗВОЈ ТОЛЕРАНЦИЈЕ, током Дечије недеље
- 14.ИЗЛЕТ-ШЕТЊА ВАН ШКОЛЕ-ФОРМИРАЊЕ ПОЗИТИВНОГ СТАВА ПРЕМА ЗДРАВЉУ И ЧИСТОМ ВАЗДУХУ
- 15.РАЗРЕДНА ИГРАНКА-ЗАБАВА
- 16.ПЛАН УЧЕЊА ТОКОМ ДАНА И ТОКОМ НЕДЕЉЕ-МЕТОДЕ РАЦИОНАЛНОГ УЧЕЊА-УЧЕЊЕ УЧЕЊА-ПЕДАГОГ
- 17.ПРЕВАЗИЛАЖЕЊЕ АДАПТИВНИХ ПРОБЛЕМА ПРИ ПРЕЛАСКУ СА РАЗРЕДНЕ НА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ-ПЕДАГОГ
- 18.ЗОРАНОВА ПРИЧА-ПЕДАГОГ
- 19.ЗАШТО ИЗАБРАТИ ЗДРАВЕ СТИЛОВЕ ЖИВОТА(ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ)
- 20.ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА “БЕЗБЕДНО ДЕТЕ“РАДИОНИЦА (ПСИХОЛОГ)- НОВЕМБАР
21. Против предрасуда,за толеранцију и интеркултуралност-по избору од. Старешине-материјал код педагога
22. Промене у пубертету, Поливалентна патронажна служба
23. Безбедност деце у ванредним ситуацијама – ПУ у току другог полугодишта
24. Другарство <https://majatrtovic.files.wordpress.com/2014/11/drugarstvo-pripreme-za-cos1.pdf>
25. Безбедност деце у ванредним ситуацијама – сарадња са ПУ у пројекту Заједно и безбедно кроз детињство
26. Здраве навике – вршњачка едукација (ученици виших разреда)

5. РАЗРЕД:

- 1.ДОНОШЕЊЕ ПРАВИЛА О ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ И ШКОЛИ
- 2.УПОЗНАВАЊЕ СА ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА РОДИТЕЉА , ЗАПОСЛЕНИХ И ОСВРТ НА ДЕО ИЗ ПРОТОКОЛА О НАСИЉУ
- 3.ДОГОВОР ОКО УЧЕШЋА У ДЕЧИЈОЈ НЕДЕЉИ
- 4.АНКЕТИРАЊЕ УЧЕНИКА ЗА СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-КАО ПРЕВЕНТИВА У ПРОГРАМУ ПРОТИВ НАСИЉА
- 5.ФОРМИРАЊЕ ПРАВИЛНОГ ОДНОСА ПРЕМА ОКОЛИНИ-УРЕЂЕЊЕ УЧИОНИЦЕ, ХОДНИКА, УЛЕПШАВАЊЕ И КОНСТАНТНО ОДРЖАВАЊЕ
- 6.ГОСТ НА ЧАСУ ИЛИ ОДЛАЗАК КОД ...(ЗАНИМАЊА ПОЈЕДИНАЦА)
- 7.РАДНЕ АКЦИЈЕ-ДРУШТВЕНО –КОРИСТАН РАД СА ЦИЉЕМ ПРЕВАЗИЛАЖЕЊА ПРЕДРАСУДА О ПОЈЕДИНИМ ВРСТАМА ЗАНИМАЊА
8. ПРОМЕНЕ У ПУБЕРТЕТУ
- 9.ПРИМАРНЕ И СЕКУНДАРНЕ ПОЛНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ
- 10.СВЕТСКИ ДАН ПРОТИВ ПУШЕЊА-31.01.
- 11.ГОСТ НА ЧАСУ-ШКОЛСКИ ПОЛИЦАЈАЦ
- 12.КОНФЛИКТИ И ШТА СА ЊИМА-ПСИХОЛОГ, ОКТОБАР
- 13.МЕЋУОДЕЉЕНСКА ТАКМИЧЕЊА У СПОРТУ-РАЗВОЈ ТОЛЕРАНЦИЈЕ, током Дечије недеље

- 14.ИЗЛЕТ-ШЕТЊА ВАН ШКОЛЕ-ФОРМИРАЊЕ ПОЗИТИВНОГ СТАВА ПРЕМА ЗДРАВЉУ И ЧИСТОМ ВАЗДУХУ
- 15.РАЗРЕДНА ИГРАНКА-ЗАБАВА
- 16.РАСПОРЕД РАДА И ОДМОРА ТОКОМ ДАНА ,ПЛАН ЧИТАЊА ЛЕКТИРЕ И ФОРМИРАЊЕ СОПСТВЕНЕ БИБЛИОТЕКЕ-УЧЕЊЕ УЧЕЊА-ПЕДАГОГ
- 17.АНАЛИЗИРАЊЕ И УПОТРЕБА (УЧЕЊЕ ИЗ) КАРАТА,ЕНЦИКЛОПЕДИЈА, ПЛАКАТА, СЛИКА,...-УЧЕЊЕ УЧЕЊА-ПЕДАГОГ
- 18.МОЈ ПРОБЛЕМ(ПРАВА ДЕЦЕ)
- 19.СТЕПЕНИЦЕ УСПЕШНОГ УЧЕЊА-ПЕДАГОГ
- 20.ПРЕВЕНЦИЈА БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ(ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ)
21. Против предрасуда,за толеранцију и интеркултуралност-по избору од. Старешине-материјал код педагога
22. Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – ПУ у првом полугодишту
23. Радионица: Свиђа ми се како изгледам, психолог

6. РАЗРЕД:

- 1.ДОНОШЕЊЕ ПРАВИЛА О ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ И ШКОЛИ
- 2.УПОЗНАВАЊЕ СА ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА РОДИТЕЉА , ЗАПОСЛЕНИХ И ОСВРТ НА ДЕО ИЗ ПРОТОКОЛА О НАСИЉУ
- 3.ДОГОВОР ОКО УЧЕШЋА У ДЕЧИЈОЈ НЕДЕЉИ
- 4.АНКЕТИРАЊЕ УЧЕНИКА ЗА СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-КАО ПРЕВЕНТИВА У ПРОГРАМУ ПРОТИВ НАСИЉА
- 5.ФОРМИРАЊЕ ПРАВИЛНОГ ОДНОСА ПРЕМА ОКОЛИНИ-УРЕЂЕЊЕ УЧИОНИЦЕ, ХОДНИКА, УЛЕПШАВАЊЕ И КОНСТАНТНО ОДРЖАВАЊЕ
- 6.ГОСТ НА ЧАСУ ИЛИ ОДЛАЗАК КОД ...(ЗАНИМАЊА ПОЈЕДИНАЦА)
- 7.РАДНЕ АКЦИЈЕ-ДРУШТВЕНО –КОРИСТАН РАД СА ЦИЉЕМ ПРЕВАЗИЛАЖЕЊА ПРЕДРАСУДА О ПОЈЕДИНИМ ВРСТАМА ЗАНИМАЊА
- 8.ПРЕВЕНЦИЈА АЛКОХОЛИЗМА
- 9.НЕНАСИЛНА КОМУНИКАЦИЈА
- 10.СВЕТСКИ ДАН ПРОТИВ ПУШЕЊА-31.01. ИЛИ АЛКОХОЛА ИЛИ СИДЕ
- 11.ДИГИТАЛНО НАСИЉЕ / МЕЂУНАРОДНИ ДАН ТОЛЕРАНЦИЈЕ, ПСИХОЛОГ, НОВЕМБАР
- 12.СВЕТСКИ ДАН МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА-10.10. - ПСИХОЛОГ
- 13.МЕЂУОДЕЉЕНСКА ТАКМИЧЕЊА У СПОРТУ-РАЗВОЈ ТОЛЕРАНЦИЈЕ
- 14.ИЗЛЕТ-ШЕТЊА ВАН ШКОЛЕ-ФОРМИРАЊЕ ПОЗИТИВНОГ СТАВА ПРЕМА ЗДРАВЉУ И ЧИСТОМ ВАЗДУХУ
- 15.ЗАШТИТА НА ИНТЕРНЕТУ, ПСИХОЛОГ
- 16.РАЗРЕДНА ИГРАНКА-ЗАБАВА
- 17.СУГЕСТИЈЕ И ПРЕПОРУКЕ ВОЂЕЊА БЕЛЕЖАКА НА ЧАСУ-УЧЕЊЕ УЧЕЊА
- 18.МЕТОДЕ УСПОРАВАЊА ЗАБОРАВЉАЊА-УЧЕЊЕ УЧЕЊА-ПЕДАГОГ
- 19.КОМПЈУТЕР КАО СРЕДСТВО ЗА УЧЕЊЕ-УЧЕЊЕ УЧЕЊА
- 20.СУКОБ ПРАВА-КОРАЦИ РЕШАВАЊА-ПЕДАГОГ
- 21.СТЕПЕНИЦЕ УСПЕШНОГ УЧЕЊА-ПЕДАГОГ
- 22.ПРАВА И ОДГОВОРНОСТИ-ПСИХОЛОГ, АПРИЛ
23. Против предрасуда,за толеранцију и интеркултуралност-по избору од. Старешине-материјал код педагога
24. Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – онлајн игрице (ПУ у другом полугодишту)
25. Раст и развој, Поливалентна патронажна служба
26. Радионица :Стресни догађаји и како их тумачимо, психолог

7. РАЗРЕД:

- 1.ДОНОШЕЊЕ ПРАВИЛА О ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ И ШКОЛИ

- 2.УПОЗНАВАЊЕ СА ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА РОДИТЕЉА , ЗАПОСЛЕНИХ И ОСВРТ НА ДЕО ИЗ ПРОТОКОЛА О НАСИЉУ
- 3.ДОГОВОР ОКО УЧЕШЋА У ДЕЧИЈОЈ НЕДЕЉИ
- 4.АНКЕТИРАЊЕ УЧЕНИКА ЗА СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-КАО ПРЕВЕНТИВА У ПРОГРАМУ ПРОТИВ НАСИЉА
- 5.ПРЕВЕНЦИЈА ТРГОВИНЕ ЉУДИМА, ПСИХОЛОГ
- 6.БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ И РИЗИЧНА ПОНАШАЊА
- 7.СВЕТСКИ ДАН ПРОТИВ ПУШЕЊА-31.01.
8. ДИГИТАЛНО НАСИЉЕ / МЕЂУНАРОДНИ ДАН ТОЛЕРАНЦИЈЕ, ПСИХОЛОГ
- 9.РАДНЕ АКЦИЈЕ-ДРУШТВЕНО –КОРИСТАН РАД СА ЦИЉЕМ ПРЕВАЗИЛАЖЕЊА ПРЕДРАСУДА О ПОЈЕДИНИМ ВРСТАМА ЗАНИМАЊА
- 10.СВЕТСКИ ДАН ЗДРАВЉА-07.04.
- 11.ФОРМИРАЊЕ ПРАВИЛНОГ ОДНОСА ПРЕМА ОКОЛИНИ-УРЕЂЕЊЕ УЧИОНИЦЕ, ХОДНИКА, УЛЕПШАВАЊЕ И КОНСТАНТНО ОДРЖАВАЊЕ
- 12.ГОСТ НА ЧАСУ ИЛИ ОДЛАЗАК КОД ...(ЗАНИМАЊА ПОЈЕДИНАЦА)
- 13.МЕЂУОДЕЉЕНСКА ТАКМИЧЕЊА У СПОРТУ-РАЗВОЈ ТОЛЕРАНЦИЈЕ
- 14.ИЗЛЕТ-ШЕТЊА ВАН ШКОЛЕ-ФОРМИРАЊЕ ПОЗИТИВНОГ СТАВА ПРЕМА ЗДРАВЉУ И ЧИСТОМ ВАЗДУХУ
- 15.РАЗРЕДНА ИГРАНКА-ЗАБАВА
- 16.КОМПЈУТЕР КАО СРЕДСТВО ЗА УЧЕЊЕ-УЧЕЊЕ УЧЕЊА
- 17.ДНЕВНИ, НЕДЕЉНИ И МЕСЕЧНИ ПЛАН УЧЕЊА-УЧЕЊЕ УЧЕЊА-ПЕДАГОГ
- 18.УЧЕЊЕ ПРИКУПЉАЊЕМ ГРАЂЕ ИЗ РАЗЛИЧИТИХ ИЗВОРАИ УЧЕЊЕ ПУТЕМ РЕШАВАЊА ПРОБЛЕМА-УЧЕЊЕ УЧЕЊА-ПЕДАГОГ
- 19.ПРЕДРАСУДЕ И СТЕРОТИПИ(ПРАВА УЧЕНИКА)-ПЕДАГОГ
- 20.ДЕЛИКВЕНТНА ПОНАШАЊА(ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ)
- 21.Радионице професионалне оријентације :У свету интересовања
22. У свету вештина и способности-ДЕЦЕМБАР
23. Мој тип учења -ФЕБРУАР
24. Експерти у нашој школи-ФЕБРУАР
25. Пuteви образовања и каријере – ПСИХОЛОГ, АПРИЛ
26. Посета средњој школи или они код нас-Посета предузећу/установи-АПРИЛ
- 27.Против предрасуда,за толеранцију и интеркултуралност-по избору од. Старешине-материјал код педагога
28. Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – онлајн игрице (ПУ у другом полугодишту)

8. РАЗРЕД:

- 1.ДОНОШЕЊЕ ПРАВИЛА О ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ И ШКОЛИ
- 2.УПОЗНАВАЊЕ СА ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА РОДИТЕЉА , ЗАПОСЛЕНИХ И ОСВРТ НА ДЕО ИЗ ПРОТОКОЛА О НАСИЉУ
- 3.АНКЕТИРАЊЕ УЧЕНИКА ЗА СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-КАО ПРЕВЕНТИВА У ПРОГРАМУ ПРОТИВ НАСИЉА
- 4.ДОГОВОР ОКО УЧЕШЋА У ДЕЧИЈОЈ НЕДЕЉИ
- 5.ПРЕВЕНЦИЈА ТРГОВИНЕ ЉУДИМА
- 6.СВЕТСКИ ДАН БОРБЕ ПРОТИВ СИДЕ-31.12.
- 7.СВЕТСКИ ДАН ПРОТИВ ПУШЕЊА-31.01.
- 8.РЕПРОДИКТИВНО ЗДРАВЉЕ
- 9.ПРОЦЕДУРЕ УПИСА У СРЕДЊУ ШКОЛУ-ПСИХОЛОГ, ФЕБРУАР
- 10.РАДНЕ АКЦИЈЕ-ДРУШТВЕНО –КОРИСТАН РАД СА ЦИЉЕМ ПРЕВАЗИЛАЖЕЊА ПРЕДРАСУДА О ПОЈЕДИНИМ ВРСТАМА ЗАНИМАЊА
- 11.ФОРМИРАЊЕ ПРАВИЛНОГ ОДНОСА ПРЕМА ОКОЛИНИ-УРЕЂЕЊЕ УЧИОНИЦЕ, ХОДНИКА, УЛЕПШАВАЊЕ И КОНСТАНТНО ОДРЖАВАЊЕ
- 12.ГОСТ НА ЧАСУ ИЛИ ОДЛАЗАК КОД ...(ЗАНИМАЊА ПОЈЕДИНАЦА)

- 13.УПОЗНАВАЊЕ СТРУКТУРЕ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И АКТИВНОСТИМА ВЕЗАНИМ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ-ПЕДАГОГ
- 14.ТЕСТИРАЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНИХ ОПРЕДЕЉЕЊА-ПСИХОЛОГ, ДЕЦЕМБАР
15. ОДЛАЗАК НА САЈАМ ОБРАЗОВАЊА-СТРУЧНА СЛУЖБА
- 16.ГОСТ НА ЧАСУ ИЛИ ОДЛАЗАК КОД ...(ЗАНИМАЊА ПОЈЕДИНАЦА)
- 17.МЕЋУОДЕЉЕНСКА ТАКМИЧЕЊА У СПОРТУ-РАЗВОЈ ТОЛЕРАНЦИЈЕ
- 18.РАЗРЕДНА ИГРАНКА-ЗАБАВА
- 19.ПИСАЊЕ СЕМИНАРСКИХ РАДОВА-УЧЕЊЕ УЧЕЊА-ПЕДАГОГ
- 20.ИНТЕРНЕТ КАО СРЕДСТВО У СТИЦАЊУ ЗНАЊА-УЧЕЊЕ УЧЕЊА
- 21.ПУТ ДО КОНЦЕНЗУСА(ПРАВА ДЕТЕТА)-ПЕДАГОГ
- 22.ОДГОВОРНОСТ ПРЕМА СВОМ ЗДРАВЉУ - Полно преносиве болести, Поливалентна патронажна служба
- 23.Радионице Професионалне оријентације - У свету интересовања
- 24.У свету врлина и вредности-Самоспознаја – то сам ја-ОКТОБАР
25. Какав сам на први поглед-ЈАНУАР
- 26.Образовни профили у средњим школама – фебруар
27. Критеријум за избор школе- ПСИХОЛОГ, новембар
28. Посете средњим школама у граду
29. Моја одлука о школи и занимању -АПРИЛ
30. Против предрасуда,за толеранцију и интеркултуралност-по избору од. Старешине-материјал код педагога
- 31.ОБЕЛЕЖАВАЊЕ СВЕТСКОГ ДАНА МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА, 10.10., ПСИХОЛОГ
32. Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ (ПУ у првом полугодишту)

Одељењске старешине свих разреда могу коритити између осталог материјала, следећу збирку сценарија за часове ОС :

[Zbirka radionica za grupni rad sa djecom i mladima u vaspitno-obrazovnom sistemu, 2021..pdf](#)

13. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА И ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

ПРАВИЛНА ИСХРАНА 1-4. разред

Тема	Време реализације	Реализатори
Разноврсна исхрана	Током школске године	Учитељи
време за јело, оброци	Током школске године	Учитељи
формирање навика у вези са правилном исхраном	Током школске године	Учитељи
утврђивање сопствених потреба за храном и однос са растом и развојем	Током школске године	Здравствени радници
препознавање различитих физичких способности и фаза у развоју организма	Током школске године	Педагошко-психолошка служба

5- 8. разред

Тема	Време реализације	Реализатори
Формирање ставова у погледу исхране	Током школске године	Одељенске старешине
Испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани	Током школске године	Педагошко –психолошка служба
Поремећаји исхране	Током школске године	Педагошко –психолошка служба
Балансирање хране са енергетским потенцијалима	Током школске године	Здравствени радници

ПСИХОЕМОТИВНИ РАЗВОЈ 1-4. разред

Тема	Време реализације	Реализатори
Сазнање о себи	Током школске године	психолог
Превенција насиља	Током школске године	Психолог
Прихватање различитости	Током школске године	Психолог
Препознавање осећања	Током школске године	Психолог

5-8. разред

Тема	Време реализације	Реализатори
Свест о сличностима, разликама наших осећања, промена изгледа	Током школске године	Педагошко-психолошка служба
Промене у развоју, формирање културног идентитета	Током школске године	Одељенске старешине
Проналажење начина за превазилажење психолошких проблема	Током школске године	Психолог
Емоционална и социјална зрелост	Током школске године	Педагошко-психолошка служба

ЗДРАВЉЕ И ЗДРАВИ СТИЛОВИ ЖИВОТА 1-4. разред

Тема	Време реализације	Реализатори
Утврђивање здравог понашања	Током школске године	Учитељи
Начини за савлађивање лакших здравствених проблема	Током школске године	Здравствени радник
Безбедно кретање у саобраћају	септембар	Саобраћајни полицајац
Научити основна правила о безбедности у кући, школи	Током школске године	Учитељи
Знати како сачувати здраву околину	Током школске године	Учитељи
Потреба за одмором	Током школске године	Учитељи

5-8. разред

Тема	Време реализације	Реализатори
Научити како да се спречи болест (природне одбране организма, спречавање инфекција, суочавање, са развојним страховима и анксиозношћу)	Током школске године	Здравствени радник
Стицање поуздања у саобраћају, безбедно понашање	Током школске године	Одељенске старешине
Лична одговорност за поступке	Током школске године	Одељенске старешине

Чувати животну оклину открити начине и социјалне интеракције са људима из локалне заједнице	Током школске године	Одељенске старешине
---	----------------------	---------------------

ФИЗИЧКА АКТИВНОСТ И ЗДРАВЉЕ 1-4. Разред

Тема	Време реализације	Реализатори
Игра	Током школске године	Учитељи
Значај одмарања	Током школске године	Учитељи
Стицање базичних способности покретљивости	Настава физичког васпитања	Учитељи, наставници физичког васпитања
Задовољство у физичким активностима	Настава физичког васпитања	Учитељи, наставници физичког васпитања

5-8. разред

Тема	Време реализације	Реализатори
Примењивање физичких способности у дневним активностима	Током школске године	Одељенске старешине
Коришћење слободног времена и рекреација	Током школске године	Педагошко психолошка служба
Избор активности, спортова и клубова за вежбу	Током школске године	Наставници физичког васпитања

ЛИЧНА ХИГИЈЕНА – БРИГА О ТЕЛУ 1-4. разред

Тема	Време реализације	Реализатори
Стицање основних хигијенских навика -прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања, и хигијена становања	Током године	учитељи
Упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, здравственим установама	Током године	Здравствени радници

5-8. разред

Тема	Време реализације	Реализатори
Развијање личне одговорности за бригу о телу, коси, устима, брига о одећи, здраве навике, непушење	Током школске године	Одељенске старешине
Откривање да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, социјалним групама	Током школске године	Здравствена установа

6.ОДНОСИ СА ДРУГИМА – ХУМАНИ ОДНОСИ МЕЂУ ПОЛОВИМА 1-4. Разред

Тема	Време реализације	Реализатори
Упознати се са односима у породици и пријатељима правити пријатељства	Октобар	Учитељи
Сарађивати у породици и школи	новембар	Учитељи
Препознати своја и туђа осећања	Током године	психолог
Савладати широк дијапазон интеракција са људима различитих узраста, културе и традиције	Током године	Учитељи

Оспособити ученике да перципирају индивидуалне разлике међу половима	Током године	учитељи пед.- псих. служба
Сарађују са супротним полом	Током године	учитељи пед.- псих. служба

5-8. разред

Тема	Време реализације	Реализатори
Прихватање различитости-поштовање туђих потреба, осећања, мисли и ставова	Током школске године	Наставници, пед.- псих. служба
Конфликти са другима	Током године	Психолог
Превенција насиља	Током године	Психолог
Позитивно вредновање супротног пола	Током године	Наставници, пед-псих служба

Здравствено - васпитни рад са ученицима основне школе реализује се у школи, породици, здравственим установама, при чему је школа дефинисана као институција која представља основ васпитања и образовања.

За наставнике, одељенске старешине дат је материјал из кога бирају теме за ЧОС о ЧОЗ, а предметни наставници уклопе у план и програм предмета који предају. Стручна служба је дала предлог тема за ЧОС и ЧОЗ из здравственог васпитања чији ће носилац бити.

Већ од првог дана школовања треба ученике навикавати на одлазак у природу и на што чешћи боравак на свежем ваздуху.

Потребно је организовати излете у вези са наставом одређених предмета. Излети треба да буду испуњени активностима (колективне игре), учењем и дружењем.

У свакодневном животу, у школи, родитељском дому треба обезбедити повољне услове за чување и јачање здравља ученика : чешћи боравак на отвореном простору, редовно проветравање, температура и осветљеност стана и учионица. Неопходно је формирати позитивне ставове према личном здрављу и развијати осећање личне одговорности, осећај да за здравље као вредност треба чинити извесне напоре.

Планиране активности:

редовни систематски прегледи и вакцинација ученика планирани од стране школског диспанзера у Сомбору

превенција у лечењу оболелих зуба

брига ученика о личној хигијени

сарадња са Центром за превентивне здравствене активности : ЧОС у нижим разредима

учешће на литерарним и ликовним конкурсима у вези са темом из здравствене заштите

радионице на теме : наркоманија, СИДА, алкохол

.	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН Р.
1.	САРАДЊА СА АМБУЛАНТОМ	СЕПТ.	АДМИН. ТЕХНИЧ. РАДНИК	ПЛАН ОДЛАСКА НА СИСТЕМАТСКЕ ПРЕГЛЕДЕ ПО ДАТУМИМА
2.	ОДЛАСЦИ НА СИСТЕМАТСКЕ ПРЕГЛЕДЕ	ОКТ.-НОВЕ М.	ОДЕ. СТАРЕШ И ПП СЛУЖБА	ПО ОДАБРАНИМ ДАТУМИМА ОД СТРАНЕ ОД СТАРЕШИНЕ
3.	САРАДЊА СА СТОМАТОЛОШКОМ АМБУЛАНТОМ	НОВ.-ДЕЦ.	АДМ. ТЕХ. РАДНИК	ПЛАН ОДЛАСКА НА СТОМАТОЛОШКЕ ПРЕГЛЕДЕ ПО ДАТУМИМА
4.	ОДЛАСЦИ НА СТОМАТОЛОШКЕ ПРЕДМЕТЕ	НОВ.-МАЈ	ОД СТАР. И ПП СЛУЖБА	ПО ОДАБРАНИМ ДАТУМИМА ОД СТРАНЕ ОД СТАРЕШИНЕ
5.	ИДЕНТИФИКАЦИЈА УЧЕНИКА-ПРВАКА СА	ОКТ.-НОВ	ПП СЛУЖБА	УПУЋИВАЊЕ У ШКОЛСКИ ДИСПАНЗЕР КОД ЛОГОПЕДА

	ЛОГОПЕТСКИМ СМЕТЊАМА			
6.	САРАДЊА СА ЦЕНТРОМ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД	СЕП.-МАЈ	ПП СЛУЖБА	

14.

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛЕ НА РАЗВИЈАЊУ ЕКОЛОШКЕ СВЕСТИ

Циљеви и задаци на развијању еколошке свести ученика:

1. Формирање правилног односа према природи и унапређењу животне средине

- извођење еколошких радионица од стране одељенских старешина, наставника биологије
- ангажовање ученика у акције уређења и одржавање непосредне школске средине
- редовна дежурстве на уређењу школског простора и окружења
- акција сакупљања лишћа
- упознавање ученика са организацијама за заштиту и унапређење животне средине
- остварење сарадње са Заводом за заштиту здравља, Еколошким друштвом, Ловачким, пчеларским, риболовачким друштвима, Зоолошким вртом
- развој код ученика хумани однос према животиљама и биљкама
- значај употребе еколошких средстава у домаћинству

2. Формирање свести и навика о потреби систематског унапређивања здравља и здравих односа између ученика и ученика и наставника

- ученици од трећег до осмог разреда - предвиђене теме за рад на ЧОС

3. Развијање потребе за сталним бављењем спортом и рекреацијом ради очувања здравља

- организовање рекреативних активности у школи
- ангажовање ученика у спортске секције
- међуодељенска такмичења

4. Рад на очувању туђе и друштвене имовине

- у нижим разредима садржаји ће се реализовати кроз наставу Грађанског васпитања
- у вишим разредима - предвиђене теме за рад на ЧОС

Планиране активности ће се реализовати на ЧОС у свим разредима, на часовима слободне наставне активности Моја животна средина и на часовима Биолошке секције.

Чланови Еко тима:

1. Ирина Перишкић Цурновић
2. Софија Гајић
3. Драгана Секулић
5. Виолета Мајски
6. Виолета Катона
7. Драгана Букарица Чичовачки
8. Ученици-представници одељења

Школа је уназад више година реализовала пројекат Школска башта лековитог и етеричног биља. Конкурс за пројекат расписала је фондација “ Јасен “ из Суботице, у марту 2020. године. Добијена су средства у вредности од 80000 динара. Од добијених средстава купљени су: алат

за рад, биљке, цево, прскалица, ђубриво и направљена је жичана ограда за башту. У башти су ангажовани ученици и наставници, посебно кроз модул Предузетништво.

	Планиране активности	Задужени ученици и наставници	Период реализације	Оглашавање и информисање
1.	Формирање Тима Израда плана активности Промовисање активности	Еко тим	септембар	План као прилог Годишњем плану рада школе за школску 2023/2024. годину Записник наставничког већа
2.	Прикупљање сировина за рециклажу –лименке, чепови	Ирина, Софија, Драгана Ученици који имају појачан васпитни рад	септембар - август	Сајт школе
3.	Разврставање прикупљених сировина за рециклажу	Ирина, Софија, Драгана Ученици који имају појачан васпитни рад	септембар-август	Пано у школи
4.	Дистрибуција прикуљене и разврстане сировине за рециклажу	Ирина, мајстор Представници ЈКП Чистоћа	септембар - август	Потврда о кретању и количини отпада
5.	Учешће у акцијама хуманитарног карактера • „Чепом до осмеха „ за ученика наше школе	Драгана Букурица Чичовачки	септембар - август	Сајт школе Друштвене мреже Пано школе
6.	Учешће на конкурсима – ликовни , литерарни	Симон Савовић, учитељице, наставници српског језика	септембар - јун	Сајт школе , наставничко и одељенска већа
7.	Учешће у Пројектима локалног и међународног карактера • Учешће на фестивалу науке ФИЗИ-БИЗИ • Сарадња са Удружењима „Дечији научни клуб“ • Учешће на конкурс „Не прљај, немаш изговор“ • Учешће у пројекту „Енергија је свуда око нас“	Ученици и наставници Ученици и професори сарадничких школа на нивоу града Сомбора	септембар - децембар	Сајт школе Пано у школи Локални медији и штампа

	Учешће у кампањи „Рециклажа није бламажа“			
8.	Обележавање значајних датума ✓ 16. септембар Међународни дан заштите озонског омотача ✓ 22. септембар Европски дан без аутомобила ✓ 4. октобар Светски дан заштите животиња ✓ 16. октобар дан здраве хране ✓ 17.-18. октобар Викенд храњења птица ✓ 7. новембар Дан науке ✓ 26. јануар Светски дан образовања о заштити животне средине ✓ 14. фебруар Светски дан очувања енергије ✓ 5. март Дан енергетске ефикасности ✓ 21. март Дан горана ✓ 22. април Дан планете Земље ✓ 24. мај Европски дан паркова ✓ 5. јун Дан животне средине ✓ 29. јун Дан Дунава	Ученици и наставници	септембар - јун	Планови Тимова Фото материјал извештаји Сајт школе електронски и штампани медији
9.	Излети ученика – Национални парк Горње подунавље, Еко учионица Барачка,- активан боравак ученика у природи	Ученици и наставници	септембар - јун	Извештаји , фото материјал , сајт школе

10.	Организовање еко дана у оквиру развијања међупредметне компетенције Одговоран однос према околини	Чланови Тима, наставници	септембар - јун	Сајт школе, извештај
11.	Подношење извештаја о реализованим активностима	Координатор	јун	Извештај
12.	Сакупљање лименки - учешће у акцији “Свака се лименка рачуна” у сарадњи са Центром за превенцију, едукацију и безбедност и Клубом љубитеља стрипова Сомбор	Бјанка Цветковић	Током школске године	Извештај

15. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Тим за заштиту ученика:

1. Владимир Карановић, директор Школе
2. Душанка Ћурувија, педагог
3. Меира Мрђењов, психолог, руководица
4. Кристина Бајуновић, психолог
5. Маја Пенџић, секретар Школе
6. Мирјана Лазиница, представник одељењског већа 1.р
7. Драгана Галовић, представник одељењског већа 2.р
8. Марина Радић, представник одељењског већа 3.р
9. Бранкица Мишић, представник одељењског већа 4.р
10. Небојша Стојилковић, представник одељењског већа 5.р
11. Гордана Ралевић, представник одељењског већа 6.р
12. Стеван Хилко, представник одељењског већа 7.р
13. Јована Лопар, представник одељењског већа 8.р
14. Марија Гуглета, библиотекар
15. Бранка Вујашковић, родитељ
16. Татјана Кисин, спремачица
17. Драгана Павков, спремачица

Од прошле школске године у школи функционише Тим за кризне интервенције и саставни део Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је и Програм поступања установе у кризним догађајима.

Тим за кризне догађаје је формиран такође прошле школске године и чине га:

В.Карановић, М.Мрђењов, М.Гуглета, М.Пенџић, Д.Ћурувија, Р.Катона, Т.Кисин, Д.Милетић, К.Бајуновић

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

P.6	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
1.	Формирање Тима за заштиту ученика од насиља	Директор	септембар 2024.	Записник са седнице Наставничког већа
2.	Израда Програма за заштиту ученика од насиља	Тим за заштиту уч.	Крај септембра 2024.	Записник са састанка Тима
3.	Упознавање ученика са Правилником о понашању ученика у школи	Одељењске старешине	Септембар 2024.	Часови одељењског старешине
4.	Упитник о безбедности деце у школи	Психолог	Септембар/октобар 2024.	Документација психолога
5.	Упознавање родитеља са Правилником о понашању ученика и родитеља школе	Одељењске старешине	Септембар 2024.	Родитељски састанци, Савет родитеља школе
6.	Организовање дежурства Зaposлених	Директор и Тим за заштиту деце од насиља	током школске год.	Евиденција дежурства
7.	Подстицање и неговање различитости и културе уважавања у оквиру наставних активности- на часовима одељенске зај. и одељенског старешине, грађанског васпитања, састанцима Ученичког парламента и сл.	Наставници, одељењске старешине	током школске год.	Садржаји са часова одељењског старешине, грађанског васпитања, записници седница Ученичког парламента
8.	Обележавање Међународног дана толеранције	Проф.ликовне културе, проф.српског језика	16.новембар 2024.	Састанак Тима
9.	Организовање изложбе ликовних радова ученика на тему ненасиља	Проф. ликовне културе	током школске год.	Комисија за естетско уређење
10.	Коришћење наставних садржаја у превенцији насиља	Наставници	током школске год.	Дневници рада

11.	Школска спортска такмичења/ спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу (кошарка, фудбал, рукомет и одбојка)	Наставници	Током Дечије недеље	Свеска актива вештина и свеска дежурства
12.	Организовање предавања на тему превенција насиља	Тим за заштиту деце од насиља, Центар за социјални рад и МУП, Центар за превентивне активности	током школске год.	Дневници рада и свеска дежурства
13.	Организовање слободних активности према предлозима Ученичког парламента и анкетама ученика	Директор и Тим за заштиту деце од насиља, Ученички парламент	током школске год.	Дневници за остале облике васпитно-образовног рада и дневници образовно-васпитног рада
14.	Организовање сусрета ученика са здравственим и социјалним радницима	Директор, ПП служба, наставници и Тим	током школске год.	Свеска дежурства и дневници образовн васпитног рада
15.	Панел дискусија на Ученичком парламенту о насиљу	Тим, Уч.парламент, спољни сарадници	током школске год.	Састанак Тима, записник Уч.парламента
16.	Нивои и облици насиља, улоге и одговорности, ученици; “Безбедно дете”, Конфликти и шта са њима, , 2-7.разреда	Психолог	током школске год.	Документација психолога, дневници васпитно-образовног рада
17.	Филм или позоришна представа са темом против насиља	Одељенске старешине	током школске год.	Дневници рада
18.	Едукација родитеља против насиља	Психолог	током школске год.	Записник Савета родитеља, записници са родитељских састанака
19.	Радионице Дигитално насиље 5.-8.разреда	Психолог	током школске год.	Документација психолога, Дневници рада
20.	Обележавање Европског дана борбе против трговине људима	Психолог	18.10.2024.	Документација психолога, Дневници рада
21.	Обележавање Светског дана менталног здравља	Психолог	10.10.2024.	Документација психолога, дневници васпитно-образовног рада
22.	Обележавање Светског дана борбе против вршњачког насиља	Психолог, учитељи	Фебруар 2025.	

АКЦИОНИ ПЛАН ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ

Р. б	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
1.	Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	Тим за заштиту уч. од насиља	током школске год	Евиденција стручне службе
2.	Евидентирање случајева насиља	Тим за заштиту уч. од насиља	током школске год	Књига дежурства и евиденциони лист у Дневницима рада
3.	Истраживање о врстама и учесталости насиља у школи	Тим за заштиту уч. од насиља	током школске год	Извештај у документацији Тима
4	Сарадња са релевантним службама	Тим за заштиту уч. од насиља	током школске год	Књига дежурства и Дневници рада
5.	Подршка ученицима који трпе насиље	ППП служба	током школске год	Евиденција стручне службе
6.	Рад са ученицима који врше насиље	ППП служба	током школске год	Евиденција стручне службе
7.	Оснаживање уч. који су посматрачи насиља да конструктивно реагују	ППП служба	током школске год	Евиденција стручне службе
8.	Саветодавни рад са родитељима ученика	ППП служба	током школске год	Евиденција стручне службе

16. ПЛАН АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

АКТИВНОСТ	РЕАЛИЗАТОРИ	ТРАЈАЊЕ	ИСХОД
1.Разговор стручне службе са учитељима првог разреда о резултатима испитивања зрелости деце	Педагог, психолог и учитељи	Септембар 2024. индивидуални разговори	Учитељи имају информације о својим ученицима

2.Разговор учитеља и наставника о ученицима петог разреда	Учитељи и наставници петог разреда	Септембар 2024. седница ОВ	Наставници и одељењске старешине имају информације о својим ученицима
4.Имплементирање законских обавеза у вези инклузије у акте школе	Директор, секретар и стручна служба	Током школске године, по потреби	План активности школе се налази у Годишњем плану рада
5. Интензивирање сарадње са родитељима ученика за које се пишу ИОП	Учитељи, одељењске старешине, стручни сарадници	Током првог полугодишта	Боље напредовање ученика,интензивирање диференциране наставе и састављање и реализација ИОП
6.Ангажовање ученика у допунски-додатни рад	Учитељи и предметни наставници	Током првог полугодишта	Напредовање у складу са способностима
7.Ангажовање ученика у раду секција и факултативних активности	Учитељи и предметни наставници	Током првог полугодишта	Напредовање у складу са интересовањима
8.Анализа успеха ученика и утврђивање потреба за ИОП	Седнице ОВ свих разреда	Након првог квартала 2024.	Евидентирање ученика за ИОП
9.Израда ИОП-а	Чланови Тима за додатну подршку	Септембар, октобар 2024. и током шк.године за нове ученике	Израђени ИОП
10. Сарадња са стручњацима ван Школе	Чланови Тима за додатну подршку	Током шк.године	Размена инф. и стручна помоћ у раду са дететом
11.Сарадња са просветним саветницима	Чланови Тима за додатну подршку	Током шк.године	Размена инф. и стручна помоћ у раду са дететом
12.Сарадња са предшколском установом	Учитељи , стручна служба	Током шк.године.	Сазнања о ученицима

17.ПРОГРАМ УЧЕЊЕ УЧЕЊА

План је направљен по разредима и ове теме су уврштене у теме за ЧОС-ове.

1.РАЗРЕД:

1..МОЈЕ РАДНО МЕСТО ЗА УЧЕЊЕ И ПРИБОР ЗА УЧЕЊЕ И ЊЕГОВА ПРАВИЛНА УПОТРЕБА

-УЧЕЊЕ УЧЕЊА-педагог-први квартал

2.ПРАВИЛАН ПОЛОЖАЈ ТЕЛА ПРИ УЧЕЊУ И СМЕНА РАДА И ОДМОРА-УЧЕЊЕ

УЧЕЊА-педагог-први квартал

2. РАЗРЕД:

3.РЕЖИМ РАДА И ОДМОРА ТОКОМ ДАНА-УЧЕЊЕ УЧЕЊА-педагог-први квартал

4.ИЗРАДА ДОМАЋИХ ЗАДАТАКА И РАЗЛИКОВАЊЕ БИТНОГ ОД НЕБИТНОГ ПРИ

УЧЕЊУ-УЧЕЊЕ УЧЕЊА-педагог- први квартал

3.РАЗРЕД:

5.ПЛАН УЧЕЊА И СВЕСНОСТ ПРЕПРЕКА ЗА УЧЕЊЕ-УЧЕЊЕ УЧЕЊА-педагог-први квартал

6.КОРИШЋЕЊЕ УЋБЕНИКА ПРИ УЧЕЊУ И НЕПОЗНАТЕ РЕЧИ-УЧЕЊЕ УЧЕЊА-педагог-први

квартал

4.РАЗРЕД:

7. .ПЛАН УЧЕЊА ТОКОМ ДАНА И ТОКОМ НЕДЕЉЕ-МЕТОДЕ РАЦИОНАЛНОГ

УЧЕЊА-УЧЕЊЕ УЧЕЊА-педагог-први квартал

8.ПРЕВАЗИЛАЖЕЊЕ АДАПТИВНИХ ПРОБЛЕМА ПРИ ПРЕЛАСКУ СА РАЗРЕДНЕ НА

ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ-ПЕДАГОГ-први квартал

5.РАЗРЕД:

9.РАСПОРЕД РАДА И ОДМОРА ТОКОМ ДАНА ,ПЛАН ЧИТАЊА ЛЕКТИРЕ И ФОРМИРАЊЕ СОПСТВЕНЕ БИБЛИОТЕКЕ-УЧЕЊЕ УЧЕЊА-педагог-први квартал

10.АНАЛИЗИРАЊЕ И УПОТРЕБА (УЧЕЊЕ ИЗ) КАРАТА,ЕНЦИКЛОПЕДИЈА, ПЛАКАТА, СЛИКА,...-УЧЕЊЕ УЧЕЊА-педагог-први квартал

6.РАЗРЕД:

11. .СУГЕСТИЈЕ И ПРЕПОРУКЕ ВОЂЕЊА БЕЛЕЖАКА НА ЧАСУ-УЧЕЊЕ УЧЕЊА-педагог-први квартал

12.МЕТОДЕ УСПОРАВАЊА ЗАБОРАВЉАЊА-УЧЕЊЕ УЧЕЊА-педагог-први квартал

13.КОМПЈУТЕР КАО СРЕДСТВО ЗА УЧЕЊЕ-УЧЕЊЕ УЧЕЊА-педагог-2. Квартал

7.РАЗРЕД:

14.КОМПЈУТЕР КАО СРЕДСТВО ЗА УЧЕЊЕ-УЧЕЊЕ УЧЕЊА-педагог-2. квартал

15.ДНЕВНИ, НЕДЕЉНИ И МЕСЕЧНИ ПЛАН УЧЕЊА-УЧЕЊЕ УЧЕЊА-педагог-2. квартал

16.УЧЕЊЕ ПРИКУПЉАЊЕМ ГРАЂЕ ИЗ РАЗЛИЧИТИХ ИЗВОРАИ УЧЕЊЕ ПУТЕМ РЕШАВАЊА ПРОБЛЕМА-УЧЕЊЕ УЧЕЊА-педагог-2. квартал

8.РАЗРЕД:

17.ПИСАЊЕ СЕМИНАРСКИХ РАДОВА-УЧЕЊЕ УЧЕЊА-педагог-2. квартал

18.ИНТЕРНЕТ КАО СРЕДСТВО У СТИЦАЊУ ЗНАЊА-УЧЕЊЕ УЧЕЊА-педагог 2. Квартал

18.ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Активности

- Упознавање ученика са организацијом рада Ученичког парламента.
- Избор ученика 7. и 8. разреда у Ученички парламент
- Конституисање ученичког парламента (председник, потпредседник, записничар..)
- Упознавање Парламента са Правилником о правима, обавезама, васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика
- Избор представника Парламента у стручни актив за школски развојни план, тим за самовредновање и Школски одбор

- Упознавање чланова ученичког парламента са Програмом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Обележавање Дечје недеље (конвенција о Правима детета и људска права)
- Обележавање Светског дана менталног здравља
- Обележавање Међународног дана толеранције
- Учешће у обележавању Дана школе
- Предавање ученицима о врстама насиља
- Обележавање школске славе Светог Саве
- Сарадња са тимом за професионалну оријентацију на тему избора средње школе
- Учешће у обележавању Дана школе
- Предавање ученицима о врстама насиља
- Обележавање школске славе Светог Саве
- Сарадња са тимом за професионалну оријентацију на тему избора средње школе;
- Уређење школског простора
- Подршка и укључивање у хуманитарне акције на нивоу школе
- Разматрање предлога ученика генерације
- Разматрање предлога уџбеника за наредну школску годину
- Доношење предлога плана рада Парламента у наредној школској години
- Анкета међу ученицима : предлози за унапређење наставног процеса и активног учешћа ученика у настави

19. ЛИЧНИ И СОЦИЈАЛНИ РАЗВОЈ УЧЕНИКА

Програм личног и социјалног развоја се планира и реализује кроз активности различитих програма : Инклузивно образовање, Факултативне активности, Секције, Програм рада Ученичког парламента, План учење учења, Превентивне активности у спречавању насиља, Рад школе на развијању еколошке свести.

Активности и садржаји ових програма реализују се кроз часове одељењског старешине, на часовима обавезних и изборних предмета. Допринос личном и социјалном развоју ученика јесу факултативне активности, саветодавни рад стручних сарадника са децом и родитељима, као и редовно похваљивање ученика за постигнуте резултате на такмичењима, конкурсима, изложбама.

20. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ I -VI РАЗРЕДА

Циљ овог програма од I – IV разреда јесте:

- Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних психосоцијалних карактеристика сваког ученика битних за усмеравање њиховог професионалног развоја ;
- Стицање основних знања и појмова о раду, разноврсности и различитости занимања из њиховог непосредног окружења ;
- Формирање радних навика и позитивних ставова и вредности према раду.

Циљ овог програма V – VI разреда јесте:

- Даље праћење и подстицање развоја индивидуалних психосоцијалних карактеристика сваког ученика битних за усмеравање њиховог професионалног развоја ;
- Проширивање знања и појмова о раду, информисање о различитим занимањима -разноврсности и различитости занимања из њиховог ширег окружења ;
- Формирање радних навика и позитивних ставова и вредности према раду;
- Континуирано праћење индивидуалног професионалног развоја

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	ДОКУМЕНТАЦИЈА
Откривање индивидуалних карактеристика, посебности, склоности и интересовања сваког ученика и праћење психофизичког развоја сваког ученика	током године	учитељ, предметни наставници, ППС	порфолио ученика
Саветодавни рад са родитељима везан за професионални развој	током године	учитељ, предметни наставници, ППС	дневник рада – ес дневник
Укључивање ученика секције и факултативне активности према својим интересовањима	септембар	учитељ, предметни наставници родит	анкете
Укључивање ученика у додатни рад према способностима и интересовањима деце	септембар	учитељ, наставници, родитељи, ПП служба	дневник рада, досије ученика

Планиране посете установама и радним организацијама, евентуално посете на екскурзији	током године	учитељ, наставници, родитељи, тим	дневник рада, евентуално постер
Часови редовне наставе:- ликовно, српски, свет око нас, природа и друштво	током године	учитељ, предметни наставници	дневник рада, школски програм, месечни планови наставника
Ваннаставне активности или часови грађанског- теме које су везане за област ПО	током године	учитељ, наставници, наставник грађанског васп.	дневник рада, школски програм, месечни планови наставника
Израда панорама везаних за ПО	ток. год.	учитељ, нас, Тим	панорами, дневник рада

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ VII – VIII РАЗРЕДА

„ПРОЈЕКАТ ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА У СРБИЈИ“

Програм професионалне оријентације у нашој школи за ученике VII и VIII разреда ће се спроводити у оквиру пројекта „Професионална оријентација у Србији“ Немачке организације за развој и сарадњу GIZ BOSS.

Циљ спровођења овог програма у VII и VIII разреду је да ученици боље упознају себе, своје способности и интересовања, упознају се са различитим школама и занимањима, путевима образовања, реалним светом рада и на крају донесу праву одлуку. За спровођење овог програма школа има обучен тим наставника, одељенске старешине осмих разреда и материјал који је потребан.

А К Т И В Н О С Т И	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Реализација радионица ПО за ученике седмог разреда: У свету интересовања У свету вештина и способности-ДЕЦЕМБАР Мој тип учења -ФЕБРУАР Експерти у нашој школи -ФЕБРУАР Путеви образовања и каријере – ПСИХОЛОГ, АПРИЛ Посета средњој школи или они код нас Посета предузећу/установи-АПРИЛ	децембар фебруар фебруар април април	Одељењске старешине

Реализација радионица ПО за ученике осмог разреда : Радионице Професионалне оријентације - У свету интересовања У свету врлина и вредности-Самоспознаја – то сам ја-ОКТОБАР Какав сам на први поглед-ЈАНУАР Образовни профили у средњим школама – фебруар Критеријум за избор школе- ПСИХОЛОГ, МАРТ Посете средњим школама у граду Моја одлука о школи и занимању -АПРИЛ	октобар децембар јануар март април април мај	Одељењске старешине Психолог, педагог
Презентација средњих школа	током другог полугодишта	психолог, педагог
Рад на Водичу за избор занимања	ток. год	наставник информатике психолог
Обрада појединих тема – наставници српског - „Ја за десет година“ - „Моје будуће занимање“ - “ Мој аутопортрет“ - „Моје будуће занимање је...“	ток. год	наставници српског језика
Рад са родитељима у оквиру радионица ПО и саветодавни рад ПП службе и Одељенских старешина и предметних наставника	ток.год	наставници, ОС, ПП служба
Укључивање ученика у слободне активности и изборне програме према њиховим интересовањима	септембар	предметни наставници
Укључивање ученика у додатни рад према њиховим способностима	септембар	предметни наставници
Посете привредним и другим организацијама у оквиру пројекта	ток.год	Наставници, ОС
Разговори са родитељима – експертима из појединих области рада	ток.год	ОС, психолог
Упознавање ученика са мрежом средњих школа у РС	друго полугодиште	психолог
Упознавање ученика са начином бодовања и полагања завршног испита	друго полугодиште	психолог

Сарадња са Заводом за тржиште рада информације о броју незапослених....	ток.год	Тим за ПО
Континуирано информисање ученика путем огласне табле о свим информацијама везаним за упис у средње школе	ток год	педагог, психолог

ПРОФЕСИОНАЛНО САВЕТОВАЊЕ ће обављати психолог и педагог наше школе. Ученици ће радити одређене врсте тестова и на основу резултата као и сталног праћења развоја и напредовања ученика у основној школи, ученицима ће се саветовати упис одговарајућих школа и занимања.

На основу њиховог портфолија, тестова интересовања, података о способностима и свеукупног праћења ученика у школи психолошко-педагошка служба заједно са децом анализира најбоље могућности даљегшколовања.

21.ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Ове школске године ћемо радити самовредновање свих области рада школе-сходно правилнику који нас на то обавезује.

ОБЛАСТ 1-Програмирање, планирање и извештавање

САДРЖАЈ :

1. План самовредновања
2. Резултати анализе школске документације
3. Извештај о самовредновању
4. Акциони план елиминисања слабости

Тим за самовредновање:

Меира Мрђенов и Душанка Ћурувија

1.План самовредновања кључне области 1

1. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

СВРХА САМОВРЕДНОВАЊА

Сврха самовредновања наведене кључне области и њених подручја вредновања је вишеструка :

а) Сагледавање постојећег стања у датој области

б) Планирање и предузимање одговарајућих активности ради побољшања квалитета рада у наведеним областима

1. ЦИЉ САМОВРЕДНОВАЊА

Циљ самовредновања је утврђивање реалног стања - слабости у овој области и снага путем које се слабости могу отклонити. Евалуацијом се настоји утврдити оствареност стандарда квалитета рада установе у овој области .

2. ПРЕДМЕТ САМОВРЕДНОВАЊА

Предмет самовредновања чине стандарди и њихови показатељи у оквиру области

арди	Показатељи
рограмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.	1.1.1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа. 1.1.2. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница).

	1.1.3. Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе. 1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе. 1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.
Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.	1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром. 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. 1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања. 1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године. 1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада.
Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим предметних и предметних компетенција.	1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе. 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.

	1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика. 1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика. 1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења. 1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.
--	--

4. ЕВАЛУАТОРИ-За спровођење самовредновања наведене области задужени су чланови Тима за самовредновање : Меира Мрђенов, Душанка Ђурувија

5. ВРЕМЕНСКА АРТИКУЛАЦИЈА САМОВРЕДНОВАЊА

	Активност	Време реализације	Носиоци активности	Сарадници
1.	Израда плана самовредновања	Септембар 2024.	ПП служба и тим	/
2.	Подела задужења	Септембар 2024.	Тим	/
3.	Анализа документације	Октобар 2024.	Тим	/
4.	Обрада података	Октобар 2024.	Тим	/
5.	Састављање Извештаја о самовредновању	Октобар 2024.	Тим	/
6.	Извештавање Наставничког већа о резултатима самовредновања и предлогу мера унапређење	Октобар 2024.	Тим	/
7.	Израда акционог плана за елиминисање уочених слабости	Октобар 2024.	Тим	

6. МЕСТО САМОВРЕДНОВАЊА

Самовредновање наведене кључне области обавиће се у просторијама школе.

7. УСЛОВИ САМОВРЕДНОВАЊА

Одговорност :

Потпуну одговорност за спровођење самовредновања, обраду, тумачење и презентовање добијених података сnose евалуатори;

1. Одговорност за заштиту података сnose све обавештене интересне групе.
2. Одговорност о издвајању приоритета у отклањању недостатака сноси Наставничко веће школе.

8. СРЕДСТВА САМОВРЕДНОВАЊА

Увид у документацију.

9. ПРИКУПЉАЊЕ ПОДАТАКА

До релевантних података доћи ћемо анализом постојеће документације и упитника који се односе на дату кључну област.

Евалуатори

:Меира Мрђенов, Душанка Ћурувија

2- НАСТАВА И УЧЕЊЕ

САДРЖАЈ :

1. План самовредновања
2. Резултати анализе школске документације
3. Извештај о самовредновању
4. Акциони план елиминисања слабости

1.ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

2.СВРХА САМОВРЕДНОВАЊА

Сврха самовредновања наведене кључне области и њених подручја вредновања је вишеструка :

а) Сагледавање постојећег стања у датој области

б) Планирање и предузимање одговарајућих активности ради побољшања квалитета рада у наведеним областима

3. ЦИЉ САМОВРЕДНОВАЊА

Циљ самовредновања је утврђивање реалног стања - слабости у овој области и снага путем које се слабости могу отклонити. Евалуацијом се настоји утврдити оствареност стандарда квалитета рада установе у овој области .

4. ПРЕДМЕТ САМОВРЕДНОВАЊА

Предмет самовредновања чине стандарди и њихови показатељи у оквиру области 2 Настава и учење.

	Показатељи
2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.	2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи. 2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове. 2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса. 2.1.4. Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености. 2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење). 2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања.
2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.	2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика. 2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика. 2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама. 2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације. 2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима. 2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика
2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.	2.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења. 2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом. 2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења. 2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења. 2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење. 2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.
2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.	2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси* (пракса ученика у средњој стручној школи).

	2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања. 2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, осталих ученика. укључујући и јасне препоруке о наредним корацима. 2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу. 2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак
2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.	2.5.1. Наставник/инструктор практичне наставе и ученици се међусобно уважавају, наставник/инструктор практичне наставе подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима. 2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа. 2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења. 2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала. 2.5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.

5. ВРЕМЕНСКА АРТИКУЛАЦИЈА САМОВРЕДНОВАЊА

	Активност	Време реализације	Носиоци активности	Сарадници
1.	Израда плана самовредновања	август 2024	ПП служба и тим	/
2.	Подела задужења и анализа документације	септембар 2024	Тим	/
3.	Обрада података	октобар 2024	ПП служба и тим	/
4.	Састављање Извештаја о самовредновању	новембар 2024	тим	/
5.	Извештавање Наставничког већа о резултатима самовредновања и предлогу мера унапређење	децембар 2024	Тим	/
6.	Израда акционог плана за елиминисање уочених слабости	јануар 2025	Тим	

6. МЕСТО САМОВРЕДНОВАЊА Самовредновање наведене кључне области обавиће се у просторијама школе.

7. УСЛОВИ САМОВРЕДНОВАЊА

Правила :

Одговорност :

1. Потпуну одговорност за спровођење самовредновања, обраду, тумачење и презентовање добијених података носе евалуатори;

2. Одговорност за заштиту података носе све обавештене интересне групе.

3. Одговорност о издвајању приоритета у отклањању недостатака сноси Наставничко веће школе.

8. СРЕДСТВА САМОВРЕДНОВАЊА

Документација

9. ПРИКУПЉАЊЕ ПОДАТАКА

До релевантних података доћи ћемо анализом постојеће документације која се односе на дату кључну област.

Евалуатори: Слободанка Тодоровић, Роберт Катона, Драгана Секулић, Снежана Крагуљац, Даворка Поњевић, Небојша Стојилковић, Милица Пуља, Јефимија Топаловић, Јасна Ковачић, Злата Коловић (Драгана Б. Чичовачки),

3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

1. СВРХА САМОВРЕДНОВАЊА

Сврха самовредновања наведене кључне области и њених подручја вредновања је вишеструка :

- Сагледавање постојећег стања у датој области
- Планирање и предузимање одговарајућих активности ради побољшања квалитета рада у наведеним областима

2. ЦИЉ САМОВРЕДНОВАЊА

Циљ самовредновања је утврђивање реалног стања - слабости у овој области и снага путем које се слабости могу отклонити. Евалуацијом се настоји утврдити оствареност стандарда квалитета рада установе у овој области .

3. ПРЕДМЕТ САМОВРЕДНОВАЊА

Предмет самовредновања чине стандарди и њихови показатељи у оквиру области 3

Стандард	Показатељи
3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења. Напомена: Овај стандард је применљив само за основну школу. По доношењу програма матуре и завршног испита у средњој школи, биће усвојен посебан стандард 3.1. за овај ниво образовања.	3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека. 3.1.2. Мање од 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике у квинтилу 1 расподеле резултата. 3.1.3. Најмање 40% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике збирно у квинтилима 2 и 3 расподеле резултата. 3.1.4. Најмање 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике у квинтилу 4 расподеле резултата. 3.1.5. Најмање 70% ученика остварује одређене нивое постигнућа из изабраног наставног предмета збирно у квинтилима 2,3 и 4 расподеле резултата. 3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку по-

	стижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на инди- видуалне циљеве/исходе учења. 3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из срп- ског/матерњег језика и математике су уједначена.”
3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.	3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика. 3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима. 3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама. 3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу. 3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама. 3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит. 3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу. 3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.

4. ЕВАЛУАТОРИ-

1.Виолета Мајски

2.Драгана Пакледицац

3.Ирина П.Цурновић

4.Ивана Војиновић

5.Драгана Пеиновић

6.Саша Саулић

5. ВРЕМЕНСКА АРТИКУЛАЦИЈА САМОВРЕДНОВАЊА

	Активност	Време реализације	Носиоци активности	Сарадници
1.	Израда плана самовредновања	Август 2024.	ПП служба и тим	/
2.	Подела задужења и израда упитника	септембар 2024.	Тим	/
3.	Спровођење анкета	септембар 2024.	Тим	/
4.	Обрада података	октобар 2024.	ПП служба и тим	/
5.	Састављање Извештаја о самовредновању	новембар 2024.	тим	/
6.	Извештавање Наставничког већа о резултатима самовредновања и предлогу мера унапређење	децембар 2024.	Тим	/
7.	Израда акционог плана за елиминисање уочених слабости	Јануар 2025.	Тим	

6. МЕСТО САМОВРЕДНОВАЊА

Самовредновање наведене кључне области обавиће се у просторијама школе.

7. УСЛОВИ САМОВРЕДНОВАЊА

Правила :

Одговорност :

1.Потпуну одговорност за спровођење самовредновања, обраду, тумачење и презентовање добијених података сnose евалуатори;

- 2.Одговорност за заштиту података сноси све обавештене интересне групе.
- 3.Одговорност о издвајању приоритета у отклањању недостатака сноси Наставничко веће школе.

8. СРЕДСТВА САМОВРЕДНОВАЊА

Педагошка документација

9. ПРИКУПЉАЊЕ ПОДАТАКА

До релевантних података доћи ћемо анализом постојеће документације и упитника који се односе на дату кључну област.

Евалуатори :

- 1.**Виолета Мајски**
- 2.Драгана Паклединач
- 3.Ирина П.Цурновић
- 4.Ивана Војиновић
- 5.Драгана Пеиновић
- 6.Саша Саулић

4.ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

САДРЖАЈ :

1. План самовредновања
2. Резултати анализе школске документације
3. Извештај о самовредновању
4. Акциони план елиминисања слабости

Тим за самовредновање:

- 1.**Гордана Ралевић**
- 2.Драгана Галовић
- 3.Софија Гајић
- 4.Снежана Крагуљац
- 5.Мирјана Лазиница
- 6.Теодора Турнер

1.ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

1.СВРХА САМОВРЕДНОВАЊА

Сврха самовредновања наведене кључне области и њених подручја вредновања је вишеструка :

- а) Сагледавање постојећег стања у датој области
- б) Планирање и предузимање одговарајућих активности ради побољшања квалитета рада у наведеним областима

2.ЦИЉ САМОВРЕДНОВАЊА

Циљ самовредновања је утврђивање реалног стања - слабости у овој области и снага путем које се слабости могу отклонити. Евалуацијом се настоји утврдити оствареност стандарда квалитета рада установе у овој области .

3.ПРЕДМЕТ САМОВРЕДНОВАЊА

Предмет самовредновања чине стандарди и њихови показатељи у оквиру области 4

СТАНДАРД	Показатељи
----------	------------

4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.	4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу. 4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима. 4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима. 4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике. 4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима. 4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.	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 професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.
4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група. 4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група. 4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима. 4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група. 4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма). 4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

4. ЕВАЛУАТОРИ

- 1.Гордана Ралевић
- 2.Драгана Галовић
- 3.Софија Гајић
- 4.Снежана Крагуљац
- 5.Мирјана Лазиница
- 6.Теодора Турнер

5. ВРЕМЕНСКА АРТИКУЛАЦИЈА САМОВРЕДНОВАЊА

	Активност	Време реализације	Носиоци активности	Сарадници
1.	Израда плана самовредновања	август 2024.	ПП служба и тим	/
2.	Подела задужења и израда упитника	септембар 2024.	Тим	/
3.	Спровођење анкета	септембар 2024.	Тим	/
4.	Обрада података	октобар 2024.	ПП служба и тим	/
5.	Састављање Извештаја о самовредновању	новембар 2024.	тим	/
6.	Извештавање Наставничког већа о резултатима самовредновања и предлогу мера унапређење	децембар 2024.	Тим	/
7.	Израда акционог плана за елиминисање уочених слабости	јануар 2025.	Тим	

6. МЕСТО САМОВРЕДНОВАЊА

Самовредновање наведене кључне области обавиће се у просторијама школе.

7. УСЛОВИ САМОВРЕДНОВАЊА

Правила :

Одговорност :

- 1.Потпуну одговорност за спровођење самовредновања, обраду, тумачење и презентовање добијених података сnose евалуатори;
- 2.Одговорност за заштиту података сnose све обавештене интересне групе.
- 3.Одговорност о издвајању приоритета у отклањању недостатака сноси Наставничко веће школе.

8. СРЕДСТВА САМОВРЕДНОВАЊА

Педагошка документација

9. ПРИКУПЉАЊЕ ПОДАТАКА

До релевантних података доћи ћемо анализом постојеће документације и упитника који се односе на дату кључну област.

5.ЕТОС

САДРЖАЈ:

- План самовредновања
- Резултати анализе школске документације и резултата истраживања
- Извештај о самовредновању
- Акциони план превазилажења слабости

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ:

Анита Тепшић- руководица тима

Зорица Грба Богишић

Дејан Гостовић

Симон Савовић

Слађа Четник

Наташа Стојановић

Ирена Шестак

Драгана Секулић

Марија Гуглета

ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА 5

СВРХА САМОВРЕДНОВАЊА

А) Сагледавање постојећег стања у датој области.

Б) Планирање и предузимање одговарајућих активности ради побољшања квалитета рада у наведеној области.

ЦИЉ САМОВРЕДНОВАЊА

Циљ самовредновања је утврђивање реалног стања и откривање слабости у овој области и маркирање снага помоћу којих ће се оне умањити или превазићи.

Евалуацијом се утврђује оствареност стандарда квалитета рада установе у овој области.

ПРЕДМЕТ САМОВРЕДНОВАЊА

Предмет самовредновања чине стандарди и њихови показатељи у оквиру области ЕТОС

ЕВАЛУАТОРИ:

За спровођење самовредновања наведене области задужени су чланови Тима за самовредновање:

ВРЕМЕНСКА АРТИКУЛАЦИЈА САМОВРЕДНОВАЊА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	САМОЕВАЛУАЦИЈА
Анализа завршног извештаја за школ. 2023/2024. Годину	Тим за ЕТОС	тим	Септембар 2024.	
Усвајање плана рада, подела задужења, договор о начину рада тима, састављање плана активности	Тим за ЕТОС	тим	Септембар 2024.	
Израда инструмената за самовредновање у оквиру области ЕТОС (упитник, анкета за ученике, родитеље, наставнике, ненаставно особље).	Тим за ЕТОС Психолог педагог	тим	Најкасније до половине октобра 2024.године	
Спровођење самовредновања на терену, прикупљање и статистичка обрада података, анализа и састављање извештаја	Тим за ЕТОС	тим	Октобар/ новембар 2024. године	
Састављање плана активности за превазилажење недостатака	Тим за ЕТОС	тим	децембар 2024. године	
Реализација плана активности за превазилажење недостатака и предлог мера за ревизију Развојног плана школе и издвајање приоритетних мера за унапређење рада установе у областима Етоса.	Тим за ЕТОС,наставно особље, стручна служба, ШО, директор.	тим	Током другог полугодишта школске 2024/2025. године	
Рedefинисање оперативних планова и програма рада школских тела и тимова у складу са слабије реализованим активностима из предлога активности тимова за самовредновање.	Тим за ЕТОС	тим	Током другог полугодишта школске 2024/2025. године	
Израда годишњег извештаја о раду тима ЕТОС са анализом стања након извршене имплементације активности и задатака по предлогу тима ЕТОС.	Тим за ЕТОС	тим	Јун /јул школске 2024/2025. године	
Упознавање колектива школе са завршним извештајем тима за ЕТОС	Тим за Етос	тим	Август школске 2024/2025. године	

МЕСТО САМОВРЕДНОВАЊА

Самовредновање кључне области ЕТОС обавиће се у просторијама школе и ван ње.

УСЛОВИ САМОВРЕДНОВАЊА

Правила:

- Прегледају се оригинални примерци документације.
- У процени документације користе се важећи правилници.

Одговорност:

- Потпуну одговорност за спровођење самовредновања, обраду, тумачење и презентовање добијених података сноси евалуатори
- Одговорност за заштиту података сноси све обавештене интересне групе.
- Одговорност за издвајање приоритета у отклањању недостатака сноси Наставничко веће.

СРЕДСТВА САМОВРЕДНОВАЊА

1. Анализа школске документације и евиденције
 - Ес-дневник
 - Свеске стручних актива
 - дневници рада за обогашени једносменски рад/ боравак
 - летопис школе.
 - школски лист Доситејевац.
 - интернет презентација школе.
 - ШРП
 - записници са ОВ и НВ.
 - ИОП-и
 - документација директора и секретара школе
2. Закони и правилници
 - Закон о основама система образовања и васпитања
 - Правилник о оцењивњу ученика осн. шк.
 - Правилник о вредновању квалитета рада установе
 - Правилник о стандардима квалитета рада образовно-васпитне установе.
 - Правилник о стручно педагошком над. Правилник о стручно педагошком надору.
3. Снимање ситуације на терену
4. Интервју са родитељима, наставницима, ученицима
5. Упитик / анкета за наставнике, родитеље, ученике, ненаставно особље

Стандард 5.1. УСПОСТАВЉЕНИ СУ ДОБРИ МЕЃУЉУДСКИ ОДНОСИ

Показатељи

- 5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.
- 5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције.
- 5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.
- 5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта.

Стандард 5.2. РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА СЕ ПОДРЖАВАЈУ И ПРОМОВИШУ

Показатељи

- 5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе.
- 5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.
- 5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех.
- 5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.

Стандард 5.3. У ШКОЛИ ФУНКЦИОНИШЕ СИСТЕМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА

Показатељи

- 5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу.
- 5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.
- 5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља.
- 5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).

Стандард 5.4. У ШКОЛИ ЈЕ РАЗВИЈЕНА САРАДЊА НА СВИМ НИВОИМА

Показатељи
5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.
5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима.
5.4.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника.
5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе.
5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.

Стандард 5.5. ШКОЛА ЈЕ ЦЕНТАР ИНОВАВИЈА И ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНЕ ИЗУЗЕТНОСТИ
Показатељи
5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.
5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.
5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.
5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.
5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.

6 КЉУЧНА ОБЛАСТ

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

САДРЖАЈ :

1. План самовредновања
2. Резултати анализе школске документације
3. Извештај о самовредновању
4. Акциони план елиминисања слабости

Тим за самовредновање:

Виолета Катона, Слободанка Цици Поповић,
Сања Шарић, Светлана Латас,
Александра, Безбрадица Гојко, Радић Марина,
Бранкица Мишић, Стеван Хилко,
Катарина Наумов, Јована Лопар, Тамара Мишковић,
Симон Савовић и Нада Кузманов

ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

Септембар 2024.

СВРХА САМОВРЕДНОВАЊА

Сврха самовредновања наведене кључне области и њених подручја вредновања је вишеструка :

- а) Сагледавање постојећег стања у датој области
- б) Планирање и предузимање одговарајућих активности ради побољшања квалитета рада у наведеним областима

ЦИЉ САМОВРЕДНОВАЊА

Циљ самовредновања је утврђивање реалног стања - слабости у овој области и снага путем које се слабости могу отклонити. Евалуацијом се настоји утврдити оствареност стандарда квалитета рада установе у овој области .

ПРЕДМЕТ САМОВРЕДНОВАЊА

Предмет самовредновања чине стандарди и њихови показатељи у оквиру области 6:

Организација рада школе и руковођење

Стандарди	Показатељи
6.1. Руковођење директора је у функцији	6.1.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.

унапређивање рада школе.	6.1.2. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених. 6.1.3. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада. 6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе. 6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.
6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.	6.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад. 6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада. 6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета. 6.2.4. У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе. 6.2.5. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе. 6.2.6. Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.
6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе.	6.3.1. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима. 6.3.2. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације. 6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења. 6.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада.
6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.	6.4.1. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе. 6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање. 6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење. 6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.
6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално.	6.5.1. Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса. 6.5.2. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе. 6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.
6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.	6.6.1. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика. 6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције. 6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника. 6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета. 6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.

4. ЕВАЛУАТОРИ

За спровођење самовредновања наведене области задужени су чланови Тима за самовредновање :

Виолета Катона, Слободанка Цици Поповић,
Сања Шарић, Светлана Латас,
Александра, Безбрадица Гојко, Радић Марина,
Бранкица Мишић, Стеван Хилко,
Катарина Наумов, Јована Лопар, Тамара Мишковић,
Симон Савовић и Нада Кузманов

0. ВРЕМЕНСКА АРТИКУЛАЦИЈА САМОВРЕДНОВАЊА

	Активност	Време реализације	Носиоци активности
1.	Израда плана самовредновања	Септембар 2024	ПП служба и тим
2.	Подела задужења	Септембар 2024	Тим
3.	Анализа документације	Октобар 2024	Тим
4.	Обрада података	Новембар 2024	Тим
5.	Састављање Извештаја о самовредновању	Новембар 2024	Тим
6.	Извештавање Наставничког већа о резултатима самовредновања и предлогу мера унапређење	Новембар 2024	Тим
7.	Израда акционог плана за елиминисање уочених слабости	Новембар 2024	Тим

6. МЕСТО САМОВРЕДНОВАЊА

Самовредновање наведене кључне области обавиће се у просторијама школе.

7. УСЛОВИ САМОВРЕДНОВАЊА

Правила :

1. Прегледају се оригинални примерци документације усвојени на Школском одбору
2. У опису документације наводи се деловодни број са датумом завођења документа
3. У процени документације користе се важећи правилници

Одговорност :

1. Потпуну одговорност за спровођење самовредновања, обраду, тумачење и презентовање добијених података сnose евалуатори;
2. Одговорност за заштиту података сnose све обавештене интересне групе.
3. Одговорност о издвајању приоритета у отклањању недостатака сноси Наставничко веће школе.

8. СРЕДСТВА САМОВРЕДНОВАЊА

~Анализа школске документације и евиденције
- закони и правилници

9. ПРИКУПЉАЊЕ ПОДАТАКА

До релевантних података доћи ћемо анализом постојеће школске документације која се односи на дату кључну област.

Евалуатори :

Виолета Катона, Слободанка Цици Поповић,
Сања Шарић, Светлана Латас,
Александра, Безбрадица Гојко, Радић Марина,

22. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

У школској 2024/2025. активно ће бити укључени ученици и наставници у уређењу школског дворишта и уређења места у коме живе. У школи ће деловати Млади горани који ће се активно укључити у акцију озелењавања и пошумљавања школе, а у сарадњи са општинском организацијом горана.

Ученичке организације које ће деловати у школи су:

1. Подмладак Црвеног крста (задужена Драгана Секулић)
2. Покрет горана (задужена Драгана Букарица Чичовачки)
3. Ученички парламент (кординатор Меира Мрђенов)
4. Еко комисија (Ирина Цурновић Перишкић)

Школа ће ове године обратити пажњу на уређењу своје околине, а посебно школског дворишта. Покрет горана наше школе ће се укључити у акцију сакупљања чепова „Чепом до осмеха“ (Драгана Букарица Чичовачки) бавиће се садњом што већег броја садница на одговарајућим местима, као и уништавању све заступљенијег корова амброзије.

НАПОМЕНА : саставни део Годишњег плана рада школе су наставни планови програми за све предмете овде наведене, као и инд.обр.планови за све ученике (налазе се код стручних сарадника).

Сомбор 12.9.2024.

М.П.

Директор школе

Владимир Карановић