

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА



2026 / 2027. год.

ОШ СТЕВАН МОКРАЊАЦ

Слободана Пенезића 59

КОБИШНИЦА

balaneskos@yahoo.com

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада за школску 2026/2027 и основна опредељења при његовој изради заснована су на следећим документима:

1. Закон о основана система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ 88/2018 ,27/2018 ,10/2019,6/2020,92/2023).
2. Закон о основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“ бр.55/2013,101/2017, 27/2018 и10/2019.)
3. Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе за ученике првог разреда основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“ бр.10/2017,12/2018, 15/2018, 1/2019, 2/2020);
4. Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“ бр. 3/06, 15/06, 2/08, 3/11, 7/11, 1/2013. 11/2014 , 11/16,7/17 и 12/18);
5. Правилник о наставном плану и програму за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред („Просветни гласник РС“ бр. 6/07, 2/10, 7/10, 3/11, 1/13 , 4/2013,8/13, 11/16 , 6/17,8/17,9/17,12/18 и 15/18.);
6. Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“ бр. 3/2019,6/2020)
7. Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“ бр. 5/08, 3/11, 1/13 и,5/14 , 11/16,3/18, 12/18, 3/2019,3/2020.);
10. Правилник о наставном плану и програму за седми разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“ бр. 6/09 , 8/13 , 11/16, 12/18 и18/2018.);
11. Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“ бр. 2/13. , 5/2014, 11/16 , 7/2017, 12/18 и18/2018.);
12. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр.48/2018.),
13. Правилник о дозволи за рад наставника ,васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“ бр. 22/05,51,08,88/15 и48/16.);
14. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Просветни гласник РС“ бр.11/2012. и 15/2013, 2/16 , 10/16,2/17, 3/17, 13/18,11/19, 2/20,8/20);
15. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника и стручних сарадника и васпитача у основној школи („Просветни гласник РС“ бр. 2/92 и2/2000);
16. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзија ученика у основним школама („Сл. Гласник РС“ бр. 30/2019.)
17. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и

васпитања(„Сл. гласник РС“ бр. 73/16, 45/18,106/2020);

18. Правилник о протоколу о заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама; Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље. Злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“ бр. 46/2019,104/20);

19. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („ Просветни гласник РС“бр. 1/11, 1/12, 1/14,12/2014,2/2018.);

20. Правилник о ближим упуствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. гласник РС“ 76/10,74/2018).

21. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Сл. гласник РС“ 63/10,80/2018).

22. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог,детета,ученика или трећег лица у установама образовања и васпитања

23. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл. гласник РС“ бр.34/2019, 59/2020 и 81/2020.)

25. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај обавезног образовања („Пр. гласник“ бр.5/2010);

26. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл. гласник РС“ бр. 66/18 и82/2018.),

27. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете: српски језик, математика и природа и друштво (Сл.гласник - Просветни гласник РС-5/11.)

28. Развојни план ОШ“Стеван Мокрањац“ Кобишница

29. Школски програм ОШ“Стеван Мокрањац“ Кобишница

30. Статут Основне школе „Стеван Мокрањац“ Кобишница

31. Правила понашања у Основној школи „Стеван Мокрањац“ Кобишница

32. Пословник о раду Савета родитеља ОШ „Стеван Мокрањац“ Кобишница

33. Правилник о организацији и систематизацији послова у Основној школи „Стеван Мокрањац“ Кобишница

34. Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика за време оствривања васпитно-образовног рада и других активности које организује Основна школа „Стеван Мокрањац“ Кобишница

35. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе(Сл.гласник - Просветни гласник РС-5/2019.)

36.Стручно упутство о начину израде школске документације Министарство Просвете Науке и Технолошког развоја бр. 119-01-346/2014-1 од 27.08.2014.године

ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2026/27

(ПО ОСНОВУ ПРОШЛОГОДИШЊЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ СВИХ ТИМОВА;ВЕЋА; АКТИВА)

Полазећи од Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању, Школског развојног плана, Плана за самовредновање рада школе, Плана за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Плана за развој школског програма, Плана за инклузивно образовање, Плана за професионалну оријентацију, образовних стандарда за крај првог циклуса и крај основног образовања, Плана за обезбеђивање квалитета и развој установе, плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Плана за професионални развој, извештаја о реализацији Плана и Школских програма у протеклој години, других аката који прописују обавезе и задатке основног образовања и васпитања, као и услова у којима ради, запослени у ОШ „Стеван Мокрањец”, Кобишница у сарадњи са родитељима, ученицима и локалном заједницом, организоваће се рад, са циљем даљег унапређивања функционисања установе. Носиоци активности биће директор школе,, наставници, психолог,руководиоци Одељенских већа, руководиоци Стручних већа, актива и тимова. Основни задаци у школској 2024/2025.. години су наставак радна унапређењу у областима наставних и ваннаставних активности и ефикасније коришћење постојећих наставних средстава, даље стручно усавршавање запослених, шири обухват ученика који се служи савременим технологијама, унапређење електронског дневника, умапређење пројектне наставе и имплементација новог плана и програма за наставу у V/VIII. Већи значај ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ.

Поред општих циљева и задатака, прописаних горе наведеним актима, а руководећи се савременим методичким искуствима, школа ће психолошким достигнућима и дидактичко педагошко у наредној школској години посебну пажњу посветити следећим циљевима:

1. Повећање **безбедности** ученика у школи, као и смањивање **насиља**, кроз реализацију обавеза постављених Протоколом о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања, као и Планом о заштити безбедности ученика;
2. Стварање бољих услова рада у свим областима рада у школи.
3. Континуиран рад на имплементацији образовних стандарда и исхода у настави
4. Припремању ученика за полагање завршног испита на крају основног образовања
5. Припремању ученика седмог и осмог разреда за избор будућег занимања кроз програм професионалне оријентације
6. Проширивању интересовања ученика за учешће у додатној, допунској настави и ненаставним активностима, праћење квалитета рада и реализације планираног
7. Праћењу квалитета образовно–васпитног рада школе реализацијом задатака постављених планом школског Тима за самовредновање рада школе и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе;
8. Повећање безбедности ученика у школи, као и смањивање насиља, кроз реализацију обавеза постављених Протоколом о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања, као и Планом о заштити безбедности ученика;

ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основни подаци о школи

ПУН НАЗИВ:	Основна школа „Стеван Мокрањац“ Кобишница
СЕДИШТЕ:	Слободана Пенезића 59
ТЕЛЕФОН:	019/550015
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА:	balaneskos@yahoo.com
WEB:	www.osmokranjac.com
МАТИЧНИ БРОЈ:	07129149
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ:	85.20 (основно) и 85.10 (предшколско)
ПИБ:	100773890
ЖИРО РАЧУН:	840-4496760-26
ДАН ШКОЛЕ:	1 јун
ПАК	615901

Основна школа „Стеван Мокрањац,, из Кобишнице једна је од најстаријих школа у Општини Неготин. Традиција постојања је још од 1867. године.

Школске зграде у Кобишници и Буковчу изграђене су током 1908.године а у Србову 1935.године.

На основу чланова 306. и 307. Закона о удруженом раду и члана 91 Статута ООУР-а ОШ „Стеван Мокрањац,, је издвојен из Радне организације Основних школа Општине Неготин дана 17.05.1990.године. Школа је основана актом о оснивању од 17.05.1990.године и уписана у судски регистар код Окружног Привредног суда у Зајечару решењем број 686/90 од 01.10.1990. године регистрациони лист број 1-676. Тако је школа постала правно лице, са правима и обавезама која проистичу из Устава, Закона и тадашњег Статута школе. Решењем о разврставању Републичког завода за статистику број 052-89 од 4.11.2003.године :делатност по класификацији: основно образовање општег типа-шифра 80101- заведено у Регистру јединица разврставања под бројем 07129149. Одлуком Министарства Просвете број: 610-00-00375/2007-07/2 од 24.08.2007. године школи је достављено решење о давању сагласности за остваривање предшколског припремног програма.

Школа никада није мењала назив школе ,одувек је носила исти назив.

Депоноване потписа директора школе обављено је у Трговинском суду у Зајечару. Број регистарског улошка је 5-51, датум уписа је 1.11.02. Ознака и број решења је ФИ.547/02 број уписа је 5 Трговински Суд Зајечар.

Организација рада школе

Школа обавља делатност образовања и васпитања у седишту у Кобишници, улица Слободана Пенезића 59 (матична школа), и у издвојеном одељењу:

СРБОВО (Трг Ослобођења бр.10)-издвојено одељење

У згради матичне школе налазе се канцеларије директора, секретара и психолога, једна зборница за наставнике предметне и разредне наставе и простор за помоћно – техничку службу.

У згради матичне школе налазе се и школска библиотека-медијатека и налази се архива Школе.

Радам Школе руководи директор Школе.

Образовно-васпитна делатност у Школи се обавља у оквиру петодневне радне недеље, од понедељка до петка, а суботом и недељом у складу са школским календаром и плановима и програмима Школе.

Пратећи послови (правни, финансијски и помоћно-технички послови) обављају се у оквиру петодневне радне недеље. Од овог правила одступа се ако то захтевају потребе рада Школе, а нарочито потребе образовно-васпитне делатности.

Образовно-васпитна делатност у матичној школи обавља се у једној смени.

Прва смена почиње рад у 8 часова.

У издвојеним одељењима образовно васпитни рад обавља се такође само у првој смени, од 8 часова.

Бројно стање ученика и одељења по разредима

У школској 2024/25. има 51 ученика распоређених у 7. одељења

	УКУПНО	СРПСКИ
БРОЈ ИЗДВОЈЕНИХ ШКОЛСКИХ ОДЕЉЕЊА	1	
БРОЈ ОДЕЉЕЊА	8	
БРОЈ УЧЕНИКА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	9	
БРОЈ УЧЕНИКА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ	0	
БРОЈ УЧЕНИКА ОД I ДО VIII РАЗРЕДА	44	
УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА	53	

Србово-издвојено одељење

број ученика	1	
број објеката који се користе	3	
Двориште школе	1	1200
Учионице	3	150
трпезарија	1	40
запослени	2	

Школски простор

У погледу школског простора ОШ „Стеван Мокрањац“Кобишница користи **2 објекта** и то: зграду матичне школе у Кобишници и зграду подручног одељења у Србову.

1. Школски објекат у Кобишници изграђен је 1907-08. године и има укупну површину од 1.860 m², а састоји се од подрума, приземља и спрата.

У приземљу зграде за наставу се користи 5 учионица које су делимично опремљене у складу са захтевима савремене наставе. Налази се канцеларија секретара-психолога школе, простор за помоћно особље, архива. Учионица предшколске групе након одласка исте, користи се као простор продуженог боравка.

На спрату зграде налази се 5 учионица које су врло мало опремљене наставним средствима, у односу на потребе наставе. Налази се зборница, архива, библиотека-медијатека(учионица за информатику), канцеларија директора школе.

У дворишту школе налазе се спортски терен за рукомет/мали фудбал и терен за одбојку.

2. Школски објекат у издвојеном одељење школе у Србову изграђен је 1935. године, налази се у општини Неготин, насељу СРБОВО.

Школски објекат налази се на 10 км од Кобишнице. Школски објекат се користи за извођење разредне наставе (I – IV разред).

ГОДИНА ИЗГРАДЊЕ			1907Кобишница		1935.Србово	
Ред. бр.	А	УНУТРАШЊИ ПРОСТОР	КОБИШНИЦА		СРБОВО	
	Врста просторије		број	повр. m²	број	повр.
1.	Учионице опште намене		10	500	3	150
2.	Специјализоване учионице		0		0	
3.	Школске радионице		0		0	
4.	Просторија за продужени боравак		0		0	
5.	Фискултурна сала.		1	500	0	
6.	Свлачионице		2	150	0	
7.	Кухиња		1	50	0	
8.	Трпезарија		1	150	1	40
9.	Библиотека-медијатека		1	56	0	
10.	Зборнице		2	90	0	
11.	Администрација		1	35	0	
12.	Тоалети		2	50	0	
13.	Умиваоници		0		0	
14.	Ходници и комуникације		2+2	100	1	
15.	Радионице		0		0	
16.	Архиве		2	60	0	
17.	Остало			120	4	150
УКУПНО А				1860		
Ред. бр.	Б	СПОЉАШЊИ ПРОСТОР	број	повр. m²	број	повр.
1.	Двориште		1	10587	1	1200
2.	Пољски ВЦ		4	40	1	20

Пратећи објекти и просторије

Школско двориште и спортски терени

Што се тиче спортских терена мањи део дворишта школе је асвалтиран и на том делу налази се игралиште за рукомет и мали фудбал и као игралиште за одбојку а остали део је зелена површина.

Фискултурна сала

Фискултурна сала је величине **500 m²**, и има 2 свлачионице.

Ова просторија опремљена је следећом опремом: 3 стола за стони тенис, струњаче, разбој, греда, козлић, шведска клупа, карике и вратило, а поседује терен за одбојку, мали фудбал и баскет.

Школска кухиња са трпезаријом

Матична школа поседује **сопствену кухињу и трпезарију**, површине **око 200m²**, са одговарајућом опремом (шпорет, фрижидер, бојлер, столови, столице, посуђе), са капацитетом за 100 ученика и више.

Библиотека са читаоницом

Школа поседује Школску библиотеку, регистровану код удружења школских библиотека Србије, са библиотекарском са непуним радним временом. Библиотека располаже са **5500 књига и 172 примерка некњижне библиотечке грађе**, филмова, касета, дискета, слика, фолија и сл.

Библиотека, за свој рад користи просторију, а поред великог броја књижне и некњижне грађе опремљена је и са рачунаром.

	Број књига	Број некњижне грађе (плоче, касете и сл.)	Укупно	Површина библиотеке медијатеке	Површина читаонице
Укупно за школу	5500	172	5672	50	
Свега у седишту школе	5500	172	5672	50	
Свега у издвојеним одељењима	0	0	0	0	

Опрема и наставна средства

Ред. бр.	Наставна средства	Количина	Просечна старост у годинама
1.	Видео-пројектор	3	1-3
2.	Пројекционо платно	1	2
3.	ЛЦД телевизори 40 инча	2	2-5
4.	Лап-топ рачунари	6	2-5
5.	ПЦ рачунари	3	5
6.	штампачи	2	2
7.	касетофони	2	7
8.	ДВД плејер	1	10
9.	Зидне слике за биологију	20	5
10.	Модели унутрашњих органа за биологију	5	3
11.	микроскоп	2	2
12.	Лабораторијски прибор и микроскопски препарати	4	3
13.	Препариране животиње,збирка љуштура мекушаца	5	5
14.	Историјске карте	7	1-8
15.	Зидне слике за историју	3	2
16.	Прибор за геометрију 5.-8.разред	10	2
17.	Периодни систем	2	3
18.	Лабораторијски прибор и посуђе	5-10	10
19.	Зидне слике писаца и песника	15	2-10
20.	Сто за стони тенис	3	3
21.	Лопте –разни модели	30-40	2-7
22.	Струњаче-разни модели	10	2-15
23.	вијаче	20	2-10
24.	обручи	15	3

25.	Разбој за вежбање	1	20
26.	Греда	1	20
27.	Остало за физичко васпитање	20	3
28.	Рачунари у администрацији	5	2-6
29.	Дигитална учионица-Министарство телекомуникација	15 рад.места	5
30.	Зидне слике у учионицама првог циклуса	15	5-10
31.	Географске карте разних величина	10	1-10

Кадровска структура школе

Квалификациона структура запослених радника школе		Структура кадрова према годинама радног стажа	
са високом стручном спремом	25	до 5 година	4
са вишом стручном спремом	2	од 5 до 10 година	5
са средњом стручном спремом	1	од 10 до 20 година	12
са трећим степеном стручности	0	од 20 до 30 година	8
са другим степеном стручности	0	преко 30 година	5
са завршеном основном школом	6	ПРОСЕЧНА СТАРОСТ	
СВЕГА	30		

Број радника према врсти послова и степену стручности на бази часова рада 2026./27.год.

Ред. бр.	Извршилац	Свега	Степен стручне спреме						
			ош	кв	вкв	ссс	вс	всс	7 -2 степен
1.	Директор школе	1						1	
2.	Секретар школе	1						1	
3.	Стручни сарадник (педагог, психолог)	1						1	
4.	Наставник разредне наставе	3					1	2	(1)
5.	Наставник предметне наставе	20					2	10	
6.	Библиотекар	1						1	
7.	Руководилац рачуноводства	1					1		
8.	Ложач	1	1						
9.	Домар школе	0				1			
10.	Сервирка	0							
11.	Помоћни радник	5	5						
У К У П Н О:		34	6			1	4	23	(1)

Списак запослених са врстом и степеном стручности,проценту ангажовања и годинама стажа 2026/27.год.

Ред. бр.	Презиме и име	Стручни испит	Врста стручности	Степен стручности	Гс	%
1.	Баланесковић Анђелка	да	Професор раз.нас.	VII	30	100%
2.	Недељковић Добрила	да	Наставник раз.нас.	VI	37	100%
3.	Пејчић Даниела	да	Професор раз .нас.,магистарПН	VII	34	100%
4.	Боронгић Гордана	да	Професор раз.нас.	VII	31	100%
5.	Немцановић Драган	да	Наставник физ.вас.	VII	36	60%
6.	Јовановић Силвија	да	Наставник ликовне културе,дипломирани сликар конзерватор	VII	32	25%
7.	Марковић Слађана	да	Наставник музичке културе,мастер теоретичар уметности	VII	32	25%
8.	Вуковић Томовић Лидија	да	Наставник енглеског језика,професор енглеског језика	VII	29	84,44 %
9.	Пекић Ненад	не	Наставник немачког језика	VII	6	44,44 %
10.	Кесегин Дарко	не	Наставник српског језика,мастер филолог	VII	8	94,44 %
11.	Неда Николић	не	Наставник математике	VI	9	88,88 %
12.	Радоевић Снежана	да	Наставник географије,професор географије	VII	30	35%
13.	Миша Јовановић	не	Наставник историје,професор историје	VII	14	35%

14.	Стринуловић Крстић Ана	да	Наставник биологије, професор биологије	VII	25	40%
15.	Гагић Милош	не	Наставник информатике, дипломирани инжењер информатике	VII	16	20%
16.	Манић Живка	да	Вероучитељ, професор разредне наставе	VII	22	15%
17.	Стевановић Весна	не	Психолог, дипломирани психолог	VII	18	100%
18.	Јовановић Марија	не	секретар школе, дипломирани правник	VII	4	100%
19.	Ђурђић Биљана	не	шеф рачуноводства	VI	6	100%
20.	Биришић Радиша	не	ложач (мајстор), основна школа	ош	8	100%
21.	Снежана Чумпујеровић	не	помоћни радник(спремачица)	ош	8	100%
22.	Стајковић Данијела	не	помоћни радник(спремачица)	ош	25	100%
23.	Патруцић Радмила	не	помоћни радник(спремачица)	ош	36	100%
24.	Пауновић Мирјана	не	помоћни радник(спремачица)	ош	7	100%
25.	Поповић Јелена	не	Наставник физике, физичар	VI	8	30%
26.	Карановић Слађана	да	Наставник хемије, професор хемије	VII	31	20%
27.	Драгана Лазић	да	библиотекар	VII	14	50%

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Прво полугодиште

КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ: ЕТОС и ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

<i>АКТИВНОСТ</i>	<i>ВРЕМЕ</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>	<i>ДОКАЗИ</i>
Израда плана активности	До краја септембра	Тим за самовредновање	Годишњи план рада школе
Избор техника и инструмената	До 15. октобра	Ненад Пекић	Записник о раду Тима за самовредновање
Прикупљање документације и примена инструмената	До 2. новембра	Лидија Вуковић Томовић	Записник о раду Тима за самовредновање
Анализа прикупљених података	До 15. новембра	Ана Крстић Стринуловић	Записник о раду Тима за самовредновање
Писање извештаја	До 15. децембра	Јелена Поповић	Извештај о реализованом процесу самовредновања
Презентовање извештаја у школи (Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља) и дискусија	До 18. децембра	Јелена Поповић	Записници
Израда акционог плана за побољшање кључних области	До краја полугодишта	Маја Станојловић	Акциони план

Друго полугодиште

КЉУЧНА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

<i>АКТИВНОСТ</i>	<i>ВРЕМЕ</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>	<i>ДОКАЗИ</i>
Избор техника и инструмената	До 15. фебруара	Ненад Пекић	Записник о раду Тима за самовредновање
Прикупљање документације и примена инструмената	До 15. марта	Лидија Вуковић Томовић	Записник о раду Тима за самовредновање
Анализа прикупљених података	До 15. априла	Ана Крстић Стринуловић	Записник о раду Тима за самовредновање
Писање извештаја	До 15. маја	Јелена Поповић	Извештај о

			реализованом процесу самовредновања
Презентовање извештаја у школи (Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља) и дискусија	До 25. маја	Јелена Поповић	Записници
Израда и ревизија акционог плана за побољшање кључних области	До краја школске 2026./2027.године	Маја Станојловић	Акциони план

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

КОБИШНИЦА

Разред	Припр	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Број ученика	8	5	5	8	2	6	4	12	1
Број некомбинованих одељења						1	1	1	1

Издвојено одељење у Србову

	РАЗРЕДИ					СВЕГА	
Припремни -IV	Припр.	I	II	III	IV	ученика	Одељ.
	1				1	2	1
V - VIII	V	VI	VII	VIII			

РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ

КОБИШНИЦА – СРБОВО

Ред. бр. часа	Улазак ученика	Почетак часа	Крај часа	Трајање Одмора
1.	7,55	8,00	8,45	5 минута
2.	8,45	8,50	9,35	15 -//-
3.	9,55	10,00	10,45	5 -//-
4.	10,45	10,50	11,35	5 -//-
5.	11,40	11,45	12,30	5 -//-
6.	12,30	12,35	13,20	

Предмети	5.разред		6.разред		7.разред		8.разред	
Фондчасова	Год.	Св.	Год.	Св.	Год.	Св.	Год.	Св.
Српскијезик	180	180	144	144	144	144	136	136
Енглескијезик	72	72	72	72	72	72	68	68
Ликовнакулт.	72	72	36	36	36	36	34	34
Музичкакулт	72	72	36	36	36	36	34	34
Историја	36	36	72	72	72	72	68	68
Географија	36	36	72	72	72	72	68	68
Математика	144	144	144	144	144	144	136	136

Физика	0	0	72	72	72	72	68	68
Хемија	0	0	0	0	72	72	68	68
Биологија	72	144	72	72	72	72	68	68

Остали облици васпитно-образовног рада

	1.раз.		2.раз		3.раз		4.раз	
Час одељенског старешине	36	36	36	36	36	36	36	36
Изборни програм		36		36		36		36
	36		36		36		36	
Изборни програм (верска настава и грађанско васп.)	36 /36	36		36		36		36
			36		36		36	
Додатна настава	0	0	0	0	0	0	36	36
Допунсканастава	36	36	36	36	36	36	36	36

Остали облици васпитно-образовног рада

Врста активности	5.раз.	6.раз.	7.раз.	8.раз.
Час одељенског старешине	36	36	36	34
ОФА	36	36	36	34
Изборна наст. информ	36	36	36	34
Изборна наст. Хор			36	
Други стр. језик (немачки језик)	72	72	72	68
Изборна настава грађанског васпитања			36	
Изборна настава веронаука			36	

РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ

ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО

РАЗРЕД	УЧИТЕЉ	РАЗРЕД	НАСТАВНИК
2-3	Даниела Пејчић	6	Кесегић Дарко
1.4	Добрила Недељковић	7	Драган Немцановић
Ппп + 3	Гордана Боронгић	8	Неда Николић
		5	Ненад Пекић

РАСПОРЕД ЧАСОВА

		ПОНЕДЕЉАК						УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК							
Наставник	Предмет	1	2	3	4	5	6 7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
Кесегих Дарко	Српски ј.	6			8	7	5	7	6			5	8		6	7		5	8	гђ		8	5	5							7	6				
Л.В. Томовић	Енглески ј.	1	1	6				2	2	8	5				3	3	6		7			4	4						7	5	8					
С. Јовановић	Ликовна к.														8	5	5	7	6																	
С. Марковић	Музичка к.							6	5	5		8	7																							
М.Јовановић	Историја	8	5	7	6																			6		8	7									
С. Радојевић	Географија		6			5	8															7	7	8	6											
Ј. Поповић	Физика							8	8	7	7	6	6																							
Неда Николић	Математика	5	8								6	7	5		7	8	8	6	5			6	8			7	5				7	6				
А.К.Стринуловић	Биологија			8	5	6	7															5	6	7	8											
С. Карановић	Хемија																												8	8			7	7		
Д.Лазих	Т и Т	7	7																									6	6	5	5	8	8			
Д. Немцановић	Физичко							5	7	6	8													5	6	8	7	5	7	6	8					
Ж. Манић	Верска н.																		в	в																
М. Гагић	Информатика																							7	5	6	8									
Н.Пекић	Немачки ј.			5	7	8	6								5	6	7	8																		
Дежурни наставници:		Д.Пејчић С.Радојевић Д.Кесегих						Ј.Поповић Л.Томовић Вуковић С.Марковић							Н.Пекић Н.Николић							М.Костић А.К.Стринуловић М.Јовановић							Д.Недељковић Д.Немцановић							

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Чланове наставничког већа чине сви наставници, стручни сарадници и њиме руководи директор школе

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИОЦИ
VIII .	Усвајање предлога оперативног плана рада школе Завршни испит и упис ученика у средње школе Технолошки вишкови и слободна радна места Стручни активи, тимови, план стручног усавршавања Календар образовно- васпитног рада 2024/25 Устројавање одељења и разредних старешинства Уџбеници Усвајање распореда часова, активности звоњења, распоред писмених задатака и контролних задатака Припремљеност школе за нову школску годину Одређивање особа за забрану пушења и именовање лица за праћење безбедности и здравља на раду	директор, психолог, секретар, чланови тимова и већа
IX	Разматрање и усвајање Годишњег плана рада Разматрање и усвајање извештаја Једносменски проширени обогаћени рад школе	директор, секретар, психолог, тимови, већа, активи
XI	Успех и дисциплина ученика	директор, психолог, наставници, разрдне

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИОЦИ
	на крају првог класификационог периода Реализација наставе и ваннаставних активности Исхрана ученика-бесплатне ужине Адаптација ученика на 5.разред	старешине
I/II	Полугодишњи извештаји (директора, тимова,актива, већа,психолога, библиотекара) Такмичења ученика- упознавање	директор,секретар,психолог,наставници,разредни старешине

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине руководиоци стручних већа,актива и овим колегијумом руководи директор школе

Активности	Носиоци активности	Време реализације
- Доношење плана рада педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума	Септембар 2026.
-Утврђивање распореда контролних и писмених задатака, распореда додатне, допунске наставе и секција,свих распореда		
Устројавање старешинства		
Израда планова,извештаја,документације и сл.	Чланови Педагошког колегијума	Новембар 2026.
-Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода и		

реализација наставе		
Редовност похађања наставе		
Рад са децом која имају потешкоће у развоју		
-Реализација планова свих облика рада		
-реализација тромесечја		
-Реализација часова крај првог полугодишта, активности СВ Сава	Чланови Педагошког колегијума	Децембар 2026.
-Реализација школских програма		
-Анализа успеха на крају првог полугодишта и мере за унапређивања	Чланови Педагошког колегијума	Фебруар 2027.
-Мере за унапређивање образовно-васпитног рад у другом полугођу		
-Разматрање календара такмичења		
-Анализа реализације програма образовно-васпитног рада, усавршавање наставника и унапређивање наставе	Чланови Педагошког колегијума	Март 2027.
-Активности у оквиру развојног планирања		
-Активности везане за самовредновања		
-Организација завршног испита		
-Осврт на сарадњу са родитељима и ваншколским институцијама		
-Утврђивање успеха, дисциплине и реализација крај године	Чланови Педагошког колегијума	Јун 2027.

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА-

019 551- 125 – (контакт телефон свих чланова тима)

1. АНЂЕЛКА БАЛАНЕСКОВИЋ - директор школе
2. **ВЕСНА СТЕВАНОВИЋ** – психолог школе
3. Драгана Јаковљевић – секретар школе
4. ДРАГАН НЕМЦАНОВИЋ
5. Дарко Кесегић
6. ЛИДИЈА ТОМОВИЋ ВУКОВИЋ
7. - **родитељ**

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

1. АНЂЕЛКА БАЛАНЕСКОВИЋ - директор школе
2. ВЕСНА СТЕВАНОВИЋ – психолог школе
3. ЛИДИЈА ТОМОВИЋ ВУКОВИЋ
4. АНА КРСТИЋ СТРИНУЛОВИЋ
5. НЕНАД ПЕКИЋ
6. **ЈЕЛЕНА ПОПОВИЋ**
7. МИША ЈОВАНОВИЋ
8. – **представник локалне самоуправе / МАРИЈА СТАНУЈКИЋ – родите**

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

1. АНЂЕЛКА БАЛАНЕСКОВИЋ - директор школе
2. **ВЕСНА СТЕВАНОВИЋ** – психолог школе
3. ДАРКО КЕСЕГИЋ
4. НЕДА НИКОЛИЋ
5. ДРАГАН НЕМЦАНОВИЋ
6. ДАНИЕЛА ПЕЈЧИЋ
7. ИРЕНА КРУШКОВИЋ - РОДИТЕЉ

ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА „Професионална оријентација“

1. АНЂЕЛКА БАЛАНЕСКОВИЋ - директор школе
2. ВЕСНА СТЕВАНОВИЋ – психолог школе
3. ЛИДИЈА ТОМОВИЋ ВУКОВИЋ

СТРУЧНИ ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАДА УСТАНОВЕ

1. АНЂЕЛКА БАЛАНЕСКОВИЋ - директор школе
2. ВЕСНА СТЕВАНОВИЋ – психолог школе
3. ДРАГАН НЕМЦАНОВИЋ-председник ШО
4. – родитељ
5. – представник локалне самоуправе

СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

1. АНЂЕЛКА БАЛАНЕСКОВИЋ - директор школе
2. ВЕСНА СТЕВАНОВИЋ – психолог школе
3. ДАРКО КЕСЕГИЋ
4. ДАНИЕЛА ПЕЛЧИЋ

СТРУЧНИ ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЃУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

1. НЕДА НИКОЛИЋ
2. МИЛОШ ГАГИЋ-наставник информатике
3. ДОБРИЛА НЕДЕЉКОВИЋ

СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У ПРЕВЕНЦИЈИ НАСИЉА- нови члан официр саобраћајне полиције Зоран Симоновски (полицијска станица Неготин).

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА
Стручни актив чине ; Добрила Недељковић, Неда Николић, Ана Крстић Стринуловић, Лидија Томовић Вуковић, Весна Стевановић, Милош Гагић, Силвија Јовановић.

месец	Програм и задатак	Активност	реализатор
IX		Израда годишњег плана рада школе за 2024/25.	Чланови Актива
X/XII			Руководилац Актива
		Праћење реализације планова рада одељењских већа	Руководиоци већа
		Праћење реализације планова рада стручних већа	Руководиоци већа
		Праћење реализације посебних програма и остало	Чланови Актива
I		Анализа-полугодишњи извештај о раду Актива	Руководилац Актива
		Анализа реализације планова рада одељењских већа-полугодишњи извештаји о раду	Руководиоци већа
		Анализа реализације планова рада стручних већа-полугодишњи извештаји о раду	Руководиоци већа
		Анализа реализације посебних програма-полугодишњи извештаји о раду и остало	Чланови Актива
III-IV		Праћење реализације планова рада одељењских већа	Руководиоци већа
		Праћење реализације планова рада стручних већа	Руководиоци већа
		Праћење реализације посебних програма	Чланови Актива
V/VII		Израда анекса школског програма (по потреби)	Чланови Актива
		Анализа-годишњи извештај о раду Актива	Руководилац Актива
		Анализа реализације планова рада одељењских већа-годишњи извештаји о раду	Руководиоци већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив чине следећи чланови: Ненад Пекић наставник ,Гордана Бпоронгић учитељ, Добрила Недељковић учитељ,Анђелка Баланесковић директор .Тимом руководи Гордана Боронгић

У Школском развојном плану. детаљно су наведене листе активности, начин реализације и евалуације, као и одговорне особе за сваку одабрану област. Чланови Школског развојног тима током ове школске године бавиће се и следећим активностима:

месец	Програм и задатак	Активност	реализатор
IX		Презентације Акционог плана члановима актива, договор о раду и подела задужења	руководилац актива
		Израда плана рада стручног актива за наредну школску годину	чланови актива
		Презентација Акционог плана за школску 2024/25. члановима Наставничког већа и упознавање са задужењима	чланови актива
I		Праћење остварености планираних активности из Школског развојног плана	чланови актива
		Израда годишњег извештаја о раду актива за школску 2024/25.	руководилац актива
VI		Израда извештаја о раду актива за школску 2024/25.	руководилац актива
		Праћење остварености планираних активности из Школског развојног плана	чланови актива
VII		Вредновање ефеката и израда извештаја о реализацији Школског развојног плана	чланови актива

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ПРВОГ ЦИКЛУСА (ПРВИ-ЧЕТВРТИ РАЗРЕД)

<i>месец</i>	<i>активности</i>	<i>реализатори</i>
август – септембар	Избор руководиоца Одељенског већа 1.циклуса Разматрање школског календара за школску 2024/25.год. Припремљеност школе за почетак школске 2024/25.год. План и програм рада школе Родитељски састанци Уџбеници Распоред часова, звоњења и дежурства Разматрање битних датума из календара образовно-васпитног рада Сарадња са ПУ Неготин – безбедност деце Такмичења, смотре и ућешћа на конкурсима	Наставници разредне наставе, наставници језика, вероучитељица, психолог, библиотекар, представник ПУ
октобар	Активности поводом Дечије недеље Предлог за извођење једнодневнoг излета Обележавање Дана здраве хране и међународног Дана борбе против глади	Наставници разредне наставе, наставници језика, психолог, библиотекар, Црвени крст Неготин
новембар	Први класификациони период Родитељски састанак Међународни Дан толеранције	Наставници разредне наставе, наставници језика, психолог, библиотекар
децембар	Други класификациони период Крај првог полугодишта Родитељски састанци	Наставници разредне наставе, наставници језика, вероучитељица, психолог
јануар	Светосавска академија Награђивање најбољих ученика одељења	Наставници разредне наставе, наставници језика, психолог, библиотекар, вероучитељица, директор
фебруар	Међународни дан борбе против вршњачог насиља Читамо гласно	Наставници разредне наставе, наставници језика,

		психолог, библиотекар, вероучитељица, директор
март	Избор уџбеника за наредну школску годину Предлог тема и часопис за Дан школе Прослава Дана жена	Наставници разредне наставе, наставници језика, психолог, библиотекар, вероучитељица, наставник ликовне културе
април	Трећи класификациони период Родитељски састанак Дан књиге	Наставници разредне наставе, наставници језика, вероучитељица, психолог
мај	Недеља сећања и заједништва Извођење једнодневнoг излета	Наставници разредне наставе, наставници језика, вероучитељица, психолог
јун	Прослава Дана школе Крај школске године Родитељски састанак	Наставници разредне наставе, наставници језика, психолог, библиотекар, вероучитељица, директор

Даниела Пејчић
руководилац ОБ првог циклуса

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ОД ПЕТОГ РАЗРЕДА ДО ОСМОГ РАЗРЕДА

Ред. број	ОПИС ПОСЛОВА	Динамика	Носилац	Начин реализације
1.	Избор руководиоца већа и усвајање Плана рада већа	VIII, IX	Одељењско веће од V до VIII разреда, директор	Информисање, доношење одлука и задужења на седници
2.	Договор, одлука, о задужењима чланова већа у оквиру 40-то часовне радне недеље (подела предмета на наставнике, подела задужења у осталим активностима).	VIII, IX	Одељењско веће од V до VIII разреда, директор	Информисање, доношење одлука и задужења на седници
3.	Састанак разредних старешина са учитељицама претходног 4. разреда. Размена информација о ученицима	VIII, IX	Одељењско веће од V до VIII разреда, директор	Информисање, доношење одлука и задужења на седници
4.	Информација о обављеним и преосталим пословима и задужењима на почетку школске године (о снабдевености ученика уџбеницима и школским прибором, организовању исхране ученика, о потреби одржавања првих родитељских састанака и њиховом садржају, о организовању допунске и додатне наставе и слободних ученичких активности, итд.)	VIII, IX	Одељењско веће од V до VIII разреда, директор	Информисање, доношење одлука и задужења на седници
5.	Сагледавање успеха: -оцена остварења плана и програма наставе, -оцена резултата учења и владања ученика, -оцена ангажовања ученика у осталим активностима, -оцена прилагођавања ученика на предметну наставу, -Остала текућа актуелна питања	XI, V(за 8.раз.)	Одељењско веће од V до VIII разреда, психолог	Анализа на седници
6.	Анализа реализације планова и програма наставе и осталих активности	XII	Одељењско веће од V до VIII разреда, психолог	Извештавање и констатовање на седници
7.	Утврђивање оцена ученика за учење и владање и одлуке	XII	Одељењско веће од V до VIII	Извештавање и констатовање

	о томе		разреда, психолог	на седници
8.	Сагледавање успеха: -Оцена о укупном раду у школи, остварењу планова и програма, учењу и успеху ученика, владању и предузимање одговарајућих мера -Информација о току и резултатима такмичења ученика -Остала текућа питања	V(за 8.раз.), IV	Одељењско веће од V до VIII разреда, психолог	Информисање и оцењивање резултата рада
9.	Анализа остварених резултата рада у школи (у остварењу плана и програма наставе и осталих активности)	VI	Одељењско веће од V до VIII разреда, психолог	Информисање и оцењивање резултата рада
10.	Утврђивање оцена учења и владања и доношење одлука о томе(похвале награде, дипломе и др.) и анализа резултата	V(за 8.раз.) VI,	Одељењско веће од V до VIII разреда, психолог	Информисање и оцењивање резултата рада
11.	Оцена резултата у неким посебно актуелним подручјима васпитања (морал,култура понашања, однос према имовини и друштв.средини).	VI	Одељењско веће од V до VIII разреда, психолог	Информисање и оцењивање резултата рада

План рада Тима за самовредновање и вредновање рада школе за школску 2026/2027. године

КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ: ЕТОС И ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА И НАСТАВА И УЧЕЊЕ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДОКАЗИ
Израда плана активности	До краја септембра До 15.фебруара	Тим за самовредновање	Годишњи план рада школе
Избор техника и инструмената	До 15. октобра До 15.марта	Ненад Пекић	Записник о раду Тима за самовредновање
Прикупљање документације и примена инструмената	До 2.новембра До 15.марта	Лидија Вуковић Томовић	Записник о раду Тима за самовредновање
Анализа прикупљених података	До 15. Новембра До 15.априла	Ана Крстић Стринуловић	Записник о раду Тима за самовредновање
Писање извештаја	До 18.децембра До 15.маја	Мирјана Костић	Извештај о реализованом процесу самовредновања
Презентовање извештаја у школи (Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља) и дискусија	До 18.децембра До 25.маја	Јелена Поповић	Записници
Израда акционог плана за побољшање кључних области	До краја школске 2024/2025. године	Маја Станојловић	Акциони план

План рада тима за инклузивно образовање за шк. 2026/27. годину

Садржај/активности	Време реализације	Носиоци реализације/ докази
*Усвајање плана рада за школску 2024/25 годину *Сарадња са наставницима у припреми ИОП-а и начина реализације индивидуализованог начина рада; *Праћење рада већ идентификованих ученика (ученика са којима се ради индивидуализација или ИОП)	Септембар -Октобар	Школски тим за инлузивно образовање, тим за додатну подршку и израду ИОП- а, наставници(записници)
*Седница Наставничког већа – успех и дисциплина ученика са којима се ради индивидуализација и ИОП; *Идентификација нових ученика са којима се треба радити индивидуализација или ИОП; *Помоћ у планирању часова, изради ИОП плана	Новембар – децембар	Школски тим за инлузивно образовање, тим за додатну подршку и израду ИОП- а, наставничко веће(записници)
*Евалуација ИОП плана и индивидуализованог рада за идентификоване ученике школске 2024/25; *Израда или укидање ИОП плана/индивидуализованог начина рада;	Фебруар – март	Школски тим за инлузивно образовање, тим за додатну подршку и израду ИОП- а, наставничко веће(записници)
*Седница Наставничког већа – успех и дисциплина ученика са којима се ради индивидуализација и прилагођен ИОП; *Евалуација ИОП плана и индивидуализованог рада за ученике који су идентификовани школске 2024/25, израда новог или укидање истог;	Април – мај	Школски тим за инлузивно образовање, тим за додатну подршку и израду ИОП- а, наставничко веће(записници)
* Извештај рада школског тима за ИОП; *Израда плана рада тима за инклузивно образовање за наредну школску годину.	Јун - август	Школски тим за инлузивно образовање(записници)

План рада стручног већа природне групе предмета

Р.б	ОПИС ПОСЛОВА	МЕСЕЦИ												НОСИЛАЦ	НАЧИН	ПРАЋЕЊЕ
		8	9	10	1 1	1 2	1	2	3	4	5	6	КО / ДОКАЗ			
1.	Усвајање записника са претходног састанка												Чланови СВ природне групе предмета: Ј.Поповић Н.Шћопуловић А.К.Стринуловић С.Карановић Н.Николић М.Гагић С.Радојевић	Седница СВ-обавештавање,предлагање,разматрање,дискусија, усвајање, израда плана	КО: Директор и стручни сарадник Доказ: Извештаји са седница	
2.	Разматрање и усвајање Плана рада Већа за шк.2024/25.															
3.	Предлог листе потребних наставних средстава у циљу побољшања квалитета наставе															
4.	Планирање и усаглашавање распореда иницијалног тестирања															
5.	Планирање стручног усавршавања чланова СВ												Чланови СВ	Седница СВ Седница наставних и предлагање,разматрање,анализирање,договор, извештавање		
6.	Усклађивање распореда писмених провера знања															
7.	Организација и распоред секција,редовне,додатне и допунске наставе															
8.	Планирање ангажовања ученика током Дечије недеље															
9.	Обележавање Светског дана хране 16.октобар -пројекат												Н.Николић Н.Шћопуловић	Разматрање,предлагање,дискусија,договор,усвајање, израда плана		
10.	Текућа питања (састанци ИОП-а, сарадња са институцијама у циљу побољшавања квалитета наставе, сарадња са школама у околини, извештавање са семинара,...)															С.Карановић А.К.Стринуловић С.Радојевић
													Чланови СВ	Извештавање,анализа Излагање		

11.	Идентификација ученика којима је потребна подршка као и подршка и мотивација надареној деци												Ј.Поповић Н.Николић	Анализирање, разматрање, предлагање Усаглашавање, планирање Планирање, договор, израда плана, обавештавање, анализа	
12.	Израда плана одржавања часова у четвртом разреду												А.К.Стринуловић С.Радојевић		
13. 14. 15.	Одржавање и анализа угледних и огледних часова ,као и часова у корелацији* Анализа рада наставника и ученика додатне наставе и такмичења Учешће и посета научног торнада												Чланови СВ Н.Николић и Ј.Поповић Чланови СВ Ј.Поповић А.К.Стринуловић С.Карановић Чланови СВ Чланови СВ М.Гагић Н.Шћопуловић и остали чланови СВ А.К.Стринуловић Ј.Поповић С.Карановић С.Радојевић Н.Николић Чланови СВ		

[illegible]

П Л А Н Р А Д А С Т Р У Ч Н О Г В Е Ћ А Д Р У Ш Т В Е Н Е Г Р У П Е
П Р Е Д М Е Т А 2 0 2 4 / 2 5 .

месец	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	Носиоци реализације	Начин реализације садржаја	Место реализације
IX	- План рада Актива - Организација наставе (писмени и контролни задаци, допунска настава и додатни рад - Иницијални тестови - План рада секција и задужења Чланова Већа - Распоред огледних и угледних часова - Планирање Стручног усавршавања 26.09-Европски дан језика	Чланови Већа	Састанак Дискусија	Школа
X	- Активности у оквиру Дечије недеље - Дан сећања на жртве у Другом светском рату	Чланови Већа	Предавања Мултимедијални час Радионице Састанак	Школа
XI	- Анализа и верификација успеха и резултата на крају првог тромесечја. - Сарадња са школским педагогом око рада са талентованом децом и децом којој је потребна подршка. - Мере за побољшање успеха (резултати допунске наставе).	Чланови Већа	Састанак Дискусија	Школа

	• Инклузивно образовање у петом разреду • 16.11. Дан толеранције • 20.11. Дан детета-радионице, предавања, онлајн			
XII	• Коришћење школске библиотеке. • Новогодишњи базар • Стручно усавршавање	Чланови Већа	Састанак Радионице	Школа
I	• Припреме око прославе Светог Саве. • Анализа и верификација успеха и резултата на крају првог полугодишта.	Чланови Већа	Састанак	Школа
II III	• Резултати школског такмичења • Анализа додатног рада и допунске наставе • Анализа пробног завршног испита • Организација припремне наставе	Чланови Већа	Састанак	Школа
IV	• Анализа и верификација успеха и резултата на крају трећег тромесечја. • Анализа такмичења, учешће на општинском и окружном такмичењу. • Дан књиге- Тематски дан • Учесће на манифестацији	Чланови Већа	Састанак Дискусија	Школа

	„Театар од снова“			
V	- Дан писмености - Дан победе - Литерарни конкурси	Чланови Већа	Састанак Радионице Предавања	Школа
VI	- Припрема за прославу дана школе. - Анализа и верификација успеха и резултата на крају другог полугодишта. - Објављивање Школског листа - Припремна настава за осми разред - Анализа огледних и угледних часова	Чланови Већа	Састанак Дискусија	Школа
VIII	- Анализа завршног испита - Стручно усавршавање и напредовање - Израда Плана и програма Већа за наредну школску годину. - Предлог за набавку средстава и материјала за наставу.	Чланови Већа	Састанак Дискусија	Школа

План рада стручног већа вештина за 2026/2027.

АКТИВНОСИ	ДИНАМИКА -месеци												НОСИЛАЦ	НАЧИН	ПРАЋЕЊЕ	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	8	КО			доказ	
Избор руководиоца Стручног већа													Стручно веће вештина : Слађана Марковић Силвија Јовановић. Драган Немцановић	Сед. Струч. Већа	Директор и стручна служба	Извештај
Планир. образовно-васпитног процеса: редовне и изборне наставе и слободних активности													Стручно веће	Седница настав. већа	Директор и стручна служба	Извеш. са састанка
Усвај. структ 40-час. радне недеље;													Стручно веће	Седниц. Наст. већа	Директор и стручна служба	Извештај са састанка
Планирање спортских школских и општинских такмичења, општинских, окружних, републичких и међународних ликовних такмичења и смотри, планирање рада хора													Драган Немцановић, Силвија Јовановић Слађана Марковић	Разговором	Директор и стручна служба	Извеш. са састанка
Плаирање активности поводом Дечије недеље и сарадња са библиотеком „ Доситеј Новаковић“ Неготин													С. Јовановић С.Марковић Д.Немцановић	Учешће у планираним активностима	Директор и стручна служба	Извешт ај
Посета концертима поводом Мокрањчевих дана, посета изложби поводом Мокрањчевих дана													С. Јовановић С.Марковић	Учешће у планираним активностима	Директор и стручна служба	Извешт ај
Учешће на општинским, окружним, републичким и међународним ликовним конкурсима и смотрама током целе школске године													Силвија Јовановић	Разговором	Директор и стручна служба	Извештај
Планирање угледног часа													Силвија Јовановић	Разговором	Директор и стручна служба	Извешта ј са

													Слађана Марковић			састанка
План стручног усавршавања													Стручно веће	Разговором	Директор и стручна служба	Извешт ај са састанк а
Успостављање сарадње са ваншколским институцијама													Стручно веће	Сарадња ,договор	Директор и стручна служба	Извештај и о сусретим а,сарадњ и.
Јесењи школски крос и крос РТС-а													Драган Немцановић	Учешћ.на такмич.	Директор и стручна служба	Извештај ,фотогра ф.
Спортска недеља													Драган Немцановић	Учешћ.на такмич.	Директор и стручна служба	Извештај ,фотогра ф.
Школска и општинска такмичења													Драган Немцановић	Ангажов. ученика	Директор и стручна служба	Извештај ,фотогра ф.
Припреме за прославу Дана Св. Саве;													Силвија Јовановић	Сарад. и планирање	Директор и стручна служба	Изложба
Обележавање Дана Светог Саве;													Силвија Јовановић	Ангажовањем деце	Директор и стручна служба	Костими
Анализа реализације одабраног семинара													Стручно веће	Учешће на семин.	Директор и стручна служба	Извештај
Мајске свечаности													С. Јовановић	Ликовни конкурс	Директор и стручна служба	фотогра фије
Израда плана активности поводом Дана школе;													Стручно веће	Сарадња и планирање	Директор и стручна служба	План активнос тои
Припрема школског листа													Силвија Јовановић	Припрема шк.листа	Директор и стручна служба	Ликовни радови
Реализација актив. везаних за Дан школе													Стручно веће	Ангажов. учен.	Директор и стручна служба	Извештај ,фотогра

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

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ 2026/27.

Р.б р	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
1.	Формирање тима	Формирање	седница	Чланови тима	Записник	IX
2.	Операционализа ција рада	Планирање активности заједно са ученицима	Израда плана и динамике	Ученици и наставници	Записник	XI
3.	Представљање школе и њене културне делатности као и традиционално хуманитарни карактер, давање шире димензије раду наших ученика	Обезбеђивање услова рада и припрема унапред договорених производа уз консултације са тимом за безбедност	Праћење активности вршиће се директним учешћем ученика и професора у пројекту	Ученици и наставници, чланови тима носиоци пројекта - Обогаћеног једносменског рада у школи	Записник, фотографије	XI/XII
4.	Обележавање међународног дана хране	Планирање и реализација у виду презентације.	Презентација	Ученици и чланови тима	Записник, фотографије	II/III
5.	Промоција чланова секција Школе, тимова, већа, савета родитеља, промоци ја активног рада	Посета фестивалу науке, Заједничке активности, изложбе Сајам образовања, размена информација о ученицима, размена знања и искустава,	Презентације радова, Посете и демонстрација експеримената	Ученици и чланови тима	Фотографиј е, записник	IV

		организација такмичења				
6.	Анализа постигнутог успеха	Сумирање резултата	Анкета	Психолог школе Тим,наставници и,ученици	Извештај психолога, записник	V
7.	Анализа спроведених активности кроз обогаћени једносменски рад	Сумирање резултата рада		Наставници као носиоци реализованог пројектаи ученици 5. и 6. разреда	Извештај, припреме везане за одређену активност	VI

План тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима: Ненад Пекић наставник члан ШО,Милош Гагић наставник, Добрила Недељковић учитељ,Ана Крстић Стринуловић наставник-

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. годину

Редни број	Садржај активности	Циљеви	Критеријум успеха	Време	Носиоци активности
1.	Израда плана рада; Писање и усвајање плана рада и активности тима	Формирање тима, подела задужења, разговор о даљем раду	Записник са одржаног састанка тима	Септембар	Чланови Тима
2.	Анализа годишњих и оперативних планова – утврдити однос планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуацију истих	Утврдити степен примене међупредметних компетенција у реализацији наставног процеса	Извештаји	Током године	Чланови Тима, психолог школе
3.	Развијање дигиталних компетенција	Унапређивање дигиталних компетенција	Обука, извештај анкете	Током године	Чланови наставничког већа

		ученика кроз израду Паувер Поинт презентација и СиВија			
4.	Методе и технике успешног учења-реализација програма „Научи ме да учим“	У свим одељењима ученици ће имати предавање која ће им помоћи у даљем планирању, организацији и начину учења	Извештај о реализацији	Октобар, Новембар	Наставници, Психолог школе
5.	Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање „Дечје недеље“, „Дана здраве хране“, „Нове Године, Ускрс...	Обележавање „Дечје недеље“, „Нове Године“ и Ускрса кроз интегрисање свих предмета у активности.	Извештај о реализованим активностима током Дечје недеље, радови ученика	Октобар Децембар, Април	Сви наставници, Чланови тима, психолог
6.	Развијање одговорног односа према здрављу. Дан борбе против зависности и болести које доноси	Предавања на тему здравља	Презентација, материјал, извештај	Децембар, током године	чланови Тима
7.	Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе школске славе, „Свети Сава“ и Дана школе	Обележавање школске славе „Свети Сава“ кроз интегрисање свих предмета	Извештај о реализацији, фотографије, радови ученика	Јануар, Јун	Наставници, чланови Тима, психолог
8.	Подстицање развоја међупредметних	Хуманитарна акција „Мој чивилук“	Извештај о реализацији	Током године	Чланови Тима, психолог

	компетенција и предузетништва кроз прикупљање гардеробе				школе, наставници, ученици
9.	Одговорно учешће у демократском друштву	Презентација семинара „Чувам те“	Извештај	Фебруар	Чланови Тима, психолог школе, наставници, ученици
10.	Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз реализацију тематског дана, „Дан планете земље“, „Светски дан воде“	Обележавање планираних активности кроз интегрисање наставних предмета у предвиђене активности.	Извештај о реализацији планираних активности.	Март, април	Чланови тима, Стручно веће природних наука
11.	Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз одговоран однос према околини. Уређење школског дворишта	Развијање предузетничког духа и израда практичних радова (пано, презентација) на часовима	Радови ученика	Април	Наставници, ученици
12.	Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз реализацију пројекта „Мај-месец математике“	Обележавање месеца математике кроз разне активности	Презентација, материјал, извештај	Мај	чланови Тима
13.	Развијање сарадње	Подстицање тимског рада кроз заједничке активности ученика чланова различитих секција	Извештај о реализацији	Мај, током године	Чланови Тима, руководиоци секција
14.	Развијање	Оспособљавање	Извештај о	Током	Тим,

	међупредметних компетенција кроз решавање проблема	ученика за испитивање проблемске ситуације и проналажење решења	реализацији	школске године	психолог
15.	Подношење извештаја о раду Тима за школску 2021/22. годину Наставничком већу	Извештај о раду Тима за међупредметне компетенције и предузетништво	Процена степена остварености реализације плана тима, анкета	Децембар, јун	Чланови тима

4.	Промоција предузетни.и међупредметних компетенција	Организовање предавања, радионице и продајне изложбе	Предавање за ученике првог и другог разреда о електронско м отпаду и могућностима остваривања зараде од рециклирања	Тим, чланови еколошке секције, Ученички парламент	Сајт школе, гугл диск, интернет	II, IV
5.	Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада тима	Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима	Тим и психолог	Записник и упитници	VI

1	Формирање тима	Чланови тима	договор у оквиру тима	школски тим за ПР	осмишљена питања	IX
2	приступ инструменту за праћење	договор, начин	интернет, договор	тим	потребе ПР	X/XII
3	обавестити учеснике пројекта професионални развој у процедуру и поступке	пропратна писма за ученике, наставнике и руководиоце	писање пропратних писама и обавештавање учесника	тим	писма у електронској и писаној форми, обавештење на огласној табли	IX/XII
4	прикупљање информација	анкетирање	попуњавање упитника	Ученици, тим, наставници	одрађени упитници аутоматски прослеђени уз помоћ генерисаног линка	
5	прикупљање информација	анкетирање	попуњавање упитника	наставници	одрађени упитници	IX/XII

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

ЧлановиТима за професионални развој:

- Анђелка Баланесковић
- Весна Стевановић
- Данијела Пејчић
- Кесегић Дарко секретар: Марија Јовановић

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗОВАЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
КОНСТИТУТИВНИ САСТАНАК ТИМА	Установљене активноститима, Израда акционогплана, именовање члановатима и избор записничара, подела задужења	Члановитима	Септембар
АНАЛИЗА ПЛАНОВА ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ	Преузимање од психолога школе и анализирањепотреба и компетенцијазапослених	ДанијелаПејчић	Септембар
ПРЕУЗИМАЊЕ И АНАЛИЗА ДОСАДАШЊЕ БАЗЕ ПОДАТАКА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Анализирање досадашње базе Података за текући Петогодишњи период	Кесегић Дарко	Септембар

ПРАВЉЕЊЕ ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НА НИВОУ ШКОЛЕ ЗА 2024-2025.ГОДИНУ	Направити листу са свим колегама са подацима о похађању семинара са одређеним компетенцијама. На основу те листенаправити листу колегама - које компетенције и колико бодова фали сваком колеги. На основу тога, имајући податак од финансијског радника колико новца има на конту стручног усавршавања, направити план стручног усавршавања за текућу годину	Члановитима	Октобар
---	--	--------------------	----------------

АНАЛИЗА КАТАЛОГА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ОДАБИР СЕМИНАРА	Анализирање тренутно важећег каталога и контактирање водитеља изабраних семинара	Данијела Пејчић	Октобар
--	---	------------------------	----------------

КОНТАКТИРАЊЕ ВОДИТЕЉА СЕМИНАРА ЗА КОЈЕ СМО ЗАИНТЕРЕСОВАНИ И УТВРЂИВАЊЕ ДАТУМА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	На основу контакта саводитељима, правимо Спискове колега којима Је потребан и користан забрани семинар, одређујемо датум реализације, прикупљамо од водитеља рачун-свота три документа достављамо директору и финансијском раднику школе	Кесегић Дарко	Новембар
ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Након одржаних семинара сакупљамо копије сертификата, Исте заводимо у базу података код сваког колеге по наособ и копије унетих семинара достављамо секретару школе да их положи у досије запослених. Запосленима уручујемо оригинал сертификата	Члановима	Током године
ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ НАУЧЕНОГ НА СЕМИНАРИМА	Психолог школе по природи посла, заједно Са директором прати примену наученог	Психолог, директор	Током године

АНАЛИЗА ПРАВИЛНИКА О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И ИНИЦИРАЊЕ КОЛЕГА КОЈИ БИ БИЛИ ЗАИНТЕРЕСОВАНИ ЗА КОНКУРИСАЊЕ ЗА ДОБИЈАЊЕ ЗВАЊА	На стручним већима анализирати правилник о стручном савршавању и напредовању у струци и на основном искуству колега који су добили звање - појединим колегама да конкуришу за звање	Стручне веће	Јануар.
АНАЛИЗА КВАЛИТЕТА ПОРТФОЛИЈА ЗАПОСЛЕНИХ	Од психолога школе преузети портфолија запослених. Анализирати и помоћима младим, новим колегама да направе своје портфолије	Данијела Пејчић	Фебруар
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА	Састављање Годишњег извештаја на основу Базе података која је ажурна, листесеминара који фале (са компетенцијама који недостају), појединачних извештаја планова професионалног развоја колега	Чланови тима	Јун

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНемаривања

Садржај/активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења реализације
- Израда плана рада Тима - Подела задужења члановима Тима – формирање Тима - Избор представника Ученичког парламента и Савета родитеља за	Август- Септембар	Чланови Тима, координатор- школски психолог	Записници са састанка Тима, НВ

члана Тима			
Информисање родитеља на Савету родитеља и родитељским састанцима о стању безбедности у школи, мерама побољшања и превентивним активностима	септембар	Чланови Тима, одељењске старешине	Записници са Савета родитеља, увид у дневнике рада
Трговина људима - презентација	октобар	Психолог, волонтери Црвеног крста	Фотографије, презентација
Анализа безбедности ученика у школи и предлог мера за унапређење (на нивоу одељењских заједница, одељењских већа)	новенбар-децембар	Одељењске старешине, чланови Тима	Увид у дневнике рада, разговори са ученицима
Вршњачко насиље – обележавање међународног дана	фебруар	Наставник грађанског, психолог школе, одељењске старешине, Тим	Фотографије, записници
Идентификовање жртава трговине људима предавање	март/април	Чланови Тима, психолог	Фотографије
Радионице – презентација о дигиталном насиљу	мај	Чланови Тима, психолог, наставник грађанског васпитања	Записници, разговори са ученицима
Анализа стања и израда извештаја о раду Тима за шк. 2022/23. годину	јун / август	Чланови Тима	Записници са седница Тима

месец	садржај рада	извршиоци
IX	Заседање тима	Чланови тима
	Прилагођавање образаца за евидентирање насиља	Чланови тима
X	Редовна недељна анализа евидентираних случајева насиља; израда месечних извештаја	Чланови тима

	Израда предлога за реституцију	Чланови Тима
XII	Редовна недељна анализа евидентираних случајева насиља; израда месечних извештаја	Чланови тима
	Евидентирање превентивних активности реализованих у првом полугодишту	Чланови Тима
III	Редовна недељна анализа евидентираних случајева насиља; израда месечних извештаја	Чланови тима
VI	Анализа рада Тима-годишњи извештај	Руководилац Тима
	Анализа реализације Програма за заштиту деце о насиља, злостављања и занемаривања-годишњи извештај	Руководилац Тима
VIII	Израда плана реализације програма за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања за наредну школску годину-избор и распоред активности	Чланови Тима
	Израда плана рада Тима за наредну школску годину	Чланови Тима

ПРЕВЕНЦИЈА УПОЗНАВАЊЕ СА ПРАВНОМ РЕГУЛАТИВОМ

Посебним протоколом поступања

Активност	Носиоци активности	Период реализације
Упознавање наставника и представника локалне заједнице	Психолог школе Директор школе	октобар
Упознавање ученика са посебним протоколом	Психолог школе Разредни старешина	октобар

Упознавање родитеља са посебним протоколом	Директор школе Психолог школе	октобар
--	----------------------------------	---------

ИЗРАДА ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА

Активност	Носиоци активности	Период реализације
Формирање тима за заштиту деце од насиља	Директор Наставничко веће	август
Договор о задужењима	Тим за заштиту ученика од насиља	август

ДЕФИНИСАЊЕ УЛОГА И ОДГОВОРНОСТИ У ПРИМЕНИ ПРОЦЕДУРА И ПОСТУПАКА

Активност	Носиоци активности	Период реализације
Формирање Тима за дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака	психолог школе	Почев од септембра
Конструисање формулара за евидентирање случајева насиља у школи	Тим за заштиту ученика од насиља	Почев од септембра

Вођење евиденције и извештавање	Дежурни наставници Тим за заштиту ученика од насиља	месечно извештавање

СНИМАЊЕ СТАЊА О ПРИСУТНОСТИ НАСИЉА У ШКОЛИ

Активност	Носиоци активности	Период реализације
Формирање тима ученика и наставника	Директор Наставничко веће	август
Конструисање анкете	Психолог школе	новембар
Спровођење истраживања	Разредне старешине Психолог школе	април
Анализа података и презентација добијених резултата	Психолог школе	до краја јуна

ОРГАНИЗОВАЊЕ ОБУКЕ ЗА НЕНАСИЛНУ КОМУНИКАЦИЈУ И КОНСТРУКТИВНО РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКАТА

Активност	Носиоци активности	Период реализације
Формирање тима за едукацију наставника	Тим за заштиту ученика од насиља	новембар
Семинар за наставнике	Наставници грађанског васпитања и психолог школе	децембар
Редовна настава (часови грађанског васпитања и	Наставници грађанског васпитања и вероучитељи	новембар, мај

веронауке)		
------------	--	--

УМРЕЖАВАЊЕ СВИХ КЉУЧНИХ НОСИЛАЦА ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА

Организовање трибина

Активност	Носиоци активности	Период реализације
Предавање о заштити ученика са аспекта Министарства унутрашњих послова	психолог школе школски полицајац	новембар – децембар
Сарадња са Центром за социјални рад	разредне старешине психолог школе	1.полугодиште

ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

КОНТИНУИРАНО ЕВИДЕНТИРАЊЕ СЛУЧАЈЕВА НАСИЉА

Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем запажања и провере

ПОДРШКА ДЕЦИ КОЈА ТРПЕ НАСИЉЕ

Активност	Носиоци активности	Период реализације
Ангажовање у ваннаставним активностима	наставници	јануар-јун
Психолошке радионице	психолог школе	новембар-мај

РАД СА ДЕЦОМ КОЈА ВРШЕ НАСИЉЕ

Активност	Носиоци активности	Период реализације
Ангажовање у ваннаставним активностима	наставници	континуирано
Психолошке радионице	психолог школе	континуирано
Сарадња са Центром за социјални рад и Домом здравља Неготин, школским полицајцем	предсавници Центра за социјални рад и Дома здравља	континуирано
Сарадња са родитељима	разредне старешине психолог школе директор	континуирано

ОСНАЖИВАЊЕ ДЕЦЕ КОЈА СУ ПОСМАТРАЧИ НАСИЉА ЗА КОНСТРУКТИВНО РЕАГОВАЊЕ

Активност	Носиоци активности	Период реализације
Часови одељењског старешине	разредне старешине	континуирано
Часови грађанског васпитања и веронауке	наставници грађанског васпитања и веронауке	континуирано

План рада Тима за кризне догађаје за шк. 2026/27. годину

Садржај/активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења реализације
Прикупљање информација о догађају Провера информација Утврђивање тачности (време-место дешавања) релевантих информација о кризном догађају Дистрибуција информација	по сазнању	Секретар и директор школе	разговор записници
Благовремено обавештавање родитеља, ученика, надлежних органа	по сазнању	Директор школе, одељенски старешина	разговор обавештења
Планирање и организовање рада у условима кризног догађаја	током догађаја	Директор школе	израда плана рада у посебним условима и реализација
Пружање психосоцијале подршке ученицима и запосленима – процена и праћење психолошких стања и потреба	током догађаја	Психолог школе	разговор
Укључивање спољне мреже	по сазнању	Директор школе припадници Муп-а	записници разговор
Обавештење јавности Савета родитеља, Школског одбора, Школске управе	по потреби	Директор школе	састанци дописи
Евалуација након догађаја	након догађаја	Директор школе Школски одбор	записници

Чланови Тима: Директор школе, секретар школе, психолог школе, Неда Николић – наставник предметне наставе, Драган Немцановић – наставник предметне наставе, Тоде Ристов – родитељ и представник спољне мреже (МУП)

ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 5. РАЗРЕДА

САДРЖАЈИ ПО МЕСЕЦИМА	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР 1. Ево нас у 5. разреду - нови колектив, нови предмети, нови наставници . . . 2. Конституисање одељењске заједнице. План рада и активности 3. Кућни ред школе и редовно долажење у школу. шта је то одговорно понашање 4. Како развијати радне навике 5. Праћење програма Мокрањчевих дана	Одељењски старешина,	1.Разговор са ученицима и родитељима, кућни ред 2.Разговор,избор О.З 3.Разговор,препоруке 4.Разговор, препоруке 5.Разговор,препорука за посету манифестацији
ОКТОБАР 1. Дечија недеља - шта је то право другарство 2. “Деца – деци” – акција дечије солидарности. Помоћ друговима коме је то потребно 3. Укључивање ученика у акције Грађанског васпитања 4. Разговори о понашању у школи и ван ње	Одељењски старешина, ППС	1. Разговор о другарству 2. Спровођење акције 3. Разговор, одабир ученика 4.Разговор, радионица
НОВЕМБАР 1. Шта гледамо на телевизији, коју музику слушамо 2. Како најлакше учити. Помоћ у учењу коме је потребна 3. Зашто је погрешно понашање користити дроге 4. Разговор о понашању и односима између дечака и девојчица	Одељењски старешина,патронажна служба МЦ Неготин,, ППС	1.Разговор, критички осврт 2. Разговор, примери 3.Разговор, радионица 4.Разговор,радионица
ДЕЦЕМБАР 1. 1.децембар – Светски дан борбе против СИДЕ 2. Како користим своје слободно време. 3. Пубертет – шта је то? (разговор са педагогом или психологом)	Одељењски старешина,ППС, патронажна	1.Разговор, - предавање лекара или другог стручног лица

4. Како смо учили и радили. Анализа успеха и понашања на крају 1. полугодишта	служба МЦ Неготин,	2. Разговор, препоруке 3.Разговор, радионица 4. Анализа, препоруке
ЈАНУАР 1. Колико познајемо наше великане - Свети Сава 2. Дуван – рушиоц здравља - Обележавање 31. јануара – Светски дан борбе против пушења 3. Мале лажи и ситна крађа израстају у пороке	Одељенски старешина	1.Упознавање са ликом Св.Саве 2. Разговор, радионица 3. Разговор, препоруке
ФЕБРУАР 1. Култура комуницирања (усмено. писмено, СМС, интернет) 2. Пријатељство и љубав – 14. фебруар – Дан љубави и пажње 3.Учимо заједно –технике успешног учења 4.Безбедн понашање на јавном месту	Одељенски старешина, ППС,школски полицајац	1.Разговор 2.Разговор, радионица 3.Организовање помоћи у учењу, приказ техника 4. Разговор, препоруке о безбедности
М А Р Т 1. Наше тело – здравствено хигијенске навике. 2. Обележавање 8. марта – Дана жена 3. Шта је то алкохолизам и зашто је алкохол штетан по здравље 4. Како се понашамо на јавном месту (позоришту, биоскопу, рођендану и када смо online)	Одељенски старешина, ППС	1.Разговор о здравим навикама 2.Разговор о пажњи према другарицама, мајкама... 3.Разговор , радионица 4. Разговор о лепом понашању
АПРИЛ 1. Шта све чинимо за своје здравље – обележавање 7. априла – Дана здравља. 2. Какав нам је успех, дисциплина, понашање. 3. Волео бих да будем ... (разговор о занимањима).	Одељенски старешина, патронажна служба МЦ Неготин, ППС	1.Разговор, радионица 2. Разговор о успеху и понашању 3.Разговор, радионица, у гостима нам је занатлија, лекараи

		сл.
М А Ј 1. Дружење у природи - заједнички излет, шетња ... 2. Љубав, поверење и пажња у породици. 3. Занима нас – тражимо одговор (наставника, лекара, педахога, психолога) 4. Шта гледамо на телевизији, коју музику слушамо.	Одељенски старешина, ППС	1.Организовање шетње, игре у парку 2.Разговор о породичним вредностима 3.Разговор са гостом на акруелну тему 4. Разговор, критички осврт, преглед дечје штампе
Ј У Н 1. Колико смо задовољни својим успехом 2. Крај школске године - пригодан програм	Одељенски старешина	1.Разговор о успеху и понаша 2. Подела ђачких књижица и похвала ученика, Заједничко дружење

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 6. РАЗРЕД

САДРЖАЈИ ПО МЕСЕЦИМА	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
----------------------	---------	-------------------

СЕПТЕМБАР 1. Ево нас у 6. разреду - нови колектив, нови предмети, нови наставници . . . 2. Конституисање одељењске заједнице. План рада и активности 3. Кућни ред школе и редовно долажење у школу. шта је то одговорно понашање 4. Праћење програма Мокрањчевих дана	Одељењски старешина	1.Разговор са ученицима и родитељима, кућни ред 2.Разговор,избор О.З 3.Разговор,препоруке 4.Разговор,препорукa за посету манифестацији
ОКТОБАР 1. Дечија недеља - шта је то право другарство 2. Како развијати радне навике 3. Укључивање ученика у акције Грађанског васпитања 4. Разговори о понашању у школи и ван ње	Одељењски старешина, наставници Грађанског васпитања	1. Разговор о другарству 2. Спровођење акције 3. Разговор, одабир ученика 4.Разговор, радионица
НОВЕМБАР 1. Правимо план рада (дневних активности) – тражимо помоћ педагога - психолога да би смо брже и лакше учили 2. Појам и карактеристике психоактивних супстанци и како поједине делују штетно на органе 3. Физички и емоционални развој у пубертету (разговор са педагогом или психологом) 4. “Како разумем своје родитеље”- да ли постоје идеални родитељи?	Одељењски старешина, ППС	1.Разговор, критички осврт 2. Разговор, радионица 3.Разговор, радионица 4.Разговор,радионица
ДЕЦЕМБАР 1. Шта знамо о ХИВ-инфекцији и СИДИ – обележавање 1. децембра- Светског дана борбе против СИДЕ 2. Шта знамо о моди, да ли је увек треба пратити? 3. Очување животне средине и здравља 4. Како смо учили и радили. Анализа успеха и понашања на крају 1.полугодишта	Одељењски старешина, ППС, патронажна служба МЦ центра	1.Разговор, - предавање лекара или другог стручног лица 2. Разговор, препоруке 3.Разговор, радионица 4. Анализа, препоруке за бољи успех
ЈАНУАР	Одељењски старешина, ПС	1.Упознавање са ликом Св.Саве 2. Разговор,

1. Учешће у активностима везаним за обележавање Дана Светог Саве 2. Шта је то активно учење и како га остварити 3. Штетност дувана – 31. јануар – Светски дан борбе против пушења		радионица 3. Разговор, радионица, предавање МЦ
ФЕБРУАР 1. Безбедно понашање на јавном месту 2. Моја осећања: Прва љубав – 14. фебруар – Дан љубави и пажње 3. Психичке и физичке промене у пубертету (разговор са педаг. или псих.) 4. Култура комуницирања (усмено. писмено, СМС, интернет)	Одељенски старешина, ПС	1.Разговор 2.Разговор, радионица 3.Организовање мини квиза 4. Разговор, препоруке о безбедности
МАРТ 1. Твоја исхрана си ти – напиши свој дневни јеловник и оцени га 2. Обележавање 8. марта – Дана жена 3. Зашто млади почињу да конзумирају алкохол 4. Учешће у активностима везаним за прославу Дана школе	Одељенски старешина, ПС	1.Разговор о здравим навикама 2.Разговор о пажњи према другарицама, мајкама... 3.Разговор , радионица 4. Разговор, подела задужења
АПРИЛ 1. Вежбање и здравље – учинимо нешто за своје здравље 2. Какав нам је успех, дисциплина, понашање 3. Како рад може да нас испуни задовољством	Одељенски старешина	1.Разговор о активностима 2. Разговор о успеху и понашању 3.Разговор, радионица

М А Ј 1. Умеш ли да прихватиш шалу на свој рачун? 2. Дружење у природи - заједнички излет, шетња . . . 3. Шта је то досада и монотонија и како их превазићи 4. У разговору је важно и да слушаш а не само да причаш - Која су основна правила у комуникацији	Одељенски старешина, ПС	1.Разговор о другарству 2.Организовање шетње, излета 3.Разговор о организовању слободног времена 4. Разговор, радионица
Ј У Н И 1. Актуелна тема – разговор, посета и заједничко дружење 2. Анализа рада, успеха и понашања на крају школске године	Одељенски старешина	1.Организовање Заједничког дружења 2. Подела ђачких књижица и похвала ученика

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 7. РАЗРЕД

САДРЖАЈИ ПО МЕСЕЦИМА	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР 1. Конституисање одељењске заједнице. План рада и активности 2. Подсетимо се на кућни ред школе. Колико га поштујемо 3. Шта су то правила и шта би се догодило да их нема? 4. Праћење програма Мокрањчевих дана	Одељенски старешина	1.Разговор са ученицима и родитељима, кућни ред 2.Разговор,избор О.З 3.Разговор,препоруке 4.Разговор,преорука за посету манифестацији
ОКТОБАР 1. Важније моралне особине и научи да се суочиш са одвајањем и губитком (растанци, раскид пријатељства..) 2. “За ведре дане” – сакупљање помоћи коме је потребна 3.Култура комуницирања новим технологијама, приватност и безбедност на интернету	Одељенски старешина, ПС	1. Разговор о другарству,контроли понашања 2. Спровођење акције 3. Разговор, предавање стручњака за ученике 7. разреда 4.Разговор, радионица,

4. Занимање које ми се свиђа		у гостима лекар, зубар, занатлија.
НОВЕМБАР 1. Како да контролишем свој бес? 2. Како став и намера да се нешто научи утиче на успешно учење 3. Разлози против конзумирања дрога – ПАС и начини да се одупре притисцима 4. Другарство, пријатељство, љубав – поглед на улоге полова	Одељенски старешина, ПС	1.Разговор, радионица,критички осврт 2. Разговор, радионица 3.Разговор, радионица 4.Разговор, радионица
ДЕЦЕМБАР 1. 1. децембар – Светски дан борбе против СИДЕ – Како се СИДА може а како не може пренети. Израда школског паноа. 2. Шта читамо - забавна, научна и шунд литература. 3. Како чувамо животну средину 4. Како смо учили и радили. Анализа успеха и понашања на крају 1. полугодишта	Одељенски старешина	1.Разговор, предавање лекара или другог стручног лица 2. Разговор, листање штампе,препоруке3.Разговор, листање еко-часописа,радиониц 4. Анализа, препруке за бољи успех
ЈАНУАР 1. Учешће у активностима везаним за обележавање Дана Светог Саве 2.Како користим своје слободно време	Одељенски старешина	1.Упознавање са ликом Св.Саве 2. Разговор, радионица
ФЕБРУАР 1. Безбедно понашање на јавном месту, рођендану, када користимо садржаје са интернета... 2. Моја осећања: Прва љубав – 14. фебруар – Дан љубави и пажње 3. Волео/ла бих да будем као ...Мој идол је... 4. Научи да искажеш своја осећања и поштујеш туђа	Одељенски старешина, ПС	1.Разговор, препоруке о безбедности 2.Разговор, радионица 3. Разговор и критички осврт 4.Разговор, радионица
М А Р Т 1. Стрес и анксиозност – сачувај своје ментално здравље 2. Твоја исхрана си ти – напиши свој дневни	Одељенски старешина, ПС	1.Разговор о здравим навикама 2.Разговор о пажњи према другарицама,

јеловник и оцени га 3. Зашто млади почињу да конзумирају алкохол 4. Учешће у активностима везаним за прославу Дана школе		мајкама... 3.Разговор , радионица 4. Разговор, подела задужења
АПРИЛ 1. Вежбање и здравље – учинимо нешто за своје здравље 2. Шта смо постигли у досадашњем учењу и раду. Какво нам је понашање 3. “ Ја о томе одлучујем” – правила у доношењу одлука	Одељенски старешина, ПС	1.Разговор о слободним активностима 2. Разговор о успеху и понашању 3.Разговор, радионица
М А Ј 1. Ја и како ме други виде 2. Пушење и његове последице 3. Љубомора у породици 4. Како научити да активно слушаш у комуникацији са другом особом	Одељенски старешина, ПС	1.Разговор о другарству, радионица 2.Разговор, радионица 3.Разговор, радионица 4. Разговор, технике активног слушања
Ј У Н 1. Актуелна тема – разговор, посета и заједничко дружење 2. Анализа рада, успеха и понашања на крају школске године	Одељенски старешина	1.Организовање заједничког дружења 2. Подела ђачких књижица и похвала ученика

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 8. РАЗРЕДА

САДРЖАЈИ ПО МЕСЕЦИМА	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
----------------------	---------	-------------------

СЕПТЕМБАР 1. Ево нас у 8. разреду. Најстарији смо у школи 2. Конституисање одељењске заједнице. План рада и активности 3. Шта је то одговорно понашање? Кућни ред школе 4. Праћење програма Мокрањчевих дана	Одељенски старешина	1.Разговор са ученицима и родитељима, кућни ред 2.Разговор,избор О.З 3.Разговор,препоруке 4.Разговор,препорукa за посету манифестацији
ОКТОБАР 1. “Буди сам свој господар” – извори твог понашања 2. “Акција солидарности” – сакупљање помоћи коме је потребна 3. Актуелна акција везана за Дечју недељу 4. Моје способности и рационална организација учења	Одељенски старешина, ППС	1. Разговор о другарству,контрол и понашања 2. Спровођење акције 3. Укључивање у акције на нивоу школе 4. Разговор, технике учења
НОВЕМБАР 1. Разлози против конзумирања дроге. 2. Мноштво занимања – које је за мене? 3. Проблем дроге у школској клупи, међу тинејџерима и у друштву 4. Шта је то брак и који су ризици раног ступања?	Одељенски старешина, ППС	1.Разговор, радионица,критичк и осврт 2. Разговор, радионица 3.Разговор, радионица 4.Разговор, радионица
ДЕЦЕМБАР 1. 1. децембар – Светски дан борбе против СИДЕ – како се заштитити? 2. Како се облачимо – да ли увек треба пратити моду? 3. Очување животне средине 4. На крају смо 1. полугодишта - колико смо постигли до сада?	Одељенски старешина, ППС	1.Разговор, - предавање лекара или другог стручног лица 2.Разговор,препоруке 3.Разговор, литање екочасописа,радио ница 4.Анализа, препруке за бољи успех
ЈАНУАР	Одељенски старешина	1.Упознавање са ликом Св.Саве 2. Разговор,

1. Учешће у активностима везаним за обележавање Дана Светог Саве 2. 31. јануар – Дан непушача – штетност дувана 3. Безбедно понашање-коришћење савремене технологије		радионица 3. Разговор, радионица, препоруке
ФЕБРУАР 1. Да ли се љубав може купити? 2. 14. фебруар – Дан љубави и пажње – Израда школског паноя 3. Прочитао сам у књизи, часопису... 4. Како користим своје слободно време	Одељенски старешина	1.Разговор, радионица 2.Разговор, радионица 3. Разговор и критички осврт 4.Разговор, препоруке
М А Р Т 1. Како донети одлуку о избору занимања. Ускладимо своје жеље, интересовања и могућности. 2. Здрава исхрана, дијете и превенција болести исхране 3. Зашто млади почињу да конзумирају алкохол? 4. Учешће у активностима везаним за прославу Дана школе	Одељенски старешина, ППС, лекар	1.Разговор о чиниоцима избора 2.Разговор , предавање... 3.Разговор , радионица 4. Разговор, подела задужења
АПРИЛ 1. 7.април – Дан здравља – Вежбање и здрав начин живота 2. До завршетка основне школе остао је још месец дана - шта смо постигли? 3. Најчешће грешке и проблеми у избору занимања и како их избећи	Одељенски старешина	1.Разговор о слободним активностима 2. Разговор о успеху и понашању 3.Разговор, радионица
М А Ј 1. Колико пратимо штампу, радио, ТВ - актуелна збивања? 2. Припремимо се за пријемни испит 3. Презентација средњих школа из града и околине 4. Завршили смо 8. разред – дружићемо се и даље	Одељенски старешина,ППС, наставници СШ	1.Разговор 2.Разговор, препоруке и упутства 3.Разговор, презентација 4. Разговор, дружење

Ј У Н 1.Свечана додела диплома	Одељенски старешина, директор	1. Подела ђачких књижица, сведочанстава и диплома
--	--	--

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Активности	Време
1. Избор представника одељења седмог и осмог разреда 2. Конституисање Ученичког парламента 3. Избор руководства Ученичког парламента	Септембар
4. Упознавање чланова <i>Парламента</i> са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова <i>Пословником о раду парламента</i> и сл. 5. Израда и усвајање <i>Програма рада Ученичког парламента</i> у овој школској години	Септембар
1. Промовисање добрих примера из школског живота	Октобар
1. Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа) 2. Хуманитарне акције, предлози, спровођење 3. <i>Међународни дан толеранције</i> 4. <i>Светски дан деце</i> 5. <i>Дан Конвенције о правима детета</i>	Новембар
1. Болести зависности - <i>Дан борбе против сиде</i> - 2. Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)	Децембар
1. Прослава дана Светог Саве	Јануар
1. Избор уџбеника	март

1. Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)	Март-април
1. <i>Светски дан здравља</i> - обележавање	Април
2. Професионална оријентација - представљање средњих школа	
1. Избор Ученика Генерације	Мај
2. Другарско вече	
3. Професионална оријентација	
4. Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)	
1. Прослава <i>Дана школе</i>	Јун
2. Дискусија о завршном испиту	
3. Анализа рада Ученичког парламента - Извештај о раду	
- Сарадња са управом школе; понашање ученика; испуњавање обавеза ученика	Током године
- Предлози за осавремењивањ наставе	

ГЛОБАЛНИ, ГОДИШЊИ, ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА ЗА

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ	152 ч.г.
РАД СА УЧЕНИЦИМА.....	456 ч.г.
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	114 ч.г.
САВЕТОДАВНИ РАД СА НАСТАВНИЦИМА	304 ч.г.
АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД	114 ч.г.
ОСТАЛИ ПОСЛОВИ.....	380 ч.г.
Укупно	1.520 ч.г.

Ред. број	ОБЛАСТ РАДА	Динамик а	Носилац-сарадници	Начин реализације
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ВРЕДНОВАЊЕ РЕЗУЛТАТА (4 часа недељно.....176 часа)				
Планирање и припремање				
1.	Израда годишњег и оперативног плана сопственог рада	VIII, током године	Психолог	Осмишљавање и израда
2.	Учешће у изради Годишњег плана рада школе и Школског програма и ШРП-а	VI, VIII, током године	Психолог, директор, Тим за израду ШРП-а	Осмишљавање и израда
3.	Учешће у изради посебних програма (превенције насиља, Болести зависности. Корективног рада, Бачког парламента и др.)	VI, VIII, IX	Психолог, директор	Осмишљавање и израда
4.	Учешће у изради Васпитног програма рада школе	VI, VIII, IX	ПС, учитељице	Осмишљавање и израда
5.	Учешће у изради плана професионалне оријентације ученика	VIII, IX	ПС, учитељице, наставници	Осмишљавање и израда
6.	Учешће у изради плана превенције малолетничке деликвенције и програма спречавање насиља у школи	VIII, IX	ПС, учитељице, наставници	Осмишљавање и израда
7.	Учешће у изради плана примене Конвенције о правима детета	VIII, IX	ПС, учитељице, наставници	Осмишљавање и израда

8.	Учешће у изради плана сарадње са родитељима	VIII, IX	ПС, учитељице, наставници	Осмишљавање и израда
9.	Учешће у изради плана сарадње са организацијама и институцијама у локалној заједници	VIII, IX	Психолог, Директор	Осмишљавање и израда
10.	Учешће у изради плана рада стручних органа школе	VIII, IX	ПС, руководиоци стручних већа	Осмишљавање и израда
11.	Сарадња са наставницима у изради њихових оперативних планова рада	IX, током године	психолог као сарадник	Осмишљавање и израда
Организација рада школе				
1.	Примењивање психо-педагошких принципа у подели старешинстава, подели и структурирању одељења првог и петог разреда	VIII, IX	Психолог, Директор	Увид, анализа, извештаји
2.	Примењивање психо-педагошких принципа расподеле ученика са посебним потребама и структурирање одељења у односу на ученике који раде по ИОП-у	VIII, IX	ПС, Директор	Увид, анализа, извештаји
Праћење вредновања рада школе				
1.	Организација образовно-васпитног рада школе	Током године	Психолог	Консултације на седницама, извештаји
2.	Праћење реализације васпитно-образовних задатака, у целини или у појединим наставним предметима у складу са школским развојним планом и Акционим планом самовредновања школе	Током године	Психолог	Консултације на седницама, извештаји
3.	Праћење ефеката нових подухвата, нових облика рада, метода и средстава, подстицаја и других конкретних мера и поступака	Током године	Психолог	Консултације на седницама, извештаји
4.	Праћење понашања и успеха ученика (стално), а код примене неког новог поступка - том приликом	Током године	Психолог	Консултације на седницама,

				извештаји
5.	Праћење усклађености програмских захтева са узрасним могућностима (оптерећености ученика наставним и ваннаставним обавезама),	Током године	психолог као сарадник	Консултације на седницама, извештаји
6.	Праћење поступака оцењивања и резултата ученика у наставном и ваннаставном раду	Током године	психолог као сарадник	Консултације на седницама, извештаји
7.	Праћење и вредновање праксе и поступака и критеријума оцењивања и усклађеност са стандардима постигнућа по предметима	Током године	ПС	Консултације на седницама, извештаји
8.	Праћење ефеката реализације наставе применом иновативних метода, техника, наставних средстава и мотивационих подстицаја у настави-самостални радови, семинарски. есеји	Током године	ПС	Посета часовима, консултације на седницама, извештаји
9.	Праћење адаптације ученика I и V разреда	Током године	ПС	Посета часовима, консултације на седницама, извештаји
10.	Праћење рада изборних предмета и планова ЧОС	Током године	ПС	Посета часовима, консултације на седницама, извештаји
УНАПРЕЂИВАЊЕ ВОР-а И ИНСТРУКТИВНО-ПЕДАГОШКИ РАД СА НАСТАВНИЦИМА (8 часова недељно..... 352 часа)				
1.	Идентификовање, конкретизовање и операционализовање задатака васпитно-образовног рада	VIII, IX	ППС и други наставници	Консултације, информисање, извештавање

2.	Сугерисање рационалних облика, метода и средстава ВОР-а	Стално	Директор и, ПС	Консултације, информисање, извештавање
3.	Информисање и упознавање наставника са савременим дидактичким иновацијама и њиховом применом (радионичарство, програмирана настава, индивидуализовани рад, проблемска настава, осмишљено учење, групни облици рада, рад у паровима итд.)	Стално	директором, и другим наставницима	Консултације, информисање, извештавање
4.	Реализација различитих облика педагошког и дидактичко-методичког стручног усавршавања наст.	Стално, III, VII	Директорор Пс	Консултације, информисање, извештавање
5.	Израда прегледа литературе о акт. стручн. питањима	Повремено	директором, психологом и другим наставницима	Консултације, информисање, извештавање
6.	Упознавање наст. већа и ост. струч. органа са резултатима извршених истраживања, анализа и самовредновањем	III, VI, IX, XII	директором, психологом и другим наставницима	Консултације, информисање, извештавање
7.	Учешће у тумачењу критеријума оцењивања и унапређивању праксе евалуације ученичког рада	Стално	директором, психологом и другим наставницима	Консултације, информисање, извештавање
8.	Учешће у идентификовању обдарених ученика, као и оних који имају проблема у учењу и владању и рад са њима	III, XI, стално	директором, психологом и другим наставницима	Консултације, информисање, извештавање
9.	Рад на откривању узрока заостајања појединих ученика и одељења у школском раду и учењу и предлагање мера	II, X	директором, психологом и другим наставницима	Консултације, информисање, извештавање
10.	Подизање мотивације за рад и учење	II, XI, стално	директором, психологом и другим наставницима	Консултације, информисање, извештавање

11.	Учествовање у вредновању и оцењивању оцењивања у школи и рад на унапређењу праксе оцењивања у школи	Стално	директором, психологом и другим наставницима	Консултације, информисање, извештавање
12.	Остваривање проф. оријентације (стално, пос.у 8 р. у 2.полуг.).	Стално, за VIII раз друго полугод.	директором, психологом и другим наставницима	Предавање, информисање
13.	Пружање помоћи у упознавању, подстицању и праћењу свих компонената развоја личности ученика	III, VI, IX, X, стално	Учитељи, раз старешине, психолог	Консултације
14.	Пружање помоћи у формирању и вођењу уч.колект.	Стално	Учитељи, раз старешине, психолог	Консултације
15.	Откривање узрока поремећаја у понашању појединаца и група и предузимање одговарајућих васпитних мера	По потреби	Учитељи, раз старешине, психолог	Консултације, истраживање, извештавање
16.	Учесће у испитивању интересовања ученика и њихово адекватно укључивање у рад секција и ваннаставних активности	II, X	Учитељи, раз старешине, психолог	Анкетирање, извештавање
17.	Праћење оптерећености ученика домаћим задацима, тестовима, секцијама, такмичењима и др.	II, X, по потреби	Учитељи, одељењске старешине	Истраживање, извештавање
18.	Учесће у пружању помоћи наставницима у свим фазама рада, од планирања до евалуације	Стално	ПС,директор	Консултације, информисање, извештавање
19.	Испитивање узрока проблема у ВОР-у и пред. мера	По потреби	Учитељи, раз старешине, психолог	Консултације, информисање, извештавање
20.	Педагошко-инструктивни рад са наставницима и решавање проблема у односима наставник-ученик	континуирано	ПС, директор	Консултације

21.	Учешће у одређивању образовних захтева за поједине категорије ученика(ученици са тешкоћама и посебним потребама и талентовани ученици)	II, X, стално	Учитељи, раз старешине, психолог, п	Консултације
22.	Прилагођавање наставних планова узрасним и индивидуалним карактеристикама ученика. Прилагођавање наставних планова специфичностима одељења	VIII,IX, По потреби	Психолог, директор, Од старешине ,учитељи, стручна већа предмета	Консултације, информисање, израда планова и евалуације
23.	Упућивање и помоћ наставницима на литературу, струковне сајтове и актуелне теме за стручно усавршавање	II,V, XI	Учитељи, раз. старешине, психолог	Консултације

РАД СА УЧЕНИЦИМА (8 ч. недељно..... 352 часа)

1.	Утврђивање зрелости за превремени, редовни и одложени полазак ученика у 1.разред	V, VI	Психолог, ученици, наставници, директор	Интервјуи са родитељима и коришћење тестова за испитивање првака
2.	Структурирање одељења 1. и 5. разреда	VIII	Психолог, ученици, наставници, директор	Анализа
3.	Праћење успеха и напредовања ученика у настави и наставним активностима	XII, VI	Психолог, ученици, наставници, директор	Анализа
4.	Праћење и подстицање ученика у развоју	Стално	Психолог, ученици, наставници, директор	Анализа
5.	Идентификовање ученика којима је потребан корективни рад и пружање помоћи у томе	II, X	Психолог, ученици, наставници,	Идентификација и праћење

			директор	
6.	Помоћ у раду на формирању ученичких колектива	IX, X	Психолог, ученици, наставници, директор	Консултације
7.	Унапређивање рада слободних ученичких активности	X	Психолог, ученици, наставници, директор	Консултације
8.	Сарадња са ученицима 5. до 8. разреда у припремању излета,екскурзија, посета, прослава, разних акција	V, VI	Психолог, ученици, наставници, директор	Консултације
9.	Организовање васпитно-образовног, педагошког, здравственог и општеобразовног рада са ученицима	Стално	Психолог, ученици, наставници, директор	Консултације
10.	Обављање инструктивног и саветодавног рада, индивидуалног групног и фронталног са ученицима из различитих области (науке, културе, религије, спорта, политике)	Стално	Психолог, ученици, наставници, директор	Консултације
11.	Упознавање ученика 8. разреда са значајем правилног избора животног позива, са подручјима људског рада, перспективама иуписном политиком и потребама општине и шире-професионална оријентација	V, VI	Психолог, ученици, наставници, директор	Предавање, консултације
12.	Усмеравање ученика на осмишљено коришћење радног и слободног времена	Стално	Психолог, ученици, наставници, директор	Предавање
13.	Професионално усмеравање обдарених ученика, као и оних који заостају у васпитно-образовним постигнућима	Стално	Психолог, ученици, наставници, директор	Анализа и извештавање
14.	Праћење интересовања и постигнућа ученика ове школе у даљем школовању, посебно обдарених	Стално	Психолог, ученици, наставници, директор	Анализа и извештавање

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА УЧЕНИКА (3 ч. недељно.....132 часа)				
1.	Испитивање интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада	IX, X	психолог као сарадник	Анкетирање
2.	Пружање помоћи родитељима чија деца имају тешкоћа или сметње у развоју, учењу и понашању	континуирано	Психолог, директор	Инструктивно-саветодавни рад
3.	Сарађивање са родитељима деце са посебним потребама и родитељима обдарене деце	континуирано	Психолог	Инструктивно-саветодавни рад
4.	Педагошко-психолошко образовање и информисање родитеља(Оспособљавање родитеља за обављање њихове васпитне функције, саветодавно-инструктивни рад и за пружање сваковрсне помоћи деци у току школовања)	По потреби	ПС	Кроз индив. саветодав. рад, а посебно на родитељским саст.
5.	Пружање помоћи родитељима ученика у васпитању своје деце, посебно у њиховом здравственом васпитању, животном усмеравању, професионалном опредељењу, све до коришћења слободног времена	По потреби	ПС	Индивид., и групно и на родитељским састанцима
6.	Давање савета родитељима и породици за превазилажење развојних, емоционалних, социјалних и др, проблема ученика	По потреби	Психолог	Индивид.уално
АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД (3ч.недељно.....132 часа)				
1.	Сагледавање и истраживање општих услова за одвијање образовно-васпитног рада у школи; пород. услови и др.	IX, X	Психолог	Упитници, анализе извештаји
2.	Истраживања за потребе унапређења васпитно-образовне праксе (прилагођавање ученика 5. разреда на предметну наставу. Вредносна оријентација ученика 8.разреда на крају	IX, X	Психолог	Упитници, анализе извештаји

	школовања, социометријска истраживања по потреби			
3.	Координирање Тимом за самовредновање рада школе и мерење успешности по кључним областима	X, V, VI	Психолог, директор	Упитници, анализе, записници и извештаји
4.	Праћење реализације задатака ШРП-а	IX, XII, VI	Психолог, директор	Упитници, анализе, записници, извештаји
5.	Учествовање у истраживањима просветних и научних институција, као што су питања професионалне оријент, инклузивна пракса, таленти и др.	По потреби	Психолог	Упитници, анализе извештаји

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ (2 ч.недељно..... 88 часа)

1.	Сарадња са Тимом за ШРП и Самовредновање рада школе	континуирано	Психолог	Упитници, анализе, записници, извештаји
2.	Координисање Тимом за развој Школског програма, Стручним већем за ИОП и малим ИОП тимовима	континуирано	Психолог	Упитници, анализе, записници, извештаји
3.	Учесће у решавању актуелних васпитно-образовн. проблема	континуирано	Психолог	Извештавање
4.	Извештавање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и предлагање мера: о резултатима пријемних испита (у августу),	VIII, IX	Психолог	Извештавање
5.	Координирање Стручним већем за инклузију и малим ИОП тимовима	II, VI	Психолог	Извештавање
6.	Сарадња са Стручним већима из области предмета у прилагођавању плана и програма специфичностима одељење	VI	психолог као сарадник	Извештавање

7.	Допринос унапређивању васпитно-образовне праксе у школи, по свим разматраним питањима, а посебно у вези додатне наставе	III	Психолог	Извештавање
САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ (1ч.недељно.....44 часа)				
1.	Успостављање сарадње са образовним, здравственим и др.установама које могу помоћи школи у раду	По потреби	Психолог, директор	Консултације, учешће на састанцима, презентације и сл.
2.	Изграђивање концепције и праксе стручног усавршавања наставног особља и предлагање литературе	IX, X	Психолог, директор	Консултације на изради плана
3.	Припремање и реализовање планираних тема стручног усавршавања у школи	По потреби	Психолог, директор	Консултације
4.	Учешће у раду организованих облика размене струковних искустава(секције педагога и психолога у граду,активи)	По потреби	Психолог	Сарадња,излагање, презентовање, учешће
5.	Индивидуални рад на стручном усавршавању, праћење иновација, психолошких часописа, Зборника радова и кад год је могуће присуство Сабору психолога (мај сваке школске године)	Континуирано	Психолог	Праћење, сарадња са колегама
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ (1ч. недељно..... 44 часа)				
1.	Вођење документације о свом раду: Годишњи глобални програм рада; месечно-оперативни планови рада са подсетником и дневником рада; белешке о раду у стручним органима школе и Тимовима о сарадњи са наставницима, родитељима и другима; белешке о ученицима који имају тешкоћа у учењу и понашању; педагошки профил ученика и документација за ученике којима се израђује ИОП,документација о истраживачким радовима;	Стално	Психолог	Концепти, прегледи, анализе, извештаји, белешке

2.	Учешће у унапређивању праксе вођења педагошке школске документације, посебно у вези са планирањем рада и реализацијом планова рада у старијим разредима, ученика за које се ради индивидуализација наставе и ИОПи	Стално	Психолог	Прегледи, анализе, извештаји, белешке
ПРИПРЕМА ЗА РАД (10 ч. недељно.....440 часова)				

ОБЛАСТИ РАДА	БР. ЧАСОВА РАДА ПСИХОЛОГА	ЕВАЛУАЦИЈА
1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	4	Увид у педагошку документацију, Годишњи програм рада школе, Дневник рада стручних сарадника
2. Унапређивање васпитно образовног рада, инструктивни рад са наставницима	6	Учешће и предавања у оквиру Актива, Одељењских већа и Наставничког већа, инструктивно-педагошки, односно саветодавни рад са учитељима и наставницима у оквиру образовног и васпитног рада са ученицима
3. Рад са ученицима	10	Увид у дневник рада, досјеа ученика, тестове, анкете, упитнике, продукте са одржаних часова О.З., радионица, зидне новине са актуелним темама, трибине, предавања, евиденција о корективном и саветодавном раду са ученицима
4. Рад са родитељима	3	Увид у документацију о саветодавном-инструктивном раду са родитељима, посете родитељским састанцима, предавања за децу
5. Аналитичко-истраживачки рад	3	Увид у документацију о обављеним истраживањима и анализу резултата истраживања
6. Рад у стручним органима школе	2	Увид у записнике са седница Актива, Одељењских већа, Наставничког већа
7. Сарадња са друштвеном средином и стручним институцијама	1	Увид у дневник рада, број заједничких акција школе са институцијама културе, здравства, учесталост и успешност заједничког рада са Центром за социјални рад, сарадња са Домом за децу и омладину "Станко Пауновић", сарадња са невладиним организацијама
8. Вођење документације	1	Увид у документацију коју води стручни сарадник: Годишњи програм рада, месечни планови рада, дневник рада, документацију о спроведеним истраживањима и досијеа ученика
9. Припрема за рад	10	Увид у припремљени материјал за часове одељењског старешине, предавања, седнице Наставничког већа, ОЗ

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

СЕПТЕМБАР

1. Разматрање и усвајање извештаја о раду дир. школе у школској 2025/2026.години
2. Разматрање и усвајање Годишњег програма рада школе за школску 2026/2027. годину
3. Усвајање програма рада Школског одбора за школску 2026/2027. годину
4. Извештаји-усвајање

ОКТОБАР

1. Разматрање информације о реализацији плана инвестиција и материјалних потреба школе за текућу школску годину.

ДЕЦЕМБАР

1. Доношење одлука везаних за организовање пописа имовине школе
2. Извештаји-усвајање
3. Успех ученика

ФЕБРУАР

1. Разматрање информације о раду и резултатима рада школе у првом полугодишту Разматрање информације о раду слободних активности ученика и ангажовању ученика и наставника у њиховом раду и сл.
2. Усвајање завршног рачуна школе

МАРТ-АПРИЛ

1. Доношење одлуке о реализацији екскурзије ученика
2. Доношење финансијског плана

МАЈ-ЈУН

1. Разматрање информације о постигнутом успеху и оствареним резултатима на крају год., инвестициони радови и сл.

ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ

- | | |
|--|----------------|
| 1. Израда личног плана рада | VIII |
| 2. Израда скице Годишњег програма рада | VI, VIII |
| 3. Учешће у изради финансијског плана рада | XII, II |
| 4. Израда програма уређења школе | VI, по потреби |

ПОСЛОВИ У ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДА

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Помоћ у организацији одељењских заједница ученика | V, IX |
| 2. Учешће у изради распореда часова | IX |
| 3. Организација рада секција ученика | III, V, X |
| 4. Обележавање Дана Св. Саве | I |
| 5. Обележавање Дана школе | V/VI |
| 6. Рад ваннаставног особља | VIII, I |
| 7. Рад стручних органа | IV, VI, VIII, IX, XII, I |
| 8. Учешће у реализацији Развојног плана | континуирано |

ПОСЛОВИ РУКОВОЂЕЊА

- | | |
|--|-------------------------------|
| 1. Упознавање закона и других прописа | континуирано |
| 2. Решавање кадровских питања | VIII, IX, I, VI |
| 3. Организовање дежурстава | IX |
| 4. Припрема и вођење седница стручних органа | VIII, IX, XI, XII, II, IV, VI |

ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНИ РАД

- | | |
|---|------------------------------------|
| 1. Сарадња са наставницима у процесу планирања и програмирања | VIII, IX, VI |
| 2. Помоћ у реализацији појединих садржаја
(средства, методи, облици) | IX, X, XI, XII, II, III, IV, V, VI |
| 3. Посета часова предметне наставе | X, XII, IV, V |
| 4. Посета часова разредне наставе | XI, II, IV |
| 5. Посета часова подручним одељењима | XI, V |
| 6. Присуствовање огледним, отвореним часовима | X, XI, IV |
| 7. Обилазак осталих облика рада | XI, IV |

ИСТРАЖИВАЧКИ РАД

- | | |
|--|------------|
| 1. Коришћење савремене технологије у настави | II, III, V |
|--|------------|

АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ

- | | |
|---|--------------|
| 1. Праћење прописа и финансијског пословања | континуирано |
|---|--------------|

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Секретар школе континуирано у току целе године обавља послове из свог делокруга, те због природе посла не може да их планира на месечном нивоу.

Секретар школе је Марија Јовановић

Директор школе Анђелка Баланесковић надгледа рад секретара школе.

Послове обавља у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и у складу са одредбама Статута школе, **а то су следећи послови и радни задаци:**

- стручне и административне послове код спровођења конкурса за избор наставника, стручних сарадника, васпитача и осталог особља школе,
- стручне и административне послове у вези са престанком радног односа, распоређивањем и другим променама статуса запослених,
- вођење кадровске евиденције запослених,
- обавља послове око пријављивања и одјављивања запослених код надлежних органа за запошљавање, здравствене заштите и пензијског и инвалидског осигурања,
- припремање и достављање разних извештаја, обавештења и података за органе управљања и организације ван школе,
- израда нацрта и предлога статута и других општих аката школе,
- праћење и спровођење поступака доношења општих аката и пружања правно-стручне помоћи члановима одговарајућих комисија, као и обрада тих аката од нацрта до објављивања коначних текстова,
- израда свих врста уговора који се односе на пословање школе,
- праћење законских прописа и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих,
- праћење примене статута и општих аката и припремање предлога за измене и допуне, као и давање објашњења тих аката,
- припремање тужби, предлога одговора на тужбе, улагање жалби и заступање у споровима пред свим судовима и органима,
- присуствовање седницама школског одбора, давање стручног мишљења, објашњења и тумачења, у вези са применом прописа,
- обављање послова око уписа у судски регистар, земљишне књиге, осигурања и других послова у вези са статусом, правима и обавезама школе,
- правно-технички послови око спровођења избора чланова за школски одбор, дисциплинску комисију и других комисија,
- присуствује седницама школског одбора, ради вођења записника, давање објашњења и тумачења прописа, стара се под надзором директора школе, да се одлуке школског одбора благовремено извршавају,
- води одговарајућу евиденцију о запосленим лицима,
- о досијејима радника,
- издавање разних потврди запосленима,
- евиденцију о печатима, жиговима и штамбиљима,
- матичну књигу радника,
- подношење извештаја о запосленима и ученицима надлежном заводу за статистику,

- пријем ученика и њихових родитеља у вези питања која проистичу из школовања,
- издавања разних уверења и потврди ученицима о редовном школовању,
- евиденцију о свим ученицима школе,
- завођење аката и стављање у рад,
- отпремање поште,
- организација запослених на одржавању чистоће, односно ложења, и праћење постављених задатака.

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Период реализације	теме	Носиоци реализације
Септембар месец	Конституисање савета родитеља, пословник о раду савета родитеља, упознавање са школском документацијом и законском регулативом, упознавање са активностима исрана ученика, осигурање ученика	Чланови савета родитеља, секретар, психолог, директор
Новембар месец	Успех ученика на првом класификационом периоду, тренутна дешавања у школи	Чланови савета родитеља, секретар, психолог, директор
Децембар месец	Оперативни план рада праћење, припрема СВ Сава	Чланови савета родитеља, секретар, психолог, директор
Фебруар месец	Успех ученика на првом полугодишту, активности у другом полугодишту, такмичења ученика	Чланови савета родитеља, секретар, психолог, директор
Април-Мај месец	Трећи класификациони период, извештај и праћење рада у школи	Чланови савета родитеља, секретар, психолог, директор
Јун месец	Успех ученика на крају школске године, ЗИ	Чланови савета родитеља, секретар, психолог, директор

ПРОГРАМ КОРЕКТИВНОГ РАДА ЗА УЧЕНИКЕ

Већ приликом утврђивања физичке и психичке зрелости и предзнања деце за полазак у школу, установи се да у свакој генерацији има по неколико деце (2-3 у сваком одељењу 1. разреда) која имају тешкоћа у изговору појединих гласова. **Програм се састоји од следећих области и задатака:**

Кориговање недостатака језичког развоја:

- развој вербалних способности код деце помоћу кратких прича, слика у низу импровизованих стварних доживљаја,
- богаћење речника синонимима, анонимима, апстрактним појмовима
- проширивање употребе падежних облика, предлога, прилога,
- све потврдне, упитне, одричне, погодбене и упитно-одричне реченице ,
- допуњавање започете реченице,
- замењивање речи, измишљене речи, подвлачење речи у тексту и класификација у поједине врсте,
- развијање осећања за језичке недостатке, кориговање читања и писања
- превентивне артикулационе језичке вежбе,
- вежбе аудитивне перцепције,
- вежбе анализе и синтезе речи, редослед гласова, редослед речи
- визуелно-аудитивна и артикулациона реализација гласова, однос речи преко
- слушања изговора гласова и речи,
- истицање различитих звучних и беззвучних гласова, африкатива, консонаната и гласова слабијег интензитета,
- развијање унутрашњег говора,
- диктат и аутодиктат,
- продужавање гласова приликом читања и њихово повезивање са самогласницима,
- разне комбинације сугласника и самогласника,
- редослед слова за овладавање читањем (назални, африкативи и др.), уколико је савладана њихова артикулација,
- грађење двосложних речи од коцки и плочица са словима,
- наглашавање сваког гласа у структури речи,
- континуирано повезивање гласова и речи

Ометеност деце у емотивном развоју:

- откривање деце са емоционалним сметњама,
- индивидуални саветодавни рад са тим ученицима,
- сарадња са родитељима тих ученика,
- праћење успеха тих ученика и њихове адаптацијв на средику у којој се крећу,
- упућивање ове деце на даљи третман у случајевима теже ометености.

Ометеност деце у интелектуалном развоју:

- откривање деце са интелектуалним сметњама (уз примену тестова),
- посебан индивидуални рад са таквом децом у оквиру редовне наставе свих наставних предмета у којима се осећају мањкавости код те деце,
- саветодавно инструктивни рад са родитељима те деце,
- праћење успеха те деце и њиховог уклапања у друштвену средину,
- формирање и документовање предлога за упућивање ученика на даље школовање у специјализоване установе, уколико је то неопходно.

Главни носиоци активности и задатака из овог програма су наставници разредне наставе у 1. разреду (а мањим делом и наставници од 2. до 4. разреда). Они ће наведене задатке остваривати пре свега у оквиру редовне наставе. (Добар део тах садржаја се мора остваривати и кроз допунску наставу.) Стручни сарадници ће се ангажовати у откривању деце са тешкоћама у развоју, индивидуално ће радити са њима и сарађивати са њиховим родитељима, а услучајевима где то буде неопходно примиће и документоваће предлоге за упућивање такве деце у специјализоване установе. (Управа школе, уколико то буде потребно ангажоваће за рад са овим ученицима и специјалне педагоге из града и стручњаке за ову проблематику.)

Временски период реализације:

Време реализације наведеног је током целе школске године а најчешће у зависности од тренутних дешавања и потреба реакције.

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА У ШКОЛИ

Стална брига за даље унапређивање васпитно-образовног рада у школи и постизање бољих резултата у настави и васпитању ученика једно је од централних питања и доминантних задатака свих фактора и чинилаца школе. У том циљу, у овој школској години, велика пажња ће се посвећивати следећим **задацима**:

ЗАДАЦИ:

- адекватна примена прописаног наставног плана и програма
- учвршћивање коегзистенције и јединственог деловања сви васпитних фактора у школи на успостављању и доследном поштовању школског поретка, режима и кућног реда школе;
- Интензивирање примене савремених и нових метода и облика рада у Настави;
- Што уредније и веће коришћење савремених наставних средстава у свим фазама наставног процеса;
- Веће уважавање индивидуализације у настави и у оцењивању ученика;
- Већа примена групних и индивидуалних облика рада;
- Учесталије увођење иновација у раду и програмираног наставног рада и учења;
- коришћење ИКТ-а, разноврсних дигиталних алата, платформи за учење ради што квалитетније реализације онлајн наставе (према потреби)
- даље осавременјавање оцењивања, такмичења ученика у успеху и подизање креативности ученика и наставника у томе;
- даље повећавање захтева за усавршавање наставника у програмирању наставног рада, у припремању за наставни рад, у избору и одређивању образовних задатака и васпитних циљева;
- интензивирање рада стручних органа, у коме обавезно мора бити и теоријских и практичних предаван»а са дискусијом;
- даље појачавање укупног васпитно-образовног рада у школи, а посебно у областима:

- развоја и превазилажења проблема у васпитању,
- оспособљавања за учење,
- моралног васпитања уопште,
- хуманизације односа међу људима и међу половима,
- професионалне оријентације ученика,
- неговања патриотизма и родољубља,
- здравственог, еколошког и социјалног васпитања,

- превенције малолетничке деликвенције,
- еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе,
- едукације и образовања за мир, развој и толеранцију
- примене Конвенције УН о правима детета
- опште културе, науке, спорта, актуелности из земље, света, итд,

- даље интензивирање рада на истраживању појединих појава и проблема у раду са ученицима школе.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ :

На почетку школске године разредне старешине ће извршити анкетирање о томе коју оцену сваки ученик жели да постигне из сваког предмета, (уз предходно упознавање са критеријумима које треба испунити за сваку оцену) Резултате тих анкета ће знати и користити предметни наставници, али и родитељи ученика, све у циљу подизања мотивације за учење и усклађивање амбиција и могућности ученика. Објективизацијом оцењивања (путем тестова и других инструмената објективног оцењивања, којих мора бити у све већој мери и њиховим комбиновањем са наведеним анкетама и разговорима који ће се о томе водити; настојаће се на стварању и подизању такмичарске атмосфере и бољег укупног успеха у школи. У свему овоме мора бити довољно реалности, информисања и ефикасности и посебно бриге о талентованим ученицима, (Све ово треба посебно да доприноси очувању угледа и високо цењене традиције ове школе). Размена искустава међу наставницима у школи и даље ће се неговати и унапређивати. Посета колега из паралелних одељења треба да постане обавезна појава, стална пракса, као и посете директора и сарадника часовима наставника. Стручни активи ће овој проблематици посвећивати више пажње, па ће настојати да се у овој години врате старој пракси одржавања угледних предавања са дискусијом. Сва ова настојања за унапређивање размене искустава међу наставницима морају бити у функцији унапређења наставног и васпитно-образовног рада у школи и превазилажења подозривости, у функцији отварања и зближавања колега и превазилажења наслеђеног схватања да су те посете у функцији међусобне контроле.

НОСИОЦИ:

-наставници, разредни старешине, психолог, секретар, директор

ПРОГРАМ РАДА ЗА ЕСТЕТСКО, ЕКОЛОШКО И ХИГИЈЕНСКО ВАСПИТАЊЕ И УРЕЂИВАЊЕ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Циљ: Омогућавање и подстицање естетских, еколошких и хигијенских уочавања, разумевања и поступања у процесу стваралачког живота.

ЗАДАЦИ:

- Стварање услова за реализацију естетских, еколошких, хигијенских и културних потреба у школи и социокултурној средини,
- Развијање сензибилитета у духу етноестетике и обичаја у сопственој средини,
- Развијање критеријума за вредновање естетских, еколошких и хигијенских вредности,
- Развијање свести код ученика о значају естетике, екологије и хигијене у свакодневном животу,
- Развијање одговорности за очување уметничког наслеђа, културне баштине, екологије и хигијене у животној средини,
- Подстицање индивидуалног деловања ученика и наставника у развоју естетске, еколошке и хигијенске свести.

Програм естетског, еколошког и хигијенског васпитања и уређења школе је интердисциплинарног карактера. Реализоваће се са ученицима школе уз помоћ:

- наставника (у оквиру њиховог васпитно образовног рада);
 - разредних старешина и стручних сарадника (у оквиру њиховог васпитно образовног рада уз помоћ лекара, стручњака хигијенског завода Зајечар, Комуналног предузећа и других РО општине Неготин) који ће са ученицима разматрати садржаје предвиђене овим, програмом и реализовати акције за уређење школе и шире друштвене заједнице (акције које расправа означити као најактуелније и најкорисније);
 - наставника биологије, физичког и техничког васпитања и ликовне културе (у оквиру њихове редовне наставе);
 - саме школе као целине (која ће акције водити, афирмисати и обезбеђивати материјална средства за њихово спровођење).
- Највећи део послова из овог програма реализоваће се кроз редовну наставу и кроз састанке и акције одељењских заједница и акције друштвено - корисног рада, као и у оквиру рада секција (биолошка, ликовна, техничког образовања и друге).

РАЗРЕДИ ОД 1. до 4. :

- Уређивање простора испред и око школе
- Естетско и функционално уређивање улазних врата школе
- Подизање, нега и одржавање зелених површина -травњаци, цвеће, шибље, стабла и др-
- Уређивање унутрашњости школе као естетске целине (бојење зидова ходника, учионица и другог школског простора) - ЧОС;
- Издавање и уређивање дела простора у свакој учионици (напр.табле, или на зиду) за естетску анализу учионице, школе околине - ЧОС;
- Одржавање хигијене радног места ученика у школи и у кући - ЧОС;
- Помагање вршњацима у одељењу, разреду или школи (материјална или нека друга помоћ-организује и контролише -ЧОС;
- Пружање помоћи другим школама и ученицима из неразвијених средина (новац, уџбеници, лектира, одећа и др.);
- Пружање помоћи старим и болесним лицима -ЧОС;
- Друге хуманитарне активности -ЧОС;
- Функција зеленила у школском амбијенту - РН (ред.настава);
- Уређивање улаза у школу, школских ходника и других просторија
- Комунални отпаци и начин уклањања- РН;
- Човекова животна средина, однос животне и радне средине - РН;
- Еколошка криза и могућности њеног решавања - РН;-
- Човек у природи и антропогени поремећаји у екосистему - РН;
- Утицај развоја људских насеља на поремећаје у природи-РН;
- Енергија и остали предуслови живота), њен значај и видови- РН;
- Индустријски загађивачи животне средине (велики, средњи и мали.-РН '
- Саобраћај као загађивач (бука, гараже, сервиси)-РН;
- Култура, као скуп материјалних и духовних вредности-РН;
- Култура исхране, становања и одевања-РН;
- Болести органа за дисање -РН;
- Лична хигијена, васпитање за одржавање хигијене тела -РН;
- Телесне вежбе, спорт и рекреација- РН;
- Пушење, алкохол, наркоманија и здравље-РН;
- Васпитање за хумане и толерантне односе међу људима-ОЗ;
- Вредновање међусобних односа, особина и породичног живота-РН;
- Личност и принципи развоја-РН;
- Појава симпатија и првих љубави младих-РН;
- Односи породице и друштвене.средине и одговорно родитељство

ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ НА ПРЕВЕНЦИЈИ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ У ШКОЛИ И ПРЕВЕНЦИЈИ УПОТРЕБЕ ДРОГЕ,АЛКОХОЛА И ОСТАЛИХ НЕДОЗВОЉЕНИХ СРЕДСТАВА

Активности из овог програма истичу се својом актуелношћу и долазе у први план. Већина су и до сада налазиле места у различитим програмима васпитно- образовног рада у школи. Међутим, због наглог пораста опасности од даље и веће криминализације у друштву (и у свету уопште), превенција малолетничке деликвенције у школи мора да се појача. Зато се у овом програму потенцирају извесни садржаји васпитнообразовног рада које разредне старешине у своме раду са одељењским заједницама никако не би смели заобићи, пропустити. Предложени термини, иако су погодни, нису обавезујући.

СЕПТЕМБАР:

1. Заједничка игра у школи и дружење деце -1.р.
2. Шта смо прочитали, гледали на телевизији о недозвољеним средствима -2.р,
3. Пишемо писмо другу, другарици -3.р.
4. Ми смо најстарији у млађим разредима и морамо да будемо свима за пример-4-р,
5. Кућни ред школе и потреба редовног доношења у школу 5.р. и 6.р.
6. Задужења и обавезе ученика у оквиру школе -7,р.
7. Понашање ученика на јавним местима-8-р. '

ОКТОБАР:

1. Како се проводимо у школи и са ким се дружимо-1.р.
2. Зашто се тучемо, тужамо и називамо погрдним именима,зашто се вређамо --2.р.
3. Лепо понашање, култура понашања-3.р.
4. Како да помогнем другу у невољи -4.р.
5. Шта је крађа, шта лаж; а у крајњој линији шта све чини морал-5.р.
6. Да ли сам успешан, усамљен, бесан и зашто (разговори) -6.р.
7. Модели понашања у конфликтним ситуацијама -7. и 8, р.

НОВЕМБАР:

1. Моја породица -1. и 2.р.
2. Подстицање емоционалних веза деце и родитеља -3, и 4,р.
3. Добре и лоше особине ученика (и анкета) -5,р.
4. Разговори о понашању у школи и ван ње,разговори о дроги,алкохолу -6. 7. р,
5. Разговори о понашању између дечака и девојчица,слога,другарство - 8.р

ДЕЦЕМБАР:

1. Одељењска заједница и другарство у њој -1. и 2.р.

2. Дете у породици -3. и 4.р.
3. Другарство и пријатељство 5. и 6.р.
- 4, Међусобно уважавање, последице брзоплетости и вредности толеранције, (критика и самокритичност)-7. и 8.р.

ФЕБРУАР:

1. Моја породица, како се опходимо, слажемо са браћом, сестрама. Старијима млађима- 1. и 2.р.
2. Зашто се понекад лаже, краде и сл. и како се тога решити -3. и .р,
3. Добре и лоше стране дружења у пубартету (у друштву се најбоље расте васпитава, али у "лошем" друштву се учи нераду, неред, непослушности, скитњи, дувану, алкохолу, дроги, деликвенцији и сл.) - излагања, корелати и разговори о тим темама -5. и 6,р.

АПРИЛ:

- 1 Вежбање у расправама о обрађиваним темама (по избору)-1-4.р,
- 2 Вежбања у супротстављању негативним утицајима ;"лошег" друштва -5,6,7, и 8. р.

МАЈ:

1. Разговори о успеху, дисциплини, добром и лошем понашању (својем и својих другова и другарица)-1 - 8. р.

ЈУН:Договарамо се о коришћењу летњег распуста на квалитетан, културан,другски начин (1-8,р.).

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ: ТИМ ЗА НАСИЉЕ, ПСИХОЛОГ НАСТАВНИЦИ; УЧЕНИЦИ; РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ

ПРОГРАМ РАДА НА ВАСПИТАЊУ И ОБРАЗОВАЊУ УЧЕНИКА ЗА МИР, РАЗВОЈ И ТОЛЕРАНЦИЈУ

Овај програм обухвата следеће активности:

САДРЖАЈИ И НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Уважавање личности ученика и стварање услова за развој различитих индивидуалних способности и интересовања ученика (<i>Предметни наставници и одељенске старешине</i>); 2. Улога и значај сваког појединца на успех одељенске заједнице у различитим активностима (<i>одељенске старешине</i>); 3. Међусобни односи: - однос дечака и девојчица у колективу одељенске заједнице-истицање позитивних примера, односи старији – млађи (<i>одељенске старешине</i>); 4. Организовање помоћи слабијим ученицима у успеху и решавању других проблема (<i>одељенске старешине</i>); 5.Учествовање у акцијама солидарности: - помоћ друг- другу;- помоћ угроженим ученицима (<i>Одељенски старешина, ученици, ЦКрст</i>) 6. Спровођење акције прикупљања старих књига, уџбеника и прибора као помоћ сиромашним (<i>библиотекар, одељенске старешине, ученици</i>); 7. Укључивање и обележавање међународних акција и манифестација 1 недеља октобра, Дечја недеља, 17. април Светски дан здравља, 22. април Дан човекове планете, 15. мај Међународни дан породице, 31. јануар Дан непушача Србије, 5.јуни међународни Дан животне средине (<i>Предметни наставници, наставници Грађанског васпитања, одељенске старешине, ППС, Еко фонд, МЦ Неготин, МНДЛ, Црвени Крст и др.</i>)) 8. Упознавање хуманитарних организација у свету и код нас (<i>Предметни наставници, одељенске старешине наставници Грађанског васпитања</i>)	Током године	1.Кроз обраду тема(разговор и радионице) запланариране часовима одељенског старешине, рад секција и ваннаставних активности и кроз укључивање ученика у акције кроз предмет Грађанско васпитање 2. Кроз обраду тема запланариране часовима одељенског старешине, разговор и радионице на тему другарства, међусобне помоћи и развијања хуманих вредности 3. Кроз обраду тема запланариране часовима одељенског старешине, разговор и радионице на тему другарства, међусобне помоћи и развијање хуманих вредности међу половима 4.Кроз задужења које ће на часовима ОЗ дати и пратити одељенски старешина 5.Организовање и спровођење акција солидарности 6.Учествовање у акцијама пикупљања старих књига 7.Учествовање у активностима обележавања ових датума кроз организовање и вођење предавања, трибина, радионица, акција у школи и граду кроз сарадњу са наведеним организацијама у локалној средини) 8.Кроз редовну наставу из предмета историја, биологија, предмет Грађанско васпитање као и кроз часове ОЗ са темама које се односе на хуманитарне вредности

ПРИМЕНА КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

САДРЖАЈИ ПО МЕСЕЦИМА	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР: 1.Избор руководства одељењских заједница 2.Укључење школе у акцију "Дечја недеља" 3.Акција "Пријем првака у организацију «Пријатељи деце Србије»" 4. Радионице о дечјим правима и прво и петом разреду 5. Упознавање са Букваром дечјих права 6.Активности везане за културу, спорт и рекреацију	1.Одељенске старешине 2. ПС, учитељице и наставници Грађанског васпитања 3-учитељи првог разреда 4.учитељи првог разреда, ПС 5. учитељи, ПС 6.учитељи, ПС, наставници Грађанског васпитања 7.наставници физичког васпитања	1.Разговор и избор 2.Израда плана обележавања Д. Недеље и реализација плана 3.Додела диплома, беџева, садња дрвета генерације и сл. 4.Одржавање радионица у нижим разредима 7.Израда паноа, изложба дечијих порука, избор сличица са порукама Д. Права 8.посета манифестацијама у граду, представама, крос и сл.
НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР: 1.Акције хуманитарног карактера 2.1. децембар- Дан борбе против сиде 3.Укључивање ученика старијих разреда у радионице – вршњачка едукација 4..Дечје ликовно и литерарно стваралаштво-конкурси	1.ЦК Неготин, ПС 2. ПС, МЦ Неготин 3. ПС, МЦ Неготин 4.учитељи и предметни наставници	1. Сакупљање новца, гардеробе и сл. 2. Спровођење предавања, трибине 3. Организовање радионица едукације 4. Пријава на конкурс
ЈАНУАР: 1.Припреме за обележавање Дана Светог Саве 2.Прослава Дана Светог Саве 3.Светски дан борбе против пушења – 31. јануар	1.Наставници српског језика, музичке и ликовне културе, вероучитељ, 2.директор и наставни кадар 3.Наставници биологије и Грађанског васпитања	1.Договор, подела задужења 2. Приредба и свечана седница 3.Предавање, радионица, акција ученика
М А Р Т : 1.Учешће на конкурс дечјег литерарног и ликовног стваралаштва 2.Практично упознавање ученика са правима кроз игре и радионице Дечјих права 3.Информисање ученика о струкама и занимањима и условима уписа у средњу школу 4.Планирање акција у сопственој средини са циљем остваривања дечјих права на развој, дружење и игру, информисање, спор(Дан школе, СОНГ, такмићења)	1.ЦК Неготин, ПС 2.учитељи, наставници 3.наставни кадар. ПС 4.Од. старешине, ПС 5.Наставници српског језика, психолог	1.спровођење хуманитарне акције 2. приредба нижих разреда Разговор, препоруке 3.приредба, спортски сусрети, промоција шк. листа, изложбе и сл. Часописа 4.Предавања, анкетирање ученика 5. Пријава такмичара и учествовање

А П Р И Л : 1.Укључивање у акције Еко фонда у уређењу зелених површина у граду 2.Обележаваље 7. априла – Дана здравља 3.Информисање ученика о струкама и занимањима и условима уписа у средњу школу	1.Наставници биологије и Грађанског васпитања 2.Наставници биологије и МЦ Неготин 3.Од. старешине, ПС	1.Контактирање Еко фонда и планирање акције 2.Контактирање МЦ Неготин и договор о акцији 3. Предавања, упућивање на информаторе
МАЈ: 1.Организовање пролећног кроса ученика 2.Учешће у карневалу и другим мајским свечаностима 3.Прославе и дружења ученика(рођендани, прославе Нове године, краја полугодишта, излети и сл)	1.наставници физичког васпитања 2.ППС и учитељи 3.одељенске старешине	1.Заказивање термина, организација наставе и дежурства на кросу 2. Припрема костима, тачака и сл. 3.Организовање прославе
ЈУН: 1.Обележавање 5. јуна – Дана заштите животне сред. 2.Обележавање завршетка школске године 3.Прославе и дружења ученика(рођендани, прославе Нове године, краја полугодишта, излети и сл)	1.наставници биологије и ПС 2.директор, ПС 3.учитељиве 4. разреда	1. План активности и подела задужења 2.Табеле, анализа на Од. Већима, вест на локалној ТВ 3. Приредба, заједничко дружење

ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

Активност	Време реализације и носиоци
-----------	-----------------------------

Материјална подршка социјално угроженим ученицима	Идентификација ученика којима је помоћ потребна (на основу пријаве родитеља, запажања одељењског старешине, информација од надлежних институција)	IX - разредни старешине, психолог
	Укључивање ученика којима је потребна помоћ у акције локалне самоуправе (набавка уџбеника и др.)	IX – разредни старешине, психолог
	Обезбеђивање бесплатних obroka за угрожене ученике	IX
Подршка породицама ученика	Идентификација ученика којима је помоћ потребна (на основу пријаве родитеља, запажања одељењског старешине, информација од надлежних институција)	IX/III - наставници, разредни старешине, психолог
	Размена информација и и заједничко планирање мера подршке с тимовима центра за социјални рад	IX/III -- директор, психолог, разредни старешине
	Размена информација и и заједничко планирање мера подршке породицама из осетљивих друштвених група с ромским асистентом/јединицом локалне самоуправе	по потреби---- директор, психолог, разредни старешине
	Саветодави рад педагошко-психолошке службе с родитељима и ученицима код којих су уочене породичне тешкоће	по потреби---- директор, психолог, разредни старешине
Хуманитарни рад	Реализација програма сарадње с Црвеним крстом	XI
	Конкурс Најволонтерска акција	током године
Хуманитарни рад	Организовање уманитарних акција за угрожене ученике	XI/XII----- директор, психолог, разредни старешине
	Организовање хуманитарних акција Ученичког парламента-материјална подршка социјално угроженим ученицима	II/IV----- директор, психолог, разредни старешине -----

Организовање хуманитарних акција-
„Деца отвореног срца“

II/IV-----
**директор,психолог,разредни
старешине**

Организовање хуманитарних акција-
„Један пакетић-много љубави“

XII-----
**директор,психолог,разредни
старешине**

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Активност		Време реализације и носиоци
Игре на снегу	Грудвање на дистанци и прављење снешка белића	Децембар---сви наставници,ученици,разредне старешине
	Такмичење група у прављењу Снешка Белића	Јануар--сви наставници,ученици,разредне старешине
	игре на снегу у школском дворишту	Јануар---сви наставници,ученици,разредне старешине
	Правимо Снешка Белића	Фебруар-----сви наставници,ученици,разредне старешине
Недеља школског спорта	Израда паноа и материјала за сајт школе о одржаним такмичењима и победницима	Новембар-----сви наставници,ученици,разредне старешине
	Турнир у малом фудбалу за ученике старијих разреда	Мај-----сви наставници,ученици,разредне

	Турнир у кошарци за ученике старијих разреда Турнир у одбојци за ученике старијих разреда Утакмица победничких екипа Израда паноа и материјала за сајт школе о одржаним такмичењима и победницима	старешине
	"Игре без граница"	Мај-----сви наставници,ученици,разредне старешине
Превенција деформитета	Израда паноа о деформитетима тела и последицама физичке неактивности	октобар
	Светосавски турнир – такмичења	Јануар-----сви наставници,ученици,разредне старешине --
Промоција спорта, такмичења и фер-плеја	Израда паноа о спортистима изузетних квалитета	Фебруар-----сви наставници,ученици,разредне старешине
	Израда паноа о појединим спортовима	Мај-----сви наставници,ученици,разредне старешине

ПРЕВЕНЦИЈА ЗЛОУПОТРЕБЕ ДРОГА НА МЛАЂЕМ ОСНОВНОШКОЛСКОМ УЗРАСТУ

У овом узрасном периоду, породица је и даље пресудна у социјализацији деце али школа и вршњаци са нормама заједнице, културе и образовања постају све важнији фактори развоја емоционално, когнитивно и друштвено здравог појединца. Улога социјалних вештина и просоцијалних ставова расте и постају кључни заштитини фактор.

Карактеристике превентивних активности усмерене на ученике које утичу на позитивни исход:

- ✓ добро структуриране интерактивне радионице које за циљ имају развој личних и социјалних вештина (толеранција фрустрације у свакодневном животу, на безбедан и здрав начин, развој социјалних компетенција, развој позитивних друштвених норми и ставова);
 - ✓ активности којима се развија добра атмосфера у учионици, у којој се негује просоцијално понашање а редукује неприкладно (развој тима, осећаја припадности, групних правила која свима обезбеђују да се осећају безбедно и прихваћено, доследно реаговање на непримерено понашање, препознавање и награђивање пожељног понашања, формирање вредносног система у коме се труд, учење и знање цене...и активно ангажовање ученика у овим активностима);
 - ✓ обезбеђивање редовног похађања школе, развоја везаности за школу, развој одговарајућих језичких и математичких компетенција очекиваних за узраст (нарочито код осетљивих група);
 - ✓ превентивне интервенције које укључују родитеље (у наставку документа)
-
- на овом узрасту, пружање информација о специфичним опојним средствима и подизање нивоа страха, као и коришћење неинтерактивних метода – предавања, не дају позитиван превентивни исход;
 - активности које су фокусиране искључиво на изградњи самопоштовања и емоционалном образовању, такође не доприносе превенцији злоупотребе дрога.

ПРЕВЕНЦИЈА ЗЛОУПОТРЕБЕ ДРОГА НА СТАРИЈЕМ ОСНОВНОШКОЛСКОМ УЗРАСТУ

Адолесценција представља развојни период у коме млади из жеље да преузму улоге одраслих и постигну већу независност, често могу доносити погрешне одлуке и повећати склоност ризичним понашањима.

Злоупотреба психоактивних супстанци и девијантна понашања вршњачке групе, као и одбацивање од стране вршњака, јако утичу на здраво понашање, иако утицај родитеља и даље остаје значајан. На овом узрасту, важни заштитни фактори против злоупотребе дрога су добре социјалне вештине, ментално и емоционално здравље и друштвене норме које афирмишу здраве животне стилове и безбедност.

Карактеристике превентивних активности усмерених на ученике које утичу на позитивни исход:

- ✓ Интерактивне активности које ангажују ученике у вежбању личних и социјалних вештина (супротстављање социјалним притисцима коришћења дрога и развој здравих одговора на изазовне животне ситуације, вежбање вештина суочавања, доношења одлука и пружања отпора ризичним облицима понашања);
 - ✓ Узрасно примерено вођење дискусија о различитим друштвено распрострањеним уверењима, ставовима, позитивним и негативним очекивањима у вези са коришћењем дрога, укључујући и последице злоупотребе (перцепција ризика злоупотребе). Разбијање заблуда о нормативној природи и очекивањима везаним за злоупотребу дрога;
 - ✓ Програме треба да спроводе обучени наставници као и обучени вршњаци, али они могу бити доступни младима и преко компјутера или интернета, јер и тада доприносе смањењу злоупотребе психоактивних супстанци. Програме треба спроводити кроз низ структурираних сесија (најчешће 10-15) једном недељно;
 - ✓ Индивидуални рад обучених професионалаца са ученицима код којих су идентификоване особине као што су импулсивност, анксиозност, осећај безнађа (кратке серије сесија, 2-5 пута, које помажу адолесцентима да науче да се конструктивно носе са емоцијама, уместо да користе негативне стратегије суочавања са проблемима као што је нпр. употреба алкохола);
 - ✓ Развој позитивног школског етоса, посвећеност школи и учешћу ученика;
 - ✓ Упознатост ученика са јасним правилима школе у вези коришћења дроге у школским просторијама и доследно примењивање тих правила и интервенција/поступака у случају њиховог кршења (поштовање Протокола о поступању у случају присуства и коришћења психоактивних супстанци у образовно-васпитним установама);
 - ✓ Саветовање код постојања сумње на злоупотребу дрога или упућивање на саветовање, лечење и пружање других здравствених и психосоцијалних услуга;
 - ✓ Менторство, програми повезивања младих са одраслима са којима нису у сродству и који су се обавезали да организују активности и редовно проводе део свог времена са младима, уколико су прошли одговарајућу обуку (у нашој земљи се тренутно пилотира програм у коме су ментори студенти-волонтери)
 - ✓ Превентивне интервенције које укључују родитеље (у наставку документа)
-
- Употреба неинтерактивних метода, предавања, као примарне стратегије има или негативне исходе или нема превентивне исходе, као и искључиво пружање информација и подизање нивоа страха;
 - Неструктурирани дијалози на сесијама, фокусирање само на изградњу самопоштовања и емоционалне писмености, посвећивање само моралном одлучивању, такође не даје жељени превентивни ефекат;
 - Коришћење бивших корисника дрога, као сведока зависности, може имати негативне исходе;
 - Не постоје докази да рандомизирано тестирање ученика на дрогу доприноси превенцији злоупотребе (према постојећим законима није предвиђено да школа може да спроводи овакве активности);

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ УСМЕРЕНЕ КА РОДИТЕЉИМА

Карактеристике превентивних активности које утичу на позитивни исход:

- ✓ програми који развијају вештине родитељства (постављање правила и граница у понашању на начин који је узрасно примерен, контрола и квалитетно структурирање слободног времена деце, укљученост родитеља у животе деце – праћење њихових активности и пријатељства, укљученост у њихово учење и образовање, вештине комуникације, подршка родитељима о томе како да постану узори својој деци...)
 - ✓ наведене програме реализују обучени појединци/наставници или стручни сарадници, у време и на начин који је погодан и привлачан за родитеље (ван њиховог радног времена, у простору који није превише формализован и у коме међусобно лако комуницирају), кроз најчешће 10 сесија
-
- Подривање ауторитета родитеља је повезано са негативним исходима превенције, као и фокусирање само на дете
 - Коришћење само усменог подучавања и пружање информација о дрогама тако да родитељи могу да о томе причају са децом не доприноси превенцији
 - Спровођење програма од стране слабо обучених појединаца доводи у питање сврху интервенције.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Име и презиме запосленог	Планирано стручно усавршавање	период
Барбара Ранђеловић, васпитач	Извођење угледних активности, радионице (честотке, писмо деда мразу, израда круна) музичка активност развој говора	Октобар, децембар, јануар, април
Гордана Боронгић, учитељ	Извођење угледног часа, стручни активи, припрема смотре и такмичења, учитељско друштво, излагање са стручног усавршавања	Током школске године
Ана Крстић Стринуловић, наставник биологије	Лековито биље угледни час, излагање са стручног усавршавања, угледни часови, ван установе: методика рада са децом	I полугодиште II полугодиште, Током целе школске године
Живка Манић, вероучитељ	Св савска академија, васкршње изложбе и излагања	Јануар, април, мај, јун
Слађана Марковић, наставник музичке културе	Јавни часови клавир, такмичења, презентације издавачких кућа, стручни скупови, присуство концертима	У току школске године
Слађана Карановић, наставник хемије	Стручно веће, такмичење и смотре, присуство и организација угледних часова	Фебруар, март, април
Ненад Шћопуловић, наставник ТИО	Троугао угледни час, ЗИ, вебинари, промоције уџбеника, координатор ЕС дневник, руководиоца тима, семинари	Током школске године
Јелена Поповић, наставник физике	Угледни час оба полугодишта, рад са ИОП, промоције уџбеника, вебинари	Током школске године
Весна Стевановић, психолог	Израда планова, присуство угледним часовима, организација угледних часова и промоција новости у образовању, стручни семинари и вебинари	Током школске године

Милош Гагић наставник информатике и рачунарства	Израда и одржавање сајта, иновације у настави, презентација уџбеника, одржавање технике иновације у информатици	Током школске године
Даниела Пејчић, учитељ	Угледни часови и презентације, презентације уџбеника, смотре, семинари и вебинари током школске године	Током школске године
Анђелка Баланесковић, директор	Такмичења и смотре, маркетинг, стручни скупови, семинари и вебинари, активни пројекти локалне самоуправе	Током школске године
Добрила Недељковић, учитељ	Смотре, презентација уџбеника, посета угледним часовима	Током школске године
Силвија Јовановић, наставник ликовне културе	Смотре у земљи и иностранству, презентације, угледни часови, стручни скупови, актив	Током школске године
Ненад Пекић, наставник немачког језика	Такмичење, презентација уџбеника, присуство угледним часовима, актив, презентације иновација	Током школске године
Лидија Томовић Вуковић, енглески језик	Презентације, угледни часови	Током школске године
Дарко Кесегић, наставник српског језика	Угледни час, презентација, присуство вебинари и семинарти, координатор ЕС дневника, једносменски рад са иновацијама, скупови, уџбеници	Током школске године
Снежана Радојевић, географија	Презентације, угледни часови	Током школске године

<u>Планирање и анализирање стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора</u>		
Анализирати ниво компетенција наставника и стручних сарадника упитником ЗУОВ-а за самопроцену у циљу припреме личних планова професионалног развоја и планирања стручног усавршавања на нивоу школе, презентовати резултате на НВ до краја наставне године	Тим за стручно усавршавање	Друго полугодиште и надаље
Планирати стручно усавршавање на годишњем нивоу у складу са резултатима анализе уз поштовање структуре компетенција и приоритета и уз план који омогућава запосленима да у току године остваре 44 сата у оквиру установе и/или личног стр. усавршавања и 100 бодова на петогодишњем нивоу кроз одобрене обуке и стр.скупове	Тим за стручно усавршавање, Педагошки колегијум, наставници, стр. сарданици, директор, стручна већа	Континуирано
У оквиру структуре активности стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности: -одржати најмање 10 угледних часова годишње, -реализовати излагања са анализом и дискусијом са стручних усавршавања које су запослени похађали, а од интереса су са стр. већа или НВ-презентовано најмање 75% похађаних стручних усавршавања од интереса за стручна већа или НВ -креирати и одржати најмање 1 радионицу или интерактивну интерну обуку на основу стечених знања и вештина у вишесатном трајању за унапређење компетенција запослених у сваком полугодишту од чега 1 мора бити везана за унапређење дигиталних компетенција	Тим за стручно усавршавање, Педагошки колегијум, наставници, стр. сарданици, директор, стручна већа, информатичари	континуирано

У оквиру планирања и реализације обука по одобреним програмима обука и стручних скупова: -планирање и реализација обука тако да сваки запослени може да оствари 100 бодова у року 5 година, а у складу са одређеним компетенцијама и приоритетима -обезбеђивање средстава /обука кроз сарадњу са издавачким кућама, Заводима, локалном самоуправом обезбедити најмање 1 обуку од 16-24 бода за све запослене годишње -обуке које се односе на унапређење компетенција за употребу ИКТ –најмање 50% обука на петогодишњем нивоу	Стручна већа, Тим за стручно усавршавање, Педагошки колегијум, психолог	континуирано- у школској години – најмање једна обука (16- 24 бода) и финансијска подршка индивидуалном ангажману наставника у реализацији акредитованих програма у оквиру предвиђеног броја бодова.
Обезбеђивање средстава за реализацију стручног усавршавања /одобрени програми и стручни скупови/-средства за најмање 20 сати годишње по запосленом/100 бодова на петогодишњем нивоу/	Директор, Школски одбор, локална самоуправа	Континуирано

ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Субјекат сарадње	Активности школе	Начини сарадње	Носиоци	Време
СО Неготин	- укључивање ученика и радника у све активности културног, друштвеног, спортског и хуманитарног карактера које организује општина	- обезбеђење материјалних услова за нормално функционисање школе - помоћ у опремању школе и осавремењавању наставне технологије - сарадња у решавању кардовских проблема - превоз ученика и радника	Директор школе, секретар, психолог	Током године
Институције култ. - Дом културе - Библиотека - Музеј - Мокрањчеви дани - КУД	- учешће ученика и радника у свим програмима којее ове институције организују - Хор школе - Рециратори - Литерни ствараоци - Ликовни ствараоци - Фолклор, римика - посета програмима и при редбама које ове институције организују	- организација и понуда разноврсних културни, забавних и научних програма за ученике и раднике школе - помоћ стручњака из институција града у анимирању ученика и њиховом ангажовању у различите облике стваралаштва - уступање својих објеката за реализацију појединих наставних и ваннаставних садржаја	-наставници, учитељи -наставници и учитељи -директор школе	Током године
Спортске инстит. - Хала спортова - Спортска друштва - Клубови	- учешће ученика и радника усвим активностима и манифестацијама које ове институције организују - активно учешће чланова у раду друштава и клубова - стручна помоћ наставника у вођењу појединих клубова и секција	- обезбеђење услова за активно бављење спотром и рекреацијом - обезбеђење услова и погодности за праћење квакитетних спортских догађаја - уступање својих простора и терена за реализацију појединих садржаја из области спорта и рек- реације - помоћ стручњака у реализацији појединих садржаја наставе физичке културе	-директор, наставници физичког васп. -директор, наставници физичког васп. -директор наст.физичког	Током године
Здравствене организације - Дом здравља	- активна сарадња са свим службама, органима и појединцима	- здравствени прегледи ученика и радника школе - превентивно деловање кроз повремене посете, обиласке, разговоре, предавања - предавања за ученике, раднике и родитеље	-директор, одељењски старешина -директор, психолог	Током године
Социјалне инстит. - Центар за социјални рад	- активна сарадња са свим службама Центра - упућивање ученика и њихових породица на сарадњу са Центром	- помоћ ученицима у решавању њихових социјалних проблема - помоћ породицама ученика у обезбеђивању услова за нормално школовање	- директор, одељењски старешина - директор, одељењски	Током године

			старешина	
Хуманитарне установе - Црвени крст	- учешћ у свим акцијама - прикупљање различитих врста помоћи за потребе ОО Црвеног крста али наше ученике	- материјална помоћ сиромашним ученицима за набавку књига у прибора, ужине, одеће и сл.	-одељењске старешина	Током године
Тржиште рада	- уредно пријављивање потреба за радницима, пријављивање и одјављивање запослених	- помоћ у обезбеђивању потребних кадрова - објављивање огласа и конкурса - помоћ у реализацији професионалне орјентације ученика	-директор -директор, секретар - директор, психолог	Током године
Средства информисања -ТВ Неготин -сајт -школска издања	- континуиране ПР активности	- редовно ажурирање података на школском сајту -издавње школског листа и билтена о организованим такмичењима и постигнутим резултатима -учешће у програму локалне и регионалне телевизије	-информатичар -наставници српског језика -директор, психолог наставни кадар	Током године

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

План рада за маркетинг школе

Садржај по месецима	Носиоци активности	Начин реализације
С Е П Т Е М Б А Р О К Т О Б А Р	 <	

А Р	матерњег језика		- Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима
М А Р Т	- Праћење спортских сусрета и такмичења	- Наставници	- Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија (датуми уписа ученика у први разред, полагања пријемних испита,
А П Р И Л	- Праћење еколошких радионица и осталих активности поводом Светски Дана планете Земље - Припрема изложбе поводом Васкрса - Обележавање Светског Дана књиге (активности у библиотеци)	- Наставници - Драмско-рецитаторска секције	- Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе и Фејсбук профила
М А Ј	- Праћење учешћа наших ученика на Мајским свечаностима - Бележавање Светског Дана Црвеног крста - Организација и праћење Мале матуре	- Наставници - Драмско-рецитаторска секције	Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе: - Учешћа ученика у различитим манифестацијама, јубилејима, приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе
Ј У Н	- Праћење Мале матуре (полагање и резултати)	- Наставници информатичар, психолог	- Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија (датуми уписа ученика у први разред, полагања пријемних испита, објављивање резултата, листе жеља, дани отворених врата разредних старешина...)
Ј У Л	- Објављивање листе жеља и резултате уписа у средње школе	- Наставници информатичар	- Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе и Фејсбук профила
А В Г У С Т	- Писање и подношење годишњег извештаја Наставничком већу - Прављење плана рада и активности за наредну школску годину	- тимови, психолог	

РЕАЛИЗАЦИЈА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Циљ пројекта самовредновања и вредновања рада школе је да подржи увођење процедура за обезбеђивање квалитета које се заснивају на самовредновању рада школе и школском развојном планирању које би обезбедило континуирано побољшање образовног процеса свих учесника у образовању.

У поступку самовредновања рада наше школе Тим за самовредновање се определио да као кључне области праћења и вредновања одабере области:

-ЕТОС и

-ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Тим за самовредновање: Анђелка Баланесковић директор, Весна Стевановић психолог школе, Лидија Томовић Вуковић наставник, Ана Крстић Стринуловић наставник, Поповић наставник, Миша Јовановић наставник, Марија Станујкић родитељ члан Савета родитеља, родитељ члан Савета родитеља и члан ШО школе.

1. Кључна област : **ЕТОС**

Подручја вредновања:

- Углед и промоција школе
- Атмосфера и међуљудски односи
- Партнерство са родитељима, школским одбором и локалном заједницом

Тим за самовредновање донео је одлуку да се као инструменти истраживања користе упитници понуђени у приручнику, чек листе и школска документација.

Инструменти су примењени на узорку од 21 наставника, 20 ученика и 20 родитеља. Остали подаци добијени су увидом у документацију школе, снимањем и праћењем школских активности, као и разговором са запосленима, родитељима и члановима школског одбора.

2. Кључна област: **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

Подручја вредновања:

- Брига о ученицима
- Подршка учењу
- Лични и социјални развој
- Професионална оријентација

Тим за самовредновање донео је одлуку да се као инструменти истраживања користе упитници понуђени у приручнику, чек листе и школска документација.

Инструменти су примењени на узорку од 20 ученика, 10 родитеља и 10 наставника. Остали подаци добијени су увидом у документацију школе.

Извештај по кључним областима

1. Етос

Анализа резултата

ПОДРУЧЈЕ ВРЕДНОВАЊА	ПОКАЗАТЕЉ	ОПИС НИВОА ОСТВАРЕНОСТИ
Углед и промоција школе	Углед и обележја школе	ниво остварености 4 ОШ “Стеван Мокрањца” у Кобишници има таблу са називом која је на видном месту. Упечатљива је и биста Стевана Мокрањца која се налази у централном холу школе. Посебна обележја ове институције су и монографија школе, школски лист. Редовно се одвијају манифестације у част прославе школске славе Св. Саве, приредбе, маскембали, спортске активности у које спада и Крос РТС-а на нивоу Србије. С обзиром да наша школа носи име славног композитора, учествује у обележавању Мокрањчевих дана и манифестацијама везаним за спомињање Мокрањчевог имена и дела. Сви ученици и запослени су укључени у рад школе. Институција остварује одличну сарадњу са библиотеком “Доситеј Новаковић” из Негодина. Посете градској библиотеци, као и посете огранку у Кобишници, репрезентују одговоран однос ученика, успешан и професионалан однос према раду наставника, што утиче на промоцију и рекламу школе.
	Очекивања и промоција успешности	ниво остварености 4 У нашој школи, поред наставних постоје и одређене ваннаставне активности којима се ученици наше школе радо одазивају, као што су: разне спортске активности, такмичења из научно-наставних области која подстичу креативност и ученика и наставника. Наши ученици учествују на многобројним конкурсима (ликовним-литерарним) као што су: Читалачка значка, СУБНОР, Крв живот значи-Црвеног Крста, Дани ћирилице у Баваништу. Успех појединца се прихвата и могао би бити боље промовисан. На крају осмог разреда школа бира ученика генерације. Ове године успешни појединци су били награђени од стране локалне самоуправе и на Наставничком већу. Успех појединаца је и успех наше школе.
	Култура понашања	ниво остварености 4 У школи постоји Кућни ред и Правилник о понашању ученика, наставника, других запослених и родитеља који је усвојио Школски одбор. Поштовањем прихваћених правила, међусобним уважавањем и хуманим опхођењем у школи се подстиче и негује култура понашања.
Атмосфера и међуљудски односи	Поштовање личности	ниво остварености 4 На часовима разредног старешинства као и ваннаставним активностима (екскурзије, излети) интерактивни однос свих актера у школи доприноси развоју толеранције и међусобног поверења. Одговорност је усмерена ка наставницима. Што се тиче понашања ученика то је у границама нормале. Уважавају се мишљења и захтеви одељенских заједница и ђачког парламента који доприносе квалитетнијем раду школе.
	Једнакост и правичност	ниво остварености 4 Школа је обезбедила равноправне услове којима се омогућава свима у школи, оптимални развој њихових потенцијала. Запослени у школи, наставно и ненаставно особље, односе се према ученицима, родитељима и колегама једнако без предрасуда у односу на њихов социјални статус, верску, националну и полну припадност. Програм рада (школе, одељенског старешине, Савета родитеља,

		стручних сарадника) садржи елементе поштовања дечјих права, хуманитарне акције и активности везане и за упознавање традиција народа који заједно живе. Наши ученици су укључени у манифестацијама “Сусрети села”, глобалној еколошкој акцији организованој на шест континената у исто време “Зелено, волим те зелено” на којој су наша деца са наставницима показали да је потребно више пажње и енергије уложити у очување животне средине и чисте енергије.
	Естетско и функционално уређење школе	Ниво остварености 4 Простори у школи су у функцији васпитног деловања и учења. Улажу се велики напори да се негује одговоран однос запослених и ученика према уређењу и одржавању простора и окружења школе. Ученички радови су видно истакнути на простору предвиђеном за ову намену “Зидне новине”. У оквиру предмета “Чувари природе” ученици уређују своје учионице, парк и школско двориште.
Партнерство са родитељима, школским одбором и локалном заједницом	Комуникација са родитељима	Ниво остварености 4 Родитељи су путем Савета родитеља и чланством у Школском одбору информисани о свим сегментима рада школе у складу са договореним правилима сарадње. На родитељским састанцима редовно се упознају са постигнућима и напредовању своје деце, информишу се о актуелним темама и дешавањима у оквиру школе. Родитељи преко свог представника у Савету родитеља креирају облике и садржаје сарадње са школом. Што се тиче комуникације са родитељима, она се одвија уз узајамно уважавање.
	Укључивање родитеља у живот и рад школе и у школско учење	ниво остварености 3 Годишњи план рада садржи план сарадње са родитељима (али се родитељи не мотивишу да учествују у реализацији тог плана). Родитељи се повремено укључују у живот и рад школе, они су упознати са условима и начинима остваривања наставног процеса, али нису активно укључени у његово побољшање.
	Веза између школе и школског одбора	ниво остварености 3 Чланови Школског одбора се правовремено информишу и укључени су у различите активности рада школе. Активности чланова Школског одбора сведени су само на редовне седнице.

Подршка ученицима

ВРЕДНОВАЊЕ	ПОКАЗАТЕЉИ	ОПИС НИВОА ОСТВАРЕНОСТИ
	Безбедност и сигурност ученика у школи	ниво остварености 4 Школа има правилник о безбедности ученика у коме постоје јасне процедуре за заштиту ученика. Међутим, нису сва задужења, обавезе и одговорности довољно јасно дефинисани. Примена правилника се не анализира редовно, већ само када се појави неки проблем. Школа благовремено и адекватно реагује на утврђене пропусте. Ученици се у школи осећају безбедно.

Брига	Праћење физичког, здравственог и емоционалног стања и социјалних потреба	ниво остварености 3 Постоје процедуре за идентификовање емоционалног, телесног и здравственог стања ученика и њихових социјалних потреба и за благовремено и адекватно реаговање на њих. Ради промовисања здравствене заштите и здравог начина живота школа има сталну сарадњу са здравственом службом (посете здравствених радника, едукација наставног особља и ученика, едукативни постери, редовно организовање систематских прегледа ученика..). Одељенске старешине и стручни сарадник школе проводе довољно времена у разговорима са ученицима и родитељима, о томе воде уредну евиденцију и прослеђују релевантне информације поштујући њихову поверљивост. МЕРЕ;-одељенски старешине требају да проведу више времена у разговору са ученицима о начинима остваривања различитих врста безбедности
подршка	Квалитет понуђених програма за подршку ученицима у процесу учења	ниво остварености 3 Школа разрађује и реализује програме за подршку процеса учења (увођење у технике учења, помоћ у превазилажењу неуспеха, развијање мотивације). Циљеви, задаци и активности утврђују се пажљиво узимајући у обзир индивидуалне потребе ученика. МЕРЕ:-побољшање програма подршке ученицима у процесу учења
	Напредовање и успех ученика	ниво остварености 3 Постигнућа ученика се систематски прате и на основу тога се утврђују посебне потребе сваког ученика. Планирају се и припремају посебне активности да би се ученицима који заостају у раду помогло у савладавању тешкоћа у наставном процесу. Не посвећује се довољна пажња ученицима који брже напредују, већ се повремено организују активности за групе заинтересованих ученика. Свако напредовање и успех ученика се похваљују, а изузетна постигнућа се промовишу и награђују. МЕРЕ :-већа пажња за ученике који брже напредују
	Стручна помоћ наставницима у пружању подршке ученицима у процесу учења	ниво остварености 3 Постоји особа задужена за подршку у процесу учења. Ова особа прати напредовање и успех ученика на школском нивоу, пружа потребну помоћ наставницима при конципираним плановима рада, бави се саветовањем и координисањем активности. МЕРЕ :-већа помоћ наставницима при конципираним плановима рада
Лични и социјални развој	Подстицање позитивних ставова и развој социјалних вештина	ниво остварености 3 У школи се негује и подстиче позитивна социјална клима: толеранција, узајамно уважавање, поштовање, подршка, сарадња, комуникацијске вештине, брига о другима... Код ученика се развија поверење, слобода мишљења и изражавања, критичко мишљење и сараднички односи. Школа редовно похваљује позитивне поступке и успех ученика. МЕРЕ :веће подстицање позитивних ставова и вечи развој социјалних вештина
	Подстицање и неговање демократског духа и ученичких иницијатива и активности	ниво остварености 3 Ученици су упознати са Повељом о правима детета УН. У школи постоје прописани облици организовања ученика, али се ученици у малом броју укључују у њихов рад. Предлози и сугестије ученика се разматрају и уважавају повремено. Школа подстиче и подржава активности као што су: културне, забавне и спортске активности, разни облици дружења, манифестације... МЕРЕ:-побољшати рад Ученичког парламента -вечи број разговора ученика и разредних старешина

		.индивидуални разговори са психологом школе
ПО оријентација	Помоћ при избору даљег образовања, обуке и запошљавања	ниво остварености 3 Школа има програм професионалне оријентације. Свако од учесника добија информације о својим способностима и интересовањима и на основу тога занимање које њему највише одговара. Ученици се информишу о могућностима наставка школовања преко презентација школа, плаката, брошура, разних програма и понуда средњих школа. МЕРЕ: -побољшање рада тима ПО

На основу свих расположивих података, добијених анкетирањем наставника, ученика, родитеља као и података добијених увидом у педагошку документацију школе, разговором са наставницима, ученицима, родитељима дошли смо до следећих закључака о нивоима остварености појединих подручја вредновања у оквиру кључне области –

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА.

1. **Брига о ученицима: ниво остварености – 3**
2. **Подршка учењу: ниво остварености – 3**
3. **Лични и социјални развој: ниво остварености – 3**
4. **Професионална оријентација: ниво остварености – 3**

МЕРЕ :-појачати рад на слабостима, -укључити вше расположивих ресурса рада, створити боље услове рада,посветити вше пажње примарним циљевима,више бриге о ученицима,подршке остварености резултата,и упућивае и обавештавање на нивоу Професионалне оријентације.

АКТИВНОСТИ ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА 2024/25	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
израда годишњих планова рада за све облике наставног рада и ваннаставних активности од стране свих наставника;	Наставници ,психолог,директор	Израда,уознавање,презентација	Август-септембар Септембар-октобар
устројавање разредне евиденције и школске документације за све облике рада и активности,	Наставници ,секретар,психолог	Информисаност наставника кроз седнице, стручним већима и индивидуално	Септембар
израда месечних(недељних) планова рада и дневних припрема наставника за извођење наставе и свих облика осталих активности	Наставници и учители	Предаја планова и увидом кроз посете часовима	Недељно и месечно
начин реализације планираних садржаја редовне наставе и других облика наставних и ваннаставних активности	Наставници	Увид у записник и посете часова и остало	континуирано
правилност вођења ЕС дневника, Књиге дежурства учитеља и наставника и остале школске администрације и документације	психолог	Увидом психо-педагошке службе у документацију	Више пута у току године
коришћење савремене технологије у настави, примена иновација у настави,	Наставници,психолог и директор	Кроз посете часовима	По потреби
оцењивање ученика и примена стандарда и норматива за вредновање знања и остварених резултата у раду,	Наставници,психолог	Кроз посете часовима	континуирано
рад са талентованим ученицима и активности на њиховом подстицању за даље напредовање у раду	Наставници ,психолог	Извештај наставника о постигнутим резултатима,посета часовима додатне наставе,учешће на такмичељима	континуирано
сарадња психолошке службе са наставним особљем и допринос побољшању квалитета рада	психолог.директор	Индивидуално,кроз предавања на седницама	континуирано

сарадња са родитељима и њихово укључивање у решавање васпитних образовних и других проблема школе и ученика и редовно информисање о новинама и реализованим активностима у школи	психолог,наставници,директор	Индивидуално и учешћем на родитељским састанцима	континуирано
ефикасност обављања административних и финансијских послова и њихов допринос укупној успешности рада школе	психолог,наставници,директор и секретар	Вођењем документације	континуирано
рад помоћно-техничког особља на стварању хигијенских и других ислова за нормалан рад и пријатан боравак у школи	секретар,директор,помоћни радници	Увид и честа контрола свих услова	континуирано