РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОШ „ЈОВАН ЦВИЈИЋ”

ЛОЗНИЦА

Дел. бр. 608/3

Од 13.9.2024.г.

# ОСНОВНА ШКОЛА „ЈОВАН ЦВИЈИЋ” ЛОЗНИЦА



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА**

**2024-2025. ГОДИНУ**

**Септембар 2024. године**

## ОШ „Јован Цвијић” Лозница



**Адреса:**

Његошева 20 15 300 Лозница **Тел:**

015 876-777 секретар

015 877 570 директор;

015 874 160 рачуноводство

**Мејл адреса:**osjovancvijiclo@mts.rs

jcvijic@verat.net

**Веб страница:**www.os-jcvijic.edu.rs

### С А Д Р Ж А Ј

#### 1. Увод ................................................................................................................................................ 6 1. Историјат школе .......................................................................................................................... 6

1.1. Полазне основе рада .................................................................................................................. 10

1.1.1. Полазне основе за доношење програма рада школе ............................................................. 10

1.2. Материјално - технички просторни услови рада .................................................................... 13

1.2.1. Школски простор ................................................................................................................... 13

1.2.2. Преглед општих наставних средстава ................................................................................... 19

1.3. Кадровски услови рада ............................................................................................................. 20

1.3.1. Кадрови школе по стручној спреми и проценту ангажованости.......................................... 20

1.4. Услови средине у којој школа ради .......................................................................................... 22

1.4.1. Породични услови ученика.................................................................................................... 22

1.4.2. Просторни услови за реализацију социјалне, здравствене културне и еколошке

функције школе ................................................................................................................................ 23

1.5. Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације из извештаја о раду школе, оставрености школског развојног плана и извештаја о самовредновању за

школску 2016/2017. годину ............................................................................................................. 25

#### 2. Организација образовно васпитног рада школе .................................................................... 28 2. Организација образовно васпитног рада школе .................................................................... 29

2.1. Бројно стање ученика и одељења за 2024/2025. ....................................................................... 29

2.2. Ритам радног дана ..................................................................................................................... 30

2.3. Подела редовне наставе на наставнике и остала задужења из 40-часовне радне

недеље .............................................................................................................................................. 33

2.3.1.Подела часова редовне наставе и осталог непосредног рада са ученицима до 24

часа по извршиоцу-структура радне недеље .................................................................................. 33

2.4. Подела предмета и осталог непосредног рада ....................... 35

2.4.1. Задужења наставника за наставне и ваннаставен активности ............................... 35

2.4.2. План наставе и учења ............................................................................................................. 49

2.4.3. Обавезне ваннаставне активности ......................................................................................... 53

2.5. Школски календар .................................................................................................................... 58

2.5.1. Каледнар важних активности у школи .................................................................................. 62

#### 3. Планови и програми рада органа школе ............................................................................... 64

3.1. План рада наставничког већа за школску .......................................................... 65

3.2. Програми и планови рада стручних већа ................................................................................. 69

3.2.1. План рада Актива млађих разреда ......................................................................................... 69

3.2.2 План рада Стручног већа српског језика и књижевности ..................................................... 71

3.2.3 План рада Стручног већа за стране језике............................................................................. 75

3.2.4. План рада Стручног већа за музичку и ликовну културу ..................................................... 76

3.2.5. План рада Стручног већа за историју и географију .............................................................. 76

3.2.6. План рада Стручног већа за математику ............................................................................... 77

3.2.7. План рада Стручног већа наставника природних наука ....................................................... 78

3.2.8. План рада Стручног већа наставника техничких наука ........................................................ 78

3.2.9. План рада Стручног већа наставника изборних програма/предмета ................................... 79

3.3. Педагошки колегијум ............................................................................................................... 79

3.3.1. Програми одељењских већа ................................................................................................... 80

3.3.2. Програм-подручје рада одељењских старешина................................................................... 80

3.4. Програм рада Савета родитеља школе ........................................... 81

#### 4. Програм рада стручних сарадника .......................................................................................... 85

4.1. Програм рада педагога .............................................................................................................. 86

4.2. Програм и план рада психолога школе .................................................................................... 87 4.3. Програм и план рада библиотекара ........................................................................................ 103

#### 5.Програм рада органа управљања ........................................................................................... 108

5.1. Програм и план рада Школског одбора ................................................................................. 109 5.2. Програм и план рада директора школе .................................................................................. 110 **6. Програми рада стручних актива и школских тимова ........................................................ 113**

6.1.Стручни актив за школско развојно планирање ..................................................................... 114

1. 2.Ступни актив за развој школског програма ............................................................................ 117

6.3. Тим за инклузивно образовање .............................................................................................. 118

6.3.1.Тим за пружање додатне подршке ученицима ..................................................................... 124

6.4.Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања ........... 126

6.5.Тим за самовредновање ........................................................................................................... 137

6.6.Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе ................................................................. 142

6.7.Тим за развој компетенција и предузетништво ...................................................................... 145 6.8.Тим за професионалну оријентацију ....................................................................................... 149

##### 7. Индивидуални планови програми наставника.................................................................... 151

7.1. Планови и програми редовне наставе .................................................................................... 151 7.2. Планови и програми допунског рада...................................................................................... 151

7.3. Планови и програми додатног рада ........................................................................................ 151

7.4. План и програм изборног програма ....................................................................................... 151 7.5. План и програм припреме наставе ......................................................................................... 151

##### 8. Програми ваннаставних активности и ученичких организација ..................................... 152

8.1. Прорам рада одељењске заједнице ученика и часови одељењског старешине .................... 153

8.2. Ваннаставе активности ученика ............................................................................................ 153

8.2.1. Ваннаставе и слободне активности ..................................................................................... 153

8.3. Екскурзије и настава у природи ............................................................................................. 154

8.4. Програм рада школских секција ............................................................................................. 156

8.5. Ученичке организације ........................................................................................................... 157

8.5.1. Програм рада Ученичког парламента.................................................................................. 157

8.5.2.Вршњачки тим ....................................................................................................................... 158

8.5.3. Програм рада Дечјег савеза ................................................................................................. 160

8.5.4. Програм рада Подмлатка Црвеног крста ............................................................................. 162 8.5.5. Заштита животне средине-програм рада еколошког друштва ........................................... 162

8.5.6. **Aкциони план за унапређивање / промовисање менталног здравља 165**

9. Корективно предагошки рад

9.1 **План рада тима за кризне догађаје**........................................................................................166

9.1. Програм корективног рада ...................................................................................................... 168

9.2. Програм рада продуженог боравка......................................................................................... 170 9.2.1. Дневне активности у продуженом боравку ......................................................................... 177

##### 10. Програм стручног усавршавања наставника и унапређивања ОВ рада ....................... 178

10.1.Усавршавање наставника ....................................................................................................... 179 10.2.Програм унапређивања образовно-васпитног рада .............................................................. 180 **11. Програм сарадње са друштвеном средином ....................................................................... 183**

11.1. Сарадња са друштвеном средином ....................................................................................... 184

11.2. Сарадња са родитељима ........................................................................................................ 185 11.3. Сарадња са организацијама и институцијама ...................................................................... 186

**12. Програм школског маркетинга ........................................................................................... 186**

12.1. Школски маркетинг .............................................................................................................. 187

##### 13. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе ........................................................ 188

13.1. Праћење календара годишњег плана рада школе ................................................................ 189

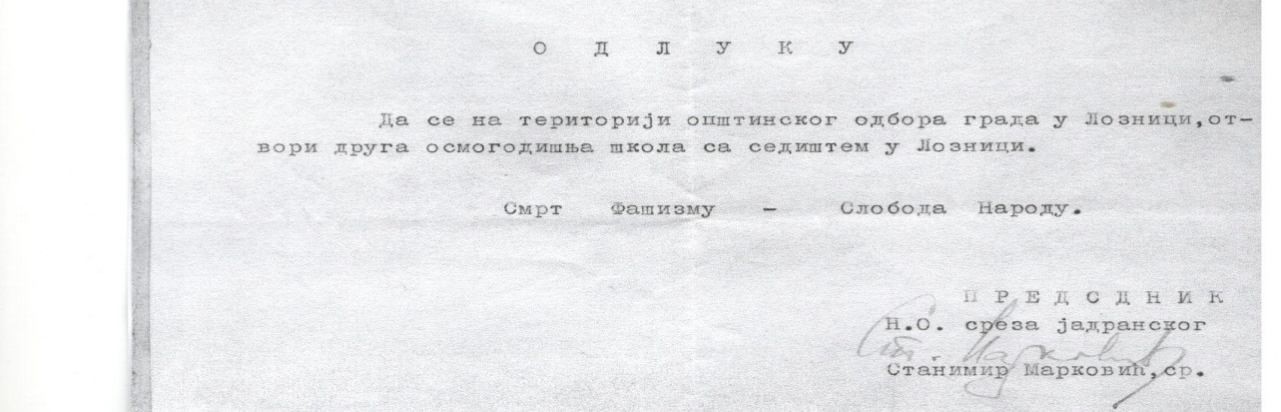
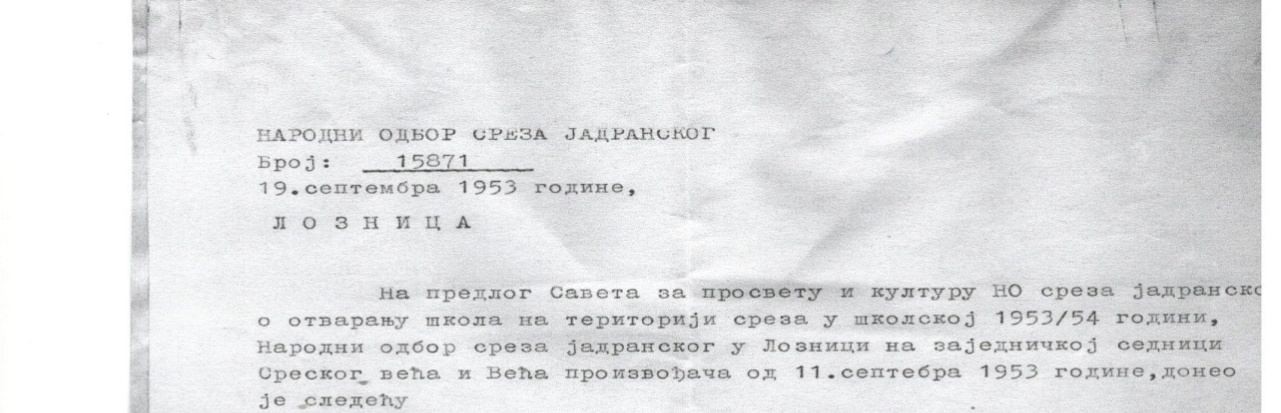
13.2. Праћење календара педагошких активности школе ............................................................ 190

13.2. Предлог мера за унапређивање рада у наредном периоду .................................................. 192

**У В О Д**

##### 1. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Основна школа „Јован Цвијић” у Лозници основана је 1953. године, као друга осмогодишња школа у Лозници.



##### *Одлука Народног одбора среза Јадранског*

У првој школској години школу је похађало 368 ученика, распоређених у десет одељења.Током наредних година број ученика и одељења се знатно увећао, као и број запослених. По кадровској структури, начину рада, примени иновативних метода и квалитету рада школа се врло брзо издвојила као водећа просветна установа не само у Лозници вић и на ширем подручју. На основу резултата рада остварених у наставним али и ваннаставним активностима, одлуком Завода за унапређивање школства НР Србије, 1959. године школа је проглашена за огледну основну школу.

У циљу повећања обухвата ученика обавезним основним образовањем, Саветза просвету и културу НР Србије је 1957. године , донео препоруку о реорганизацији мрежа основних школа на територији Републике Србије, које подразумевало формирање матичних школа. У лозничкој општини је тада установљено једанаест самосталних школа, међу којима је била и наша школа. Као самосталној школи припојене су четвороразредне школе у Клупцима и Воћњаку. Припајањем ових школа дошло је до повећања прилива нових ученика али и нових потреба које су се односиле на повећање кадровске и просторне структуре. Током две школске године, 1955/56. и 1956/57. у школи је радило и забавиште, које је због недостатка простора укинуто. Одлуком Скупштине општине Лозница од 14. децембра 1964. године четвороразредна школа у Клупцима постаје самостална, а школа у Воћњаку остаје у саставу школе као Издројено одељење Воћњак.



##### *Старашколска зграда у којој је почела настава*

Један од одлучујућих фактора за препознавање школе као модерене, и школе која заслужује посебан педагошки статус, било је формирање Ђачке задруга „Младост”, 2. априла 1957. године. У рад Ђачке задруге активно су били укључени сви ученици и наставници школе. У оквиру ђачке задурге формиране су штампарија са књиговезницом и столарска радионица, стаклена башта, живирнарник, пчелињак и мини књижара. Средства остварена радом ђачке задруге коришћена су за набавку учила и опремање школе. Године 1959. обрјављен је и први број школског „Младост”, штампан у школској штампарији.

Школа се нарочито истицала у области ђачког задругарства, те је 1964. године у нашој школи одржан Први сабор ђачких задруга Југославије. Нашу школу је 1967. године посетила делегација ДР Немачке и уручила плакету Пионирске организације ДР Немачке – Ернст Телман.

У то време формирана је мисија и визија школе која је у већој мери примарна и у данашњим околностима. Задатак школе је да пружи што квалитеније образовање, да припреми ученике да стечено знање примене и да им то знање буде основа за даље, целоживотно учење. На темељима постављеним пре шест деценија, сви запоселни заједно са ученицима и родитљима настојали су да унапређују рад, где је акценат стављен на унапређивање квалитет наставе и учење, али и обезбеђивања квалитетних услова за боравак и рад у школи. Такође је и важан фактор који доприноси свеукупном раду школе развијање партнерских односа са родитељима и локалном заједницом. Већ на самом почетку рада школе искристалисао се и одговор на питање какву школу желимо у будућности. Желимо модерну школу у којој ће свеукупни рад бити усмерен ка ученику, где ће ученик бити активни учесник, стваралац свог образовања, школа отворену за сарању у којој родитељи и запослени граде партнерски однос на заједничком задатку у образовно-васпитном раду.

За шест деценија свог рада школа је забележила врхунске резултате у остваривању наставног плана и програма, због чега је 1967. године добила и Вукову награду, највише признање у просвети и култури коју јој је доделила Културно-просветна заједница Србије.



##### *Плакета Вукове награде*

У наредном периоду број ученика и одељења у школи се повећавао, што је захтевало и проширење капацитета па је 1974. године школска зграда дограђена а школске 1974/75. године организован је продужени боравак са кухињом и трпезаријом. Те исте школске године отворено је и специјално одељење за образовање ученика са посебним потребама које је угашено школске 1998/99. године.



##### *Нови део школске зграде*

Такође, са повећањем броја ученика, формирањем већег броја одељења, настаје потреба за побољшањем кадровске структуре школе.

Школске 1976/77. Године и 1985/86. године школа је добила награде Акционог одбора за уређење школске средине општине Лозница.

У току свог постојања школа је постизала видне резултате у области сарадње са друштвеном средином, те је 1978. године СО Лозница школи доделила Плакету града Лознице, а 1981. године општинску награду ,,23. септембар”.

У свом раду школа је постизала видне резултате у образовноваспитном раду, што потврђују високе оцене током вредновања рада основних школа, као и многобројне дипломе, награде и пехари који украшавају витрине и зидове наше школе.

У 1987. години СИЗ Основног образовања Лозница на предлог Просветнопедагошког завода Лозница, школи додељује Вукову награду за изузетан допринос развоју и унапређивању васпитања и образовања..

Шестдеценија рада школе пропраћена је са низом потешкоћа као последица свеопштег стања у друштву, земљи и окружењу.Оптимизам до граница пркоса красио је рад генерације ученика и њихових наставника и из овог периода треба истаћи следеће:

* 1995. Златни знак Црвеног крста Србије за значајне резултате у остваривању задатака и циљева Црвеног крста
* Захвалница Црвеног крста Србије – СО Лозница- за допринос залагања у остваривању задатака Црвеног крста
* значајнији радови на школским објектима у циљу побошања услова рада и унапређења животне и радне средине
* 1997. За Савиндан отварање кабинета за информатику
* многобројне награде и дипломе ученицима и њиховим наставницима за остварене резултате на републичким и савезним такмичењима из математике, физике, биологије, географије , ликовне културе…

Од 1995. одине наша школа остварује изузетну сарадњу са Српским географским друштвом и школама Србије и Републике Српске које носе име Јована Цвијића. Иницијативом Српског географског друштва, а поводом 130 година рођења Јована Цвијића, у нашој школи организована је пригодна манифестација ,,Цвијићеви дани” и сусрети школа које носе име Јована Цвијића.Иницијатива школе прерасла је у републичку Манифестацију ,,Цвијићеви дани”, која се сваке године одржава у другој недељи октобра, у организацији Српског географског друштва и Центра за културу „Вук Караџић” Лозница, под покровитељством Града Лозницаи учешћем школе у програмским активностима, као што је обележавање Дана школе.Наша школа је још два пута била домаћин сусрета школа са Цвијићевим именом у оквиру Манифестације ,,Цвијићеви дани”, 2005. године поводом 160-те годишњице од рођења Јована Цвијића и 2010. године поводом стогодишњице постојања Српског географског друштва. Од почетка рада школе настојало се на сталном унапређивању рада, пре свега у образовно-васпитном процесу али и стварању бољих услова, како за учење тако и за боравак и рад ученика и запослених. Као прва огледна школа настојимо да традицију иновативности у учењу и раду наставимо и даље, те је школа у претходном периоду била укључена у многе пројектне активности у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Школа је на конкурсу Министарства просвете за реализацију IPA пројеката за подстицање развоја људских ресурса изабрана за реализацију програма-Настава усмерена ка учењу, чиме је добила статус **школе у огледу.**

Школа смо која је увек отворена за сарадњу, спремна за нове изазове у савременом образовању, руковођени мотом нашег великана, Јована Цвијића:

### *„Живот је зато да се корисно утроши”*

#### 1.1.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Настављајући свој рад, у школској 2024/2025. години Основна школа ,,Јован Цвијић”, з71**. година постојања и успешног реализовања образовно васпитног рада,** остварује циљеве и исходе образовања и васпитања, дефинисане од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, а разрађене у свом Програму рада као институционалном оквиру целокупне делатности.

Годишњи план рада школе донет је у складу са школским програмом, развојним планом и школским календаром и у складу са Дописом Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр.601-00-00026/1/2022-15 од 13.09.2024.године.

**1.1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ДОНОШЕЊЕ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ**

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

Годишњи програм рада школе одређен је и законски прописан следећим документима:

* Законом о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019 и 6/2020);
* Законом о основном образовању и васпитању (Сл.гласник РС бр. 55/2013, 21/2015, 101/17, 27/2018-други закон, и 10/2029.);
* Закон о уџбеницима и другимнаставнимсредствима(Сл.гласник РС бр. 27/2018);
* Статура ОШ „Јован Цвијић”;
* Развојног плана ОШ „Јован Цвијић”;
* Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника стручних сарадника и васпитача у основној школи (Сл.гласник РС-Просветни гласник бр. 2/92, 2/2000);
* Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гланикРС-Просветни гласник” бр. 5/12);
* Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник ” број 10/17, 15/18, 18/18 и 1/19);
* Правилника о изменама и допунама Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања(„Службени гланикРС-Просветни гласник” бр. 2/20);
* Правилника о плану наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гланикРС-Просветни гласник” бр. 16/18);
* Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за други разред основновног образовања и васпитања(„Службени гланикРС-Просветни гласник” бр. 5/21);
* Правилника о плану наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гланикРС-Просветни гласник” бр. 5/19);
* Правилника о плану наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гланикРС-Просветни гласник” бр. 11/19);
* Правилника о плану наставе и учења за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Службени гланикРС-Просветни гласник”број 12/18);

Правилника о плану наставе и учења за пети и шесту разред основног образовања и васпитања („Службени гланикРС-Просветни гласник” бр. 15/2018);

* Правилника о плану наставе и учења за седми и осми разред („Службени гланикРС-Просветни гласник” бр. 5/19, 1/20, 6/20 и 8/20);
* Правилник о изменама Правилника о програму наставе и учења за седми разред основновног образовања и васпитања(„Службени гланикРС-Просветни гласник” бр. 5/21);
* Правилник о изменама Правилника о програму наставе и учења за осми разред основновног образовања и васпитања(„Службени гланикРС-Просветни гласник” бр. 5/21);
* Правилника о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво

(„Службени гланик РС-Просветни гласник” бр. 5/2011);

* Правилник о програмузавршногиспита у основномобразовању и васпитању(Службени гласник РС-Просветнигласник” бр. 1/11, 1/12, 1/14, 12/14 i 2/18);
* Правилника о календаруобразовноваспитноградаосновнешколезашколску

2024/2025.Бр.110-00-74/2024.г.;

* Правилника о мерилима за утврђивање цена услуга у основној школи

(„Службени гланик РС-Просветни гласник” бр. 42/93 и 37/09);

* Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању

(„Службени гланик РС-Просветни гласник” бр.5/19);

* Правилника о вредновању квалитета рада установа (Службени гласник РСбр.20/19);
* Правилника о стандардима квалитета рада установе (Службени гласник РС бр. 14/2018 );
* Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15 –аутентично тумачење, 68/15 и 62/16, 45/2018);
* Правилник о измени Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања(„Службени гласник РС”, бр. 115/20);
* Правилник о програму за остваривање екскурзије и наставе у природи у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања („Службени гланик РСПросветни гласник” бр. 7/10);
* Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника

(„Службени гланик РС-Просветни гласник” бр. 22/2005 и 51/2008, 88/2015 и 10б/2015);

* Правилника о општим стандардима постигнућа –образовни стандарди за крај обавезног образовања („Службени гланик РС-Просветни гласник” бр. 5/2010);
* Правилника о ближим упутствима за вредновање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гланик РСПросветни гласник” бр. 76/2010);
* Правилнико изменама Правилник ао протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС- бр 104/20);
* Правилник о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних - сарадника ( Службени гласник РС бр.81/17);
* Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи ( Службени гласник РС бр.68/18);
* Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја ( Службени гласник РС бр.81/19);
* Правилник о јединственом информационом систему просвете
* Правилник о општинском савету родитеља ( Службени гласник РС бр.72/18);
* Правилник о обављању дурштвено-корисног односно хуманитарног рада (

Службени гласник РС бр.68/18);

* Стручним упутствима, извештајима, анализама и информацијама, као и основним елементима структуре Годишњег програма рада основне школе Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије;

Као основа програмирања коришћене су и одредбе Статута и других општих аката школе, остварени резултати у васпитно-образовном раду у протеклој години, закључци стручних органа, остварени резултати у примени савременије организације ВОР-а, утврђене потребе и интереси ученика и родитеља, материјалне и кадровске основе рада школе, те утврђене потребе друштвене средине за ову годину.

Полазећи од претпоставке да је циљ основног образовања и васпитања стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности и припрема за живот и за даље образовање и стручно образовање и васпитање, школа ће основним образовањем и васпитањем остварити нарочито:

-Оспособљавање за живот, рад и даље образовање и самообразовање;

* овлађивање основним елементима савремених знања и умења и стваралачког коришћења слободног времена;
* развијање интелектуалних и физичких способности, критичког мишљења, самосталности и заинтересованости за нова знања;
* упознавање основних законитости развоја природе, друштва, и људског мишљења;
* стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштити природе и човекове средине;
* развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етичких

својстава;

* васпитање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност и лично уверење;
* неговање и развијање потребе за културом и очувањем културног наслеђа; - стицање основних сазнања о лепом понашању у свим приликама.

Планом основног образовања и васпитања утврђују се наставни предмети по разредима, обавезни изборни предмети, изборни предмети и облици ВОР-а којима се савлађују наставни и изборни предмети, њихов седмични и годишњи број часова.

Образовно-васпитни рад ће се остварити усменим предавањем, практичним предавањима, коришћењем расположивим наставним средствима,провером знања, усменим испитивањем и писменим задацима, контролним вежбама.

#### 1.2.МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

##### 1.2.1.Школски простор

Просторни услови рада школе су задовољавајући и омогућавају функцоналну организацију рада у разредној и предметној настави. Здравствено-хигијенски услови рада школе су задовољавајући уз стално настојање и рад на побољшању. Естетска обликованост школе, у већој мери је задовољавајућа, али су неопходна већа улагања за побољшање услова школског просторе и непосредног окружења, школског дворишта, како у матичној школи тако и у ИО Воћњак.

У предходном периоду у школи су извршени обимни радови из оквира капиталних инвестиција, (економска класификација 5113):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.Бр:** | **Година** | **Врста радова** | **Вредност радова** | **Извор финансирања** |
|  | 2009 | -Замена прозора, врата са пројектовањем и надзором | 1.107.208,00 | Буџет града |
| 2. | 2011 | Ограђивање шкослког дворишта (1. део)  Санација крова фискултурне сале  Замена крова на старом делу школске зграде  Адаптација мокрог чвора у старом делу школске зграде | 207.300,00  228.810,00  13.550.000,00  1.911.600,00 | Буџет града  Буџет града  Средства из НИП-а  Буџет града |
| 3. | 2012. | Уређивање улазног платоа шкослког дворишта  Ограђивање школског дворишта (2. део) | 767.232,00  228.540 | Буџет града  Буџет града |
| 4. | 2013 | Замена фасадне столарије у ИО Воћњак (1.део) | 333.534,00 | Буџет града |
| 5. | 2014 | Занатски радови у школској кухињи  Замена електроводова  Уређење простора за зубну амбуланту | 381.436,00  318.230,00  79.935,00 | Буџет града  Буџет града  Буџет града |
| 6. | 2015 | Санација санитарног чвора у новом делу школске зграде(спрат) | 704.863,00 | Буџет града |
| 7. | 2016 | Санација санитарног чвора у новом делу школске зграде (Приземље) | 804.565,00 | Буџет града |
| 8. | 2017 | Замена фасадне столарије у ИО Воћњак (2.део) | 835.000,00 | Буџет града |
| 9. | 2018 | Замена фасадне столарије у новом делу школске зграде(3 учионице)  Израда покретног преградног зида и спуштеног плафона у учионици | 639.660,00  359.993,28 | Буџет града  Буџет града |
| 10. | 2022 | Реконструкција улазног степеништа у школској згради у ИО Воћњак  Израда пројектне документације за адаптацију гасне котларнице и постављање гасне инсталације | 105.000,00  600.000,00 | Буџет града  Буџет града |
| 11. | 2023 | Адаптација тоалета и прилагођавање за ученике са посебним потребама  Кречење 700 квадрата новог дела школе(учионице)  Израда кабинета за Верску наставу  Замена парковских канти за смеће(15 комада)  Започета реконструкција гасне котларнице | 91.920,00  Рачун у изради  1.392.300,00  -  - | Буџет града  Буџет града  Донације  Донација  Буџет града |

У наредном периоду у плану су следећи радови на капиталном одржавању:

* + Завршетак замене фасадне столарије, на школској згради матичне школе.
  + Реконструкција спортских терена и прилазних стаза у матичниј школи и реконструкција прилазних стаза и степеништа у ИО Воћњак.
  + Адаптација гасне котларнице и постављање инсталације за прелазак на грејање на гас.

Стална потреба за унапређењем услова рада, првенствено се односи на изградњу фискултурне сале и адаптацију постојеће сале за потребе реализације часова физичког и здравственог васпитања за млађе ученике, као и за могућност организовања школских културних садржаја.

У плану је и успостављање рада зубне амбуланте за коју постоји уређен простор, али почетак рада зубне амбуланте зависи од могућности надлежне здравствене установе. Такође је предвиђена и замена постојећег начина грејања у матичној школи, преласком на грејање на гас. Град Лозница је 2021.године аплицирала код Министарства заштите животне средине за добијање средстава за замену котлова, у установама и ложишта у домаћинствима, у циљу преласка на еколошки чистије енергенте. Пројектом је предвиђено да се изврши замене котлова на чврсто гориво у школи, котловима на гас, као и да се школа добије гасну инсталацију. Пројекат није одабран за финансирање. Школа сваке године учествује на конкурсу Министараства правде за доделу средстава добијених по основу одлагања кривичног гоњења, за финансирање реализације порјекта замене фасадне столарије, али средства ни на овом конкурсу нису додељена школи.

Због рестриктивног Буџета града Лознице, одређени су приоритети за финансирање капиталних радова. Како су ти радови на школи већ реализовани у предходном периоду, од 2019-2021. Године, у одобреном финансијском плану школа је добила срества на економској класификацији 5113-капитални радови, за израду пројектне документације за адаптацију гасне котларнице и постављање грејене инсталације за прелазак на грејање на гас.

Из оквира Буџета града школа добија средства за финансирање текућег одржавања и поправки, која подразумевају радове мањег обима: молерско-фарбарске радове, поправке и замене на инсталацијама, одржавање и поправке унутрашњег простора и шкоског окружења, школско двориште и спортски терени. У претходном периоду, према потребама вршени су молерско фарбарски радови: кречење учионица, ходника, простора продуженог боравка, фискултурне сала и учионица-кабинета за реализацију наставе ликовне културе и технике и технологије. Такође је обављено кречење просторе који се користи за рад и боравка наставног и ваннаставног кадра. У неколико наврата је су обављане поправке и замена делова на инсталацијама. Од већих радова на поправкама на инсталација издвајају се радови на поправкама грејен инсталације:

замена делова на грејним котловима и додавање грејних тала у учионицам и продуженом боравку.

У сарадњи са родитељима, и уз сагласност Савета родитеља за учешће родитеља у финансирању радова на побољшању услова рада извршени су радови на уређењу паркета у фискултурној сали, набавци заштитне мреже за прозоре у фискултурној сали, уградњи клима уређаја у једној учионици на спрату новог дела школске зграде и у дигиталној учионици. У ИО Воћњак адаптирана је просторија у школском објекту у ученички тоалет. У ИО Воћњак постоји услован тоалет који се налази у посебном објекту а који није повезан са шкоском зградом.

У сарадњи са месним заједницама Црногора и Воћњак суфинансирани су радови на адаптацији простора за зубну амбуланту, замени фасадне столарије на фискултурној сали и уређењу школског парака опремањем парковским мобилијаром.У ИО Воћњак уређена је кухиња, у којој се припремају само топли напици и вршене су поправке и побољшање грејне инсталације.

Поред настојања да се побољшају услови боравка и рада у школи, перманентно се ради на побољшању и безбедносних услова. Школа има уграђен видео надзор, школско двориште је ограђено у потпуности према Партизанској и Његошевој улици, као и у делу према дворишту објекта вртића ПУ „Бамби”. Школско двориште је осветљено у задовољавајућем нивоу, али постоји потреба на побољшању осветљавања дела шкоског парка, додавањем још неколико светиљки дуж силазне стазе ка Партизанској улици, затим испред објекта у коме се налазе кабинети за ликовну културу и технику и технологију, као и оспособљавање рефлекторских светиљки на школском игралишту.

У непосредном окружењу ван школског простора у улицама Партизанској и Његошевој, постоји адекватна саобаћајна хоризонтална сигнализација пешачки прелази, лежећи полицајци, затим занци обавештења и упозорења, огледала на непрегледним раскрсницама и изгрђени тротоари.

Спољни школски простор у ИО Воћњаку, школско двориште је ограђено према Улици Зајчаки пут, али постоји потреба постављања капије у делу који служи за улаз возила. Ван школског простора у Улици Зајачки пут изграђена је хоризонтална сигнализација, пешачки прелаз, али постоји потреба уградње лежећих полицајаца или успоривача саобраћаја. Од вертикалне сигнализације постављени су саобраћајни знаци обавештења и упозорења. Обазбеђивање услова саобраћајне безбедности у окружењу ИО Воћњак је у надлежности институција Републике Србије, јер тај део пута је у категорији регионалне саобраћајнице.

##### Распоред коришћења наставних и других просторија Матична школа

**1. Школска зграда стари део**

**а) Приземље:**

##### Ред.бр. Назив просторије Број просотрија

1. Учионице опште намене 3

1. Канцеларијски простор за наставно и 1

управно-административно особље са

простором за везу и комуникацију

Наставничка зборница 1

Канцеларије 3

1. Просторија за техничко особље 1
2. Простор за зубну амбуланту са 2

предпростором

1. Просторија за архиву 1
2. Тоалет за ученике са одвојеним кабинама и 2

предпростором

Тоалет за запослене са одвојеним кабинама 2 и предпростором

Остава за средства за хигијену 1

1. Простор за везу и комуникацију-ходници, 5

улазни хол, предпростор између канцеларија и степениште ка спрату

1. Простор за грејну инсталацију-котларница 3

са оставом за огрев и степеништем налази се у подрумском делу

**б) Спрат:**

##### Ред.бр. Назив просторије Број просотрија

1. Учионице опште намене 6
2. Информатички кабинет 1
3. Канцеларије за стручну службу 2
4. Припремна просторија за реализацију 1

насатаве физике

1. Простор за везу и комуникацију-ходник 1

**1. Школска зграда нови део**

**а) Приземље:**

##### Ред.бр. Назив просторије Број просотрија

1. Учионице опште намене 1
2. Продужени боравак 2
3. Школска кухиња 1 Остава за намирнице 1 Предпростор за улаз у школску кухињу и 1 тоалте за запослене у школској кухињи Тоалет за запослене у школској кухињи 1
4. Трпезарија 1
5. Библиотека са читаоницом 1

Депо за књижни фонд 1

1. Тоалет за ученике са одвојеним кабинама и 2

предпростором

1. Простор за везу и комуникацију-ходници и 4

степениште

**а) Спрат:**

##### Ред.бр. Назив просторије Број просотрија

1. Учионице опште намене 4
2. Дигитална учионица 1
3. Тоалет за ученике са одвојеним кабинама и 2

предпростором

7. Простор за везу и комуникацију-ходници 2

**2. Остали простор који се користи за учење и рад у посебним објектима у оквиру школског простора**

##### Ред.бр. Назив објекта-просторије Број просотрија

1. Фискултурна сала 1 Улазни ходник 1

Простор са вежбање са справарницом 1

Припремна просторија за наставника 1 Тоалет за ученике са одвојеним кабинама и 2 предпростором

Свлачионица 2

1. Објекат за реализацију наставе ликовне 1

културе и технике и технологије

Учионица 2

Припемна просторија за технику и 1

технологију

1. Објекат за алат 1

7. Објекат за одлагање расходованог 2

материјала и школског намештаја

Спољни школски простор чине спортски терени: терен за раукомет, кошарку и одборјку, плато испред ученичког улаза и школски парк укупне површине 1453 m2.

Средствима обезбеђеним из Буџета Града Лозница, за набавку опреме, школа је у протеклом периоду у више наврата, куповала школски намештај, клупе, столице, извршена је замена школских табли у неколико учионица, како за матичну школу тако и за ИО Воћњак.

Уз сагласност Савета родитеља од средстава донација, извршена је замена школског намештаја у учионици за хемију и биологију, која је опремљена са 10 клупа троседа, 30 столица и радним столом са судопером. Такође је из истих средстава извршена набавка нових клупа и једноседа и столица којима су замењене дотрајале и нефункционалне клупе (везана конструкција) у четири учионице у новом делу школске зграде где се одвија настава за млађе разреде.

У оквиру пројекта Дигитална учионица Школа је опремњена са рачунарима умреженим за рад на 30 радних места. За ИО одељење у Воћњаку у оквиру истог пројекта обезбеђен је лап-топ.

Средствима обезбеђеним у оквиру одобреног финансијског плана Буџета Града Лозница, 2018. године, извршена је набавка седам рачунара, осам монитора и један пројектор, за потребе реализације наставе информатике и рачунарства.

Школа је 2020. године учествовала на конкурсу „Стварамо знање”, и од добијених средстава компаније „Телеком Србија А.Д.”, у вредности од 1.000.000,00 динара, набављена је рачунарска опрема: 18 рачунара и монитора, 4 пројектора, 14 носача пројектора, 14 зидних пројекционих платна, и две меморије DDR3, чиме је у потпуности опремљн информатички кабинет.

У оквиру реализације пројекта „Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала” који се реализује у сарадњи Министарства порсвете, науке и технолошког разовај РС и Завода за унапређивање образовања и васпитања, школи је обезбеђено осам лаптоп рачунара са пројекторима и носачима пројектора.

Релаизован је и пројекат „Развој ИКТ инфраструктуре у установама образовања, науке и културе-Повезане школе”. Школа је прикључена на АМРЕС мрежу и обезбеђен је брзи интернет преко оптичких каблова у матичној школи. Издвојено одељењ Воћњак је такође опремљено уређајем за повезивање на АМРЕС мрежу.

Према потребама и у оквиру обезбеђених средстава набављана су наставна средства и дидактичка опема, за реализацију наставног плана како у разредној и предметној настави тако и за потребе реализације активности у продуженом боравку.

Школска библиотека је опремљена знатним књижним фондом, који је у преотеклом периоду обнављан средствима обезбеђеним од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја, у оквиру пројекта Богаћење библиотечког фонда. Обезбеђено је више књига за све наслове школске лектире у свим разредима, додатна литература за ученике.Такође је библиотека опремљена и солидним бројем наслова стручне литературе за унапређивање наствничких компентенција. Средствима обезбеђеним из Буџета града набављана је канцеларијска опрема: мултифункционални уређај (штампач са функцијама фото-копир апарата, скенара и факса), нови рачунари и штампачи за потребе рачуноводствене службе и секретара школе. Такође су врешене набавке прибора за одражавање школског простора, косачица и тример, као и неопходан алат за поправке у оквиру текућег одржавања. У наставку реализације пројекта „Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала”, школа је добила осам рачунара-лаптопова, осам пројектора и носача пројектора. Министрство просвете, науке и технолошког развоја, у циљу побољшања опремљености школа уређајима ИКТ-а, школи је обезбедило двадесети један лаптоп као и опрему за информатички кабинет који се састоји од 30 рачунарскх конфигурација.

Донацијом канцеларијског намештаја од стране предузећа Агроинвест, опремљена је наставничка канцеларија, канцеларија секретара, а у учионицама су дотрајале наставничке катедре, столице и ормани замењени новим.

Донацијом породице Стојановић, која живи и ради у Немачкој, школа је добила нови штампач у боји, рачунар са звучницима, лоптама за одбојку, фудбал и кошарку и са две беле табле.

Од средстава прикупљених од продаје ученичких рукотворина на Васкршњем вашару, купљен је материјал (фарбе и прибор) за уређење оштећених зидова школских објеката, које су ученици са наставницима верске наставе и ликовне културе осликали ликовима знаменитих личности националне историје и културе. Одобреним финансијским планом од стране Буџета града, за набавку опреме за образовање и набавку шкослког намештаја планирана је куповина учила и намештаја за замену и допуну постојећих ресурса.

**1.2.2. Преглед општих наставних средстава:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.б. | Назив средства | Стање |
| 1. | Графоскоп | 7 ком. |
| 2. | Аутоматски дијапројектор | 2 ком. |
| 3. |  |  |
| 4. | Радиокасетофон | 3 ком. |
| 5. | Језичка лабараторија | - |
| 6. | ТВ пријемник у боји | 1 ком. |
| 7. | Видео камера | - |
| 8. | Плејер + DVD | 1 ком. |
| 9. | Рачунарска опрема |  |
|  | Деск топ рачунар | 64 ком. |
| Монитор | 64 ком. |
| Пројектор | 18 ком. |
|  | Лаптоп рачунар | 40 ком. |
| Пројекционо платно | 16 ком. |
| Дигитална учионица: |  |
| Рачунар ТИП1 | 3 ком. |
| Рачунар ТИП2 | 1 ком. |
|  | Свич | 1 ком. |
| Вајс | 30 ком. |
| Монитор | 31 ком. |
| Миш | 31 ком. |
| Тастатура | 31 ком. |
| Лаптоп | 1 ком. |
| Пројектор | 1 ком. |
| 10. | Мултифункцијски уређаји за штампање, копирање и скенирање | 4 ком. |
| 12. | Фотоапарат – дигитални | 2ком. |
| 13. | Пројектор за елемент филм 8 мм | 2 ком. |
| 14. | Синтисајзера | 2 ком. |
| 18. | Музичка мини линија | 1 ком. |
| 19. | Микроскоп | 1 ком. |
| 20. | Грамофон | 1 ком. |

Наставна средства које школа поседује чине: географске карте, глобус, 2 комада, историјске карте, лабораторијско посуђе и уређаји и апарати за реализацију наставе биологије, физике и хемије. Прибор за реализацију програма настве математике. Спортски реквизити за реализацију наставе физичког и здравственог васпитања. Алати и уређаји за реализацију наставе технике и технологије. Количина наставних средстава и дидактичког материјала за потребе реализације наставних и ваннаставних активности је у солидном стањау, али постоји потреба за заменом и набавком нових додатних средстава.

##### 1.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

У току ове школске године **у настави је ангажовано 57.15радника школе.**

Један радник је на руководећем послу –директор.У школи раде 1,5 стручна сарадника: педагог и психолог. На пословима библиотекара ангажовани су:

наставник српског језика 50% и наставник енглеског језика 50% од пуне норме.

За допуну часова из других школа ангажовани су наставници:енглеског језика (44%), француског језика (56%), географије и слободних наставник активности-чувари природе (30%), технике и технологије (60%),ликовне културе и слободних наставних активности-цртање, сликање и вајање (20%), хемије (70%), верске наставе-православни катихизис у ИО Воћњак (10%), верске наставе-исламски вјеронаук (5%), физике (20%), биологије (40%) , финансијско-административни радник, два извршиоца од по (50%).

У табели која следи дат је преглед кадрова по стручној спреми и проценту ангажованости

**1.3.1.Кадрови школе по стручној спреми и проценту ангажованости**:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Наставно особље** | | **Степен стручности** | | | | | | | | |  |
|  | | | | | **VI** | | **VII** | | **Укупно** |
| 1. | Наставник разредне наставе | |  | | | | | 7.00 | | 7.00 | | **14.00** |
| 2. | Васпитач у боравку | |  | | | | | 1.00 | | 1.00 | | **2.00** |
| 3. | Наставник предметне наставе | | Српски језик и књижевност | | | | |  | | 3.50 | | 3.50 |
| Енглески језик | | | | |  | | 3.22 | | 3.22 |
| Ликовна култура | | | | |  | | 0.90 | | 0.90 |
| Музичка култура | | | | |  | | 0.90 | | 0.90 |
| Биологија | | | | |  | | 1.50 | | 1.50 |
| Географија | | | | |  | | 1.35 | | 1.35 |
| Историја | | | | |  | | 1.35 | | 1.35 |
| Матматика | | | | | 1.1 | | 2.22 | | 3.33 |
| Физика | | | | |  | | 1.20 | | 1.20 |
| Хемија | | | | |  | | 0.80 | | 0.80 |
| Техника и технологија | | | | |  | | 1.90 | | 1.90 |
| Физичко и здравствено васпирање са ОФА | | | | |  | | 2.25 | | 2.25 |
| Информатика и рачунарство | | | | |  | | 1.05 | | 1.05 |
| Француски језик | | | | |  | | 1.66 | | 1.66 |
|  |  | Верска настава-православни катихизис | | | | | | 1.00 | 0.30 | | 1.30 | |
| Верска настава-Islamski vjernoauk ILLMUDIN | | | | | |  | 0.5 | | 0.5 | |
| Грађанско васпитање | | | | | |  | 0.40 | | 0.40 | |
| СНА-чувари природе | | | | | |  | 0.0 | | 0.0 | |
| СНА-Музиком кроз живот  СНА-цртање сликање вајање  Филозофија са децом  Свакодневни живот у прошлости | | | | | |  | 0.10  0.0  0.2  0.20 | | 0.10  0.0  0.20  0.20 | |
| Укупно 5 | |  | | | | | | 1.99 | 22.08 | | **23.65** | |
| 6. | **Стручни сарадници** | Педагог | | | | | |  | 1.00 | | 1.00 | |
| Психолог | | | | | |  | 0.50 | | 0.50 | |
| Библиотекар | | | | | |  | 1.00 | | 1.00 | |
| Укупно 6 |  | | | | | |  | 2.50 | | **2.50** | |
| 7. | **Ваннаставно особље** | **Степен стручности** | | | | | | | | |  | |
| **I** | | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | | **Укупно** | |
| Директор школе |  | |  |  |  |  |  | 1.00 | | 1.00 | |
| Секретар |  | |  |  |  |  |  | 1.00 | | 1.00 | |
| Шеф рачуноводства |  | |  |  |  |  |  | 1.00 | | 1.00 | |
| Финансијскоадминистративни радник |  | |  |  | 1.00 |  |  |  | | 1.00 | |
| Кувар |  | |  |  |  | 1.00 |  |  | | 1.00 | |
| Сервирка |  | | 1.00 |  |  |  |  |  | | 1.00 | |
| Домар-мајстор одржавања |  | |  | 1.00 |  | 1.00 |  |  | | 2.00 | |
| Чистачица | 7.00 | |  |  |  |  |  |  | | 7.00 | |
| Укупно 7 | 7.00 | | 1.00 | 1.00 |  | 1.00 |  | 3.00 | | **15.00** | |
|  | **Укупно 1-7** | **7.00** | | **1.00** | **1.00** | **1.00** | **2.00** | **9.99** | **34.57** | | **56.56** | |

###### 1.4. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

1.4.1. Породични услови ученика

2. УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Р а з р е д | | |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1-4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 5 - 8 | 1 - 8 |
| 1 | 1 | 2 | 1 | 5 | 13 | 13 | 9 | 10 | 45 | 51 |

3.

4. УЧЕНИЦИ БЕЗ ЈЕДНОГ ИЛИ ОБА РОДИТЕЉА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Р а з р е | | д |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1-4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 5 - 8 | 1 - 8 |
| 3 | 1 | 1 | 2 | 7 | 1 | 1 | 1 | 3 | 6 | 13 |

5.

1. УЧЕНИЦИ ЧИЈИ ЈЕДАН ИЛИ ОБА РОДИТЕЉА РАДЕ У ИНОСТРАНСТВУ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Р а з р е д | | |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1-4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 5 - 8 | 1 - 8 |
| 4 | 1 | 2 | 5 | 12 | 3 | 5 | 3 | 6 | 17 | 29 |

1. УЧЕНИЦИ ИЗ НЕПОТПУНИХ ПОРОДИЦА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Р а з р е | | д |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1-4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 5 - 8 | 1 - 8 |
| 4 | 7 | 10 | 11 | 33 | 8 | 8 | 5 | 9 | 30 | 63 |

8.

9. УЧЕНИЦИ КОЈИ СУ ДО САДА ПОНОВИЛИ РАЗРЕД ЈЕДАН ИЛИ ВИШЕ ПУТА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Р а з р е | | д |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1-4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 5 - 8 | 1 - 8 |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

10.

11. УЧЕНИЦИ КОЈИ ПРИМАЈУ СОЦИЈАЛНУ ПОМОЋ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Р а з р е д | | |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1-4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 5 - 8 | 1 - 8 |
| 8 | 4 | 3 | 4 | 19 | 2 | 3 | 4 | 4 | 13 | 32 |

12.

13. УЧЕНИЦИ СА ОШТЕЋЕЊЕМ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Р а з р е д | | |  |  |  |  |  |  |
| Врста оштећења | 1 | 2 | 3 | 4 | 1-4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 5 - 8 | 1 - 8 |
| Телесно оштећење |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Оштећење слуха |  | 1 |  | 1 | 2 |  |  |  |  |  | 2 |
| Оштећење вида | 2 | 4 | 5 | 2 | 13 | 7 | 5 | 3 | 4 | 19 | 32 |
| Поремећај говора | 13 | 6 | 7 | 2 | 28 | 3 |  |  |  | 3 | 31 |
| Равна стопала и проблеми са кичменим стубом | 26 | 11 | 6 | 3 | 41 | 5 | 3 | 2 | 2 | 12 | 53 |

14. На основу података о породичним условима ученика које смо добили уз помоћ стручних сарадника и одељенских старешина предузимаће се потребне мере заштите ученика школе који су наведени у ,,примарним задацима” за рад у школској 2024/2025. години

**1.4.2. Просторни условиза реализацију социјалне, здравствене културне и**

еколошке функције школе

У школи постоји и ради савремено опремљена ђачка кухиња са трпезаријом. Исхраном ће бити обухваћено (један оброк) око 60% ученика млађих и старијих разреда у матичној школи. За ученике слабијег материјалног стања, обезбеђена је бесплатна исхрана (око 15 ученика).

У школи ће и ове школске године наставити са радом продуженог боравка за ученике од 1.и 2. разреда, а основни социопедагошки циљеви који се остварују његовим радом су:

-Допринос истинској демократизацији основног васпитања, нарочито ублажавањем последица створених деловањем наглашених социјалних разлика у друштву;

* Хуманије реаговање на потребе преангажованих родитеља;
* Потпуније обезбеђивање услова за интелектуални, емоционални, морални и естетски, радни, социјални и укупни психофизички развој личности, првенствено деци која потичу из социјално депримираних породица;
* Остваривање предуслова за организовано праћење примерености захтева утврђених заједничким планом и програмом, уџбеницима и другим изворима знања;
* Стицање повратних информација о укупној ваљаности обављеног образовноваспитног рада;
* Хуманизација интерперсоналних односа у школи и у сарадњи са родитељима ученика;
* Током године тражиће се да боравком буду обухваћени првенствено ученици: са тешкоћама у интелектуалном, емоционалном и социјалном развоју; - који живе у непотпуним породицама; - чије су укупне породичне прилике несређене; - који живе у слабим стамбеним условима; - чији родитељи бораве у иностранству; - ученици путници; - чија оба родитеља раде – запослена су.
* Сви облици и видови ОВ рада са ученицима обухваћеним продуженим боравком проистичу из Заједничког плана и програма ОВ рада у основној школи, а тим што се домаћи задаци ученика организују и извршавају у школи на часовима самосталног рада ученика.

Самосталним радом ученици у боравку организовано и плански, уз стручно педагошку помоћ наставника утврђују, продубљују, примењују и коначно усвајају нова знања, умења и навике. Свакодневно се организује из српског језика и математике, а по потреби и из других предмета.

Ученику у продуженом боравку ће се плански и педагошки организовано задавати следеће тзв. врсте припремних домаћих задатака:

* Читање лектире;
* Читање дечијих часописа и листова;
* Меморисање краћих пролазних и поетских текстова;
* Гледање и слушање одређених филмских представа;
* Посећивање културно-просветних установа, историјских и других значајних и знаменитих објеката;
* Израда мање сложених дидактичких материјала.

Активности у слободном времену ученика имају првенствено рекреативнозабавни и стваралачки карактер и могу бити: радно-техничке, производне, хуманитарне, културно-уметничке, спортске и забавне. Организују се на принципу слободе избора и добровољности.

Ученицима у боравку организује се исхрана у школи са четири оброка (доручак, ужина, ручак и ужина).

Због слабљења материјалног положаја породице, као и због престанка радног ангажовања једног броја родитеља у условима економске кризе, дошло је до опадања броја ученика који похађају продужени боравак. Продужени боравак ће ове године радити са две хетерогене групе за ученике од 1 – 4 разреда (са продуженим дневним ангажманом васпитача).

Просторни услови за реализацију социјалне заштите ученика:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Назив објекта | Број |
| 1. | Кухиња | 1 |
| 2. | Трпезарија | 1 |
| 3. | Просторије за дневни боравак | 2 |

Школа располаже простором за зубну амбуланту.

За реализацију културне функције школе (приредбе, изложбе, смотре, спортских такмичења, игру, друштвене активности) користе се већ постојећи простор: холови, сала за приредбе, фискултурна сала, спортски терени, школски парк, библиотека као и објекти друштвене средине (музеј, спортски центар, сала Вуковог дома, градска библиотека и др.).

Исто тако за реализацију еколошке функције школе користе се постојећи простор (школско двориште, учионице и ходници).

**1.5. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНВУ АНАЛИЗЕ**

#### ЕВАЛУАЦИЈЕИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ , ОСТВАРЕНОСТИ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА И ИЗВЕШТАЈА О САМОВРЕДНОВАЊУ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.ГОДИНУ

На основу показатеља и закључака које су стручни и управни органи школе усвојили током праћења реализације годишњег програма рада, утврђују се следећи примарни задаци за рад у школској 2023/24.години:

**1. Активности усмерене на васпитни рад и развој личности ученика:**

а) Одељенске старешине ће уз помоћ стручног сарадника школе интензивирати активностиусмерене на **васпитни рад** кроз часове редовне наставе, допунског и додатног рада, секција слободних активности. За остваривање програма васпитног рада у старијим разредима (пети до осми разред) одељенске старешине ангажоване су са два часа недељно – један час одељенске заједнице и један час одељенског старешине.

б) Наставнике преко организованих облика стручног усавршавања упознати са психофизичким карактеристикама ученика, са њиховим развојним могућностима и потребама како би се правилније укључили у процес подстицања, развоја и праћења развоја и напредовања ученика;

в) Стручни сарадник уз помоћ разредних старешина ће се укључити у испитивање ученичких интересовања, способности и склоности за организоване активности школског и ваншколског живота;

г) Стручни већа ће уз помоћ педагошког руководиоца школе приступити

правилноморганизовању слободних активности ученика;

д) Разредне старешине ће уз помоћ стручног сарадника пратити услове живота ученика у породици како би се предузеле адекватне педагошке мере за несметан развој деце и омладине.

2.Радном васпитању као чиниоцу развоја свестране личности ученика треба посветити више пажње тако што ће се:

а) Стручни сарадници, одељењске старешине и предметни наставници ангажовати на правилној организацији и реализацији Програма професионалног информисања и усмеравања ученика од 1 до 8 разреда;

б) Стручне сараднике више ангажовати на организацији изборне и додатне наставе која у целини треба да буде усмерена у правцу професионалног усмеравања ученика;

ц) Стручна већа у сарадњи са педагошким руководиоцем више ангажовати на стварању бољих услова за рад слободних активности у којима долазе до изражаја неговање техничке и радне културе.

1. Остварити правилнију везу између школе и друштвене средине тако што ће се:

а) Школски одбор, Савет родитеља, органи и организације јединица локалне самоуправе на којој се налази школа више укључити у рад школе у оквиру својих надлежности обавезати да учествује у обезбеђивању што правилнијих услова за рад ученика у школи;

б) Школа ће се обавезати, не само да подстиче развој ученика у складу са друштвеним потребама, већ и да помаже родитељима и локалној средини у остваривању својих функција.

1. У циљу унапређивања делатности припремања деце за полазак у школу, школа ће:

а) организовати испитивање педагошко-психолошке зрелости деце за полазак у школу у циљу формирања досијеа ученика, организовања корективног педагошког рада и правилнијег формирања одељења.

5.Физичком и здравственом васпитању ученика и заштити њиховог здравља као и заштити и унапређивању животне средине посветити знатно више пажње, тако што ће се:

а) преко часова ОЗ/ОС, редовне наставе, додатног рада, секција слободних активности као и осталих активности школе реализовати Програм физичке активности и Програм здравственог васпитања ученика и заштите и унапређивање животне средине ;

б) организовати излете, кросеве, - облици рада утврђени Наставним планом и програмом;

в) на основу систематских здравствених прегледа и антропометријских мерења организовати корективни рад у физичком васпитању;

г) Стручна већа наставника и Одељенска већа ће остварити сарадњу са стручним медицинским организацијама како у вези са корективним радом, тако и у вези са здравственим образовањем деце и омладине и здравственим просвећивањем родитеља (у вези са захтевима Плана наставе и учења у оквиру програмских садржаја реализоваће се програм здравственог васпитања ученика);

д) актив наставника биологије ће се ангажовати на програмирању активности ученика везаних за заштиту здравља и заштиту и унапређивање животне средине ученика у складу са захтевима програма здравственог васпитања и заједничког Плана наставе и учења.

ђ) преко одељенских заједница и свих облика рада укључити све ученике у естетско и хигијенско уређење и очување животног и радног простора

1. У циљу рационализације и осавремењивања образовно-васпитног процеса у школи ће се приступити следећим иновацијама везаним за организацију образовноваспитног рада:

а) у матичној школи ће бити организована реализација слободних активнсоти за ученике првог циклуса а у другом циклусу, слободних наставних активности: хори оркестар, цртање, сликање и вајање и чувари природе као и обавезне физичке активности ;

б) рад у школи ће се организовати у две смене по тзв. вертикалном принципу са месечним ритмом измене смена;

в) организоваће се тзв. специјалистички дани за реализацију појединих образовноваспитних активности.

1. На основу Правилника о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу, снимљеног стања нивоа опремљености извршити опремање школе општим и посебним наставним средствима, а према материјалним могућностима.
2. У циљу унапређивања организације образовно-васпитног рада, као и у циљу подизања активности вођења педагошке документације на квалитетно виши ниво радити на реализацији следећих задатака:

а) глобално-оријентационо и оперативно планирање образовно-васпитног рада за све облике непосредног рада са ученицима вршити по договореној и усвојеној методологији;

б) ревитализовати рад одељењских, односно разредних већа на пословима комплетне унутрашње организације рада одељења, односно разреда;

ц) ускладити активности вођења педагошке документације о реализацији свих облика непосредног рада са ученицима са Правилником и упутствима за вођење документације.

1. У складу са потребом унапређивања стручно-педагошког руковођења школом и са обавезом стручног усавршавања наставника у школи радити на:

а) стварању боље организационе основе као и планске и програмске концепције перманентног усавршавања наставника;

б) остваривању планске и програмске концепције перманентног стручног усавршавања наставника;

ц) повећаној ангажованости у циљу успостављања боље сарадње између породице и школе како би се остварила не само културна и јавна, већ и педагошка делатност школе;

д) пројектовању активности педагошко-инструктивног рада педагошких руководилаца и стручних сарадника с циљем аналитичко-истраживачке активности и унапређивање рад школе.

Школа ће бити у обавези да на основу посебног програма праћења прати реализацију свих активности и утврђених задатака, како би се на крају школске2024/2025. године извршила анализа делатности школе, утврдио ниво реализације и дала оцена делатности школе.

#### 2. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Образовно-васпитни рад организован је по утврђеном плану и програму и одвија се у 14 одељења млађих разреда и 14 одељења старијих разреда. У школи ради и продужени боравак са две васпитне групе. Настава се одвија по одељењима која просечно броје по 26,34ученика, а допунска и додатна настава и секције слободних активности изводе се са групама до 12 ученика. Изборни програми изводи се у групама са бројем група које су адекватне броју одељења.

Општу организацију рада школе постављају директор и педагошко –психолошка служба школе. Одређени организациони послови одвијају се преко руководилаца ОВ, стручних већа за област предмета, педагошког колегијума и комисија.

**2.1. Бројно стање ученика и одељења за2024/25. годину**

**а)Матична школа**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** |  | **Одељење и број ученика** | | | **Свега** |
| **1.одељење** | **2.одељење** | **3.одељење** | **4.одељење** |  |
| **1.раз** | 26 | 26 | 26 |  | 78 |
| **2.раз** | **26** | **22** | **23** |  | 71 |
| **3.раз** | **28** | **27** | **25** |  | **80** |
| **4.раз** | **28** | **27** | **29** |  | 85 |
| **1-4.разреда** | |  | | | **309** |
| **5.раз** | 25 | 26 | 21 |  | 72 |
| **6.раз** | **29** | **30** | **29** |  | 88 |
| **7.раз** | **24** | **21** | **23** | **25** | **93** |
| **8.раз** | 23 | **23** | **23** | **22** | **91** |
| **5 - 8. разреда** | |  | | | **363** |
| **1 - 8. разреда** | |  | | | **672** |

##### б) Издвојено одељење у Воћњаку В) Боравак

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| разред | Бр.ученика |  | Група/раз | Бр.ученика |
| 1.разред | 5 | 1.група | 27 |
| 2.разред | 3 | 2.група | 25 |
| 3. разред | 10 |
| 4.разред | 3 | **свега** | **52** |
| **Свега** | 21 |

##### в) спецификација

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Школа или одељење | Број одељења | Број ученика |
| Матична школа | 27 | 673 |
| Воћњак | 2 | 20 |
| Продужени боравак | 2 | 52 |
| **С в е га** | **29** | **691** |

У матичној школи ради 27одељења са 693 учеником, са просечним бројем од 25.66 ученика по одељењу.

#### 2.2. Ритам радног дана

У школској 2024/2025.години у матичној школи **рад ће се одвијати у две смене**. У издвојеном одељењу у Воћњаку двосменски рад је заступљен у периодима када није грејна сезоа а у периодима грејне сезоне ради се у једној смени. Прву смену чине ученици 1,3,5. и 7. разреда, а другу 2,4,6. и 8. разреда.

Настава у првој смени почиње у 8,00 сати, ау другој у 13,30 сати.

Промена смена вршиће се месечно.

Настава у издвојеном одељењу у Воћњаку почиње у 8,00 сати.

**Распоред коришћења наставних просторија**

##### Млађи разреди

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Разред и одељење** | | **Број учионице** | **О б ј е к а т** |
| 11 | 21 | 1 | Спрат нови део |
| 13 | 22 | 2 | Спрат нови део |
|  |  | 3 | Спрат нови део |
| 13 | 23 | 4 | Спрат нови део |
| 31 | 41 | 1 | Приземље стари део |
| 32 | 42 | 2 | Приземље стари део |
| 12 | 43 |  | Учионица поред боравка |

##### Старији разреди

Ученици старијих разреда користиће пет учионица опште намене, физички, хемијски и биолошки кабинет, специјализовану учионицу за информатику, фискултурну салу, ликовни кабинет и кабинет за техничко образовање . Дигиталну учионицу ће према потребама и распореду користити ученици старијих разреда као и ученици млађих разреда. Распоредом часова биће одређено у којим учионицама бораве ученици.

У циљу заштите школске имовине од уништавања, побољшања хигијенских услова радакао и веће радне дисциплине и безбедности ученика, сви извршиоци васпитно-образовног рада дужни су одмах на почетку школске године упознати ученике и њихове родитеље са одредбама Правила понашања ученика и наставника у школи и истих се придржавати

Организација радног дана у школи

|  |  |
| --- | --- |
| Време | А к т и в н о с т |
| 600- 700 | Долазак и прихват ученика у продужени боравак |
| 730 | Долазак дежурних наставника |
| 745 | Долазак наставника |
| 750 | Организовани улазак ученика у школу |
| 800-845 | Први школски час |
| 845-850 | Петоминутни одмор и припрема за одлазак на наредни школски час |
| 850-935 | Други школски час |
| 935-1000 | 25-минутни одмор – ужина и рекреативни предах |
| 950 | Организовани улазак ученика у школу |
| 1000-1045 | Трећи школски час |
| 1045-1050 | Петоминутни одмор и припрема за наредни школски час |
| 1050-1135 | Четврти школски час |
| 1135-1140 | Петоминутни одмор и припрема за наредни школски час |
| 1140-1225 | Пети школски час; одлазак ученика кућама; |
| 1225-1230 | Одлазак ученика кућама; припрема за наредне наставне и ваннаставне активности |
| 1230-1315 | Шести школски час – наставне и ваннаставне активности ученика |
| 1240-1325 | Предчас – наставне и ваннаставне активности ученика |
| 1300 | Долазак дежурних наставника |
| 1320 | Долазак наставника |
| 1320 | Организовани улазак ученика у школу |
| 1330-1415 | Први школски час |
| 1415-1420 | Петоминутни одмор и припрема за одлазак на наредни школски час |
| 1420-1505 | Други школски час |
| 1505-1530 | 25-минутни одмор – ужина и рекреативни предах |
| 1520 | Организовани улазак ученика у школу |
| 1530-1615 | Трећи школски час |
| 1615-1620 | Петоминутни одмор и припрема за наредни школски час |
| 1620-1705 | Четврти школски час |
| 1505-1710 | Петоминутни одмор и припрема за наредни школски час |
| 1710-1755 | Пети школски час; одлазак ученика кућама; |
| 1755-1800 | Одлазак ученика кућама; припрема за наредне наставне и ваннаставне активности |
| 1800-1845 | Шести школски час – наставне и ваннаставне активности ученика |
| 1845-2100 | Припрема просторија школе за наредни радни дан |

**2.3.Подела часова редовне наставе на наставнике и остала задужења из 40-часовне радне недеље**

###### 2.3.1.Подела часова редовне наставе и осталог непосредног рада са ученицима до 24часа по извршиоцу - структура радне недеље

**Радно време наставника у оквиру 40-часовне радне недеље обухвата**: редовну наставу (РН), допунску наставу (ДН), додатну наставу (ДДН), рад са одељењском заједницом (РС), ваннаставне активности (ВНА), слободне наставне активности (СНА), друштвене активности са групама ученика, друштвено-користан рад са ученицима, такмичења ученика, екскурзије, излети и посете, културне и друге активности, припремање и планирање наставних и осталих активности и други послови.

**Наставник разредне наставе има 20 часова редовне наставе недељно**, сагласно наставном плану и програму.Норму наставника разредне наставе чине и изборни предмети.

**Наставник предметне наставе има 20 часова редовне наставе недељно**, а наставник **језика и књижевности, математике и страног језика има 18 часова недељно**,сем наставника страног језика који **предаје од 1-4.разреда, јер му се не признају часови за писмене задатке,** те је његова норма 20 часова редовне наставе.

**Седмично радно време наставника износи 40 часова,** а у оквиру тог времена наставници имају 24 часа за остваривање плана и програма образовно-васпитног рада. Остало време до 40 часова распоређује се за планирање и припремање обавезне наставе (50% од седмичног фонда часова редовне наставе); вођење школске евиденције и издавање јавних исправа; рад у стручним органима и комисијама школе; руковођење стручним активима и разредним већима; стручно усавршавање; дежурство у школи; рад са родитељима ученика; рад у ваннаставним активностима по задужењу Наставничког већа; екскурзије, посете; културна и јавна делатност школе; сарадња са друштвеном средином и остали послови.

У дане када се не организује настава радно време наставника је 40 часова. За ово време наставници изводе припремну наставу; учествују у раду испитних комисија; посећују семинаре и учествују у раду стручних органа; врше послове планирања и припремања за образовно-васпитни рад; сређују педагошку документацију; обављају и остале послове за потребе школе.

Радно време васпитача у продуженом боравку је 30 часова непосредног рада са ученицима који обухвата: васпитање и чување здравља ученика, помагање у учењу и раду, подстицање ученика на самосталан рад и стицање радних навика, подстицање такмичарског духа и бољих резултата у раду, програмирање и реализовање активности ученика у слободном времену, радно-техничких, производно естеских, еколошких, хуманитарних, спортских, културно-уметничких, забавних и других активности.

#### 2.4.Подела предмета и осталог непосредног рада за школску 2024/2025.годину

**2.4.1. задужења наставника за наставне и ваннаставне активности**

##### а) Разредна настава

**40-часовна радна недеља наставника разредне наставе и васпитача у продуженом боравку**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **разред и одељење** | **редовна**  **настава** | **грађанско васпитање** | **Изб**  **.п**  **ред**  **./пројект.наст.**    **Дититални свет** | **допунска настава** | **додатна настава** | **Ваннаставне**  **активности** | **остали непосредни рад** | **разредно старешинство** | **припрема** | **дежурство** | **педаг. документација** | **стр. усавршавање** | **отворена врата** | **задужење НВ** | **остала задужења** | **укупно** |
| **Драгица Андрић** | **1-1** | **17** |  | 1 | 1 |  | 1 | 2 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **40** |
| **Светлана**  **Гвозденовић** | **1-2** | **17** |  | 1 | 1 |  | 1 | 2 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **40** |
| **Јелена**  **Лазаревић** | **1-3** | **17** |  | 1 | 1 |  | 1 | 2 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **40** |
| **Славица**  **Милошевић** | **2-1** | **17** |  | 1 | 1 |  | 1 | 2 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **40** |
| **Гордана**  **Васиљевић** | **2-2** | **17** |  | 1 | 1 |  | 1 | 2 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **40** |
| **Наташа**  **Милановић** | **2-3** | **17** |  | 1 | 1 |  | 1 | 2 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **40** |
| Александар Ђукановић | 3-1 | **18** | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **40** |
| Весна Јаковљевић | 3-2 | **18** | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **40** |
| **Драгица Јањић** | **3-3** | **18** | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **40** |
| **Драган**  **Павловић** | **2-4** | **17** |  | 1 | 1 |  | 1 | 2 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **40** |
| **4-4** | **18** |  | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **40** |
| **Гордана**  **Рашевић** | **4-1** | **18** | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **40** |
| **Венцеслава Плескоњић** | **4-2** | **18** | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **40** |
| **Нада Панић** | **4-3** | **18** | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **40** |
| **Славица Ђуриђ** | **1-4** | **18** |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **40** |
| **4-4** | **18** |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Продужени боравак**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Група/ раз.** | **с**  **амостал**  **.рад**    **ученика** | **о**  **рганиз**  **.**  **слободног**    **времена** | **о**  **рганизовање**  **исхране**  **ученика** | **о**  **стале**    **активности** | **припрема** | **дежурств**  **о** | **педаг.докум**  **.**  **н** | **стр.**  **усавршавање** | **отворена**  **врата** | **остала**  **задужења** | **укупно** |
| **Маја**  **Карајчић** | **1.гр.** | **10** | 10 | 5 | 5 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **40** |
| **Душица**  **Мићановић** | **2.гр.** | **10** | 10 | 5 | 5 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **40** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **разред и одељење** | **редовна н.** | **изборни предмет**  **-**  **програм** | **допунска н.** | **додатна н.** | **сл. активностин** | **припрема за завршни**  **испит** | **остали непосредни рад** | **разредно**  **старешинство** | **припрема** | **педагошка**  **документација** | **стр. усавршавање** | **отворена врата/ сарадња са**  **родитељима** | **дежурство** | **задужење НВ (рук.стр.**  **већа, актива, тимова)** | **остала задужења** |  |
| **Јелена**  **Вуликић** |  | **9** |  | 0,5 | 0,5 |  |  | 1 |  | 5 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 20  Би  бл. | **40** |
| **Драгана**  **Глишић** | **8-3** | **18**  **+2** |  | 1 | 1 |  | 1 | 2 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **40** |
| **Јасмина**  **Томић** | **7-3** | **18**  **+2** |  | 1 | 1 | 1 |  | 2 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **40** |
| **Јелана Гајић** | **6-1** | **20** |  | 2 |  |  |  | 2 |  | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **40** |
| **Алмир**  **Синановић** |  | **20** |  | 1 | 1 |  |  | 2 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| **Весна Секулић** |  | **10** |  | 2 |  | 1 |  | 3 |  | 10 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 10  Би  бл. | **40** |
| **Звездана**  **Радовић** |  | **10** |  | 1 |  |  |  | 1 |  | 3 | 0,5 |  |  | 0,5 |  |  | **16** |
| **Катарина**  **Павловић** | **5-1** | **18**  **+2** |  | 1 | 1 | 1 |  | 2 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **40** |
| **Сузана**  **Средојевић** |  | **12** |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 5 | 0,5 |  |  | 1 | 0,5 | 2 | **24** |
| **Ана Фафулић** |  | **13** |  |  |  |  |  | 1 |  | 7 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | **28** |
| **Анђелко**  **Тешмановић** |  | **4** |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 0,5 | 0,5 |  | **8** |
| **Гордана**  **Дракић** | **7-1** | **20** |  |  |  | 2 |  | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **40** |
| **Милош**  **Неговановић** | **5-2** | **20** |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | **40** |
| **Катарина**  **Зарић** | **6-2** | **20** |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **40** |
| **Светлана Анђелић** |  | **7** | **1** | 1 |  | 2 |  |  |  | 3 | 0,5 |  |  | 0,5 |  | 1 | **12** |
| **Анђелија**  **Чугуровић** |  | **18** |  | 1 | 1 |  |  | 3 |  | 10 | 1 | 1 |  | 1 | 2 | 2 | **40** |
| **Слађана**  **Чугуровић** |  | **18 +2** |  | 1 | 1 |  | 1 | 2 |  | 10 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | **40** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **разред и одељење** | **редовна н.** | **изборни предмет**  **-**  **програм** | **допунска н.** | **додатна н.** | **сл. активностин** | **припрема за завршни**  **испит** | **остали непосредни рад** | **разредно**  **старешинство** | **припрема** | **педагошка**  **документација** | **стр. усавршавање** | **отворена врата/ сарадња**  **са**    **родитељима** | **дежурство** | **задужење НВ (рук.стр.**  **већа, актива, тимова)** | **остала задужења** |  |
| **Видосава**  **Митровић** |  | **20** |  | 1 | 1 |  |  | 3 |  | 10 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | **40** |
| **Цветана Срећковић** |  | **20** |  | 1 | 1 | 2 |  |  |  | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **40** |
| **Кристина**  **Перишкић** |  | **12** |  | 0,5 | 0,5 |  | 1 |  |  | 8 |  |  |  |  |  |  | **22** |
| **Драган**  **Аврамовић** |  | **4** |  | 0,5 | 0,5 |  | 0,5 |  |  | 2 | 0,5 |  |  |  |  |  | **8** |
| **Мирослав**  **Митровић** | **8-4** | **12+**  **2** |  | 1 | 1 |  | 1 |  |  | 7 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 1 | 1 | **28** |
| **Данијела**  **Вилчек** | **5-2** | **20** |  |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **40** |
| **Весна Илић** |  | **12** |  |  |  | 1 |  | 1 |  | 6 | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  | **24** |
| **Слободан**  **Костадиновић** |  | **20** |  |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **40** |
| **Снежана**  **Горданић** | **7-2** | **20** |  |  |  | 1 |  |  | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 4 | **40** |
| **Братислав**  **Тешић** | **8-2** | **20** |  |  |  | 4 |  |  | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| **Предраг**  **Митровић** | **7-4** |  | **20** |  |  | 2 |  | 2 |  | 10 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 2 | **40** |
| **Мехмедали**  **Вели** |  |  | **1** |  |  |  |  |  |  | 0,5 | 0,5 |  |  |  |  |  | **2** |

**б) 40-часовна радна недеља наставника предметне наставе**

**укупно**

**укупно**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме наставника** | **Раз.ст.** | **Наставни предмет који предаје** | **Одељ. у којима предаје** | **Недељни број часова** | **Остали непосредни рад** | | | | |
|  | **Норма** |  |  | **Обавезна настава** | **ОС** | **ДН** | **ДДН** | **Сл.нас.акт.** | **СА** |
| Јелена Вуликић | 111%  (66% српски и 45% биб) | **Српски језик и књижевност** | **6/1,2,3** | 12 |  | 1 | 1 |  | 1 |
| **Библиотека** | **45%** | 9 |  |  |  |  |  |
| Драгана Глишић | **8/3** | **Српски језик и књижевност** | **7/1,8/1,2,3,4** | 20 | 1 | 1 | 1 |  | 1 |
| **111%** |
| Јасмина Томић | **7/3** | **Српски језик и књижевност** | **5/2,3 7/2,3** | 18 | 1 | 1 | 1 |  | 1 |
| **100%** |
| Љиљана Николић | 50% | **Српски језик и књижевност** | **5/1,7/4** | 9 |  | 1 |  |  |  |
| Алмир Синановић | 100% | **Енглески језик** | **7/1,2,3,4**  **8/3,4**  **5/2,3**  **6/2** | 18 |  | 2 | 1 |  | 1 |
| Весна Секулић | 100%  (40% енг, 5% гр. и 55% биб) | **Енглески језик** | **1/1,2**  **Воћњак** | 8 |  | 2 |  |  |  |
| **Библиотека** | 55% | 11 |  |  |  |  |  |
| **Грађанско** | 7 раз. једна група | 1 |  |  |  |  |  |
| Јелена  Гајић | **6/1** | **Енглески језик** | **6/1,3**  **4/1,2,3**  **3/1,2,3**  **5/1**  **1/3** | 18 | 1 | 1 | 1 |  | 1 |
| **103%** |
| Звездана Радовић | 56%  51 +5 | **Енглески језик +**  **1 гр грађанско у 7. раз** | **2/1,2,3**  **8/1,2** | 11 |  | 1 |  |  |  |
| Катарина Павловић | **5/1** | **Француски језик** | **5/1,2,3**  **8/2,3**  **7/1,2,3,4** | 18 | 1 | 1 | 1 |  | 1 |
| **100%** |
| Сузана Средојевић | 55,6% | **Француски језик** | **8/1,4**  **6/1,2,3** | 10 |  | 1 |  |  |  |
| Ана  Фафулић | 70%  65% лик и 5% цсв | **Ликовна култура+**  **ЦСВ** | 5/1  6/1,2,3  7/1,2,3,4  8/1,2,3,4 | 13 |  |  |  | 1 цсв у 5/1 | 2 |

##### б) ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме наставника** | **Раз.ст.** | **Наставни предмет који предаје** | | **Одељ. у којима предаје** | **Недељни број часова** | **Остали непосредни рад** | | | | | |
|  |  |  | |  | **Обавезна настава** | **ОС** | **ДН** | **ДДН** | **Сл.нас.акт.** | | **СА** |
| Анђелко Тешмановић | **20%** | **Ликовна култура** | | 5/2,3 | 4 |  |  |  |  | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| Гордана Дракић | **7/1** | **Музичка Култура** | | **5/1,2,3**  **6/1,2,3**  **7/1,2,3,4**  **8/1,2,3,4** | 17 | 1 |  |  |  | | 3 |
| **100%** |
| **СНА (мкз)** | | **6/1,2,3** |  |  |  |  | 3 | |  |
| Цветана Срећковић | 100%  (70% ист, 20% фил и 10% гр) | **Историја** | | **6/1,2,3**  **8/1,2,3,4** | 14 |  | 1 | 1 |  | | 2 |
| **Филозоф.** | | **8/1,2,3,4** |  |  |  |  | 4 | |  |
| **Грађанско** | | **2 гр у 6** | 2 |  |  |  |  | |  |
| Милош Неговановић | **5/2** | **Историја** | | **5/1,2,3**  **7/1,2,3,4** | 11 | 1 | 1 | 1 |  | | 1 |
| **Филозоф.** | **7/1,2,3,4** | |  |  |  |  | 4 |  | |
| **100%**  (55% ист, 20% фил, 10% сжп и 15% гр) | **Филозоф.** | **5/2,3** | |  |  |  |  | **2** |  | |
| **Грађанско** | **1 гр у 5**  **2 гр у 8** | | **3** |  |  |  |  |  | |
| Катарина Зарић | **6/2** | **Географија** | | **6/1,2,3**  **7/1,2,3**  **8/1,2,3,4** | 20 | 1 | 1 | 1 |  | | 1 |
| **100%** |
| Светлана Анђелић | 30%  (25 % гео и 5% гр) | **Географија** | | **5/1,2,3**  **7/4** | 7 |  | 1 |  |  | |  |
|  |  | **Грађанско** | | **Једна гр. у 5.** | 1 |  |  |  |  | |  |
| Анђелија Чугуровић  (Марковић) | 66,72% | **Математика** | | **7/2,3,4** | 12 |  | 1 | 1 |  | |  |
| Слађана Чугуровић | 111% | **Математика** | | **6/1,2,3**  **8/3,4** | 20 |  | 2 | 2 |  | |  |
| Борисав Марковић | **8/1** | **Математика** | | **5/1,2,3**  **8/1,2**  **7/1** | 20 | 1 | 2 | 1 |  | |  |
| **130%** |
| Мирјана Лазић | **6/3** | **Биологија** | | **5/1,2,3**  **6/1,2,3**  **8/1,2,3,4** | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | |  |
| **100%** |
| Кристина Перишкић | **40%** | **Биологија** | | **7/1,2,3,4** | 8 |  | 1 |  |  | |  |
| Видосава Митровић | 100%  (60% физ и 40% ТиТ) | **Физика** | | **7/1,2,3,4**  **8/1,4** | 12 |  | 1 | 1 |  | |  |
| **Техниха и технологија** | | **5/1 јед.гр, 5/3 јед.гр, 7/2 јед.гр, 7/4** | 8 |  | 1 | 1 |  | | 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме наставника** | **Раз.ст.** | **Наставни предмет који предаје** | **Одељ. у којима предаје** | **Недељни број часова** | **Остали непосредни рад** | | | | |
|  |  |  |  | **Обавезна настава** | **ОС** | **ДН** | **ДДН** | **Сл.нас.**  **акт.** | **СА** |
| Драган Аврамовић | 20% | **Физика** | **8/2,3/3** | 4 |  | 0.5 | 0.5 |  |  |
| Бранко Богосављевић | 30% | **Физика** | **6/1,2,3** | 6 |  | 0.5 | 0.5 |  |  |
| Мирослав Митровић | **8/4** | **Хемија** | **8/3,4**  **7/1,2,3,4** | 12 | 1 | 0,5 | 0,5 |  |  |
| **60%** |
| Милица Максимовић | 20% | **Хемија** | **8/1,2** | 4 |  | 0,5 | 0,5 |  |  |
| Данијела Вилчек | **5/3** | **Техника и технологија** | **5/1 јед.гр, 5/3 јед.гр, 5/2 цело**  **6/1 јед.гр. , 6/2 јед гр. 6/3 цело. 7/2 јед.гр, 7/4 јед. Гр.**  7/1 цело  7/3 цело | 20 | 1 | 1 | 1 |  | 1 |
| **100%** |
| Весна  Илић | 60% | **Техника и технологија** | **6/1 јед.гр. , 6/2 јед гр.**  8/1,2,3,4 | 12 |  |  |  |  | 2 |
| Слободан Костадиновић | 105% | **Информатика и рачунар.** | **5/1,2,3 обе групе**  **6/1,6/2,3 обе групе**  **7/1 обе групе,2,3,4**  **8/1,2,3,4** | 21 |  | 1 | 1 |  | 2 |
| Снежана Горданић | **7/2** | **Физичко и здравствено васпитање са ОФА** | **5/1,2,3**  **7/1,2,3,4** | 21 | 1 |  |  |  | 2 |
| **105%** |
| Братислав Тешић | **8/2** | **Физичко и здравствено васпитање са ОФА** | **6/1,2,3**  **8/1,2,3,4** | 21 | 1 |  |  |  | 2 |
| **105%** |
| Предраг Митровић | **7/4** | **Верска настава** |  | 20 | 1 |  |  |  | 3 |
| **100%** |
| Јован Секулић | 20% | **Верска настава** |  | 6 |  |  |  |  |  |
| Мехмедали Вели | 5% | **Верска настава** |  | 1 |  |  |  |  |  |

**С т р у ч н и с а р а д н и ц и:**

1. Љубица Савић - педагог школе
2. Ђирђина Симић - психолог школе
3. Јелена Вуликић, Весна Секулић - библиотекар

**ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА**

**Руководиоци Одељењских већа**

**Руководилац Издвојеног одељења Руководилац у боравку**

Драган Павловић Маја Карајчић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.бр  . | Име и презиме | Назив стручног актива |
| 1. | Венцеслава Плескоњић | Актив наставника разредне наставе |
| 2. | Драгана Глишић | Стручно веће наставника српског језика |
| 3. | Звездана Радовић | Стручно веће наставника страних језика |
| 4. | Гордана Дракић | Стручно веће наставника ликовне и музичке културе |
| 5. | Милош Неговановић | Стручно веће наставника историје и географије |
| 6. | Борисав Марковић | Стручно веће наставника математике |
| 7. | Мирјана Лазић | Струћно веће наставника природних наука  ( хемија, биологија) |
| 8. | Братислав Тешић | Стручно веће наставника физичког васпитања |
| 9. | Весна Илић | Стручно веће наставника техничких наука(физика,ТО, информатика) |
| 10. | Ана Фафулић | Стручно веће наставника изборних предмета/програма/СНА |

**Руководиоци стручних већа**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | Име и презиме | Разре д | Ред. број | Име и презиме | Разред |
| 1. | Светлана Гвозденовић | 1.раз. | 5. | Катарина Павловић | 5.раз. |
| 2. | Гордана Васиљевић | 2.раз. | 6. | Катарина Зарић | 6.раз. |
| 3. | Драгица Јањић | 3.раз. | 7. | Јасмина Томић | 7.раз. |
| 4. | Славица Ђурић | 4.раз. | 8. | Мирослав Митровић | 8.раз. |

**ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ**

|  |  |
| --- | --- |
| Р.бр  . | Име и презиме |
| 1. | Светлана Гвозденовић |
| 2. | Јелена Вуликић |
| 3. | Сузана Средојевић |
| 4. | Гордана Дракић |
| 5. | Милош Неговановић |
| 6. | Слађана Чугуровић |
| 7. | Кристина Перишкић |
| 8. | Снежана Горданић |
| 9. | Весна Илић |
| 10. | Ана Фафулић |
| 11. | Миленко Ђуровић -руководилац |
| 12. | Љубица Савић |
| 13. | Ђурђина Симић |
| 14. | Руководиоци стручних актива и координатори тимова |

**СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

1.Цветана Срећковић – руководилац

2. Љубица Савић

3.Ђурђина Симић

4.Катарина Зарић

5.Нада Панић

6.Славица Ђурић

7. Мирјана Лазић

8.Анђелија Чугуровић

9.Катарина Павловић

10.Весна Илић

11.Кристина Перишкић

12. Миленко Ђуровић

13.представник родитеља- члан ШО

14.представник локалне самоуправе -члан ШО

15.представник Ученичког парламент

**СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

1. Љубица Савић-руководилац
2. Руководиоци Одељењских већа 1-4. разреда
3. Руководиоци одељењских већа и руководиоци стручних актива за област предмета 5-8. разреда

**ШКОЛСКИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

1. Борисав Марковић
2. Драган Павловић
3. Снежана Горданић

4. Предраг Митровић

5. Јасмина Томић

1. Душица Мићановић
2. Драгица Андрић
3. Наташа Милановић
4. Љубица Савић
5. Ђурђина Симић-координатор
6. Миленко Ђуровић
7. Гордана Васиљевић
8. Милош Неговановић
9. Родитељи ученика којима је потребна додатна подршка

**ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА**

1. Ђурђина Симић, психолог
2. Љубица Савић, педагог
3. Милош Неговановић-координатор
4. одељењске старешине
5. Драган Павловић за ИО Воћњак
6. Миленко Ђуровић

7.Александар Ђукановић

8. Борисав Марковић

9.Предраг Митровић

10.Братислав Тешић

**ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

* Миленко Ђуровић
* Драгана Глишић – координатор
* Весна Илић
* Љубица Савић
* Ђурђина Симић
* Слађана Чугуровић
* Љиљана Николић
* Слободан Костадиновић
* Јелена Лазаревић
* Алмир Синановић
* Представници Ученичког парламента, Савета родитеља (председник СР) и члан ШО (представник локалне самоуправе)

**ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**

Директор, ПП служба и чланови Стручног актива за развојно планирање

Данијела Вилчек -кооринатор

**ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО**

1. Јелена Вуликић
2. Светлана Гвозденовић
3. Миленко Ђуровић
4. Јасмина Томић-координатор
5. Нада Панић
6. Ђурђина Симић
7. Снежана Горданић
8. Јелена Гајић
9. Предраг Митровић

**ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

1. Љубица Савић

2.Ђурђина Симић

3.Кристина Перишкић-координатор

4.Катарина Зарић

5.Цветана Срећковић

**ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ**

1. Љубица Савић

2.Ђурђина Симић

3. Братислав Тешић- коориднатор

4.Драгана Глишић

5. Борисав Марковић

6.Мирослав Митровић

**Задужења наставника за ваннаставне активности за школску 2024/2025.годину**

**а) Млађи разреди:**

**-одељењске старешине 1-4. Разреда**

**б)Старији разреди**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред. број | Подручје ваннаставних активности | Име и презиме |
| **КУЛТУРНО-УМЕТНИЧКО ПОДРУЧЈЕ** | | |
| 1. | Рецитаторска секција | Драгана Глишић |
| 2. | Библиотечка секција | Весна Секулић |
| 3. | Литерарно-новинарска | Љиљана Николић и Јелена Вуликић |
| 4. | Драмска секција | Јасмина Томић |
| 4. | Ликовна секција | Ана Фафулић и Анђелко Тешмановић |
| 7. | Филолошка секција | Алмир Синановић |
| 8. | Хор | Гордана Дракић |
| **НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКО ПОДРУЧЈЕ** | | |
| 1. | Млади физичари | Наставници физике |
| 2. | Млади историчари | Наставници историје |
| 3. | Млади биолози и еколози | Наставници биологије |
| 4. | Млади математичари | Наставници математике |
| 5. | Млади географи | Наставници географије |
| **ТЕХНИЧКО ПОДРУЧЈЕ** | | |
| 1. | Информатичка секција | Наставници информатике и рачунарства |
| **СПОРТСКО И РЕКРЕАТИВНО ПОДРУЧЈЕ** | | |
| Наставници физичког и здравственог васпитања | | |

**Дечији савез**

|  |  |
| --- | --- |
| Венцеслава Плескоњић - координатор | Светлана Гвозденовић, |
| Наташа Милановић | Драгица Андрић |
| Драгица Јањић | Славица Милошевић |

**Ученички парламент**

|  |  |
| --- | --- |
| Мирослав Митровић- координатор | Снежана Горданић |
| Братислав Тешић | Јасмина Томић |
| **Подмладак црвеног крста** |  |
| Рашевић Гордана -координатор | Ђурђина Симић |
| Славица Ђурић | Весна Јаковљевић |

**Спортско друштво**

|  |  |
| --- | --- |
| Борисав Марковић | Драган Павловић-координатор |
| Слободан Костадиновић | Братислав Тешић |
| Снежана Горданић | Предраг Митровић |

**Еколошки покрет**

|  |  |
| --- | --- |
| Митровић Мирослав | Горан Несторовић |
| Мирјана Лазић- координатор | Гордана Васиљевић |
| Маја Карајчић | Светлана Гвозденовић |
| Драган Аврамовић | Милица Максимовић |

**Културна и јавна делатност школе**

|  |  |
| --- | --- |
| Љиљана Николић- координатор | Наставник музичког васпитања |
| Руководиоци ОВ 1-4 разреда | Наставници физичког васпитања |
| Наставници српског језика | Наставници информатике |
| Наставници ликовне културе | Миленко Ђуровић-техничка подршка |
| Наставници страних језика | Стручни сарадник -библиотекар |
| Наставници историје |  |
| Наставници географије |  |

**Ђачки лист ,,Младост”**

|  |  |
| --- | --- |
| Љиљана Николић и Јелена Вуликић -уредник | Маја Карајчић |
| Вилчек Данијела  Ана Фафулић | Снежана Горданић |

**Комисија за планирање, програмирање и извештавање и израду распореда**

|  |  |
| --- | --- |
| Весна Илић | Симић Ђурђина |
| Вилчек Данијела | Савић Љубица |
| Чугуровић Анђелија | Чугуровић Слађана - координатор |
| Мићановић Душица | Костадиновић Слободан |

**Летопис школе**

|  |  |
| --- | --- |
| библиотекар | Цветана Срећковић ,Јелена Вуликић |

**Комисија за планирање излета, екскурзија и наставе у природи**

|  |  |
| --- | --- |
| Срећковић Цветана | Симић Ђурђина |
| Руководиоци одељењских већа | Савић Љубица |
| Наставници географије | Наставници историје |
| Наставници српског језика | Наставници ликовне културе |

**Комисија за планирање и праћење квалитета исхране ученика**

|  |  |
| --- | --- |
| Миленко Ђуровић | Мирослав Митровић |
| Маја Карајчић-координатор | Милена Тадић |
| Душица Мићановић | Представник родитеља члан СР |

**Руководиоци Одељењских већа**

**Руководилац Издвојеног одељења Руководилац у боравку**

Драган Павловић Маја Карајчић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.бр  . | Име и презиме | Назив стручног актива |
| 1. | Венцеслава Плескоњић | Актив наставника разредне наставе |
| 2. | Јелена Вуликић | Стручно веће наставника српског језика |
| 3. | Сузана Средојевић | Стручно веће наставника страних језика |
| 4. | Гордана Дракић | Стручно веће наставника ликовне и музичке културе |
| 5. | Милош Неговановић | Стручно веће наставника историје и географије |
| 6. | Слађана Чугуровић | Стручно веће наставника математике |
| 7. | Кристина Перишкић | Струћно веће наставника природних наука ( хемија, биологија) |
| 8. | Снежана Горданић | Стручно веће наставника физичког васпитања |
| 9. | Весна Илић | Стручно веће наставника техничких наука(физика,ТО, информатика) |
| 10. | Ана Фафулић | Стручно веће наставника изборних предмета/програма/СНА |

###### Руководиоци стручних већа

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | Име и презиме | Разре д | Ред. број | Име и презиме | Разред |
| 1. | Светлана Гвозденовић | 1.раз. | 5. | Катарина Павловић | 5.раз. |
| 2. | Гордана Васиљевић | 2.раз. | 6. | Катарина Зарић | 6.раз. |
| 3. | Драгица Јањић | 3.раз. | 7. | Јасмина Томић | 7.раз. |
| 4. | Славица Ђурић | 4.раз. | 8. | Мирослав Митровић | 8.раз. |

##### ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

|  |  |
| --- | --- |
| Р.бр  . | Име и презиме |
| 1. | Светлана Гвозденовић |
| 2. | Јелена Вуликић |
| 3. | Сузана Средојевић |
| 4. | Гордана Дракић |
| 5. | Милош Неговановић |
| 6. | Слађана Чугуровић |
| 7. | Кристина Перишкић |
| 8. | Снежана Горданић |
| 9. | Весна Илић |
| 10. | Ана Фафулић |
| 11. | Миленко Ђуровић -руководилац |
| 12. | Љубица Савић |
| 13. | Ђурђина Симић |
| 14. | Руководиоци стручних актива и координатори тимова |

**СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

1.Цветана Срећковић – руководилац

2. Љубица Савић

3.Ђурђина Симић

4.Катарина Зарић

5.Нада Панић

6.Славица Ђурић

7. Мирјана Лазић

8.Анђелија Чугуровић

9.Катарина Павловић

10.Весна Илић

11.Кристина Перишкић

12. Миленко Ђуровић

13.представник родитеља- члан ШО

14.представник локалне самоуправе -члан ШО

15.представник Ученичког парламент

##### СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

1. Љубица Савић-руководилац
2. Руководиоци Одељењских већа 1-4. разреда
3. Руководиоци одељењских већа и руководиоци стручних актива за област предмета 5-8. разреда

##### ШКОЛСКИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

1. Борисав Марковић
2. Драган Павловић
3. Снежана Горданић

4. Предраг Митровић

5. Јасмина Томић

1. Душица Мићановић
2. Драгица Андрић
3. Анђелко Тешмановић
4. Љубица Савић
5. Ђурђина Симић-координатор
6. Миленко Ђуровић
7. Гордана Васиљевић
8. Милош Неговановић
9. Родитељи ученика којима је потребна додатна подршка

##### ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА

1. Ђурђина Симић, психолог
2. Љубица Савић, педагог
3. Милош Неговановић-координатор
4. одељењске старешине
5. Драган Павловић за ИО Воћњак
6. Миленко Ђуровић
7. Бранко Богосављевић

##### ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

* Миленко Ђуровић
* Драгана Глишић – координатор
* Весна Илић
* Љубица Савић
* Ђурђина Симић
* Слађана Чугуровић
* Теодора Дукојевић
* Слободан Костадиновић
* Јелена Лазаревић
* Представници Ученичког парламента, Савета родитеља (председник СР) и члан ШО (представник локалне самоуправе)

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

Директор, ПП служба и чланови Стручног актива за развојно планирање

Данијела Вилчек -кооринатор

##### ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

1. Јелена Вуликић
2. Светлана Гвозденовић
3. Миленко Ђуровић
4. Јасмина Томић-координатор
5. Нада Панић
6. Ђурђина Симић
7. Љиљана Николић
8. Звездана Радовић
9. Предраг Митровић

##### ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Љубица Савић

2.Ђурђина Симић

3.Кристина Перишкић-координатор

4.Катарина Зарић

5.Цветана Срећковић

##### ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

1. Љубица Савић

2.Ђурђина Симић

3. Драгана Глишић

4.МИрослав Митровић

5.Братислав Тешић- коориднатор

6.Борисав Марковић

**2.4.2 ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА**

###### а) Први циклус основног образовања

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ** | **ПРВИ РАЗРЕД** | | **ДРУГИ РАЗРЕД** | | **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** | |
| **Нед.** | **Годиш.** | **Нед.** | **Годиш.** | **Нед.** | **Годиш.** | **Нед.** | **Годиш.** |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 2. | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 3. | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 4. | Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 | - | - | - | - |
| 5. | Природа и друштво | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 6. | Ликовна култура | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 7. | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 8. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 9. | Дигитални свет | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
|  | **УКУПНО** | **20** | **720** | **21** | **756** | **21** | **756** | **21** | **756** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ** | **ПРВИ РАЗРЕД** | | **ДРУГИ РАЗРЕД** | | **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** | |
| **Нед.** | **Годиш.** | **Нед.** | **Годиш.** | **Нед.** | **Годиш.** | **Нед.** | **Годиш.** |
| 1. | Верска настава/Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
|  | **УКУПНО** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** |

###### Облици образовно-васпитног рада којима се остварују изборни предмети и обавезни прграми

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **ОБЛИК ОБРАЗОВНОВАСПИТНОГ РАДА** | **ПРВИ РАЗРЕД** | | **ДРУГИ РАЗРЕД** | | **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** | |
| **Нед.** | **Годиш.** | **Нед.** | **Годиш.** | **Нед.** | **Годиш.** | **Нед.** | **Годиш.** |
| 1. | Редовна настава | 21 | 756 | 22 | 792 | 22 | 792 | 22 | 792 |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Додатна настава | - | - | - | - | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 4. | Настава у природи | 7 до 10 дана годишње | | 7 до 10 дана годишње | | 7 до 10 дана годишње | | 7 до 10 дана годишње | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **ОСТАЛИ ОБЛИЦИ**  **ОБРАЗОВНОВАСПИТНОГ РАД** | **ПРВИ РАЗРЕД** | | **ДРУГИ РАЗРЕД** | | **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** | |
| **Нед.** | **Годиш.** | **Нед.** | **Годиш.** | **Нед.** | **Годиш.** | **Нед.** | **Годиш.** |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 |
| 3. | Екскурзија | 1 до 3 дана годишње | | 1 до 3 дана годишње | | 1 до 3 дана годишње | | 1 до 3 дана годишње | |

* Учаник бира један од понуђених изборних програма и проучава до краја циклуса.
* Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне као и друге активнсоти у складу са просторним и људским ресурсима школе.

###### б) Други циклус основног образовања

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ** | **ПЕТИ РАЗРЕД** | | **ШЕСТИ РАЗРЕД** | | **СЕДМИ РАЗРЕД** | | **ОСМИ**  **РАЗРЕД** | |
| **Нед.** | **Годиш.** | **Нед.** | **Годиш.** | **Нед.** | **Годиш.** | **Нед.** | **Годиш.** |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 2. | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 3. | Историја | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 4. | Географија | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 5. | Биологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 6. | Математика | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 7. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 8. | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 9. | Ликовна култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 10. | Музичка култура | ц | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 9. | Физичко и здравствено васпитање | 2 | 72+ 543 | 2 | 72+ 543 | 3 | 108 | 3 | 102 |
| 10. | Физика |  |  | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 11. | Хемија |  |  |  |  | 2 | 72 | 2 | 68 |
|  | **УКУПНО** | **24** | **918** | **25** | **954** | **28** | **1008** | **28** | **952** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ** | **ПЕТИ РАЗРЕД** | | **ШЕСТИ РАЗРЕД** | | **СЕДМИ РАЗРЕД** | | **ОСМИ**  **РАЗРЕД** | |
| **Нед.** | **Годиш.** | **Нед.** | **Годиш.** | **Нед.** | **Годиш.** | **Нед.** | **Годиш.** |
| 1. | Верска настава/Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Други страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
|  | **УКУПНО** | **3** | **108** | **3** | **108** | **3** | **108** | **3** | **102** |

###### Облици образовно-васпитног рада којима се остварују изборни предмети и обавезни прграми

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **ОБЛИК**  **ОБРАЗОВНО-**  **ВАСПИТНОГ**  **РАДА** | **ПЕТИ РАЗРЕД** | | **ШЕСТИ РАЗРЕД** | | **СЕДМИ РАЗРЕД** | | **ОСМИ РАЗРЕД** | |
| **Нед.** | **Годиш.** | **Нед.** | **Годиш.** | **Нед.** | **Годиш.** | **Нед.** | **Годиш.** |
| 1. | Редовна настава | 27 | 1026 | 28 | 1062 | 31 | 1116 | 31 | 1054 |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 3. | Додатна настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 4. | Слободне наставне активности | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **ОСТАЛИ ОБЛИЦИ**  **ОБРАЗОВНОВАСПИТНОГ РАД** | **ПЕТИ РАЗРЕД** | | **ШЕСТИ РАЗРЕД** | | **СЕДМИ РАЗРЕД** | | **ОСМИ**  **РАЗРЕД** | |
| **Нед.** | **Годиш.** | **Нед.** | **Годиш.** | **Нед.** | **Годиш.** | **Нед.** | **Годиш.** |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Ваннаставне активности | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 3. | Екскурзија | До 2 дана годишње | | До 2 дана годишње | | До 2 дана годишње | | До 3 дана годишње | |

* Учаник бира један од понуђених изборних програма.
* У складу са кадровским могућностима други страни језик је француски језик.
* Одабрани изборни програм као и други страни језик ученик бира на почетку другог циклуса и изучава га до краја циклуса.
* Слободне наставне активноси школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада.
* Ученик обавезно бира једну активност од три са листе слободних наставних активнсти коју школа нуди за ту школску годину. У школској 2024/2025. години ученици ће похађати:
* 5. разред, цртање,сликање и вајање, филозофија а децом
* 6. разреда- музиком кроз зивот и и филозофија са децом
* 7. разред- филозофија са децом,
* - 8. разред-филозофија с децом
* Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

**Прилог:**

**Програм наставе и учења за 1. разред оновног образовања и васпитања Програм наставе и учења за 2. разред оновног образовања и васпитања Програм наставе и учења за 3. разред оновног образовања и васпитања Програм наставе и учења за 4. разред оновног образовања и васпитања Програм наставе и учења за 5. разред оновног образовања и васпитања Програм наставе и учења за 6. разред оновног образовања и васпитања Програм наставе и учења за 7. разред оновног образовања и васпитања Програм наставе и учења за 8. разред оновног образовања и васпитања**

###### в) Продужени боравак

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Група/ разред |  | | А к т и в н о с т | | | |  | |
| Самостални рад ученика | | Организација слободног времена | | Организација исхране | | Остале Активности | |
| 1.раз. | 10 | 360 | 10 | 360 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 2.раз | 10 | 360 | 10 | 360 | 5 | 180 | 5 | 180 |

**2.4.3. ОБАВЕЗНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ**

###### Час одељенске заједнице и одељенског старешине

Час одељенске заједнице и одељенског старешине изводе се по посебном распореду часова за сваки разред и то:

* од 1 – 4. разреда са једним часом недељно
* од 5 – 8. разреда у сваком одељењу по један час недељно

Програми рада одељенске заједнице ученика и одељенског старешине дати су у прилогу – анексу 5. поглавља овог програма.

###### Допунски рад

За ученике који имају тешкоће у учењу и раду и који заостају у савлађивању наставног градива, у школи ће бити организован допунски рад који је обавезан за ученике.

Почетак реализације допунског рада са ученицима је друга половина септембра месеца и траје током целе године.

Допунски рад ће се изводити по следећим категоријама:

* по утврђеном распореду – са ученицима са којима је потребно интензивно радити дуже време (дугорочно)
* током или после обраде појединих тема, за ученике који нису схватили све садржаје тих тема
* у виду повремених инструкција за све ученике који су били одсутни са наставе (болест, пресељење и сл).

###### Планирани фонд часова допунског рада – годишњи

а) Млађи разреди

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| П р е д м е т | 1. раз. | 2.раз. | 3.раз | 4.раз. | Свега |
| Српски језик | 0,5Х36=  18 | 0,5Х36=  18 | 0,5Х36=  18 | 0,5Х36=  18 | 72 |
| Математика | 0,5Х36=  18 | 0,5Х36=  18 | 0,5Х36=  18 | 0,5Х36=  18 | 72 |
|  |  | У к у п н о 1.до 4.разред | | | 144 |

б) Старији разреди

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| П р е д м е т | 5. раз. | 6.раз. | 7.раз | 8.раз. | Свега |
| Српски језик и књижевност | 36 | 36 | 36 | 34 | 142 |
| Енглески језик | 36 | 18 | 27 | 25 | 106 |
| Француски језик | 36 | 36 | 36 |  | 108 |
| Физика |  | 36 | 36 | 34 | 106 |
| Математика | 54 | 54 | 36 | 34 | 178 |
| Биологија | 54 | 36 | 36 | 51 | 177 |
| Хемија |  |  |  | 34 | 34 |
|  |  |  | У к у п н о 5 – 8. | | 851 |

Додатни рад

Додатни рад ће се организовати за даровите ученике од 3 – 8. разреда. Избор ученика за похађање додатне наставе је одређен способностима и интересовањима ученика.

У току септембра обавиће се идентификација ученика и испитивање њихових интересовања (школски психолог-педагог и предметни наставници).

Рад са овом категоријом ученика засниваће се на подстицању самосталности ученика и развијању стваралачког приступа проблему.

Посебну пажња ће се посветити мотивационим поступцима

**Планирани годишњи фонд часова додатног рада по предметима и разредима:**

Млађи разреди:

|  |  |
| --- | --- |
| Предмет | Број часова |
| Српски језик | 72 |
| Математика | 108 |
| С в е г а: | 180 |

Старији разреди:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| П р е д м е т | 5. раз. | 6.раз. | 7.раз | 8.раз. | Свега |
| Српски језик и књижевност | 36 | 36 | 36 | 34 | 142 |
| Енглески језик |  |  |  | 102 | 102 |
| Историја |  |  | 36 |  | 36 |
| Географија |  | 36 |  | 34 | 70 |
| Физика |  | 36 |  | 34 | 70 |
| Математика | 36 | 36 | 36 | 34 | 142 |
| Биологија |  |  | 36 | 34 | 70 |
| Хемија |  |  | 36 | 34 | 70 |
|  |  |  | **У к у п н о 5 – 8.** | | **696** |

Индивидуални планови додатног рада су саставни део прилог – анекс 3.

поглавља овог програма.

Припремна настава за завршни испит:

|  |  |
| --- | --- |
| Српски језик и књижевност | 3 х 10 = 30 часова |
| Математика | 3х 10 = 30 часова |
| Биологија | 3 х 10 = 30 часова |
| Географија | 3 х 10 = 30 часова |
| Историја | 3 х 10 = 30 часова |
| Физика | 3 х 10 = 30 часова |
| Хемија | 3 х 10 = 30 часова |
| С в е г а: | 350 часова |

По потреби биће организована припремна настава за полагање поправних испита (10 часова по одељењу).

###### Облици образовно-васпитног рада којима се доприноси остваривању плана и програма и циљева основног образовања и васпитања

а) Екскурзије

Екскурзије комплексног типа изводиће се по посебном програму (поглаваље 5) и календару сходно Правилнику о организовању излета и екскурзија ученика. За ученике 1 – 4 разреда планирани су једнодневни излети, а за ученике 5,6 и 7 разреда дводневна екскурзија и за ученике 8 разреда тродневна екскурзија.

б) Друштвене и ваннаставне активности ученика

Друштвене активности организују се са групама ученика различитог узраста, по принципу добровољности. Програми ученичких организација дати су у поглављу 5.

овог Програма.

Слободне активности ученика организују се за групе ученика 1 час седмично. Програми рада секција слободних активности ученика су прилог – анекс 5. поглавља овог Програма.

в) Настава у природи

У складу са Правилником о извођењу екскурзија и излета ученика и Правилником о наставном плану и програму, Школа неће организовати Наставу у природи за ученике млађих разреда, јер није предвиђена у Правилнику.

г) Такмичења, изложбе и смотре

Ученици наше школе учествоваће на верификованим такмичењима почевши од школског, па у зависности од резултата, до државног нивоа. У школи ће се организовати такмичење из српског језика, рецитовања, енглеског језика, историје, географије, физике, математике, биологије, хемије и разних спортских дисциплина. Као и ранијих година најуспешнији ученици учествоваће на даљим такмичењима. На основу календара такмичења које доноси Министарство просвете школа ће донети свој календар такмичења који ће бити саставни део овог програма.

Ученици ће такође узети учешће на бројним ликовним и литерарним конкурсима, а исто тако организоваће се сталне изложбе ликовних и литерарних радова у самој школи.

###### Распоред часова наставних и ваннаставних активности

У школској 2024/25.години часови редовне наставе одвијаће се према фиксном, почетком школске године утврђеном распореду часова.

Распореди часова допунске, додатне наставе, слободних наставних активности ученика, као и часова одељењског старешине и одељењске заједнице, одељењска већа ће на својим седницама утврдити до 15. септембра и важиће за целу школску годину.

Распоред часова је саставни део Годишњег програма рада школе и чини његов прилог – анекс

##### 2.5. Ш к о л с к и к а л е н д а р

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 ‒ др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 17.

став

4. и члана 24. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка,

101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон),

Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада oсновне школе за школску 2023/2024.

годину

"Службени гласник - Просветни гласник", број 5 од 23. јуна 2024.

Члан 1.

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

Члан 2.

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

Члан 3.

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

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

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

Друго полугодиште завршава се у уторак, 13. јуна 2025. године за ученике од 1-7 разреда а за ученике 8 разреда у петак 30. маја 2025. године .

Члан 4.

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

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

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана. У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због

угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

Члан 5.

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

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

Члан 6.

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст.

Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду , 16. априла 2024. године, а завршава се у уторак, 22 . априла 2025. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 16. јуна 2024. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2025. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, 19 јуна 2025а школска година завршава се 31.августа 2025. године.

Члан 7.

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

92/11). У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан – спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2024.

године, Свети Сава 27. јануара 2025. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2025. године, Дан победе 9. маја 2025. године и Видовдан ‒ спомен на Косовску битку 28. јуна 2025. године. Свети Сава и Видовдан празнују се радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других

жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

У школама се обележавају: 8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2025.

године,

као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Члан 8.

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

1. православци – на први дан крсне славе;
2. припадници исламске заједнице ‒ 21. априла 2025. године, на први дан

Рамазанског бајрама и 28. јуна 2025. године, на први дан Курбанског бајрама;

1. припадници јеврејске заједнице – 5. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура;
2. припадници верских заједница које обележавају верске празнике по

грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића; 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2025. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 7. до 10. априла 2025. године; православни од 29. до 6. маја2025. године).

Члан 9.

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

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

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником. Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у петак , 28. јуна 2025. године. Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 21. марта 2024. године и у суботу, 22. марта 2025. године, а завршни испит у понедељак, 16. јуна 2024.

године, у уторак, 17. јуна 2025. године и у среда, 18. јуна 2025. године.

Члан 12.

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

Члан 13.

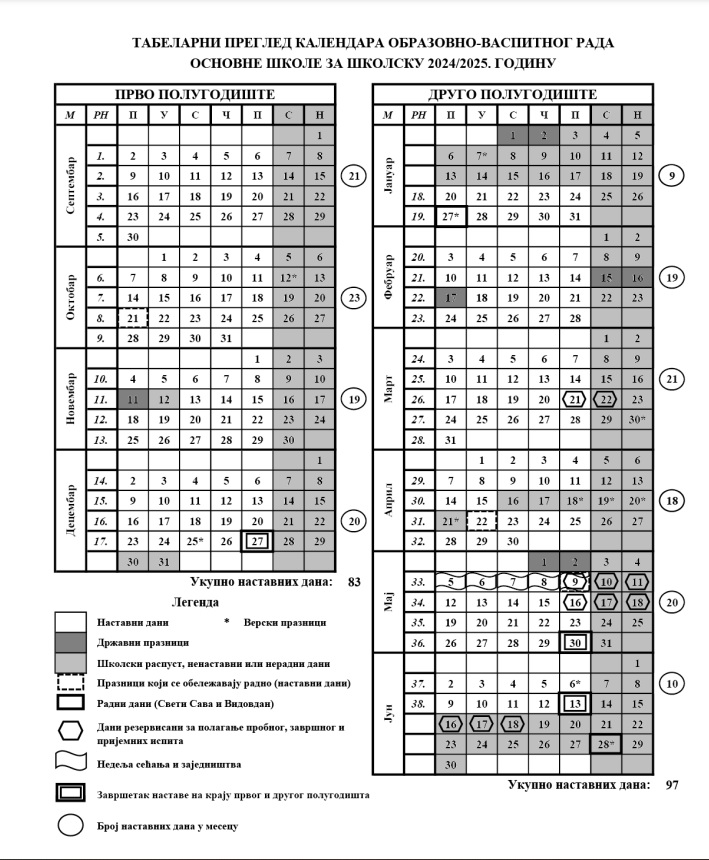
Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број 110-00-75/2022-04

У Београду, 11. јуна 2024. године

Министар,

Славица Ђукић Дејановић, с.р.



Школа обележава Дан школе 12. октобра 2024.године.

Због усклађивања броја дана извршена је корекција. У среду 13.Новембра 2024. Године настава ће бити реализована по распореду од понедељак. А уторак18.фебруар 2025.године настава ће бити реализована по распореду од понедељак

**2.5.1.КАЛЕНДАР ВАЖНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време извођења** | **Планирана активност** | **Носиоци посла** |
| 2.9.2024. | Свечани пријем првака14-20.9.2024. | Директор, наставници разредне наставе |
| 15.9.2024. | Обележавање Дана заставе | Наставници и ученици |
| 26.9.2024. | Дан европских језика | Наставници и ученици |
| 4-10.10. 2024. | Дечија недеља | Наставници и ученици |
| 12.10.2024. | Дан Школе | Колектив школе и ученици |
| 16.10.2024. | Обележавање Светског дана здраве хране | Наставници и ученици |
| Октобар | Хуманитарна трка „За срећније детињство” | Наставници и ученици |
| 10.11.2024. | Обележавање Дана примирја у Првом светском рату | Наставници и ученици |
| Децембар | Хуманитарне акције-Новогодишње даривање | Колектив школе и ученици |
| 29.12.2024. | Божићни базар-хуманитарна акција | Колектив школе и ученици |
| 29.12.2024. | Весели дан-у сусрет новогодишњим и божићним празницима | Наставници и ученици |
| Децембар | Рализација угледних часова | Наставници разредне и предметне наставе |
| 27.1.2025. | Обележавање Савиндана | Колектив школе и ученици |
| 14.2.2025. | Обележавање Дана државности | Наставници и ученици |
| 21.2.2025. | Обележавање Дана матерњег језика | Наставници и ученици |
| Март-април | Школа домаћин општинских и окружних такмичења: историја и књижевна олимпијада | Директор школе, ПП служба и задужени наставници |
| 22-23. 3. 2025. | Пробни завршни испит | Директор школе, ПП |
|  |  | служба и задужени наставници |
| 29.4. 2025. | Тематски дани за Васкрс | Наставници и ученици |
| 29.4.2025. | Васкршњи продајни базар | Колектив школе и ученици |
| 10.4.2025. | Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете | Наставници и ученици |
| 22. 4. 2025. | Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2025. године | Наставници и ученици |
| Мај-јун 2025. | Спортске активности | Наставници и ученици |
| 17,18 и 19.6.2024. | Завршни испит за ученике 8. разреда | Школска комисија за реализацију ЗИ.  Одељ.  старешине 8.  разреда и ученици |
| Април-јун 2025. | Реализација екскурзија и наставе у природи | Одељ. старешине и ученици |
| Јун 2025. | Завршна свечаност за ученике 8. разреда | Одељ. старешине и ученици Родитељи ученика |
| 28.6.2025. | Свечана подела ђачких књижица и сведочанстава | Одељ. старешине и ученици |

## 3. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ОРГАНА ШКОЛЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Програмски садржаји | Време реализ. | Носиоци посла | С а р а ђ у ј у | Метода рада |
| **.УЧЕШЋЕ У ПЛАНИРАЊУ И ПРОГРАМИРАЊУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | | | |
| **Израда Годишњег програма рада** |  |  |  |  |
| а) Припреме за израду Програма (Анализа реализације Плана и програма за основну школу и ГПР школе у претходној школској години) | VIII, IX | Директор,    стручни сарадник | Школски одбор,  Савет род.  Струч.акт. | По задужењи- ма,рад по  комисијама |
| б) Избор задатака које треба да представљају основу рада школе у наредној школској години | VI, VIII | Директор,    стр.сарад. | Стручни већа | Консулта- ције |
| в) Упознавње са Идејном скицом Годишњег планирања и програмирања | VI | Стручни сарадниц и | Стручниа већа | Консулта- ције |
| г) Разматрање предлога Годишњег програма рада школе | VI | Директор | Школски одбор |  |
| д) Утврђивање усклађености појединих планова и програма са Идејном скицом планирања и програмирања | VI | Стручна већа | Стручни сарадници |  |
| ђ) Предлагање носилаца појединих програмских задатака и одређивање временске динамике њиховог остваривања | VI | Стручна већа Одељ. већа | Предметни наставници | Консултације, састанци по задужењима |
| е) Усвајање коначне верзије Годишњег програ- ма рада НВ | IX | Директор, | Стручна већа |  |
| **Месечно планирање и програмирање образовно-васпитног рада** |  |  |  |  |
| а) Утврђивање основних елемената за израду месечних планова и програма појединих видова образовно-васпитног рада , стручних актива, стручних сарадника, одељењских старешина и других учесника у образовно-васпитном процесу | VIII | Стручни сарадниц  и,  Руководи- оци струч. већа | Стручна већа, предметни наставници | Консултациje  уз  коришћење  метода -  упустава |
| **Непосредно планирање и програмирање образовно-васпитног рада** |  |  |  |  |
| а) Договор о заједничком дидактичкометодичком минимуму при изради припрема за час и других видова рада са ученицима | VIII | Стручна већа | Стручни сарадници | Радни састанци |
| **Израда Годишњег плана и програма рада**  **Наставничког већа** |  |  |  |  |
| а) Припрема за израду Годишњег програма (анализа рада Наставничког већа и осталих стручних органа у току школске године, уочавање испољених тешкоћа и проблема у остваривању Плана и програма за основну школу школу и ГПР школе, избор задатака за | VI,  VIII  XI  I  IV  IX | Директор, стручни  сарадниц и | Стручна већа, разредна и одељењска већа | Седнице и састанци, договори и консулта- ције |

### 3.1. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ

### 2024/25.ГОДИНУ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Полазне основе годишњег планирања и  програмирања образовно-васпитног рада и др.) |  |  | |  | |  | |
| б) Утврђивање планова и програма:стручних актива, стручних сарадника, директора, помоћника директора, ваннаставних активности васпитног рада, програма општег карактера, дидактичко-методичког и психолошко-педагош. усавршавања, програма унапређивања  образовно-васпитног рада и слично) | VI VIII | Стручна већа, стручни сарадници, директор, руководиоци ОВ,ком. и др. | | Стручна већа разредна и одељењска већа | | Рад по  задуже- њима | |
| в) Разматрање Предлога и усвајање Програма и плана рада Наставничког већа | VI VIII | Директор | | од.стареши  не | | Рад на седни- цама | |
| **IIОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА** | | | | | | | |
| а) Предлог поделе предмета и осталог  непосредног рада са ученицима | VI и  VIII | | Наставни чко веће и стручна већа | | Директор, струч. сар. | |  |
| б) Задужења наставника за ваннаставне актив- ности | VIII | | Наставни чко веће и стручни активи | | Директор, струч. сар. | |  |
| в) Формирање одељења и група, распоред одељења по сменама, коришћење просторија | VIII | | Наставни чко веће | | Директор | |  |
| г)Одређивањеодељењскихстарешина | VIII | | Наставни чко веће | | Директор | |  |
| д) Организацијаполагањаиспита | VI и VIII | |  | | Струч.  сар. | |  |
| ђ) Школски календар и распоред часова | VIII | | Ст.сар.П  Д | | Комисија | |  |
| е)Организација дежурства наставника и ученика | VIII | | директор. | | Одељ.стар  . | | Састанци |
| ж) Екскурзије, излети, рекреативна настава | IX | | Одељ.већ  а | | Директор, | | Састанци |
| з)Утврђивање уџбеничке и приручне литературе | IV и VIII | | Одељ.већ  а | | Стручна већа | |  |
| и) Организовање додатног, допунског рада, ваннаставних активности | IX | | Одељ.већ  а | | Предметн  и наставниц и | |  |
| ј) Организовање прославе Дана школе, Светог Саве и осталих културних и јавних наступа | Током  Године | | Комисија | | Задуж. за рад у секц. | | Пробе, састанци, наступи |
| **IIIОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТЕГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА** | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Упознавање новијих теоријских и практичних сазнања из области образовања и васпитања**  (савремени правци развоја образовања и васпитања, савремене наставне технологије, активизација ученика у образовно-васпитном процесу и сл.) | Током године | | Стручни сарадни. Стручна већа | | Одељ.старешине, предметни наставници | | Путем предавања, присуство семинари  ма,праћењ  е  педагошке литературе |
| **2. Дидактичко-методичко усавршавање** (принципи савремене припреме за час и друге видове ВОР-а, савремени облици и методе рада, савремена наставна средства и сл.) | Током    године | | Стручни сарадниц , стручна већа | | Одељењ. старешине, предметни наставници | | Семинари, праћење педагошке литературе |
| **3. Педагошко-психолошко усавршавање** (карактери појединих видова васпитања, фактори успешног учења, рад са обдареним ученицима и са ученицима који заостају у раду, превентивни хигијенски рад, изостајање ученика, принципи формирања компакитних ученичких колектива, вредновање образовно- васптног рада и слично). | Током године | | Стручни сарадници, стручна већа | | Одељењ- скестареш., предметни наставници | | Путем предавања, присуство семинар., праћење педагошке литературе |
| **IVУНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА** | | | | | | | |
| 1. Коришћење постојећих наставних средстава и опремање новим | По периодима | | Стручна већа | | Библиотека  р | | Анализа |
| 2. Иницирање примене савремених облика и метода рада (тимски рад, групни рад, рад у паровима, настава на нивоима, учење путем решавања проблема, учење откривањем, осмишљено вербално учење) | Током    године | | Стручни сарадниц и | | Стручниа већа,предм етни наставници | | Предавања , стручна литература |
| 3. Подстицање аналитичко -истраживачког рада (испитивање узрока неуспеха појединих ученика и одељења, фактори изостајања и девијантног понашања,утврђивање ефикасности појединих облика, метода и средстава ВОР-а, испитивање општих и професионалних интересовања, испитивање ставова и мишљења наставника и родитеља о питањима из живота и рада школе и слично, испитивање интересовања ученика за додатни рад, рад у секцијама, изборну наставу и сл.) | Током године | | Стручни сарадници, одељењске старешине | | Предметни наставници одељењске заједнице,  родитељи, установе | | Стручне анализе, анкете, тистирања |
| **VОРГАНИЗАЦИЈА САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ** | | | | | | | |
| **1. Сарадњасадругимшколама**  а)Организовање стручног усавршавања о  темама од заједничког интереса | Током  године | Директор, руководиоци струч. актива | | Стручни активи,  Надзорн. | | Предавања | |
| б) Организовање такмичења, смотри, прослава и сл. | Током  године | Комисија, стручна већа | | Директор | |  | |
| **2. Сарадња са установама, организацијама и предузећима** |  |  | |  | |  | |
| а) Организовање професионалног информисања ученика и родитеља | Током  године | Струч.сар  .  Одељ.ста  р. | | Наставн. установе | |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| б) Организовање културних, хуманитарних, спортских, рекреативних и других акција | Током  године | Задужени за рад у ком.орг. и активима | Одељ. већа, одељ.стар. наст.устан. и организ. | Културне, хуманитар., спортске и др.  акције |
| в) Организовање посета ученика радним организацијама и установама у циљу  професионалног информисања | Током године | Предметн и наставниц и | Директор, | Посете |
| **VIПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА И ПРОГРАМА ЗА ОСНОВНУ ШКОЛУ И ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ** | | | | |
| 1. Праћење свих видова ВОР-а | Пери- од. | ОВ, ОС | Наставни- ци |  |
| 2. Периодичне анализе: успеха, дисциплине, изостајање ученика, рада стручних органа, комисија, организација секција и група | Периодично | Стручни сарадник, ОВ, ОС | Стручна већа, наставници ОС, ОЗ | Извештавање на основу стр.  анализа |
| 3.Праћење остваривања Развојног плана школе и утврђивање области за израду новог Развојнох плана | VIII | Актив за шк.разв.п ла | Стручна већа, наставници ОС, ОЗ |  |
| 4. Праћење реализације донетих закључака и предложених мера | Сталан задат. | Директор | Стручни сарадник | Преглед докумената |
| 5. Разматрање садржаја сарадње са родитељима и чиниоцима непосредне друштвене средине | I,VIII | ОС, стручни сарадник | Савет родит. пред. и уст. |  |
| 6. Праћење реализације програма васпитног рада, професионалне оријентације, стручног усавршавања | I,VI | Стручни сарадниц и | Одељенски старешина, Наставниц  и | Преглед документациј е и извештаја |
| 7. Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима | По потреби | Одељењ- ски стареш. | Стручни сарадникци ОВ, наставн. |  |
| 8. Награђивање и похваљивање ученика и њихових колектива | Током године | ОС, ОВ,  наставниц и | ОС, ОВ, ОЗ |  |
| 9. Додељивањедипломаи похвала | VI | ОС,  ОВ,наст. | ОС,ОВ,ОЗ |  |
| 10. Вредновање рада наставника и њихово награ-  ђивање и похваљивање | VI | Директор | Стручна већа |  |
| 11.Самовредновање и вредновање рада школе | 12 | Стручни сарадниц и | ОС,  Наставниц  и | Стручне анализе, анкете, тистирања |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Број | **Програмски садржаји** | Време | Носиоци | Сарађују | Начин реализације |
|  | **I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕРАДА** | | | | |
| 1. | Припреме за израду годишњег плана и  програма, израда годишњег плана и програма Актива | Мај | Руковод. ОВ(1-4 р.)  разред.учи  т |  | разговор |
| 2 | Усвајање коначне верзије годишњег плана и програма рада   * Планирањенаставногградива израда месечних планова и програма уз истицање најважнијих ВО циљева и најчешћих облика, метода и средстава ВО рада * узети учешће у прослави Дана школе и осталих програма током године | Септембар | Руководио ци ОВ Разредни учитељи | Педагог Наст.раредне  наставе, учитељи  , педагог | Саопштења, разговор, дискусија  разговор, саопштења |
|  | **II ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКА ПИТАЊА** | | | | |
| 1. | * договор о времену одржавања родитељ- ског састанка, реализација додатног и допунског рада, рада секција, укључивање у рад ученичких организација * обезбеђење уџбеника и осталог прибора за сиромашне ученике * одржавање, коришћење и израда наставних средстава | Септембар, током године | Разредни учитељи Разредни учитељи Разредни учитељи | Ученици  ,  родитељ  и | Разговор,  дискусија        Разговор  Саопштење  Предавање |
|  | **III РЕАЛИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА** | | | | |
| 1. | -израда образовних стандарда за поједине категорије ученика | Септ. | Руководио  ци ОВ | Педагог | Разговор  Саопштење |
| 2. | -избор облика, метода и средстава васпит- но образовног рада којима се утврђени циљеви и задаци могу најуспешније да остваре | Почетак  године | Чланови  ОВ |  |  |
| 3. | -у складу додатне наставе дефинисати критеријуме за идентификовање обдарен- ихученика |  | Учитељи  4.разреда | Педагог | Разговор,  саопштења |

**3.2. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА**

#### 3.2.1.План рада Актива млађих разреда

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | -допунски рад - утврдити индикаторе за откривање неуспеха код појединих предмета; открити узроке неуспеха; вршити анализу рада са неуспешним ученицима. | Тро месе чно | Чланови  ОВ        Руковод. ОВ | Педагог | Разговор,  предавање |
| 5. | -Ваннаставне активности (секције)утврди- ти критеријуме за избор ученика у секције, коришћење активних облика и метода рада | Јун | учитељ 4.  раз | учитељи  , педагог | разговор      разговор |
| 6. | -организовање и реализација радионице |  |  |  | предавање |
| 7. | - договор о припреми и укључивању ученика на такмичења | Дец | учитељ 4.  раз | педагог | разговор |
| **IV ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ САДРУГИМ СТРУЧНИМ ВЕЋИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА** | | | | | |
| 1. | Појачати сарадњу са педагогом школе; предавање једне теме од стране педагога | Током год. | разредни  учитељи | педагог | предавање |
| 2. | Сарадњасашколскомбиблиотеком | Током године | учитељи | библиот е-кари | предавање |
| 3. | Заједнички рад на оспособљавању ученика за коришћење разних извора информација | Током године | учитељи, педагог | директо  р | разговор |
| 4. | Договор о набавци уџбеника, приручника и стручне литературе | Фебру ар | учитељи, родитељи, педагог |  | трибина |
| 5. | Организација и реализација наставе у природи од 1-4. разреда | Током године | Учитељи | Директо  р педагог |  |
| **V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | | | | |
| -анализа програма (посебно нових) руковод. учитељи дискусија  -обрада тема везаних за наставни предмет ОВ предавање  -представљањепсихолошко-педагошкетеме Тромесечно наставници  учитељи предавање педагог | | | | | |
| **VI АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД** | | | | | |
| 1. | -организовање огледних часова  -испитивање ефикасности појединих  облика, метода и средстава ОВ рада | Током године | учитељи чланови ОВ | педагог педагог | предавање дискусија тестирање анкета |
| **VIIПРАЋЕЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА АКТИВА** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | -анализа рада, успеха и владања ученика и заузимање јединственог става у оцењивању | Троме сечно | руковод.  ОВ | учитељи  , педагог | дискусија |
| 2. | -анализа реализације свих видова настав- ног рада и успеха ученика | разредни  учитељи | педагог | саопштење |
| 3. | -израда периодичног извештаја (тромесеч-  них, полугодишњих и годишњих) за  утврђивање ефеката предузетих мера | разредни  учитељи | педагог | саопштење |
| 4. | -давање критичких осврта на рад Актива и предлагање мера за унапређивање  програмске оријентације | сви чланови актива |  | дискусија |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ  РАДА АКТИВА   1. Израдагодишњегплана и програма 2. Израдамесечнихпланова и програма 3. Непосреднопланирање и програмира-   Њеобразовно-васпитнограда | VIII,  IX,  **Током године** | Актив | Актив наставника српског језика | Разговор дискусија |
| *2.* | ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКА  ПИТАЊА  а) договор о времену одржавања састанака, реализацији писмених задатака и вежби, организовању додатног и допунског рада, рада секција, организовања секција, такмичења, изложби, смотри и сл.  б) набавка учила, материјала за вежбање | IX- VI | Актив | Општин. актив наставника српског језика | Разговор |

**3.2.2.План рада Стручног већа за област српског језика и књижевности**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. | РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-  ВАСПИТНОГ РАДА 1. РЕДОВНА НАСТАВА  а)Детаљније упознавање образовноваспитних циљева и садржаја програма;  б)Разрада образовних циљева и задатака на нивоу знања схватања, примене и ствара- лачке прераде градива;  в)израда образовних стандарда за поједине категорије ученика (просечне, оне које заостају у раду и обдарене)  г)Сагледавање циљева и задатака поједи- них аспеката васпитања (интелектуалног, моралног, социјалног, естетског, професи- оналног и физичког) који могу да се оства- ре обрадом појединих наставних тема;  д)Избор облика, метода и средстава обра- зовно-васпитног рада;  ђ)Осмишљавање структуре часа;  е)Израда инструмената за утврђивање степена и квалитета реализације утврђених циљева и задатака;  2. ДОДАТНА НАСТАВА  а)Дефинисање критеријума за инднтифи- ковање обдарених ученика;  б)Дидактичко-методичко осмишљавање рада са обдареним ученицима (коришћење индивидуалних облика рада; примена активних метода; осмишљено вербално учење; учење путем решавања проблема; учење откривањем итд);  в) Анализа садржаја програма са аспекта могућности професионалног информисања и усмеравања професионалног развоја ученика. | IX-  VI                                                                IX-  VI | Стручно веће и    предметни наставници | Стручно веће наставника историје, географије, ликовног васпитања, музичке културе и др. | Предавање, разговор,  саопштењеди скусија |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1. ДОПУНСКИ РАД   а) Дидактичко-методичко осмишљавање допунског рада. Израда образовних стандарда које могу да постигну поједини ученици (група); избор облика и метода рада који одговарају овој категорији ученика;     1. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ   а) Утврђивање критеријума за избор ученика у секције и друге видове ученичког ангажовања.  б) Упознавање ученика са програмима секција.  в) Дидактичко-методичко осмишљавање рада у секцијама или другим облицима рада са ученицима; коришћење активних облика и метода рада (рад у паровима, групни облици). | IX-  VI              IX-  VI | Наставни- ци српског  језика              Наставни- ци српског  језика |  |  |
|  | 1. ДОПУНСКИ РАД   а) Дидактичко-методичко осмишљавање допунског рада. Израда образовних стандарда које могу да постигну поједини ученици (група); избор облика и метода рада који одговарају овој категорији ученика;     1. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ   а) Утврђивање критеријума за избор ученика у секције и друге видове ученичког ангажовања.  б) Упознавање ученика са програмима секција.  в) Дидактичко-методичко осмишљавање рада у секцијама или другим облицима рада са ученицима; коришћење активних облика и метода рада (рад у паровима, групни облици). | IX-  VI              IX-  VI | Наставни- ци српског  језика              Наставни- ци српског  језика |  |  |
| 4. | ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА  ДРУГИМ АКТИВИМА, СТРУЧНИМ  САРАДНИЦИМА И СТРУЧНИМ  ДРУШТВИМА  1. САРАДЊА СА ДРУГИМ АКТИВИМА  а) Утврђивање корелације међу сродним садржајима програма;  б)Усклађивање распореда одржавања писмених задатака, вежби и ваннаставних активности;  в) Договарање о заједничком програму стручног усавршавања; | IX-  VI | Актив | Општински актив наставника српског језика и други активи педагог, психолог | Разговор, дискусија |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2. САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА (ШКОЛСКИМ ПЕДАГОГОМ, ПСИХОЛОГОМ,  СОЦИЈАЛНИМ РАДНИКОМ И  БИБЛИОТЕКАРОМ)  а) Сарадња са школским педагогом наро- чито долази до изражаја у следећим актив- ностима: конкретизацији и операционали- зацији образовно-васпитних циљева и за- датака; дидактичко-методичкој припреми наставе; осмишљавању рада са обдареним ученицима и онима који имају тешкоћа у развоју и образовним постигнућима; пред- лагању мотивационих поступака за пости- зање бољих резултата ОВ постигнућа; откривање узрока заостајања појединих ученика, група, разреда; израда инструме- ната за вредновање резултата образовно- васпитног рада, дидактичким методама и педагошко-психолошком усавршавању. |  |  |  |  |
|  | 3. САРАДЊА СА ШКОЛСКИМ  БИБЛИОТЕКАРОМ  а) Договор о набавци уџбеника, приручни- ка, стручне и педагошке литературе.  б) Изграда библиографија за стручне или педагошко-психолошке теме предвиђене програмом Актива. |  |  |  |  |
| 5. | СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ   1. УЖЕ СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ   а) Анализа програма (посебно нових)   1. ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО   УСАВРШАВАЊЕ  а) Рационални модели припреме за наставу и друге видове образовно-васпитног рада;  б) Припрема савремених облика и метода образовно-васпитног рада;  в) Мотивисање ученика за учење;  г) Вредновање и оцењивање резултата вас- питно-образовног рада;  д) Принципи израде инструмената објекти- вногтипа.   1. ОПШТЕ ПСИХОЛОШКО-   ПЕДАГОШКЕ ТЕМЕ  а) Узраснекарактеристикеученика; | IX-  VI | Стручно већенастав ника српског језика | Стручно веће наставн ика српског језика и предмет ни наставн и-ци | Разговор, дискусија,  предавање |

**3.2.3. План рада Стручног већа за стране језике**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | б)Карактеристике појединих аспеката васпитања ;  в) Критеријуми идентификовања обдаре- них ученика и организовање рада са њима. |  |  |  |  |
| 6. | АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД  а) Квантитативна и квалитативна анализа образовно-васпитног рада;  б) Истраживање узрока неуспеха у савла- ђивању одређених садржаја и програма ;  в) Испитивање ефикасности појединих облика, метода и средстава образовноваспитног рада. | IX- VI | Стручно већенастав ника српског језика | Управа школе;  директо  р,    педагог, психоло  г | разговор, саопштење |
| 7. | ПРАЋЕЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА АКТИВА  а) Израда инструмената (тестова знања, анкета, скала процене за утврђивање ефекта предузетих мера);  б) Израда периодичних извештаја (троме- сечних, полугодишњих и годишњих) о оствареним резултатима у појединим облицима образовно-васпитног радас;  в) Критички осврт на рад Актива и предлог мераз за унапређивање његове програмске оријентације. | XI,  XII,  IV,  VI | Стручно већенастав ника српског језика | Управа школе;  секретар  ,  педагог,  психоло  г | разговор; саопштење |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Израда и усвајање плана рада | IX |  |  |  |
| 2. | Израда годишњих и месечних планова рада | IX-VI |  |  |  |
| 3. | Планирање распореда писмених задатака и контролних вежби | XI,II,I V,VI |  |  |  |
| 4. | Анализа усвајања градива и оцењивање ученика | IX,XI |  |  |  |
| 5. | Планирање допунске и додатне наставе | XII |  |  |  |
| 6. | Анализа резултата успеха и мере за побољшање |  |  |  |  |
| 7. | Усалашавањекритеријумаоцењивања | I |  |  |  |
| 8. | Анализа успеха у првом полугодишту | II-V |  |  |  |
| 9. | Такмичење ученика - организација школског и анализа даљих такмичења |  |  |  |  |
| 10. | Анализауспехаученика | VI |  |  |  |
| 11. | Израдаизвештаја | I,VI |  |  |  |

#### 3.2.4.План рада Стручног већа замузичку и ликовну културу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Планирање и програмирање рада Стручног већа | Авгус т | Чланови Стручн.већ  е |  | Кроз саста- нке Стр.већа |
| 2. | Реализацијаобразовно-васпитнограда | Токо м  годин  е | Чланови Стручн.већ  е |  | и семинаре |
| 3. | Ваннаставнеактивности - секције | Токо м  годин  е | Предметни наставници |  |  |
| 4. | Сарадња са стручним сарадницима - педагогом- психологом, библиотекаром | Токо м  годин  е | Предметни наставници |  |  |
| 5. | Стручно усавршавање дидактичко- методичко усавршавање | Токо м  годин  е | Предметни наставници |  |  |
| 6. | Праћење резултата рада Стручног већа | Токо м  годин  е | Чланови актива |  |  |
| 6. | Анализа такмичења ученика |
| 7. | Анкетирање ученика за изборне предмете и избор | јун | Педагошко Психолошк а служба |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Избор руководиоца актива и подела пред- метананаставнике | VIII | Предметни наставници | Директо  р,  пом.дир ек. | Састанци струч.већа. |
| 2. | Разматрање и усвајање плана и програма рада стручног већа за школску 2017/18. | IX | историје и географије | педагог,  ОВ и НВ | на нивоу школе, |
| 3. | Планирање и начин реализације додатне наставе | IX |  |  | општине и округа |
| 4. | Реализација наставних планова и програма и успеха ученика | XI, I,  IV, VI |  |  |  |
| 5. | Уједначавањекритеријумаоцењивања | XI, I,  IV, VI |  |  |  |
| 6. | Методе, средства и облици индивидуалног, перманентног, стручног усавршавања наставника | VIII, I |  |  |  |
| 7. | Анализа резултата образовно-васпитног рада | XII, VI |  |  |  |
| 8. | Разматрање предлога о наградама ученика | VI |  |  |  |

**3.2.5. План рада Стручног већа за историју и географију**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Усвајањепланарадаактива | IX | **Стручно**  **већа** | Општинс  ки | Састанци |
| 2. | Планирање градива (редовне, допунске, додатне) наставе | IX | **Стручно веће** наставника математике | актив директора | Стручна већа |
| 3. | Планирање професионалне информисано- сти наставника | IX |  |  |  |
| 4. | Планирањевредновањаученика | IX |  |  |  |
| 5. | Планирање распореда писмених и кон- тролнихзадатака | IX |  |  |  |
| 6. | Организацијадодатненаставе | IX |  |  |  |
| 7. | Договор око уређења учионице за матема- тику | IX |  | Ученицир одитељи |  |
| 8. | Договор око претплате за математ. лист | IX |  | друш. мат. |  |
| 9. | Договор око критеријума за избор ученика у математичку школу | IX |  | предавачи мат. школа |  |
| 10. | Шта нам је потребно за успешно извођење наставе математике | XI |  | директор |  |
| 11. | Договор о начину припремања ученика за квалификациони испит испит | XI |  | директор |  |
| 12. | Припреме и реализација школског такмич. | I, II |  | дир. спонз. |  |
| 13. | Анализа школског такмичења и избор ученика за општинско такмичење | II |  | директор |  |
| 14. | Припремезаопштинскотакмичење | II |  | директор |  |
| 15. | Договор око набавке тестова за пријемни испит | III |  | педагог, ученици |  |
| 16. | Анализатакмичења | III-VI |  | општ. акт. |  |
| 17. | Договор око предлога ученика за награде ипосебну диплому за математику  Наставничком већу школе | VI |  | директор |  |
| 18. | Одржатидвапредавања | XI, IV |  | надзорни  к | предавање |
| 19. | Анализа рада актива и усвајање извештаја | VI |  |  |  |
| 20. | Корелацијасадругимпредметима | -VI |  | струч.акт. | разговор |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9. | Анализа и оцена рада стручног већа у току школске године | VI |  |  |  |
| 10. | Планирање стручних екскурзија - посете и излети | IV, V |  |  |  |

#### 3.2.6.План рада Стручног већа за математику

**3.2.7.План рада Стручног већа наставника природних наука (хемија, биологија)**

#### 3.2.8.План рада Стручног већа наставника техничких наука

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Израда годишњег плана рада Стручног већа | VIII |  |  |  |
| 2. | Усвајањепланарадаактива | VIII |  |  |  |
| 3. | Договор о организовању допунске, додатне наставе и СА | IX |  |  |  |
| 4. | Планирање распореда контролних задатака |  |  |  |  |
| 5. | Договор око рада секција, организација такмичења, изложби и смотри |  |  |  |  |
| 6. | Набавка потребног материјала и одржава- њаучила | X |  |  |  |
| 7. | Корелација наставних садржаја из поједи- нихпредмета | X |  |  |  |
| 8. | Припрема и организовањетакмичења | XII, IV |  |  |  |
| 9. | Стручно усавршавање преко актива и семинара | IX, VI |  |  |  |
| 10. | Анализа ОВ рада | XII, III |  |  |  |
| 11. | Оцењивањеученика | X, II |  |  |  |
| 12. | АнализарадаСтручног већа | VI |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Израда годишњег плана рада Стручног већа | VIII |  |  |  |
| 2. | Усвајањепланарадаактива | VIII |  |  |  |
| 3. | Договор о организовању допунске, додатне наставе и СА | IX |  |  |  |
| 4. | Планирање распореда контролних задатака |  |  |  |  |
| 5. | Договор око рада секција, организација такмичења, изложби и смотри |  |  |  |  |
| 6. | Набавка потребног материјала и одржава- њаучила | X |  |  |  |
| 7. | Корелација наставних садржаја из поједи-  Нихпредмета | X |  |  |  |
| 8. | Припрема и организовањетакмичења | XII, IV |  |  |  |
| 9. | Стручно усавршавање преко актива и семинара | IX, VI |  |  |  |
| 10. | Анализа ОВ рада | XII, III |  |  |  |
| 11. | Оцењивањеученика | X, II |  |  |  |
| 12. | АнализарадаСтручног већа | VI |  |  |  |

**(физика, техника и технологија и информатика и рачунарство)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Израда годишњег плана рада Стручног већа | VIII |  |  |  |
| 2. | Усвајањепланарадаактива | VIII |  |  |  |
| 3. | Договор око рада секција, организација такмичења, изложби и смотри |  |  |  |  |
| 6. | Набавка потребног материјала и одржава- њаучила | X |  |  |  |
| 7. | Корелација наставних садржаја из поједи- нихпредмета | X |  |  |  |
| 8. | Припрема и организовањетакмичења | XII, IV |  |  |  |
| 9. | Стручно усавршавање преко актива и семинара | IX, VI |  |  |  |
| 10. | Анализа ОВ рада | XII, III |  |  |  |
| 11. | Оцењивањеученика | X, II |  |  |  |
| 12. | АнализарадаСтручног већа | VI |  |  |  |

**3.2.9.План рада Стручног већа наставника изборних програма/предмета**

#### 3.3. План рада Педагошког колегијума

Ово стручно тело има за циљ хоризонталну и вертикалну повезаност стручних тела у школи, као и помоћ директору у благовременом праћењу свих активности у школи.Остављајући могућност извесних измена, планирамо рад педагошког колегијума у овој години са следећим садржајима:

|  |  |
| --- | --- |
| **ВРЕМЕ** | **С А Д Р Ж А Ј** |
| **X** | 1. Формирање Педагошког колегијума 2. Усвајање Годишњег програма рада колегијума 3. Предлози плана набавке наставних средстава по стручним већима   5. Договор о начину праћења огледних часова, иновација, инплементације новина...  6.Усвајање закључака за седницу Наставничког већа |
| **XII** | 1.Проблеми који се јављају у организацији рада школе и предлози за њихово превазилажење   1. Предлози измена одређених школских правилника који проистичу из примене РПШ-а 2. Договор о избору уџбеника за коришћење у наредној школској години 3. Имплементација образовних стандарда за други циклус образ (стручна већа из области предмета ) 4. Усвајање закључака за седницу Наставничког већа |
| **III** | 1.Анализа програма завршног испита   1. Шта све оцењујемо у школи? Процедуре оцењивања које примењујемо .Чиме се руководимо? 2. Имплементација инклузивног образовања 3. Усвајање закључака за седницу Наставничког већа |
| **VI** | 1. Анализа укључености ученика у такмичења 2. Праћење остваривања РПШ-а и договор о даљим задужењима 3. Анализа спровођења самовредновања у овој школској |
|  | години   1. Анализа рада педагошког колегијума у овој години и предлози за рад у наредној 2. Усвајање закључака за седницу Наставничког већа |

**3.3.1.Програми одељењских већа**

Програми одељењских већа су прилог - анекс овог програма

#### 3.3.2Програм – подручја рада одељењских старешина

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подручје | З а д а ц и | |
| 1. ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ | 1.Припрема података за седницу одељењског већа | |
| 2. Организовање излета, посета, екскурзија | |
| 3. Организовање родитељских састанака | |
| 4. Рад у ОЗ | |
| 2. РАД СА РОДИТЕЉИМА | 1. Родитељски састанци | |
| 2. Саветодавни рад са родитељима (индивид. и групни) | |
| 3. Предавање за родитеље | |
| 4. Обилазак ученичких домова | |
| 3. РАД СА УЧЕНИЦИМА | 1. Формирање одељењског колектива | |
| 2.Прикупљање података о породичним и социјалним приликама ученика | |
| 3. Идентификовање и помоћ ученицима |  |
| 4. Изрицање васпитно-дисциплинских мера и похвала |  |
| 5. Посете културним манифестацијама |  |
| 6.Развијање радних, хигијенских и културних навика и неговање културног понашање |  |
| 7. Спровођење хуманитарних акција |  |
| 8. Друштвено-корисни рад ученика |  |
| 4. РАД НА ПЕДАГОШКОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ | 1. Вођење разредне књиге |  |
| 2. Вођење матичне књиге |  |
| 3. Писање ђачких књижица |  |
| 4. Вођење личних картона ученика |  |
| 5. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНО- ВАЊЕ | 1. Праћење реализације допунске и додатне наставе и СА |  |
| 2. Анализа успеха и владања ученика |  |
| 3. Испитивање способности појединих ученика |  |
| 4. Утврђивање социјалног порекла ученика |  |
| 6. САРАДЊА СА ПЕДАГОГОМ | 1. Снимање социјалне климе у одељењу |  |
| 2. Откривање ученика са поремећајима у понашању |  |
| 3. Испитивање способности појединих ученика |  |
| 4. Утврђивање социјалног порекла ученика |  |
| 7. САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА | 1. Праћење реализације редовне наставе и осталих непосредног рада са ученицима | видова |
| 2. Сарадња и координација ВОР-а у одељењу |  |
| 3. Праћење напредовања ученика са предметним наставн. |  |
| 4. Посета часовима у одељењу |  |
| 5.Учешће у раду разредног већа, актива и Наставничког  већа |  |

**3.4. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ**

**2024/2025.ГОДИНУ**

### САВЕТ РОДИТЕЉА ОШ „ЈОВАН ЦВИЈИЋ” ЛОЗНИЦА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОДИНУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Име и презиме родитеља** | **Име и презиме ученика/детета** | **Одељење** | **Потпис** |
| 1. | Алекандра Малушић |  | I-1 |  |
| 2. | Јадранка Митровић | Дрина | I-2 |  |
| 3. | Слађана Нинковић |  | I-3 |  |
| 4. | Лазић Јована |  | II-1 |  |
| 5. | Снежана Џелатовић |  | II-2 |  |
| 6. | Аврамовић Јасмина | Вељко | II-3 |  |
| 7. | Ана Ђурић | Михаило Ђурић | III-1 |  |
| 8. | Славица Џиновић | Вукан Џиновић | III-2 |  |
| 9. | Томислав Перић | Невена Перић | III-3 |  |
| 10. | Драгана Ђаковић | Урош Ђаковић | I-4/II-4 |  |
| 11. | Ивана Несторовић | Матеја Несторовић | IV-1 |  |
| 12. | Мирјана Јевтић Живановић | Елена Живановић | IV-2 |  |
| 13. | Драгица Васић Мрђен | Растко Мрђен | IV-3 |  |
| 14. | Ружица Николић | Јелена Николић | III-4/ IV -4 |  |
| 15. | Маја Гвозденовић | Сергеј Гвозденовић | V-1 |  |
| 16. | Марија Пуљезевић | Ленка Пуљезевић | V-2 |  |
| 17. | Стевановић Зоран | Стевановић Вук | V-3 |  |
| 18. | Далиборка Поповић | Дуња и Нина  Поповић | VI-1 |  |
| 19. | Драгана Симић | Анђела Перић | VI-2 |  |
| 20. | Дубравка Митровић | Милица Митровић | VI-3 |  |
| 21. | Јевтић Слађана |  | VII-1 |  |
| 22. | Сања Недељковић | Стеван Кнежевић | VII-2 |  |
| 23. | Бранко Трифуновић | Владимир  Трифуновић | VII-3 |  |
| 24. | Олгица Јевтић | Дајана Јевтић | VII-4 |  |
| 25. | Петровић Драгана |  | VIII-1 |  |
| 26. | Драган Ђермановић | Милица Ђермановић | VIII2 |  |
| 27. | Петровић Слађана |  | VIII-3 |  |
| 28. | Петровић Милена | Далибор | VIII-4 |  |
|  |  |  |  |  |

#### План Савета родитеља

Савет родитеља сачињавају по један родитељ из сваког одељења. У току школске године одржаће се најмање 4 састанка.

Рад Савета родитеља обухвата целокупну проблематику васпитнообразовног рада током целе школске године.Савет родитеља *је значајан елемент сарадње породице и школе.*

1. предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања;
2. предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе;
3. предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
4. учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
5. разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
6. разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
7. предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља;
8. разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
9. учествује у поступку прописивања мера из члана 42. овог закона;
10. даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
11. разматра и друга питања утврђена статутом.
12. учествује у развијању позитивне атмосфере у установи;

#### Праћење и анализа школског успеха и дицсиплине ученика

*Информисање родитеља о:*

* броју и % ученика свих категорија позитивног успеха;
* броју и % ученика са 1,2,3,4,5и и више недовољних оцена;
* % и пролазности одељења, разреда и школе у целини;
* просечна оцена ученика по одељењима, разредима и за школу;

*Упознавање родитеља са узроцима неуспеха ученика у школском учењу и*

*предузетим мерама;*

*Разматрање изречених казни и неоправданих изостанака ученика.*

#### Праћење, анализа и помоћ ваннаставним активностима школе

*Упознавање родитеља са постојећим слободним активностима;*

*Анализа и предлози за побољшање постојећег културно-забавног живота*

#### Екскурзије, СА ученика и професионална оријентације

*Помоћ родитељима у реализовању екскурзија ученика;* *Осмишљавање СА ученика*;

*Укључивање родитеља у реализовање Програма професионалне оријентације*.

#### Педагошко-психолошко образовање и информисање родитеља

Обрада педагошко-психолошких тема на одељењским Саветима;

Упућивање родитеља на сарадњу са школским педагогом-психологом;

Упознавање родитеља са савременим постигнућима педагошко-психолошке теорије и праксе;

Информисање о резултатима обављених испита и истраживања по плану школског педагога-психолога.

#### Информисање о раду тела у која су делегирани родитељи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.б | А К Т И В Н О С Т | Време | Носилац задатка |
| 1. | -Конституисање СР за школску 2023/2024.годину | IX | Пред. СР, педагог, директор, психолог |
| 2. | * Анализа рада школе у претходној години * Усвајање предлога Програма СР | IX | " " |
| 3. | - Упознавање СР са правима и обавезама родитеља дефинисане законским одредбама  -Упознавање са организацијом и планом рада школе у школској 2023/2024.г: план рада свих облика ВОР-а( изборни предмети, план излета, екскурзија, наставе у природи, СА ученика) | IX | " " |
| 4. | - Упознавање са школским календаром | IX | " " |
| 5. | - Формирање комисија за релаизацију излета, екскурзија, наставе у природи и избор осигуравајућег друштва  -Доношење одлуке о висини дневнице за наставнике за реализацију излета, екскурзија и наставе у природи | IX | " " |
| 6. | - Учествовање у припреми за прславу Дана школе | IX |  |
| 7. | - Анализа резултата ВОР-а на крају 1.  класификационом периоду  -Разматрање и предлагање мера за осигурање квалитета и унапређења васпитно-образовног рада школе  -Сарадња са родитељима на побољшању успеха и дисциплине ученика (Дан отворених врата- разговори са одељењским старешинама и предметним наставницима; анкетирање родитеља за анализу задовољства у оквиру сарадње породице и школе) | XI | Пред. СР, педагог, директор, психолог |
| 8. | - Разматрање прописаних мера и поступака заштите | XI | " " |

Информисање о раду Школског одбора;

Информисање о раду одељењских Савета родитеља;

**Анализа рада и доношење предлога програма за наредну школску годину**

Анализа сарадње породице и школе;

Анализа целокупног рада Савета родитеља школе;

Доношење предлога програма рада Савета родитеља за наредну школску годину

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | безбедности ученика давање предлога за побољшање безбедности ученика у школи |  |  |
| 9. | - Сарадња са родитељима у оквиру културних и спортских манифестација и хуманитарних акција које се обележавају и спроводе у школи | XI | " " |
| 10. | * Анализа резултата ВОР-а на крају 1.полугодишта * Анализа сарадње породице и школе | II | Пред. СР, педагог, директор, психолог |
| 11. | - Програм ПО ученика и ангажовање родитеља  -Упознавање родитеља са предлозима стручних већа за избор уџбеника за наредну школску годину | II | " " |
| 12. | - Анализа ВОР-а ученика на крају 2.класификаци- оног периода | IV | " " |
| 13. | - Сарадња са родутеља у оквиру акције уређења школе | IV | " " |
| 14. | - Васпитни рад школе | IV | " " |
| 15. | -Разматрање извештаја о реализацији излета, екскурзија и наставе у природи  -Упознавање родитеља са начином уписа у средње школе  -Организовање Завршног испита и прослава матурске свечаности за ученике 8.разреда  -Разматрање намене коришћења средстава од донација | V -VI | " " |
| 16. | - Анализа рада СРШ у току школске године и предлог  Програма рада за наредну школску годину | VI | " " |

#### План рада Савета родитеља школе

Стални задаци:

1. Информисање родитеља о актуелностима из ВОР-а школе;
2. Информисање родитеља о испитивањима и истраживањима по плану педагога школе;
3. Информисање СРШ о раду Школског одбора;
4. Информисање СРШ о раду одељењских Савета родитеља школе;
5. Остала битна питања.

## 4. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

**4.1.ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА**

**Циљ:** Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима обраѕовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања , као и посебним законима. **Задаци:** - Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно васпитног рада

* Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| С а д р ж а ј | 9 | 10 | 11 | 1  2 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 | час | Сарадници |
| **I.ПЛАНИРАЊЕ И**  **ПРОГРАМИРАЊЕ**  **ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ**  **РАДА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 185 |  |
| 1.Учествовање у изради школског програма, односно програма васпитног рада плана самовредновања и развојног плана установе | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** | **x** | 40 | Психолог  ,наставници и  Директор  ,родитељи |
| 2.Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са  друштвеном  средином,превентивних програма) | х |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** | х | 40 | Психолог ,наставници и Директор  ,родитељи |
| 3.Припремање годишњих и месечних планова рада педагога | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 30 |  |
| 4.Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе |  | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 20 |  |
| 5.Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  |

* Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно образовног рада,
* Пружање подршке родитељу-старатељу на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и школе
* Учествовање у праћењу и вредновању образовно васпитног рада, -Сарадња са институцијама, локалном самоуправом,стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
* Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење педагошке науке и праксе.

План рада педагога

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6.Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама |  |  | х | х |  |  | х |  |  | х |  | 5 |  |
| 7.Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања  наставе и других облика образовно-васпитног рада |  |  | х | х |  |  | х | x |  | х |  | 5 |  |
| 8. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи | x | x | х |  |  |  | х |  |  | х |  | 5 |  |
| 9.Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично |  | х |  | x |  | x |  | x | x |  |  | 5 |  |
| 11.Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција | x | х | х |  |  |  | x | x |  |  |  | 10 |  |
| 12.Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x | 5 |  |
| 13.Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред. | x |  |  |  | x |  |  |  |  |  | x | 10 |  |
| **II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ**  **ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАД** | **А** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 175 |  |
| 1.Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања деце, односно ученика | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 20 | Психолог  ,наставници и  Директор  ,родитељи |
| 2.Праћење реализацијеобразовноваспитног рада |  |  | х |  | х |  |  | х | х | х |  | 10 |  |
| 3.Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада |  | х | x |  |  |  |  | x | x | x |  | 10 |  |
| 4.Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана |  |  | х | x |  | x |  | x | x |  |  | 15 |  |
| 5.Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао  васпитача/наставника, стручног сарадника |  | х | х |  |  | x | x |  |  |  |  | 10 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6.Иницирање и учествовање у истраживањима васпитнoобразовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитнообразовног рада |  | x | х |  | x |  | x |  | x |  |  | 10 |  |
| 7.Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно–образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко – психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова) | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 30 | Психолог ,наставници и  Директор |
| 8.Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика |  |  | x | x |  | x | x | x |  |  |  | 5 |  |
| 9.Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као  и предлагање мера за њихово побољшање |  |  | x | x |  |  | x | x |  | x |  | 15 |  |
| 10.Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе |  |  | x | x |  |  | x | x |  | x |  | 10 |  |
| 11.Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика |  | x | x | x |  |  | x |  |  | x |  | 10 |  |
| 12.Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха |  |  | x | x |  |  | x | х |  | х |  | 20 |  |
| 13. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика |  |  | x | x |  |  | x | x |  | x |  | 10 |  |
| **III.РАД СА НАСТАВНИЦИМА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 220 |  |
| 1.Пружање помоћи  наставницимана конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно – образовног, односно образовноваспитног рада | x | x | x | x | x | x | х | x | х | х | х | 20 | Наставници    Психолог    директор |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.Пружање стручне помоћинаставницима наунапређивању квалитета васпитно – образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада ( уз проучавање програма и праћење стручне литературе) | х | х |  |  |  | x | x |  | x |  |  | 10 | Наставници    Психолог    директор |
| 3.Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда | x | x |  |  |  | x | x |  |  | x |  | 10 |  |
| 4.Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења |  |  | x | x |  |  | x | x |  | x |  | 10 |  |
| 5.Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци |  |  | x | x |  |  | x | x |  | x |  | 10 |  |
| 6.Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика васпитно – образовног,односно образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење, |  | x | x | x | x |  | x | x | x |  |  | 30 |  |
| 10.Праћење начина вођења педагошке документације наставника | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 20 |  |
| 11.Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика |  | x | x | x |  | x | x | x |  | x |  | 10 |  |
| 12.Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју) | x | x | x |  |  |  | x | x | x |  |  | 10 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 13.Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју | x | x |  | x |  |  | x | x |  |  |  | 5 |  |
| 14.Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних  већа, тимова и комисија | x |  | x |  | x |  | x |  | x |  | x | 10 |  |
| 15.Пружање помоћи наставницимау остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада | x | x | x | x |  | x | x | x | x | x |  | 10 | Наставници    Психолог    директор |
| 16.Пружање помоћинаставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |  | 10 |  |
| 17.Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x | 20 |  |
| 18.Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика | x |  | x |  | x |  | x |  | x |  |  | 10 |  |
| 19.Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице | x |  | x |  | x |  | x |  | x |  |  | 5 |  |
| 20.Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом | x |  | x |  | x |  | x |  | x |  |  | 5 |  |
| 21.Пружање помоћи  приправницима у процесу увођења  у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу |  | x |  | x |  | x |  | x |  | x |  | 5 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 22.Пружање помоћи наставницимау примени различитих техника и поступака самоевалуације. |  |  | x |  | x | x |  |  | x | x |  | 10 |  |  |
| **IV.РАД СА УЧЕНИЦИМА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 310 |  |  |
| 1.Испитивање детета уписаног у основну школу, |  |  |  |  |  |  | x | x | x |  | x | 150 |  | Психолог |
| 2.Праћење дечјег развоја и напредовања |  | x |  |  | х |  |  | х | х | х |  | 10 |  | Психолог |
| 3.Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика) |  | x |  | x |  |  | x |  |  | х |  | 10 |  |  |
| 4.Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима при преласку између школа | x | x |  |  |  |  |  |  | х | x |  | 4 | Директор    и  психолог |  |
| 5.Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке | x | х | х | x | х | x | x | x | x | x | x | 10 |  |  |
| 6.Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација | x | x |  |  | х |  | x | x |  | x |  | 10 |  |  |
| 7.Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању | х | х |  |  | x | x |  | x | x |  |  | 10 |  |  |
| 8. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу |  |  | х | х |  | х | x |  | x | x |  | 20 |  |  |
| 9.Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности |  | x | x |  | x |  | x |  | x |  |  | 5 |  |  |
| 10.Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација |  |  | x |  | x |  | x |  |  |  |  | 10 |  |  |
| 11.Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена |  | x |  |  | x |  |  | x |  | x |  | 10 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 12. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота |  | x |  | x |  | x |  | x |  | x |  | 20 | Центар за  социјални рад и  мед.центар |
| 13.Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана | x | x |  |  | x | x |  |  |  |  | x | 10 |  |
| 14.Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији |  |  | x |  |  |  | x |  |  | x |  | 5 |  |
| 15.Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 20 | Наставници    Психолог    директор |
| **V.РАД СА**  **РОДИТЕЉИМА,ОДНОСНО**  **СТАРАТЕЉИМА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 132 |  |
| 1.Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези сa организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада |  |  | x |  | x |  |  | x |  | x |  | 4 | Наставници    Психолог    Директор,  родитељи и  библиотекар |
| 2.Припрема и реализација  родитељских  састанака,трибина,радионица са стручним темама |  |  | х |  | x |  |  | х |  | х |  | 4 |  |
| 3.Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе | х |  | х |  | х |  |  |  | х |  |  | 10 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији | x | x | x |  | x | x | x | x |  | х |  | 8 |  |
| 5.Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе | x |  | x |  |  | x |  |  | x |  |  | 4 | Наставници  ,директор,родитељи  психолог, |
| 6.Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика |  | x |  |  | x |  |  | x |  |  |  | 3 | Настав  ници  ,директ  ор,роди  тељи  психол  ог, |
| 7.Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци | x |  |  |  |  |  |  | x | x | x |  | 4 |  |
| 8.Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету. | x |  | x |  |  | x |  |  | x |  |  | 4 |  |
| **VI.РАД СА ДИРЕКТОРОМ,**  **СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА,**  **ПЕДАГОШКИМ**  **АСИСТЕНТОМ И**  **ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА,**  **ОДНОСНО УЧЕНИКА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 100 | Наставници    Психолог  ,  Директор    Правник |
| 1.Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно- образовне, односно образовноваспитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење | x | х | х | х | х | x | x | x | x | x | x | 20 |  |
| 2.Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација | x |  | x |  |  | х |  | x |  | х |  | 10 |  |
| 3.Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 30 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.Сарадња са дирекотром и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x | 10 |  |
| 5.Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи | x |  |  | x |  |  | x |  |  | x | x | 10 |  |
| 6.Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција | x |  |  | x |  |  | x |  |  | x | x | 10 |  |
| 7.Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план | x | x |  |  |  | x |  |  |  | x | x | 5 | Интерресорна  омисија и правник  локалне  самоуправе |
| 8.Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања. |  |  | x | x |  | x |  | x |  | x |  | 5 | школска  управа |
| **VII. РАД У СТРУЧНИМ**  **ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 50 |  |
| 1.Учествовање у раду васпитнообразовног,наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција) | х |  | x |  | x | x |  | x |  | x | х | 20 | Наставници |
| 2.Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или  пројекта.Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, школског програма | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 20 | Наставници |
| 3.Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 10 | Директор |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VIII.САРАДЊА СА**  **НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА,**  **ОРГАНИЗАЦИЈАМА,**  **УДРУЖЕЊИМА И**  **ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ**  **САМОУПРАВЕ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 60 | Наставници  ,директор,родите  љи психолог, |
| 1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе | x | х | х | х | х | х | х | х | х | х |  | 10 | Наставници  ,директор,родитељи  психолог, |
| 2.Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа | х | х | х | х |  | х | х | х | х | х | х | 15 |  |
| 3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих | х | х |  | x |  | х | х |  |  | х | х | 10 |  |
| 4.Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација | x |  | x |  | х |  | x |  | x |  | х | 10 |  |
| 5.Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе |  | x |  | x |  | x |  | x |  | x |  | 5 |  |
| 6.Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој |  | x | x |  | x |  | x |  | x |  |  | 5 |  |
| 7.Сарадња са националном службом за запошљавање |  |  | x | x |  |  | x |  | x | x |  | 5 |  |
| **IX. ВОЂЕЊЕ**  **ДОКУМЕНТАЦИЈЕ,**  **ПРИПРЕМА ЗА РАД И**  **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 100 |  |
| 1.Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 40 |  |
| 2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 11 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.Припрема за послове предвиђене  годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога | x |  | x |  | x |  | x |  | x |  | x | 10 |  |
| 4.Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога | x |  | x |  |  |  | x | x |  | x | x | 20 |  |
| 5.Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 20 | Психолог и педагог из других установа |
| **ПРИПРЕМА ЗА РАД** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 440 |  |
| У к у п н о г о д и ш њ е: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1760 |  |

### 4.2. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

**Основни задаци рада психолога у школи су :**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Области рада | Време | Сарадници | Час |
| **IПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-**  **ВАСПИТНОГ РАДА** |  | **Сви актери школе** | 132 |
| 1.Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, плана самовредновања установе, индивидуалног образовног плана за ученике | VIII, IX |  |  |
| 2.Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе | V |  |  |
| 3.Учествовање у изради програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, програма рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката | Током шк.године |  |  |
| 4.Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма |  |  |  |
| 5.Учествовање у избору уџбеника у школи |  |  |  |
| 6.Припремање плана посете психолога часовима у школи |  |  |  |
| 7.Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога | Током шк.године |  |  |
| 8.Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја |  |  |  |
| **II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО –**  **ВАСПИТНОГРАДА** |  | **Директор, стручни сарадници** | 176 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.Учествовање у праћењу и вредновању образовноваспитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешностиустанове у задовољавању образовних и развојних потреба ученика | Током шк.године |  |  |
| 2.Учествовање у континуираном праћењу и подстицањунапредовањадеце у развоју и учењу иучествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа | Током шк.год |  |  |
| 3.Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу | Током шк.године |  |  |
| 4.Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката,вредновању огледа који се спроводе у школи |  |  |  |
| 5.Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе, а нарочито остваривању свих програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином | XII,I,II,VI |  |  |
| 6.Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе | Током шк.године |  |  |
| 7.Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе |  |  |  |
| **III РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | Током шк.године | **Наставници, педагог** | 308 |
| 1.Саветодавнирадусмеренкаунапређивањупроцесапраћења и посматрањадечјегнапредовања у функцијиподстицањадечјегразвоја и учења |  |  |  |
| 2.Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова заподстицање целовитог развоја деце |  |  |  |
| 3.Пружање стручнеподршкенаставницима усмерено на адекватно и правовремено задовољавање потреба узрасне групе |  |  |  |
| 4.Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања радаобразовно-васпитним потребама ученика |  |  |  |
| 5.Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња |  |  |  |
| 6.Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције |  |  |  |
| 7.Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу индивидуалних карактеристика ученика и остварености образовних постигнућа у школи |  |  |  |
| 8.Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9.Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју | XI,XII,II, III |  |  |
| 10.Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група |  | Канцеларија за младе, ЦК |  |
| 11.Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања |  |  |  |
| 12.Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика | IX-VI | Веће осмог разреда |  |
| 13.Пружање подршкенаставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама | Током шк.год. |  |  |
| 14.Пружање подршке наставницимау раду са родитељима, односно старатељима | IX |  |  |
| 15.Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно- васпитног процеса |  |  |  |
| 16.Увођење иновација у рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце и процесу учења |  |  |  |
| 17.Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија |  |  |  |
| 18.Пружање подршкенаставницима менторима и саветодавни рад са приправницима | Попотреби |  |  |
| 19.Пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације |  |  |  |
| 20.Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја | IX, I |  |  |
| **IV РАД СА УЧЕНИЦИМА** |  | **Ученици, наставници,род итељи, педагог** | 396 |
| 1.Учешће у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка у превазилажењу тешкоћа адаптације | IX,X |  |  |
| 2.Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу | XI,XII,III,VI |  |  |
| 3.Учешће у тимском: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу образовања и осмишљавању и праћењуреализацијеиндивидуализованогприступа у радусадецом | Током шк.године |  |  |
| 4.Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад | III,V,VI, VIII |  |  |
| 5.Учешће у структуирању одељења првог и по потреби других разреда | IX |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6.Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења | Током шк.године |  |  |
| 7.Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања,проблеме понашања |  |  |  |
| 8.Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану |  | Интерресорна комисија |  |
| 9.Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група |  | Невладине организације,Ц К |  |
| 10.Идентификовање ученика са изузетним способностима и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој | XII, II | Регионални центар за таленте |  |
| 11.Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву |  |  |  |
| 12.Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем | IX-VI | Актив стручних сарадника |  |
| 13.Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу |  |  |  |
| 14.Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама |  |  |  |
| 15.Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи |  | Центар за социјални рад |  |
| 16.Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије |  |  |  |
| **VРАД СА РОДИТЕЉИМА** | Током шк.године | **Родитељи, наставници** | 176 |
| 1.Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја |  |  |  |
| 2.Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању |  |  |  |
| 3.Подршка јачању родитељских васпитних компетенција |  | Разредне старешине, педагог |  |
| 4.Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад | Попотреби |  |  |
| 5.Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6.Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности | XII,II |  |  |
| 7.Учествовање уреализацијипрограмасарадње установе сародитељимаученика |  |  |  |
| 8.Сарадња са саветом родитеља | Током шк.год. |  |  |
| 9.Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у кризи |  |  |  |
| **VIРАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ**  **САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И**  **ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА** | Током шк.годин  е | **Директор, педагог** | 44 |
| 1.Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе | Током шк.годин  е |  |  |
| 2.Сарадња на припреми докуменатаустанове, прегледа, извештаја и анализа |  |  |  |
| 3.Сарадња у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље |  |  |  |
| 4.Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања |  |  |  |
| 5.Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања |  |  |  |
| 6.Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника |  |  |  |
| 7.Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи |  |  |  |
| 8.Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцемученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану |  |  |  |
| **VIIРАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | Током шк.године | **Директор, педагог** | 44 |
| 1.Учествовање у раду наставничког већа |  | **Руководиоци већа** |  |
| 2.Учествовање у раду тимоваустанове који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта |  | **Руководиоци тимова** |  |
| 3.Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума |  |  |  |
| 4.Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе |  |  |  |
| **VIIIСАРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА,**  **ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И**  **ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | Током шк.године | **Представници институција** | 44 |
| 1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика | Током шк.године |  |  |
| 2.Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином |  |  |  |
| 3.Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора |  |  |  |
| 4.Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика | По потреби |  |  |
| **IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА**  **РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | Током шк.године | 10 | 440 |
| 1.Вођење евиденције о сопственом раду |  |  |  |
| 2.Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и др. | IX-VI |  |  |
| 3.Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога |  |  |  |
| 4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјалакоји садржи личне податке о ученицима |  |  |  |
| 5.Стручно усавршавање |  |  |  |
| УКУПНО ГОДИШЊЕ |  |  | 1760 |

**4.3. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА**

### ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

Рад школске библиотеке у школској 2023/24.години одвијаће се у складу са Законом о основама сиситема образовања и васпитања, Годишњим програмом рада школе и Правилником о раду стручних сарадника -одељак школски библиотекар (Просветни гласник бр.5/2012).

#### *Циљ*

-допринос остваривању и унапређењу образовно-васпитног рада

-промовисање читања

-осамостаљивање ученика у учењу

-развој информационе писмености

-остваривање сарадње и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе

обезбеђивање електронских извора и приступ њима, ради овладавања ученика вештином налажења потребниох информација и њиховог критичког процењивања

-развијање читалачких навика

-перманентно учење током живота

#### *Задаци*

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

-развијање и неговање навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника

-развијање и промовисање правилне употребе свих облика извора информација

-стварање услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу

-мотивисање за учење и подстицање на оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота

-сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима

-праћење и подстицање развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интеектуалном, ермоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју

-пружање помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, као и оним који живе у тежим социјалним приликама ) сарадња са њиховим родитељима и релевантним институцијама)

-развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности ученика

-обезбеђивање приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, ради проналажења, анализе, примене и саопштавања информација, користећи информационо-комуникациону технологију

-пружање помоћи ученицима са посебним потребама

-вођење аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и др.послова

-коришћење савремених облика рада са ученицима

-заштита и чување библиотећке грађе и периодична ревизија фонда

*Циљеви и задаци рада школског библиотекара реализоваће се остваривањем активности кроз следеће области рада:*

**1.ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

**2.ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА**

**3.РАД СА НАСТАВНИЦИМА**

**4.РАД СА УЧЕНИЦИМА**

**5.РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА**

**6.РАД СА ДИРЕКТОРОМ,СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА,**

**7.РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА**

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

### 9.ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНОУСАВРШАВАЊЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.б | **ПОДРУЧЈЕ РАДА И П О С Е Б Н И З А Д А Ц И** | Број часова |
| 1. | **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО**  **ВАСПИТНОГ РАДА** | 190 |
| 1.Израђивање годишњег,месечних и оперативних планова рада | 140 |
| 2.Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци-секције,др СА | 40 |
| 3.Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и ОВР-а | 5 |
| 4.Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и сарадникa | 5 |
| 2. | **ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ**  **РАДА** | 90 |
| 1.Учешће у изради годишњег програма рада и самовредновања рада Школе | 5 |
| 2.Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе | 50 |
| 3.Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне ОВА (теоријска и практична настава,допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.) | 20 |
| 4.Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, метода и резултата сопственог истраживачког рада | 5 |
| 5.Побољшање информационе, медијске и информатичке |  |
| писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности | 10 |
| 3. | Р**АД СА НАСТАВНИЦИМА** | 65 |
|  | 1.Сарадња са наставницима на промоцији читања ради  задовољства кроз све облике ОВР | 5 |
| 2.Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација | 5 |
| 3.Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци | 20 |
| 4.Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире и коришћење наставничко сарадничког дела школске библиотеке | 10 |
| 5.Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе | 5 |

**ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 6. Системско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописма и другој грађи, о тематским изложбама у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа. | 20 |
| **4.** | **РАД СА УЧЕНИЦИМА** | 895 |
| 1.Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње | 400 |
| 2.Системско обучавање ученика за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем | 30 |
| 3.Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима | 50 |
| 4.Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме | 45 |
| 5.Упознавање ученика са методама и техникама научноистраживања и библиографског цитирања | 50 |
| 6.Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућивање претраживања и употреби свих извора и оспособљавање за самостално коришћење | 160 |
| 7.Стимулисање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и градску библиотеку, да узимају учешће у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о  прочитаним књигама,међусобна комуникација | 50 |
| 8.побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика | 50 |
| 9.Рад са ученицима у читаоници, реализацији школских пројеката | 40 |
| **5.** | **РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА** | 20 |
| 1.Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачком интересовању и потребама ученика | 10 |
| 2.Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика | 10 |
| **6.** | **РАД СА ДИРЕКТОРОМ,СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА** | 80 |
| 1.Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе | 20 |
| 2.Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичкометодичке и педагошко-психолошке литературе | 10 |
| 3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености | 10 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, радионица...књижевних сусрета...еколошких пројеката (облици зависности) | 20 |
| 5.Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку | 10 |
| 6.Припремање и организовање културних активности школе (трибине, сусрети, акције,изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја-Месец књиге, Светски дан књиге, Дечја недеља,  Дан поисмености, Дан матерњег језика, јубилеј школе...) | 10 |
| **7**. | **РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | 40 |
| 1. Рад у школским тимовима при изради годишњег и развојног плана школе | 10 |
| 2.Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора | 10 |
| 3.Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљање средстава за обнову књижног фонда | 10 |
| Сарадња са педагошко-психолошком службом школе,(директор, педагог,психолог) | 10 |
| **8.** | **САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА,**  **ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ**  **ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | 40 |
| 1.Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, округа, Републике Србије | 5 |
| 2.Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе | 10 |
| 3.Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама, медијима... | 10 |
| 4.Учешће у раду Општинских библиотекара | 5 |
| 5.Сарадња са матичном библиотеком –Завичајна библиотека Лознице | 10 |
| 9. | **ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И**  **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | 340 |
| 1.Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљање података | 50 |
| 2.Праћење и евиденцијакоришћења литературе у школској библиотеци | 100 |
| 3.Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара-анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године | 100 |
| 4.Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари | 10 |
|  | Програм рада школског библиотекара  обухвата и друге задатке и послове који су утврђени Програмом рада школе | 80 |
|  | **У к у п н о годишње :** | **1.760** |

## 5. ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

**5.1. Програм и план рада Школског одбора**

**Чланови Школског одбора**

**Представници Наставничког већа:**

Милош Неговановић-наставник историје, председник Школског одбора

Александар Ђукановић-наставник разредне наставе Миленко Ђуровић-наставник физике и технике и технологије

**Представници Савета родитеља:**

Маја Гвозденовић

Драган Ђермановић

Славица Џиновић

**Представници локалне самоуправе:**

Дејан Павловић

Дејан Петровић

Жарко Елез

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.  бр | **А К Т И В Н О С Т** | | **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **Носилац задатка** |
|  | **ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Анализа и усвајање извештаја о раду школе и ГПР школе | | х |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Директор,    педагог |
| 2. | Разматрање успеха ученика | |  |  | х |  |  | х |  | х |  |  | Педагог |
| 3. | Услови рада школе и остваривање образовно-васпитног рада | |  |  | х |  |  |  |  | х |  |  | Директор |
| 4. | Усвајање ГПР школе | | х |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Пред. ШО |
|  | **ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНИ**  **ПОСЛОВИ** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Доношење финасијског плана школе | |  |  |  | х |  |  |  |  |  |  | Шеф рачуново  д. |
| 2. | Усвајање завршеног рачуна | |  |  |  |  |  | х |  |  |  |  | Директор |
| 3. | Инвестиционо и техничко одржа- вање објеката - обезбеђење сред- става | |  |  |  |  |  | х |  |  |  |  | Директор, предс.  ШО |
| 4. | Обезбеђење средстава за опрему и учила | |  |  |  |  |  |  |  | х |  |  | Директор |
|  | **САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ**  **СРЕДИНОМ** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Реализација културне и јавне делатности школе | | х |  |  |  |  | х |  |  |  |  | Директор |
| 2. | Анализа сарадње са друштвеном средином |  | х |  |  |  |  | х |  |  |  |  | Директор |
|  | **КАДРОВСКА ПРОБЛЕМАТИКА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Друга питања утврђена Законом систему васпитања и образовања | о | х |  |  |  |  | х |  |  |  |  | Пред.  ШО,  директор, секретар |

### 5.2. Програм и план рада директора школе

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **С а д р ж а ј** | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 | ч |
| **ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | х | 145 |
| 1. Израда предлога структуре ГПР |  |  |  |  |  |  |  | х |  |  |  | 15 |
| 2. Организовање израде ГПР | х |  |  |  |  |  |  |  |  | х | х | 100 |
| 1. Образложење ГПР школе на сед- ницама НВ и Школског одбора | х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 10 |
| 4. Израда сопственог програма рада |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | х | 10 |
| 5.Учешће у изради Програма истраж.  и унапређивања ВОР-а | х | х |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 10 |
| **ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 300 |
| 1. Утврђивање организационе шеме рада школе | х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 |
| 2. Подела задужења на почетку школске године |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | х | 10 |
| 3. Одржавање седница појед. органа | х |  | х | х | х |  | х |  | х | х | х | 50 |
| 4. Организација уписа у први разред основне школе и средње школе |  |  |  |  |  |  |  |  |  | х | х | 10 |
| 5. Организација уписа у 1. разред |  |  | х |  |  |  |  |  |  |  |  | 30 |
| 6. Израда нормативних аката | х |  |  |  |  | х |  |  |  |  | х | 20 |
| 7. Организ. израде завршног рачуна |  |  |  | х | х |  |  |  |  |  |  | 40 |
| 8. Уговарање и праћење цене услуга (зарада и других примање, материј.  трошкова) | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | 60 |
| 9. Пружање помоћи у обављању административно-финан. послова | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 20 |
| 10. Рад на унапређивању ученичког  стандарда | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 30 |
| 11. Израда предлога и програма набавке опреме и настав. средстава |  |  |  |  |  |  |  |  | х |  | х | 10 |
| **ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ**  **РАД** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 340 |
| 1. Увид у планирање и прогр. наставе | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 30 |
| 2. Посете часовима ВОР-а | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 80 |
| 3. Индивидуални разговори са настав- ницима после посете часовима | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 80 |
| 4. Групни облици инструктивног рада са наставницима (стручни активи и одељењска већа) | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 40 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. Саветодавни рад са родитељима ученика | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 55 |
| 6. Саветодавни рад са ученицима | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 55 |
| **АНАЛИТИЧКИ РАД** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 185 |
| 1. Анализаостваривања ГПР школе |  |  | х | х | х |  | х |  | х | х |  | 60 |
| 2. Полугодишњиизвештај о успеху ученика и реализацији ГПР школе |  |  |  | х | х |  |  |  |  |  |  | 30 |
| 3. Израдаразличитихизвештајаза потребе педагошких и других инст. | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 60 |
| 4. Анализареализованихпрограма раданаставника и сарадника |  |  |  |  | х | х |  |  |  | х |  | 35 |
| **ЕВАЛУАТОРСКИ РАД** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 280 |
| 1. Изрададокументацијезапраћење реализације ГПР школе | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 90 |
| 2. Израда документације за праћење и вреднов. припрема настав. за ВО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | х | 10 |
| 3. Праћење и вредновањесарадње наставникасародитељима |  |  |  |  |  |  | х |  |  | х |  | 40 |
| 4. Организац. израдеинструменатаза објективно вредн. ученика у наст. | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 40 |
| 5. Праћење и вредновањерада појединихслужби у школи |  | х | х |  |  | х |  |  | х |  |  | 50 |
| 6. Праћењереализацијешколског календара | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 50 |
| **РАД У СТРУЧНИМ И ДРУГИМ**  **ОРГАНИМА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 160 |
| 1. Припремање и вођењеНаставнич.  већа и сарадња са стручним орган. | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 55 |
| 2. РадШколскогодбора - припрема и сарадња | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 45 |
| 3. Извршни послови - рад на спровођ.  закључака струч.органа, комисија  и Школског одбора | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 60 |
| **РАД НА ПЕДАГОШКОЈ ДОКУМ.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 160 |
| 1. Помоћприизрадиинструмената, анкета, упитника, скалапотреба запраћењеодређенихрезултата | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 30 |
| 2. Увид у планирање и припрему наставника | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 40 |
| 3. Контролавођењапедаг. документ. | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 90 |
| **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 100 |
| 1. Учешће у раду стручног актива, семинара, саветовања | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 65 |
| 2. Праћењестручнелитературе | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 35 |
| **САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈА-**  **МА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 135 |
| 1. СарадњасаМинистарствомпросв. | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 40 |
| 2. Сарадњасастручниминституциј. | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 45 |
| 3. Сарадња са радним орган. и пред. | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 35 |
| 4. Сарадњасадруштвениморганизац. | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | 10 |
| **У к у п н о г о д и ш њ е :** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1800** |

**6.ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ШКОЛСКИХ**

## ТИМОВА

**6.1.СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

**Задаци стручног актива:**

-Доноси план рада стручног актива и подноси извештаје

-Прати реализацију активности Школског развојног плана

-Предлагање нових и бољи критеријума за вредновање планираих активности

1.Цветана Срећковић – руководилац

2. Љубица Савић

3.Ђурђина Симић

4.Катарина Зарић

5.Нада Панић

6.Славица Ђурић

7. Мирјана Лазић

8.Анђелија Чугуровић

9.Катарина Павловић

10.Весна Илић

11.Кристина Перишкић

12. Миленко Ђуровић

13.представник родитеља- члан ШО

14.представник локалне самоуправе -члан ШО

15.представник Ученичког парламент

* представник родитеља- члан ШО
* представник локалне самоуправе -члан ШО
* представник Ученичког парламент

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024-2025.Г**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај рада-планиране**  **активности** | **Време** | **Начин реализације** | **Носиоци посла и**  **сарадници** |
| -Констутуисања струног актива за развојно планирање  - Упознавање актива са акционим  планом за школску 2024/25.  - Креирање идентитета школе кроз  дефинисање визије, мисије и мотоа школе | септембар-  октобар | Излагање, разговор | Председник актива,  стручни сарадник  Чланови актива |
| - Анализа резултата на завршном  испиту и упознавање са планом  припреме за следећи завршни испит.  - Разматрање постигнутих резултата  и усмеравања извршилаца ка даљој  реализацији.  - Анализа поштовања препорука  које се односе на повећање  квалитета наставе кроз примену  иновативних техника – примена  дигит. технологије, дигитални  приручник, међупредметно повбезивање | новембар | Презентација, дискусија  Закључци | Стручни сарадник,  Представник тима за  самовредновање,  Чланови актива за РП |
| - Полугодишњи извештај Школском  одбору о реализацији акционих  планова.  - Разматрање тешкоћа у реализацији  развојног плана | јануар | Презентација, дискусија  Закључци | Председник актива,  чланови тима |
| - Прилагођавање и измена Акционог  плана  - Сагледавање извештаја о  самовредновању и мера за  унапређења две области квалитета –  Настава и учење и Подршка ученицима  - Анализа ефеката укупних  реализованих активности и усвајање  закључака о најслабије  реализованим задацима.  - Предлози за измену и допуну  плана  - Разматрање постигнутих резултата  и усмеравања извршилаца ка даљој реализацији. | децембар-  март | Презентације и  извештаји | Сви чланови актива у  сарадњи са члановима  Тима за самовредновање |
| - Анализа укупних резултата за протеклу школску годину, шта је  остварено, усвајање образложења  зашто није остварено, предлог  корекција развојног плана.  Попуњавање извештаја о  реализацији | јун | Презентација, излагање, дискусија,  закључак | Председник актива |

**АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Област квалитета: НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | | |
| **Развојни циљ 1:**  **Повећање квалитета наставног рада и учења кроз увођење иновативних метода наставе, учења и**  **оцењивања ученика** | | |
| **ЗАДАТАК** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ**  **АКТИВНОСТИ** |
| 1. Примена метода и техника активне наставе | Планирање током сваког  месеца/ реализација  током школске године | Учитељи, Наставници  Стручна већа, педагог  Тим за обезбеђивање  квалитета и развој установе |
| 2. Унапређивање примене пројектне наставе кроз реализацију разредних пројеката и доприноса маркетинга школе | Стална активност током  школске године | Стручна већа за области  предмета, Наставници,  Одељењски старешина,  Педагог |
| 3. Континуирана едукација ученика, наставника и родитеља о различитим методама рада у предметима и различитим стиловима учења код ученика | Стална активност током  школске године | Наставници, Педагог |
| 4. Реализовање међупредметног повезивања и тематског планирања | Током школске године | Стручна већа разредне  наставе  Стручна већа предметних  области, Ученички  парламент |
| **Развојни циљ 2: Унапређивање квалитета наставе применом индивидуализованог приступа у поучавању ученика** | | |
| **ЗАДАТАК** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ**  **АКТИВНОСТИ** |
| 1. Дефинисање исхода различитих нивоа знања приликом планирања наставе и провере достигнутог нивоа знања (основни, средњи, напредни) | Током школске године | Наставници разредне и  предметне наставе,  Руководиоци и чланови  стручних органа и тела у  школи, Директор, Педагог |
| 2. Реализациија индивидуализоване наставе | Током школске године | Наставници, Одељенска  већа, ИОП тимови,  СТИО |
| **Област квалитета: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** | | |
| **Развојни циљ 1: Развијати систем пружања подршке ученицима стварајући подстицајну средину за раст и развој свих ученика** | | |
| **ЗАДАТАК** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ**  **АКТИВНОСТИ** |
| 1.Стручна већа и активи на основу квалитативне анализе успеха и владања ученика предлажу и релаизују примену различитих мера и активности за побољшање успеха и владања ученика и о томе воде евиденцију | Током школске године и  на клас.периодима | ученици, одељењске  старешине, наставници,  педагошка служба |
| 2.Организовани програми подршке за децу из маргинализованих група и новопридошлим ученицима | Стална активност током  школске године | Предметни наставници,  учитељи и педагошка  служба  Стручни тимови школе  (СТИО, Тим за подршку  ученицима) |
| 3.Идентификовање  ученике са талентима/изузетним способностима и омогућено континуирано напредовање према индивидуализованом плану | До новембра/сваке  школске године и  реализација током целе  године | наставници, одељењске  старешине, педагошка  служба |
| 4.Осавременити рад и повећати број школских ваннаставних активности/секција | Континуирано током школске  године | Директор, ОС, Родитељи  Педагошка служба спољни  стручни сарадници, СТИО |
| 5.Остваривање програма за развој социјалних вештина, ненасилне комуникације, професионалног развоја и заштите од насиља. | Континуирано током година | ОС  педагошка служба  Тим за заштиту ученика од насиља...  Предметни наставници  Ученички парламент  Тим за ПО  Стручњаци из локалне заједнице |
| **Област квалитета: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** | | |
| **Развојни циљ 1: Подизање нивоа постигнућа ученика континуираним праћењем њихове успешности** | | |
| **ЗАДАТАК** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ** |
| 1.Праћење  остваривања  образовних  стандарда и  одређивање мера  за даљи развој  ученика | Континуирано  током сваке  школске  године  Класификац.  периоди | Стручна већа,  ОС, предметни  наставници  педагошка служба,  родитељи |
| 2.Примена  критеријумских  тестова-  стандардизована  процена  постигнућа  ученика | Почев од  школске  2022/23.-једном  током школске  године (на  крају  кл.периода или  након  обрађених  наставних  области) | Стр.већа разредне  и предмете наставе |
| **Развојни циљ 2: Унапредити успех ученика на завршним испитима и оствареност стандарда постигнућа**  **наставних предмета кроз квалитетан програм припреме ученика за завршни испит** | | |
| **ЗАДАТАК** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ** |
| 1.Урађена  квалитативна  анализа  постигнућа  ученика на  завршном  испиту на основу  које се реализује  квалитетан  програм припреме  ученика за ЗИ | 2022-2025.  Анализе,  планирање и  реализација  током године...  (по  објављивању  Извештаја од  стране  Завода...) | Директор  Стручни сарадници  Руководиоци  Стручних већа  предметних  области |
| 2. Организација  и реализација  завршног испита | ОС, директор  Школски тим за  реализацију ЗИ и  уписа у средње  школе | По календару  рада/сваке  школске  године |

### 6.2.СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

**Задаци стручног актива:**

-Доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;

-. Учествује у изради школског програма

* Израђује пројекте који су у вези са школским програмом;
* Прати реализацију школског програма;

* + Љубица Савић-руководилац
  + Руководиоци Одељењских већа 1-4. разреда
  + Руководиоци одељењских већа и руководиоци стручних актива за

област предмета 5-8. разреда

### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РЕД. БР.** | **САДРЖАЈ РАДА** | **НОСИЛАЦ ПОСЛА** | **ВРЕМЕ**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| 1. | Анализа остварености Школског програма за школску 2024/2025.г. | Чланови Актива | Август |
| 2. | Праћење реализације активности педвиђених Годишњим планом  рада школе за шк. 2024/2025. и Школским програмом | Чланови Актива | Током године |
| 3. | Праћење реализације Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања | Чланови Актива и Тим за превенцију насиља | Током године |
| 4. | Праћење реализације огледних и угледних часова и тематске наставе | Чланови Актива и Тим за самовредновање | Током године |
| 5. | Праћење реализације сарадње са родитељима | Чланови Актива | Током године |
| 6. | Анализа резултата  самовредновања рада школе ради унапређивања рада школе | Чланови Актива Тим за самовредновање | На крају школске године |
| 7. | Праћењ резултата провера постигнућа ученика на крају првог и другог циклуса ради унапређивања наставе | Чланови Актива Тим за самовредновање | Мај-јун |
| 8. | Праћењ учешћа школе у пројектима | Чланови Актива Актив за школско развојно планирање | Током године |
| 9. | Пружање подршке члановима тима за инклузију у реализацији инклузивног образовања | Чланови Актива  Тим за инклузију | Током године |
| 10. | Сарадња са локалном самоуправом и друштвеним | Чланови Актива | Током године |
|  | институцијама ради унапређивања рада школе |  |  |
| 11. | Анализа реализације активности предвиђених Годишњим планом рада за школску 2024/25. г. и Школског програма | Чланови Актива  Директор | Јун |

**6.3. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

Инклузивно образовање се фокусира на област настава и учење и значи могућност школе да обезбеди квалитетно образовање свој деци, без обзира на њихове различитости. Инклузија се истовремено повезује и са процесима демократизације у друштву и образовању, са посебним акцентом на укључивање у образовање ученика из маргинализованих група.

С обзиром да се инклузивно образовање односи на деву са посебним потребама, као и на ученике са изузетним способностима, школа доноси индивидуални образовни план за сваког ученика коме је потребна додатна подршка у образовању и васпитању. Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад, његово осамостаљивање у вршњачком колективу, као и напредовање и развој у складу са капацитетима.

#### Кораци у примени инклузивног образовања

С обзиром да је школска 2024/25. година четрнаеста година увођења инклузивног образовања већина наставника има сазнања и искуства у раду са ученицима са ПП

1. Наставничко веће информисано је о одредбама Закона који се односи на ИО

2 Формиран је нови Стручни тим за инклузију

* Борисав Марковић
* Драган Павловић
* Снежана Горданић
* Предграг Митровић
* Јасмина Томић
* Душица Мићановић
* Драгица Андрић
* Анђелко Тешмановић
* Љубица Савић
* Ђурђина Симић-координатор
* Миленко Ђуровић
* Родитељи ученика којима је потребна додатна подршка

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Орјентаци оно време**  **реализаци је или**  **учесталос**  **т** | **Носиоци посла** | **Циљ на група** | **Очекивани ефекти**  **плана и**  **предлог**  **критеријума**  **успешности за план** | **Особа или тим који**  **врши**  **евалуац ију плана** |
| **Планиране активности** |
| 1.Израда плана рада Тима за ИО за школску 2023/2024 | VIII | Чланови ТИО | Учени ци  којима  је | Реализација активности предвиђених планом, | ПК |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | потреб на  додатн  а  подрш  ка | евалуација плана на крају школске године |  |
| 2.  Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка као и идентификација талентованих ученика | Континуира но током школске године | Наставниц и, учитељи,  чланови  ТИО | Учени ци  којима је  потреб на  додатн а  подрш ка | Идентификаова ни ученици, рад по  индивидуалном планом, по потреби  урађени ИОП-  3, развој и напредовање одвија се према  способностима и  интересовањим а ученика у складу са законом | ТИО |
| 3. Координација рада и учешће у изради ИОП-а и достављање ПК на усвајање | IX, I  По потреби | Чланови ТИО | Учени ци  којима је  потреб на  додатн а  подрш ка | Урађени и прегледани ИОП-и, достављени ПК на усвајање, план у складу са  способностима и могућностима ученика | ПК |
| 4.Унапређење и модификација наставе са талентованим ученицима | Континуира но током школске године | Чланови  ТИО, Предметни наставници | Учени ци  којима је  потреб на  додатн а  подрш ка | Индивидуализо вана настава, измена плана и програма у складу са способностима ученика | ТИО |
| 5. Сарадња са стручним службама (Интерресорна комисија,Медици нски центар, Центар за социјални рад) и | Током године по потреби | Чланови ТИО | Учени ци  којима је  потреб на  додатн а | Редовно достављање, Интерресорној комисији, извештаја о раду и напредовању ученика који | ТИО |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| са родитељима |  |  | подрш ка | раде по неком од облика ИОП-а. Сталан увид у рад и постигнућа ученика |  |
| 6. Пружање помоћи наставницима у реализацији  наставе по ИОП-  у | Током године по потреби | Чланови ТИО | Учени ци  којима је  потреб на  додатн а  подрш ка | Наставници спремнији за рад са ученицима, бољи квалитет наставе | ТИО |
| 7. Праћење  рализације ИОП-  а | Током године по потреби | Чланови ТИО | Учени ци  којима је  потреб на  додатн а  подрш ка | Континуиран увид у индивидуални  план рада, вршење потребних корекција плана  у складу са напредовањем ученика | ТИО |
| 8. Анализа постигнућа ученика | На тромесечном нивоу за  ученике који први пут раде по  ИОП-у и на крају  класификаци оних  периода за  ученике који дуже од 1-е  године раде по ИОП-у | Чланови ТИО | Учени ци  којима је  потреб на  додатн а  подрш ка | Анализа степена усвојености прилагођеног градива и по потреби ревизија постојећег плана | ТИО |
| 9. Учешће у раду  УП | IX, IV По потреби | Чланови ТИО | Учени ци  којима је  потреб на  додатн а  подрш | Изабран представник СТИО за сарадњу са УП, реализоване радионице ученика редовних одељења са | ТИО |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ка | ученицима који раде по ИОП-2. Циљ: смањење предрсуда и дискриминациј е о популацији деце која захтевају додатну подршку. |  |
| 10. Учешће у структуирању одељења 5.  разреда | VIII | Чланови ТИО | Учени ци  којима је  потреб на  додатн а  подрш ка | Равномерна заступљеност ученика по одељењима у односу на успех ученика, социјалну и полну структуру као и број ученика којима је потребна додатна подршка. | ТИО |
| 11. Подношење извештаја о раду Стручног тима | I, VI | Координат ор Тима | Учени ци  којима је  потреб на  додатн а  подрш ка | СТИО подноси полугодишњи и  годишњи  извештај о раду. Чиме се постиже увид о реализацији планираних активности као и њиховим ефектима | ТИО |
| 12.Предлагање мера за прилагођавање школског простра (уколико има потребе) | Током године по потреби | Предметни наставници  Чланови ТИО | Учени ци  којима је  потреб на  додатн а  подрш ка | Прилагођен школски простор ученику чија интелектуална или физичка оматеност то захтева у циљу лакшег праћења наставе. Седење у првој клупи за циљ има побољшање пажње, бољу | ТИО |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | визуелну и аудитивну јасноћу. |  |
| 13. Набавка наставних средстава за потребе ученика | IX,X | Чланови ТИО | Учени ци  којима је  потреб на  додатн а  подрш ка | Подељена наставна средства ученицима из социјално депревираних и материјално угрожених породица чиме је ученицима обезбеђено неометано реализовање наставе | ТИО |
| 14.Упућивање наставника на коришћење стручне литературе у циљу унапређивања инклузивног образовања | Током године | Чланови ТИО | Учени ци  којима је  потреб на  додатн а  подрш ка | Размена информација о потребној стручној литератури неопходној за допуну знања о појединостима сметњи код датог ученика | ТИО |
| 15. Сарадња и пружање помоћи са тимовима за додатну подршку (Мали тимови) | Током године | Чланови ТИО | Учени ци  којима је  потреб на  додатн а  подрш ка | Континуирано спровођена сарадња СТИО и Малих тимова у циљу бољег напредовања ученика који раде по ИОП-у. | ТИО |
| 16.Сарадња са предшколском установом и  прикупљање податка о предшколцима | IV, V | Чланови ТИО | Учени ци  којима је  потреб на  додатн а  подрш ка | Прикупљање информација и података о деци из предшколске установе, спремност за метод рада са учеником у 1.ом разреду у складу са способностима и могућностима ученика | ТИО |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 17.Присуство на родитељском састанку | По потреби | Чланови ТИО | Учени ци  којима је  потреб на  додатн а  подрш ка | Присуствовање на родитељским састанцима одељења која похађају ученици који раде по ИОП-у у циљу боље сарадње са родитељима те  а и остале деце одељења | ТИО |
| 18.Стручно усавршавање Тима за ИО | Током године | Чланови ТИО | Учени ци  којима је  потреб на  додатн а  подрш ка | Реализовање плана стручног усавршавања чланова Тима, размена информација са осталим актерима школе у циљу бољег разумевања и сталног подизања квалитета инклузивне наставе | ТИО |
| 19.Упућивање захтева институцијама система и локалној заједници за реализовање мера  подршке | По потреби | Чланови ТИО | Учени ци  којима је  потреб на  додатн а  подрш ка | Ангажовање персоналних асистената по  потреби, у циљу неоматаног похађања школе од стране ученика којима је потребна подршка | ТИО |
| 20. Обезбеђивање превоза, исхране, бесплатних уџбеника | IX, V | Чланови ТИО | Учени ци  којима је  потреб на  додатн а  подрш ка | Обезбеђен превоз, исхрана у школи, уџбеници за децу која наставу  остварују по  ИОП-у | ТИО |

#### 6.3.1.ТИМ ЗА ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

Чланове Тима за пружање додатне подршке ученицима чине Мали тимови именовани од стране директора школе, на основу предлога Стручног тима за инклузивно образовање.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред.** **број** | **Активности** | **Носилац активности** | **Време** **реализације** |
| 1. | Упознавање родитеља са потребом пружања додатне подршке ученику. | Одељењски старешина, психолог,  педагог | IX,XII,VI |
| 2. | Упознавање родитеља са појмом  инклузивног образовања и оцењивања по ИОП-у | Одељењски старешина | IX |
| 3. | Давање сагласности родитеља да дете ради по  ИОП-у | чланови тима | IX |
| 4. | Израда описа ученика од стране наставника, психолога, педагога и родитеља. | Одељењски старешина,  п-п служба, родитељ | IX |
| 5. | Израда и ревизија педагошког профила ученика | чланови тима | по потреби |
| 6. | Сарадња са стручним службама ( Медицинским центром, Центром за социјални рад), са Интересорном комисијом и родитељима | П-П служба школе | током године |
| 7. | Израда индивидуалног образовног плана | чланови тима | IX,XII,VI |
| 8. | Давање предлога за набавку дидактичког материјала и наставних средстава Тиму за инклузивно образовање | чланови тима | IX |
| 9. | Упућивање наставника на коришћење стручне литературе у циљу унапређивања инклузивног образовања | П-П служба школе | током  године |
| 10. | Пружање помоћи наставницима у реализацији наставе по ИОП-у, раду са учеником и његовим родитељима | П-П служба школе | током  године |
| 11. | Саветодавни рад са учеником ( ученицима) | ОС | током године |
| 12. | Саветодавни рад са родитељем | ОС, предметни наставници, учитељи, п-п | током  године |
| 13. | Праћење реализације ИОП-а, напредовања и постигнућа ученика | чланови тима | XII,VI |
| 14. | Вредновање ИОП-а, процена остварености циљева утврђених ИОП-ом | чланови тима | I,VI |
| 15. | Ревизија ИОП-а | чланови тима | током  године |
| 16. | Сарадња са Тимом за инклузивно образовање | чланови тима | XII,VI |
| 17. | Анализа рада Тима за пружање додатне подршке ученику  Извештај о раду о раду Тима за пружање додатне подршке ученицима | Тима  педагог | VI |

## 6.4.Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланове тима за заштиту ученика од насиља именује директор школе. Чланови тима треба да показују високу професионалност у раду, добре комуникативне способности, као и да у својој личној и професионалној биографијинемају елемената насилног понашања. Обзиром на ту чињеницу, као и на то да се водило рачуна да током радног времена школе неко од чланова увек буде на располагању, директор школе је именовала следеће наставнике:

* Ђурђина Симић, психолог
* Љубица Савић, педагог
* Милош Неговановић-координатор
* одељењске старешине
* Драган Павловић за ИО Воћњак , Миленко Ђуровоић

### ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ОСТАЛИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Правадетета и ученика у РепублициСрбијиостварујусе у

складусаУставомРепубликеСрбије, ратификованиммеђународнимуговорима, Кривичнимзакоником („Службенигласник РС”, бр. 85/05, 88/05 – исправка, 107/05 – исправка, 72/09, 111/09, 121/12, 104/13, 108/14, 94/16 и 35/19), Законом о малолетнимучиниоцимакривичнихдела и кривичноправнојзаштитималолетнихлица

(„Службенигласник РС”, број 85/05), Закоником о кривичномпоступку

(„Службенигласник РС”, бр. 72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13, 55/14 и 35/19), Законом о прекршајима („Службенигласник РС”, бр. 65/13, 13/16 и 98/16 – УС),

Породичнимзаконом („Службенигласник РС”, бр. 18/05, 72/11 – др. закон и 6/15), Законом о општемуправномпоступку („Службенигласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентичнотумачење), Законом о забранидискриминације („Службенигласник РС”, број

22/09), Законом о спречавањунасиља у породици(„Службенигласник РС”, број 94/16), Законом о посебниммерамазаспречавањевршењакривичнихделапротивполнеслободепремамалолет нимлицима („Службенигласник РС”, број 32/13), Законом о основамасистемаобразовања и васпитања („Службенигласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20), Закон о ученичком и студентскомстандарду

(„Службенигласник РС”, бр. 18/17, 55/13, 27/18 – др. закон и 10/19 – др. закон)\*, (у даљемтексту: Закон) и другимпрописимакојимасерегулишуправадетета и ученикакао и релевантниммеђународнимактимакојејератификовалаРепубликаСрбија, а којимасерегулишуправадетета и ученика.\* РепубликаСрбијасератификацијомКонвенције о правимадететаУједињенихнација

(„Службенилист СФРЈ – Међународниуговори”, број 15/90 и „Службенилист СРЈ – Међународниуговори”, бр. 4/96 и 2/97 – у даљемтексту: Конвенција), обавезаладаобезбедиостваривањесвихправадетета, а нарочито, назаштитуодсвихобликанасиља, злостављања и занемаривања, потпунуинформисаност, направичнопоступање и заштитуприватности, као и дадететукојејебилоизложенонасиљуобезбедиподршкузафизички и психичкиопоравак и његовусоцијалнуреинтеграцију.

Правилником о протоколупоступања у установи у одговорунанасиље, злостављање и занемаривање (у даљемтексту: Правилник о протоколу) прописујусесадржаји и начиниспровођењапревентивних и интервентнихактивности, услови и начинизапроценуризика, начинизаштитеоднасиља, злостављања и занемаривања, праћењеефекатапредузетихмера и активности.

Установа, у смислуПравилника о протоколу, јепредшколскаустанова, основна и средњашкола и домученика. Подпросторомустановеподразумевасепростор у седишту и ванседиштаустанове у комсеостварујеваспитно-образовни, образовно-васпитни и васпитнирад, као и другеактивностиустанове (у даљемтексту: образовно-васпитнирад).

У примениПравилника о протоколуустановаједужнадаобезбедиусловезасигурно и подстицајноодрастање и развојдетета и ученика, заштитуодсвихобликанасиља, злостављања и занемаривања и социјалнуреинтеграцијудетета и ученикакојејеизвршило, односнобилоизложенонасиљу, злостављањуилизанемаривању. У

свимпоступцимакојисетичудететаприоритетнипринциппоступањајенајбољиинтересдете та.\*

Забрананасиља, злостављања и занемаривања у установиодносисенасваког – децу, ученике, запослене, родитеље, односнодругезаконскезаступнике (у даљемтексту: родитељ) и трећалица.

\*Службенигласник РС, број 104/2020

У складу са природом делатности образовно-васпитних установа појам насиља обухвата различите врсте и облике насилног понашања, злостављања, занемаривања, злоупотребе и искоришћавања. Насиље може бити у оквиру вршњачких односа, као и односа одрасли-деца, који укључују одговорност, поверење и моћ. Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног и невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства ученика. Насиље може имати различите форме:

физичко, емоционално/психолошко, социјално, сексуално, електронско, злоупотреба деце, занемаривање, немарно поступање и експлоатација деце.

Полазећи од става да се свако насиље над ученицима може спречити и да је веома важна превенција, али и деловање тј. интервенција уколико до насиља дође, школа ће доношењем *Програма заштите ученика од насиља* и формирањем *Тима за заштиту ученика од насиља* учинити први корак ка његовом спречавању. Програм садржи неке основне мере превенције и интервенције које ће се спроводити у школи, задатке чланова тима, начин вођења евиденције о појавама насиља, као и Акциони план у коме се налазе активности које ће се реализовати у школи, одговорне особе, носиоци активности, време реализације и инструменти евалуације. Циљ наше школе је да постоји клима у којој доминира међусобно поверење између ученика и наставника, наставника и родитеља, у којој се негује култура понашања и уважавања личности, у којој се не толерише насиље већ се у њој ученици добро осећају и квалитетно уче.

Чланове тима за заштиту ученика од насиља именује директор школе. Чланови тима треба да показују високу професионалност у раду, добре комуникативне способности, као и да у својој личној и професионалној биографијинемају елемената насилног понашања. Обзиром на ту чињеницу, као и на то да се водило рачуна да током радног времена школе неко од чланова увек буде на располагању, директор школе је именовала следеће наставнике:

* Ђурђина Симић, психолог
* Љубица Савић, педагог
* Милош Неговановић-координатор
* одељењске старешине
* Драган Павловић за ИО Воћњак
* Миленко Ђуровић
* Бранко Богосављевић

**Ошти циљ** је унапређивање квалитета живота ученика применом:

**Мера превенције** за стварање безбедне средине за живот и рад ученика

**Мера интервенције** у ситуацијама када се јавља дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање у школи.

**Специфични циљеви у превенцији:**

1. Спровођење и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
2. Укључивање свих интересних група школског живота (наставника, ученика, родитеља, ваннаставног особља, локалне заједнице...) у циљу бољег препознавања дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства личности, као и насиља, злостављања и занемаривања; њихова едукација и опособљавање као и развијање програма превенције;
3. Подизаање нивоа свести свих укључених у живот и рад установе, за препознавање дискриминаторног понашања, вређања угледа, части и достојанства личности, насиља, злостављања и занемаривања;
4. Идентификација безбедностих ризика у Школи увидом у документацију, непосредно окружење и евидентирање критичних места у Школи;
5. Дефинисање процедура и поступака за заштиту учеика у случајевима дискриминаторног понашања, вређања угледа, части и достојанства личности, насиља, злостављања и занемаривања;
6. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од дискриминације и насиља и реаговање у случајевима дискриминације и насиља.

**Специфични циљеви у интервенцији:**

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама сумње и дешавања дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства личности, као и насиља, злостављања и занемаривања у складу са Законом и свим другим подзаконским и општим актима (Општим и Посебним протоколом, Правилником о Протоколу...);
2. Ублажавање и отклањање последица дискриминације и насиља и реинтеграција у вршњачку заједницу и живот Школе;
3. Светодавни рад са децом која трпе, врше или су посматрачи дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства личности, као и насиља, злостављања и занемаривања и њиховим родитељима/законским заступницима;
4. Стално праћење и евидентирање врста, нивоа и учесталости дискриминације и насиља и процењивање ефикасности Програма превенције насиља.

Тим се састаје једном месечно, по потреби и чешће. На редовним састанцима врши се праћење остваривања Програма превенције и заштите у установи, као и праћење остваривања конкретих планова заштите ученика. Када су мере интервенције у питању, Тим се састаје, разматра пријаве и преузима потребне кораке.

## Програм превенције дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства личности и програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

**Уградња превентивних мера и активности у свакодневни живот и рад Школе**

### (Васпитен наставне и вннаставне активности на свим нивоима)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Одговорна особа** | **Носиоци активности** | **Временска динамика** | **Инструменти евалуације** |
| Формирање тима за заштиту ученика од насиља | Директор | Директор | Август | Извештај директора о формирању тима |
| Дефинисање улога и одговорности чланова тима у складу са Програмом заштите, избор | Директор | Тим за заштиту ученика од насиља | Септембар | Извештај са састанака чланова Тима |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| координатора  Тима |  |  |  |  |
| Формирање Вршњачког  тима (чине га чланови Школског парламента) | Координатор Школског парламента | Чланови тима за заштиту ученика од насиља | Септембар | Извештај са састанака чланова Тима и Школског парламента |
| Израда и постављање паноа у холу школе са списком чланова тимова | Координатор Школског парламента | Школски парламент | Септембар | Реализован пано |
| Израда и постављање паноа у холу школе на тему насиља | Координатор Школског парламента | Школски парламент | Септембароктобар | Реализован пано |
| Контнуирано праћење кутије поверења | Координатор тима за заштиту деце од насиља | Тим за заштиту деце од насиља | Током школске године | Извештај мера интервенције |
| Евидентирање насилног понашања за време дежурства наставника | Тим за заштиту ученика од насиља | Дежурни наставници | Током школске године | Књига дежурства |
| Евидентирање насилног понашања за време дежурства учника | Тим за заштиту ученика од насиља | Дежурни ученици | Током школске године | Књига дежурства |
| Успостављање | Учитељи и | Одељенске | Октобар | Реализован |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| правила ненасилног понашања за свако одељење | разредне старешине | заједнице |  | пано у свакој учионици |
| Анкетирање ученика, наставника, помоћног особља и родитеља ученика о појавама насиља | Стручни сарадници | Стручни сарадници и Школски парламент | Новембар | Анализа анкете |
| Видео презентација свих облика насиља | Стручни сарадници | Стручни сарадници и Школски парламент | Током другог полугодишта | Разговор о облицима насиља након презентације на часовима ОЗ-а (за ученике 1-4.  разреда) |
| Реализација превентивних радионица за ученике од 58.разреда | Тим за заштиту ученика од насиља и стручни сарадници | Стручни сарадници и активисти Канцеларије за младе | Током другог полугодишта | Реализоване радионице и дискусија |
| Едукација наставника и ученика на тему насиља | Директор | Водитељи семинара на тему насиља | Током другог полугодишта шк. | Реализовани семинари |
| Медицински центарпредавања | Директор | Предавачи ХЕС-а и вршњачки едукатори | Током другог полугодишта шк.. | Реализована предавања |
| Сарадња са релевантним службама из локалне | Директор | Тим за заштиту ученика од насиља и | По потреби | Извештај Тима |
| заједнице  (ЦСР, МУП) |  | стручни сарадници |  |  |
| Подршка деци која трпе насиље | Стручна служба | Стручна служба | Током школске године | Педагошкопсихолошка документација |
| Оснаживање  деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање | Стручна служба | Стручна служба | Током школске године | Педагошкопсихолошка документација |
| Саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима | Стручна служба | Стручна служба | Током школске године | Педагошкопсихолошка документација |
| Праћење ефеката предузетих мера и активности Тима за заштиту ученика од насиља | Тим за заштиту ученика од насиља | Тим за заштиту ученика од насиља и стручни сарадници | Август . | Анализа ефеката превенције и интервенције на основу извештаја и спроведене анкете |

**Реаговање на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање, улоге, одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Одговорна особа** | **Временска динамика** | **Инструменти евалуације** |
| Уочавања случајева дискриминаторног и насилног понашања, заустављање дискриминације и насиља, заштита и пријављивање случајева дискриминације и насиља (сви запослени реагују и знају правила поступања-прекидање, заштита, обавештавање родитеља, прикупљање информација, писане изјаве, евиденција, обавештавање Тима за заштиту и директора. | Сви запослени | Током школске године-по потреби | Записници  Извештаји |
| Ефикасно реаговање Тима на пријаву дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  Састајање, разматрање пријава, одређивање нивоа дискриминације и насиља и предузимање неопходних корака  Одрађивање препорука Тима и мера (васпитно-дисциплинске мере, друштвенохуманитарни рад)  У сарадњи са одељењским старешиама израда плана заштите, (за облике насиља 2. и 3. нивоа за ученике који трпе или врше или су сведоци дискриминације и насиља)  По потреби позивање родитеља учесника дискриминације и насиља на састанак Тима  Праћење ефеката предузетих препорука, мера и планова | Тим за заштиту  Одељењске старешине | Током школске године-по потреби | Записници  Извештаји |
| Када су у питању тежи случајеви насиља и за сваки процењени ниво дискриминацијесарадња са спољашњом мрежом заштите,  Центром за социјални рад, полицијом,  Школском управом и другим установама. | Директор  ПП служба  Тим за заштиту | Током школске године-по потреби | Записници  Извештаји  Педагошкопсихолошка документација |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  |  | |  | |
| **Облици рада са свим ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања** | | | | | | | |
| **Активност** | **Одговорна особа** | | | **Временска динамика** | | **Инструменти**  **Евалуације** | |
| Рад са учесницима догађаја, жртва, насилник, посматрачи, смањење ризика од понављања и ублажавање последица  Предузимање мера и активности за све нивое дискриминације, насиља и злостављања  Правовремено и континуирано обављање саветодавног разговора са свим учесницима дискримина  ције и насиља  У сарадњи са одељењским старешинама израда плана заштите (у случајевима 2. и 3.  нивоа насиља и за све нивое дискриминације) за све учеснике дискриминације и насиља | Одељењски старешина  ПП служба  Тим за заштиту  Директор | | | Током школске  године-по потреби | | Записници  Извештаји  Педагошкопсихолошка документација | |
|  | | | | | | | |
| **Сарадња са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежних органом унутрашњих послова** | | | | | | | |
| Разговор са родитељима учесика дискриминације и насиља: позивање родитеља и укључивање у рашавање проблема  Укључивање родитеља у превенцију дискриминације и насиља  Унапређивање безбедности путем информисања на састанцима СР, ридитељским састаницма, о ризичним факторима за безбедност деце, путевима превенције и родитељској улози у одрастању деце  Јачање поверења и подршке измешу родитеља и одељењских старешина као и измешу роидтеља ученика истог одељења: реализација родитељских састанака, дана Отворених врата, хумаитарних акција, одељењских приредби.... | | Одељењски старешина  ПП служба  Тим за заштиту  Директор | | | Током школске  године-по потреби | | Записници  Извештаји  Педагошкопсихолошка документација |
| Када су у питању тежи случајеви насиља и за сваки процењени ниво дискриминацијесарадња са ЦСР, полицијом, Школском управом и дургим установама  Превентивна предавања и радионице представника МУП-а, Министарства просвете, науке и технолошко развоја, установа ЛЗ | | Одељењски старешина  ПП служба  Тим за заштиту  Директор  Представници локалне  самуоуправе и надлежих органа | | | Током школске  године-по потреби | | Записници  Извештаји  Педагошкопсихолошка документација |

**Праћење и остваривање Програма превеције и заштите од дискриминације, насиља, злостављање и занемаривања:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Одговорна особа** | **Временска динамика** | **Инструменти**  **Евалуације** |
| Праћење и остваривање Програма превенције и заштета установе на месечном нивоу  Праћење и остваривање конкретних планова заштите на месечном нивоу  Евидентирање свих случајева дискриминације и насиља и занемаривања другог и трећег нивоа, учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и запослених (анализа на тромесечном нивоу)  Анализа безбедносног стања у школи и извештавање са предлагањем мера за унапређење  Подношење полуодишњег и годишње извештаја директору школе | Координатор  Тима за заштиту  Директор школе | Током школске године | Записници  Извештаји |

### 6.5. Тим за самовредновање

**Задаци тима:**

-Обезбеђивање услова за спровођење самовредновања

-Организује и спроводи самовредновање

-Прикупља, анализира и обрађује податке који се односе на предмет самовредновања

-Врши процену квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података

-Сачињава извештај о самовредновању

* Чланови Тима за самовредновање: Миленко Ђуровић
* Драгана Глишић – координатор
* Весна Илић
* Љубица Савић
* Ђурђина Симић
* Слађана Чугуровић
* Теодора Дукојевић
* Слободан Костадиновић
* Јелена Лазаревић

Представници Ученичког парламента, Савета родитеља (председник СР) и члан ШО (представник локалне самоуправе

## План рада Тима за самовредновање

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Место** | **Начин** | **Носиоци** |
| - Конституисање тима, договор о раду, подела задужења | септембар | Школа | Консултације, размена | Директор, чланови тима |
| - Заједнички састанак са Тимом  за школско развојно планирање | Школа | Разматрање акционог плана ШРП, извештаја самовредновања из протеклог периода | Директор, координатор Тима и координатор Тима ШРП |
| -Упознавање и анализа *Правилника о стандардима квалитета рада установе* | Школа | Разматрање и анализа  Правилника | Педагог , координатор, чланови тима |
| - Израда плана рада самовредновања за школску 2023/2024. | Школа | Договарање, планирање | Чланови Тима |
| -Предлог области за самовредновање у школској  2023/2024.години (у складу са смерницама Министарства Просвете Тим ће у току првог полугодишта вредновати области квалитета:   1. Подршка ученицима 2. ЕТОС ) | Школа | Договарање, планирање    (У току другог полугодишта, реализовати акциони план унапређивања области квалитета рада установе  1.Подршка ученицима  2.ЕТОС ) | Чланови Тима |
| Подела задужења  руководиоцима Стручних већа у вези са кључном области – образовна постигнућа ученика | октобар | Школа | Договарање ,планирање | Чланови Тима,педагог, руководиоци  СВ |
| - Припрема инструмената за самовредновање у области Образовна постигнућа ученика | Новембар,  децембар | Школа | Анализирање  постављених задатака Тима и постојећих инструмената,поређење, комбиновање, осмишљавање | Чланови Тима, директор |
| - Спровођење процеса самовредновања у области Образовна постигнућа ученика | Јануар/јун | Школа | Обезбеђивање извора информација, анкетирање, прикупљање података анализирање стања | Чланови Тима, директор |
| - Обрада добијених података | Фебруар март | Школа | Статистичка обрада | Чланови Тима |
| - Анализа добијених података | Април  мај | Школа | Интерпретација и приказ резултата | Чланови Тима |
| Извештавање о добијеним подацима | Школа | Презентација на органима школе | Координатор тима |
| Праћење реализације акционог плана самовредновања | Фебруар/ мај | Школа | Размена, дефинисање, акционо планирање | Чланови тима |
| Израда извештаја о раду Тима и израда предлога Акционог плана за наредну годину | јун | Школа | Анализа извештаја, планова, размена | Чланови тима |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА | 4 | |
| ПОДРУЧЈЕ ВРЕДНОВАЊА | ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА  **4.1. У школифункционишесистемпружањаподршкесвимученицима**  **4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој учени 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих груп способностима** | |
| ЦИЉ | - Унапредити функционисање система пружања подршке ученицима | |
| **ЗАДАЦИ** | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| 1. Подићи ниво | 1.1. Идентификовање ученика за које је | Директор, Стручна служба, Педагошк |

**АКЦИОНИ ПЛАН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| подршке ученицима који имају потешкоће у учењу | неопходна индивидуализација у раду на основу анализе успеха       1. 2.Индивидуализован рад са ученицима који имају потешкоће у циљу савладавања основних нивоа знања        * 1. Обављање саветодавних разговора са родитељима ученика са којима се ради индивидуализација      * 1. Организовање вршњачке помоћи у учењу на нивоу одељења и Вршњачког тима      * 1. Организовањерадиониценатему:   Помозимоједнидругима у превазилажењутешкоћа у настави | колегијум, Наставници, Тим за          Педагошки колегијум, директор, стру наставници, Тим          Стручнаслужба, Наставници,  Тим        Вршњачкитим, Ученици  ОС, Педагошкиколегијум  Родитељи, Стручнаслужба    НаставникзадужензарадВршњачкогти  Вршњачкитим  ОС |
| 3. Подићи ниво подршке ученицима у прилагођавањ у школском  животу | 2.1. Формирање тима за подршку ученицима у прилагођавању школском животу     1. 2.Израда плана за подршку ученицима у прилагођавању школском животу     2.3. Реализација и праћење плана за подршку ученицима у прилагођавању школском животу               * 1. Испитивање интересовања ученика о ваннаставним активностима        * 1. Повећатипонудуваннаставних активности у | Директор  Педагошкиколегијум  Наставничковеће      Директор  Стручнаслужба  Тимзаподршкуученицима у прилагођавањушколскомживоту        Тимзаподршкуученицима у прилагођавањушколскомживоту  Педагошкиколегијум  ОС  Директор |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. Унапредити понуду ваннаставних активности | школипремаинтересовањима и способностимаученика, а у складусаресурсимашколе    3.3. Активиратиресурселокалнесредине у реализацијипланаваннаставнихактивности | Педагошкиколегијум  ОС, Родитељи  Ученици    Директор  Педагошкиколегијум  ОС, Наставници            Директор  Педагошкиколегијум  Наставници |
| 4. Унапређивати социјални развој ученика кроз обуку за избегавање и међусобно решавање  конфликата | 4.1. Организовање едукативних радионица на тему ненасилне комуникације у сарадњи са Канцеларијом за младе    4.2. На часовима одељењске заједнице, организовање активности/предавања на тему ненасилне комуникације и  конструктивног решавања проблема    4.3. Организовање активности у циљу промоције хуманих вредности | Стручна служба, ОС  Ученици – Вршњачкитим, Представн            Стручна служба, наставници, ученици              Хуманитарнасекција  Вршњачкитим  ОС, Ученици  Директор  Стручнаслужба |
| 5. Унапредити информисање ученика, родитеља и запослених у школи | 5.1. Благовремено постављање  обавештења на паноима        5.2. Редовно ажурирање сајта о свим дешавањим у школском животу | Директор  Стручнаслужба  Секретар |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 5.3. Употреба разгласа у циљу брзог информисања свих ученика и наставника | Тимзамаркетинг  Директор  Стручнаслужба  Секретар  Наставникинформатикезадужензаодр    Директор, стручнаслужба, секретар,  Тимзамаркетинг |
| 6. Развијати инклузивну праксу школе | 6.1. Обезбедити личне пратиоце ученика  (по потреби)                    6.2. Размена и преношење искустава    у подршци појединцима, групама    и целом одељењу у инклузивној настави      6.3. Информисање наставнике о ресурсима у локалној заједници који су им расположиви за подршку у инклузивној настави | Директор  Школскауправа  Локалнасамоуправа  НСЗ, Удружењаграђана  Секретар, Тимза  Педагошкиколегијум  Личнипратиоциученика      Наставници, ОС  Тимза ИО  Стручниактивизаобластпредмета  ОВ, НВ        Директор  Стручнаслужба  ТимИО, НВ |

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

**Задацитима:**

-Учествује у израдиакатакојисеодносенаобезбеђивањеквалитетарада и развојШколе;

-Израђујепројектекојису у везисаобезбеђивањемквалитетарада и развојШколе;

-Учествује у обезбеђивањуусловазаобезбеђивањеквалитетарада и развојШколе;

-Сарађује с органимаШколе и другимсубјектима у Школи и ванњенаиспуњавањузадатакаизсвојенадлежности;

-Реализује и контролишереализацијустручногусавршавањанаставника и стручнихсарадника;

-Пратиприменузакона, Статута и другихопштихакатаШколе, чијајеприменаважназаобезбеђивањеквалитетарада и развојШколе;

- О свомрадусачињаваизвештајкојијесаставнидеоизвештаја о остваривањуГодишњегплана радаШколе.

**Чланови тима:**

* Директор, ПП служба и чланови Стручног актива за развојно планирање
* Данијела Вичек-координатор

### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ЦИЉ**  **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ**  **АКТИВНОСТ**  **И** | **ВРЕМЕ**  **РЕАЛИЗАЦИЈ**  **Е** |
| -**Праћење вредновања радастручних органа, тела, тимова**  -Систематизовање података о активностима стручних органа, тела и тимова у школи из извештаја о раду и реализацији планираних активности -Предлог мера | -Увид у планове рада стр.тимова, актива и комисија -Увиђање редовности и  правилности рада ( оставривање планираних активности) тимова, комисија и актива | Тим за  самовредновање Актив за развојно планирање Тим за обезбеђивање | На почетку школске године На полугодишту и на крају школске године |
| **-Формирање базе података** | Увид у глобалне | Педагог школе | Током године |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **глобалних и оперативних планова**  - Праћење редовности и садржаја планова -Предлог мера | и оперативне планове рада, њихове остварености, прилагођености саставу и захтевима одељења и садржајима који се реализују |  |  |
| **-Динамика оцењивања у разредној и предметној настави** -Праћење динамике по предметима/ по Правилнику о формативном и сумативном оцењивању  -Предлог мера | Увид у динамику оцењивања, познавања Правилника од стране наставника и редовност у оцењивању и давању препорука за напредовање ученика | Тим за самовредновање Тим за праћење квалитета, Директор, педаго | На  класификацион им периодима, полугодиштима |
| **-Праћење и**  **вредновањеразвојамеђупредметн их компетнција и остваривање**  **исхода, односно, стандардапостигнућа**   * Прикупљање података угледних, пројектних и тематских наставних и ваннаставних активности и иницијативама у циљу развоја предузетништва * Анализа података добијених анализом успеха ученика на крају класификационих периода - Анализа података добијених анализом успеха ученика на иницијалном процењивању и назавршном испиту   -Предлог мера | Увид у редовност одржавања наведених облика часова, остваривања прописаних исхода и стандарда, примене иновативних и функционалних модела наставе, праћење успеха и напредовања ученика | Директор школе Тим за развој међупредметних компетенција Тим за имплементацију образовних стандарда Тим за обезбеђивање квалитета рада | Током школске године |
| **-Праћење остваривања пофесионалног развоја**  - Анализа планираних и остварених облика стручног усавршавања на основу Извештаја Тима за професионални развој  -Предлог мера | Увид у планиране и реализоване облике стручног усавршавања у Установи и ван ње ( семинари) и у примену стечених искустава и | Тим за професионални развој Директор школе | Током школске године |
|  | знања са семинара |  |  |
| **-Увид у иновативне моделе наставе и њихов примену** | Практична примена и њена функционалност | Тим за праћење  квалитета Тим  за  самовредновање | Током године |
| **-Извештавање о**  **систематизованим подцима и предложеним мерама** | Увид у извештаје и анализа истих, њихове потпуности и систематичности | Школски одбор, Педагошки  колегијум, Тим за  самовредновање  , Тим за обезбеђивање квалитета рада установе и Наставничко веће | На полугодишту и на крају школске године |

**6.7.ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И**

### ПРЕДУЗЕТНИШТВО

**Задаци тима:**

**-**Развој свих појединачних компетенција

* Развој кроз наставу свих предмета
* Примена у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака
* Развој основе за целоживотно учење

-Развој свих општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања.

Опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања у Републици Србији, су:

1. компетенција за учење;
2. одговорно учешће у демократском друштву;
3. естетичка компетенција;
4. комуникација;
5. одговоран однос према околини;
6. одговоран однос према здрављу;
7. предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
8. рад са подацима и информацијама;
9. решавање проблема;
10. сарадња;
11. дигитална компетенција.

**Чланови тима:**

1. Јелена Вуликић
2. Светлана Гвозденовић
3. Миленко Ђуровић
4. Јасмина Томић-координатор
5. Нада Панић
6. Ђурђина Симић
7. Снежана Горданић
8. Милош Неговановић
9. Предраг Митровић

## План рада тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б р.** | **Циљ** | **Активност** | **Начин** **реализациј**  **е** | **Носиоциактивнос ти** | **Инструмент** **праћења** | **Динам ика** |
| 1. | Формирање тима и  подела задатака | Одабир наставника  који ће чинити тим | Одабир на основу  анализе  успешнос  ти и учешћа  на  семинари ма за међупред метне компетен ције и предузет ништ. као  и анализе професио налн. компетен ција | Чланови педагошкогколе гијума | Записници са састанка  Педагошког колегијума | IX |
| 2. | Креирање плана рада | Операцио- нализација рада | Дефиниса ње  активнос  ти које ће тим  реализова ти у  овој  школској  години  (  наставне и  ваннастав не) | Тим и п-п служба | Записник са састанка тима, мејл  комуникација | IX |
| 3. | Подстицањ  е  наставника да креирају и изводе часове који  развијају међупредме  -тне | Креирање базе припрема за час који развијају међупредм. комп.наставн  ика,  Формирање | Одабир најбољих  припрема  са семинара  за развој међупред мет.  компетен | Тим | Сајт школе, записник | IX-VI |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | компетенц. | нове секције | ција |  |  |  |
| 4. | Подстицањ  е  компетенци  . учење учења, одговорно учешће у демократск ом друштву,  комуникац  ија,  сарадња, решавање проблема | Радионице пп службе и одељ. старешине наЧОСу; Активности секције из плана рада секције | На ЧОСма и  часовима  грађанско  г  васпитањ  а | П-П служба, одељ. старешине, вршњачки едукатори | Посете часовима,  записници са радионица | Токо м  годин е |
| 5. | Подстицањ  е  Естетичке  компетенци  је | Радионице на часу ликовне  културе и  ЧОС у | Часови ликовне  културе  и  наЧОСу, уређење  учионице  и  шк.двори шта | Наставница ликовне  културе, одељ.  старешине, учитељи | Посете часовима,  записници са  радионица | Токо м  годин е |
| 6.. | Подстицањ  е  компетенци  је  Одговоран однос према околини | Активности – пројекти,  радионице, на часовима  биологије | Часови биологије | Наставницабио  логије,  еколошка секција, учитељи | Посете часовима, пројекти | Токо м  годин е |
| 7. | Подстицањ  е  компетенци  је  одговоран однос према здрављу | Активности/п ројекти  /радионице на часовима  физичког и здравств. васпитања | Часови физичког и  здравстве ног  васпитањ  а | Наставник физичког и здравств.  васпитања, учитељи | Посете активностимапр ојектима | Токо м  годин е |
| 8. | Подстицањ  е  Компетенц  ијерада са подацима и информациј  .  (дигитална) | Активностира звијања  информатичк  е  писмености | Часови информат ике,  ЧОС-и, пројекти | Наставницаинф орматике  координато-ри пројекта | Посете активностима пројектима | Токо м  годин е |
| 9. | Промоција предузимљ ивости и предузетни штва | Организовањ  е  предавања,  радионице и продајне изложбе | Предавањ  е  заученике 1. и2.  разреда о рециклир ању и могућнос тима остварива ња зараде.  Укључив ање ученика у израду рукотвор ина и разних радова за дечју недељу, новогоди шњу, ускршњу продајну изложбу | Тим, Ученички парламент | Сајт школе | X,  ХII,  IV |
| 10  . | Праћење и вредновање  резултата рада | Евалуација рада тима | Анализа спроведе них  активнос  ти, сугестије за следећу школску годину | П-П служба школе | записници | VI |

### 6.8.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУОРИЈЕНТАЦИЈУ

**Задаци Тима:**

-Помоћ ученицима и родитељима у избору средње школе и занимања -Прати постигнућа ученика и на основу анализе успеха и индивидуалних интересовања и склоности ученика пружа саветодавну подршку у избору средње школе и занимања

-Планира реализацију едукативних садржаја на часовима ОЗ на тему професионалне оријентације

-Информише ученике и родитеље о систему средњих школа и хронологији уписних активности

-Сарађује са представницима средњих школа, НСЗ, и другим организацијама у пружању информација и професионалном усмеравању ученика за избор средње школе и занимања.

**Чланови тима:**

1. Љубица Савић

2.Ђурђина Симић

3. Катарина Павловић

4.Данијела Вилчек

5, Анђелко Тешмановић- коориднатор

6.Милош Неговановић

### ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ**  **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| 1. | -Формирање тима за професионалну оријентацију -Израда Плана рада тима | Директор  ПП служба  Одељ. стареш. 7. и 8. раз. | Август-септембар 2024 |
| 2. | -Планирање активности у процесу професионалне  оријентације  -Учествовање у активностима ПО мреже ради интегрисања програма у живот и рад школе | Чланови тима | Октобар 2024.г. |
| 3. | Реализација радионица ПО по следећим областима:  -Зашто је важно одабрати право занимање – седми разред - Професионалне особине и вредности – осми разред - Фактори који утичу на избор позива и упис у средњу школу -Образовање у мом животу – седми разред   * Систем средњих школа * Хронологија активности око | Одељењске  старешине 7. и 8.  разреда Психолог  Педагог | Током године |
|  | уписа у средњу школу |  |  |
| 4. | -Психолошка тестирања ученика 8. разреда и професионално саветовање и усмеравање на основу постигнућа ученика, као и општег успеха и успеха из појединачних предмета | Психолог | Током другог полугодишта |
| 5. | -Представљање средњих школа ученицима 8.разреда | Представници средњих школа Одељ. старешине  8.раз. | Током другог полугодишта |
| 6. | -Организовање посета средњим школама-Дан отворених врата -Организовање посете сајму запошљавања | Представници средњих школа Одељ. старешине  8.раз.  Ученици 8.разреда  Родитељи ученика | Током другог полугодишта |

*На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС, бр.11/2024) у оквиру постојећег Тима за заштиту ученика од насиља формира се подтим за кризне интервенције*

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

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

**Кризни догађаји су**:

**-** природна смрт ученика

**-** покушај убуства или убиство ученика (у школи или ван ње),

- природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи

**-** саобраћајна несрећа у којој је повређен или настрадао ученик или запослени у установи

**-** нестанак ученика

- масовно тровање у простору установе

- дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу

- талачка криза

**-** насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади),

- природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари..)

- техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја..)

-епидемија која је обухватила општину на којој се налази установа

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

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

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

План рада Тима

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Носилац реализације | Време реализације | Верификација |
| ⮚ Формирати Тим за кризне интервенције | ⭢ директор,  ⭢ чланови Наставничког већа | Септембар | Решења члановима Тима |
| ⮚ Израдити предлог акционог плана за кризне интервенције и допунити документа (анекс Школског програма, Статута) | ⭢ чланови Тима  ⭢ секретар | Септембар | Анекс ШП |
| ⮚ Информисати све запослене - НВ, орган управљања – ШО са:  - постојањем Тима, члановима и акционим планом | ⭢ директор,  ⭢ чланови Тима | Септембар | Записници са седница |
| ⮚ Реализовати стручна усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције...  ⮚ Упознати чланове колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама | ⭢ чланови Тима,  ⭢ одељењске старешине 1-8. разреда,  ⭢ наставници | Током године | Записник са седнице Наставничког већа |
| **Интервентне активности за време и након кризног догађаја** | | | |
| ⮚ Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине... | ⭢ директор,  ⭢ чланови Тима,  ⭢ одговарајуће надлежне службе и органи | По потреби |  |
| ⮚ Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја | ⭢ директор,  ⭢ чланови Тима,  ⭢ одговарајуће надлежне службе и органи | По потреби | План активности |
| ⮚ Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе:  - шта се догодило,  - када се догодило,  - где се догодило,  - ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај,  - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај,  - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја, | ⭢ директор,  ⭢ чланови Тима | По потреби | Записник |
| ⮚ Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица | ⭢ чланови Тима | По потреби | Књига обавештења, вибер групе родитеља |
| ⮚ Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље) | ⭢ секретар  ⭢ директор | По потреби | Саопштење у медијима |
| ⮚ Реализовати активности подршке кроз:  - разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили..., радионице на теме изражавање тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања,  - разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима,  - активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школско дворишта..,  - давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка,  - учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије... | ⭢ чланови задужени за подршку, психолог, педагог  ⭢ одељењске старешине,  ⭢ наставници,  ⭢ ученици,  ⭢ родитељи | По потреби | Годишњи извештај о раду Тима  Часови ЧОС-а  Евиденција сарадње са родитељима |
| ⮚ Поднети извештај стручним телима - педагошком колгијуму, наставничком већу, школском одбору, школској управи Ваљево (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси) | ⭢ директор,  ⭢ стручни сарадник - психолог | По потреби | Извештај о реализованим активностима |
| ⮚ Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље | ⭢ директор, секретар | По потреби | Саопштења |

**Aкциони план за унапређивање / промовисање менталног здравља**

*\*Предлог плана можете мењати/прилагодити вашем конкретном плану.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Циљна група** | **Циљ** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Праћење и евалуација** |
| Радионице на тему превазилажење стресних ситуација и непријатних догађаја | Ученици | Усвајање механизама за превазилажење стресних ситуација | ПП служба,  Парламент ученика  Одељењске старешине | Септембар 2024 | Извештај о одржаним радионицама |
| Презентација на тему очување менталног здравља | Ученици | Увиђање значаја менталног здравља за живот | ПП служба  Вршњачки едукатори  Наставници биологије | Октобар | Извештај о раду пп службе, сајт школе |
| Такмичарске тимске игре | Ученици | Игра као релаксација | Наставници физичко васпитања  ученици | Јун | Фотографије, извештај о спотским такмичењима |
| Физичке активности, здравље и њихов утицај на ментално здравље - предавање | Ученици | Развиајње свести о знача-ју физичке активности и здравља на ментално здравље | Наставници физичког васпитања,  ученици | Новембар | Полугодишњи извештај о раду школе |
| Обележавање дана Светског менталног здравља у парку у Бањи | Родитељи | Увиђање значаја менталног здравља за живот | ПП служба  Родитељи  Одељењске старешине  Парламент ученика | Октобар | Фотографије, сајт школе |
| Спортски дан у школи | Родитељи | Спорт као релаксација | Наставници физичког  Директор  Ученици | јун | Извештај о сарадњи са родитељима |
| Предавање на тему ментално здравље | Родитељи | Увиђање значаја менталног здравља за живот | Клинички психолог | Децембар | Полугодишњи извештај о раду школе |
| Екскурзије и излети за све чланове колектива | Запослени | Релаксација као механизам за очување и унапређивање менталног здравља | Директор | Јун | Фотографије |
| Прославе у школским просторијама и ван ње за значајније датуме | Запослени | Релаксација као механизам за очување и унапређивање менталног здравља | Директор | Током периода јун-децембар | Фотографије |
| Предавање клиничког психолога на тему како се носити са стресом на послу | Запослени | Усвајање механизама за превазилажење стресних ситуација | Клинички психолог | Децембар | Полугодишњи извештај о раду школе |
| Предавање на тему оснаживање личности | Запослени | Увиђање значаја оснажене личности за ментално здравље | ПП служба | Новембар | Извештај о раду пп службе, сајт школе |
| Хуманитарне акције | Запослени  Ученици  родитељи | Увиђање значаја подршке некоме коме је потребна | Директор  Наставници  Учитељи | Од јуна до децембра | Извештај о раду пп службе, |
|  |  |  |  |  |  |

### 7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

#### 7.1. Планови и програми редовне наставе

Ови програми су саставни део Годишњег програма рада школе и чине његов прилог - анекс

#### 7.2. Планови и програми допунског рада

Ови програми су саставни део Годишњег програма рада школе и чине његов прилог - анекс

#### 7.3. Планови и програми додатног рада

Ови програми су саставни део Годишњег програма рада школе и чине његов прилог - анекс

#### 7.4. План и програм изборног програм

Овај програм је саставни део Годишњег програма рада школе и налази се у прилогу – анексу

#### 7.5. План и програм припремне наставе

Овај програм је саставни део Годишњег програма рада школе и налази се у прилогу - анексу

**8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХАКТИВНОСТИ И УЧЕНИЧКИХ**

### ОРГАНИЗАЦИЈА

**8.1. Програм рада одељенске заједнице ученика и часови одељењског старешине –** су прилог Годишњег програма рада школе

**8.2. Ваннаставне активности ученика**

Ваннаставне активности и ученичке организације представљају јединствену целину будући да је то слободно интересно организовање ученика.

Друштвене и ваннаставне активности ученика у школи обухватају активности ученика, друштвених организација и слободних интересних колектива (ВНА) које доприносе испољавању, задовољавању и даљем развоју друштвености, индивидуалних склоности, способности и интересовања ученика.

Циљ друштвених и ваннаставих активности је да у остваривању општег циља васпитања посебно допринесу формирању аутономне, стваралачке, радне, слободне, критичке, одговорне и друштвено ангажоване личности.

Посебни васпитно-образовни задаци друштвених и ваннаставних активности су:

* васпитање за друштвену активност, демократско понашање, толерантност, узајамност и општељудску солидарност;
* изграђивање правилног односа према раду и учењу, производима људског рада и формирању радних навика;
* подстицање и развијање самоиниcијативе, самосталности у стваралаштву, интелектуалне радозналости;
* подстицање разноврсности позитивних интересовања и склоности ученика и њихово професионално усмеравање;
* неговање и развијање патриотских осећања;
* оспособљавање за изградњу и одбрану домовине, чување друштвених добара, културних и историјских вредности и природних богатстава;
* развијање љубави, пажње, разумевања, равноправних односа између дечака и девојчица и прихватање етичких критеријума љубави као емоционално, социјалне и људске везе међу половима;
* оспособљавање ученика за испуњавање слободног времена садржајима из области науке, технике, културе, уметности, спорта итд.;
* развијање физички здраве, емоционално стабилне и издржљиве личности.

#### 8.2.1.Ваннаставне и слободне активности(ВНА, СА)

Ваннаставне активности посебно доприносе остваривању следећих васпитних задатака:

* подстичу најразноврсније видове стваралаштва;
* буде и задовољавају интелектуалну радозналост;
* пружају прилике и услове за заједничку игру, здраву, ведру забаву и разоноду, спортске активности и испуњавају део слободног времена корисним садржајима.

У ваннаставне активности биће укључени ученици од 1 - 4. разреда, а за ученике од 5-8. разреда реализује се програм слободних наставних активности као посебне интересне активности на нивоу одељења.

Слободне наставне активности се групишу у 4 подручја и то: а) културно-уметничкo ;

б) предметне (научно-истраживачке);

в) техничке и радно-производне;

г) спортско-рекреативне.

За учеике од 4-8- разреда организују се секције као посебе интересе активности на нивоу шкле.

Програми ваннаставних активности, слободих наставник активности и рада секција и група ученика од 4. - 8. разреда саставни су део овог Програма и дати су у прилогу.

#### 8.3. ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВА У ПРИРОДИ

Екскурзије ученика

Сходно „Упутству за остваривање плана и програма ваннаставних и осталих активности у основној школи”; Упутства за организовање екскурзија и Упутства о организовању наставе у природи у школи ће се за ову школску годину планирати следеће посете, излети и екскурзије:

|  |  |
| --- | --- |
| Р а з р е д | Б р о ј д а н а |
| 1 | 1 |
| 2 | 1 |
| 3 и 4 | 1 |
| 5 | 2 |
| 6 | 2 |
| 7 | 2 |
| 8 | 3 |

Оперативне планове екскурзија доносе одељењска већа у сагласности са

Наставничким већу

У току школске године предвиђене су следеће *екскурзије, настава у природи и излети:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разред | Број дана | Место извођења излета или екскурзије | Вођа пута |
| 1. | Једнодневна екскурзија | Више посета у граду и ближој околини;  Лозница-Засавица-Лозница | Драгица Андрић |
| Настава у природи | Златибор |
| 2. | Једнодневна екскурзија | Више посета у граду и ближој околини;  Лозница-Ваљево:шетња кроз стари део града- Тешњар , Народни музеј у Ваљеву,  Хаџи-Муселимов конак;-Бранковина:  обилазак спомен комплекса у Бранковини | Гордана Васиљевић |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | ( стара школа, музеј , библиотека ,  црква , обилазак гроба песникиње Десанке Максимовић).-Лозница |  |
| Настава у природи | Златибор |
| 3. | Једнодневна екскурзија | Више посета у граду и ближој околини;  Лозница -Сремска Митровица.- Хопово-Крушедол-Лозница | Драгица Јањић |
| Настава у природи | Златибор |
| 4. | 1 | Лозница-Београд: посета Музеју илузија, Храм Светог Саве, споменик Стефану  Немањи и Калемегдан–Лозница | С.Ђурић |
| Настава у природи | Златибор |
| Воћњак | Једнодневна екскурзија | Више посета у граду и ближој околини;  Лозница -Сремска Митровица.- Хопово-Крушедол-Лозница | Д.Павловић |
| 5. | 2 | Лозница-Мали Зворник-Бајина Башта-  Манастир Рача-Мокра Гора  (обилазак Дрвенграда, вожња Шарганском осмицом)- Златибор- обилазак тематског парка “El paso” на  Златибору, полазак за Стопића пећину и  Сирогојно, обилазак  Гостиљских водопада-Лозница | К.Павловић |
| 6. | 2 | Лозница-Н.Сад-Сомбор-Суботица-Палић-Лозница | К.Зарић |
| 7. | 2 | Лозница-Хопово-Крушедол-Нови Сад обилазак Природњачког музеја-Сомбор обилазак Жупаније и Градског музејаСуботица обилазак Градског трга, посета градској кући, обилазак Православне цркве и Катедрале  и посета Суботичкој синагоги –Палић Обилазак ЗОО врта-Бечеј посета Музеја  „Кућа браће Тан”- интерактивном научном | Ј.Томић |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | парку-Лозница |  |
| 8. | 3 | Лозница–-Аранђеловац-Опленац-  Крагујевац-Шумарице- Деспотовац-Ресава-  Манасија-Ниш-Нишка тврђава-Ћеле кулаМедијана-Београд -Лозница | М.Митровић |

Програм излета и екскурзија садржи:

а) Циљеве и задатке сваке екскурзије, одредишно место и посете успутним местима, објекте које треба посетити, наставне предмете и број часова који ће остварити, задатке и програмске садржаје који се могу остварити у оквиру појединих слободних активности и других делатности.

б) У другом делу програмирати културно-забавне, друштвене и спортске

активности ученика на екскурзији, као и васпитне задатке које треба остварити.

в) У трећем делу програмирати организацију, време извођења, наставнике који

ће водити екскурзију, смештај и друго.

Екскурзије се по правилу воде од стране разредних старешина које се и старају о реализацији овог програма. Време реализације екскурзије утврђено је школским календаром.

Екскурзије се изводе ако је пријављено, уз сагласност родитеља, најмање 80% ученика одељења и ако су обезбеђени остали услови за остваривање циља екскурзије.

### 8.4.ПРОГРАМИ РАДА ШКОЛСКИХ СЕКЦИЈА

Програми рада школских секција су прилог – анекс Годишњег програма рада школе.

### 8.5. Ученичке организације

У циљу што потпунијег друштвеног васпитања ученика основних школа омогућава се друштвеним организацијама да оснивају своје подмлатке.

Од друштвених организација у школи ће радити:

1. Ученички парламент и вршњачки тим, као саставни део Учеичког парламента;
2. Дечjи савез;
3. Подмладак Црвеног крста;
4. Еколошко друштво;

Друштвене организације своју активност у школама заснивају на својим нормативним и програмским документима. При заснивању свога рада полазе од општих важећих принципа:

* заснивање свих садржаја и облика активности на општем васпитном циљу и васпитно-образовним задацима школе;
* повезаност са другим облицима и садржајима ВОР-а у школи;
* прилагођеност садржаја, облика и начина организовања и рада узрасним и развојним могућностима ученика;
* уважавање и подстицање индивидуалних склоности; - добровољност приступања у поједине облике.

#### 8.5.1. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

У школској 2024/25. години формираће се ученички парламент у септембру који ће чинити по два ученика из сваког одељења седмог и осмог разреда. Координатор школског парламента креира документ- Правилник о раду шк.парламента који је усклађен са Статутом школског парламента.

Ученички парламент даје мишљења и предлоге стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији манифестација ученика у школи и ван ње. Парламент такође може да разматра односе и сарадњу наставника и ученика и обавештава ученике о питањима која су од посебног значаја за њихово успешније школовање. На оснивачкој седници парламента формира се ђачка влада коју чине председник и министри за образовање, културу, екологију, спорт и министар за правду.

Чланови УП:

По два ученика-представници одељења 7. и 8. Разреда.

Данијела Вилчек-координатор тима

#### ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ**  **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| 1.Формирање уч.парламента, ђачке владе,усвајање плана и програма рада | Координатор УП,по два  уч. сваког одељења7.и  8.р | Септембар 2024. |
| 2.Присуство седницама ШО, СР, НВ | Председник УП | XI, III,по потреби |
| 3.Ангажовање у обележавању Дана школе, Дечје недељи | Чланови УП,ученици 7.и  8.разреда  Вршњачки тим-ВТ | IX |
| 4.Учешће УП у професионалном информисању ученика | Вршњачки тим који формира министар за образовање | IX-VI |
| 5.Учешће УП у обележавању светског дана борбе против сиде | Стручна служба школе, УП | 1.XII 2024. |
| 6. Учешће УП у реализацији новогодишњег вашара-Божићни хуманитари базар и журке, квизови | Чланови УП,  Стручни сарадници  Наставници  ВТ | Крај  1.полугодишта |
| 7.Обука за вршљачку медијацију | Психолог, УП | IX-VI |
| 8.Тромесечна анализа рада УП и министарстава | Координатор УП, председник УП | Јануар 2025. |
| 9.Размена искустава са представницима парламента других школа | УП | I, II |
| 10.Организовање добротворне акције поводом Дана заљубљених | УП ВТ | 14. фебруар |
| 11.Реализовање тема из домена одређених министарстава | УП, наставници ВТ | током шк.године |
| 12.Организација спортских манифестација | УП, наставници ВТ | I-VI |
| 13. Организација добротворног пролећног вашара-Васкршњи хуманитарни базар и такмичења талената | УП, наставници,  Стручни сарадници  ВТ | IV-V |
| 14.Ангажовање УП у хуманитарним акцијама | УП, наставници,  Стручни сарадници  ВТ | Током шк.године |

#### 8.5.2. Вршњачки тим

Вршњачкитим чинеученициодпетогдо осмогразреда. Тимјеоформљенод једногпредстав никасвакогодељења.Члановивршњачкогтимасуученицикојиволетимскирад, комуникативни, креативни, толерантни, успешнорешавајуконфликтнеситуације, стварајупозитивнуатмосферу у својимодељењима.

Одвеликогзначајаједаодабраниучениципредстављају „особеодповерења” у одељењу, изтогразлогајеважнодасамиученициимајупресуднуулогу у изборупредставника.

**Циљеви:** ширењеасертивногначинакомуникације, толеранције, хуманихвредности, превенцијанасиља, као и развијањедругарства, поштовања и емпатије, тимскогдуха, осећањазаједништва, али и јачањекритичности.

**Циљ** **радаВршњачкогтима** јеактивноучешћеученика у активностима, радионицама, задацимакрозкојестичузнања, искуства и вештиненеопходнезаиницирање и активноучешће у смањењунасиља у сколи. Крозучешће у тиму,

ученицисумотивисанидасебавегорућимпитањем – насиљем у школи. Дугорочно, користјевишеструка, јерученикосећадајеважна и кориснакариказаједнице, дасвојимзалагењеммењастваринабоље, доприносиколективу, слободно и креативносеразвија.

**Задатак** Вршњачкогтима једасекрознизактивноститокомшколскегодинезалажезапромо цију, вредновање и усвајањеживотнихвредности – другарства, пожртвовања, толеранције, ненасилнихобликакомуникације и хуманости.

Задатакментораједапратирадтима, даспроводисвепланиранеактивности, даоспособи и припремиученикезасамосталноучешће у оквирутима и подстакненаширењепозитивнераднеклиме у свомодељењу.

Члановивршњачкогтимасу:

Председници ОЗ одељењаод 5-8.разреда.

СнежанаГорданић-координаторТима

ДанијелаВилчек-координаторУченичкогпарламента-члан

МилошНеговановић-координаторТимазапревенцијунасиља-члан

ПредрагМитровић-координаторТимазаразвојкомпетенција и предузетиштво-члан

Руководиоци ОВ од 5-8.разреда-чланови

Стручнисарадници –чланови

##### ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци реализације** | **Динамика реализације** | **Начин реализације** |
| Избор чланова ВТ Израда Годишњег  плана рада ВТ | Координатор тима  Психолог Одељенске старешине ученика од 5. до 8. разреда | Септембар | На часовима ОЗ |
| Упознавање чланова са планом рада ВТ Договор око начина рада, динамике  састанака | Координарор тима | Септембар  Октобар | Састанци |
| Планирање и реализација акција- обележавање значајних датума- Дечија недеља, Дан толеранције, Дан розе мајица, Светски | Координатор тима  Психолог  Чланови тима | Током године | Састанци  Радионице  Пројекти  Турнир  Трибине |
| дан детета  -мапирање  безбедних и небезбедних места у школи и израда плаката који позивају на  ненасиље  -радионице са ученицима млађих и старијих разреда (решавање примера насилних ситуација) -фер плеј турнир,  - изложбе,  хуманитарне акције  -израда едукативних паноа |  |  |  |
| Обука чланова ВТ за вршњачку едукацију и медијацију | Координатор тима  Психолог  Чланови тима | Током године | Радионице |
| Решавање актуелних  конфликтних ситуација | Координатор тима  Психолог  Чланови тима | Током године | Радионице Часови ОЗ |
| Сарадња са  Ученичким парламентом, Тимом за заштиту ученика  од насиља | Координатор тима  Психолог  Чланови тима | Током године | Састанци |
| Евалуација рада  Тима  Израда извештаја | Координатор тима  Психолог  Чланови тима  Одељенске старешине Предметни наставници | Мај, јун | Састанци Евалуација кроз упитник |

**8.5.3. Програм рада Дечјег савеза**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | Програмски садржаји | Врем е | Носиоци | Начин реализације |
| 1. | Свечани пријем првака | 9. | Учитељи 4. раз. | Приредба |
| 2. | Избор Савета Дечјег савеза | 9. | Задужени наст. | Састанак |
| 3. | Игром и рецитацијом до забаве | 9. | Учитељи | Приредба |
| 4. | Трка за Срећније детињство | 9. | ПЦК и нас.  ФВ | Трка |
| 5. | Учешће у акцији Дечја недеља | 10. | ЦК и зад. | Манифестац. |
|  |  |  | настав. |  |
| 6. | Изложба дечјег стваралаштва (вашар) ликов- ни и литерарни радови; пројекц.дечјих филм. | 10. | Задужени учит-  љи и  наставници | Изложба |
| 7. | Пријем првака у Дечји савез | 10. | Задужени | Приредба |
| 8. | Прослава Дана школе | 10. | Задужени | Приредба |
| 9. | Уређујемо парк; еколошке активности | 11. | Наст., учитељи | Акција |
| 10. | Игре које радо играмо - имитирање | 11. | Учитељи, настав. |  |
| 11. | Оплемењивање простора школе | 11. | Учитељи, настав. | Акција |
| 12. | Сусрет са другим школама | 11. | Учитељи, настав. |  |
| 13. | Размена деце - село- град, збратимљене школе | 12. | Учитељи, настав. | Састанак |
| 14. | Изложба - културно-историјске вредности | 12. | Учитељи, настав. | Изложба |
| 15. | Учешће у акцији Деца - деци | 12. | ДС,учит.,наст ав. | Акција |
| 16. | Весела приредба-карневали,маскенбали,ревиј. | 12. | ДС, ОЗ | Приредба |
| 17. | Акција „Друг-другу” - дечији динар | 1. | ДС, ОЗ | Акција |
| 18. | Дечја права | 2. | ДС, ОЗ | Приредба |
| 19. | Смотра дечјег стваралаштва | 2. | Задуж. наставн. | Смотра |
| 20. | За чисту и здраву средину | 2. | Зад. учит., наст. | Састанак |
| 21. | Диско вече | 3. | Задужени, ОЗ | Приредба |
| 22. | Округли сто - дечја права | 3. | Задужени, ДС, | Састанак |
| 23. | Смотра музичког-фолклорног стваралаштва | 3. | Задужени | Смотра |
| 24. | Излет - посматрам природу | 3. | Задужени, ОЗ | Излет |
| 25. | Еколошка активност | 4. | Задужени |  |
| 26. | Учешће у акцији Деца - деци | 4. | Задужени | Акција |
| 27. | Вече забаве и смеха | 4. | Задужени, ОЗ | Приредба |
| 28. | Дечја права | 4. | Учитељи, настав. | Састанак |
| 29. | Избор најбоље ритмичке игре | 5. | Учитељи, настав. | Смотра |
| 30. | Друг - другу | 5. | Учитељи, настав. | Акција |
| 31. | Излет са играма у природи | 5. | Учитељи, настав. | Излет |
| 32. | Смотра културно-уметхничко и забав.каракт. | 6. | Учитељи, настав. | Смотра |

###### 8.5.4. Програм рада Подмлатка Црвеног крста

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | Програмски садржаји | Врем е  реали  з. | Носиоци | Начин реализације |
| 1. | Одржати годишњу скупштину ЦК | 9. | Учитељи, настав. | Састанак |
| 2. | Прикупити чланарину за Црвени крст | 4. | Учитељи, настав. | Саст. , ОЗ |
| 3. | Пријем ученика 1. разреда у чланство ПЦК | 10. | Учитељи, настав. |  |
| 4. | Одржати квиз такмичење „Шта знаш о ЦК” | 10. | Задужени |  |
| 5. | Спровести акцију:  „Солидарност на делу” , „Друг-другу” , „Трка за срећније детињство” , „Један пакетић - много љубави”. | 11.-5. | Задужени  наставници, ОС | Акције |
| 6. | Учешће на конкурсу литерарни и ликовних радова на тему „Крв живот значи” | 2., 3. | Учитељи и  на- ставници срп- ског језика и ликовне културе |  |
| 7. | Учешће школске средине и учешће у акцији  „Тражимо најуређенију школску средину” | 9. - 6. | ОЗ, ОС |  |
| 8. | Учешће ученика у Летњој школи | 7. | Руководство  ЦК |  |
| 9. | Предавање за ученике у оквиру борбе против турбеколозе | 2. | Медиц. центар, учитељи, настав. |  |

###### 8.5.5. Заштита животне средине-програм рада еколошког друштва

Сходно програмским захтевима заштита животне средине има за циљ да путем непосредног и практичног учешћа у стварању повољнијих услова за рад у школи доприносе изграђивању културе очувања и уређења животне средине.

Основни задаци који се остварују реализацијом заштите животне средине су:

* Развијање навика код ученика да стално и рационално обављају различите послове ради одржавања и естетског уређивања школског дворишта и природне средине;
* Оспособљавање и навикавање да у остваривању заштите животне средине користе стечена знања и вештине (практично их примењују);
* Упознавање са карактеристикама за остваривање заштите животне средине користе стечена знања и вештине (практично их примењују);

У овој школској години ученици наше школе биће ангажовани на следећих пословима и задацима:

##### ПЛАН РАДА ЕКОЛОШКОГ ДРУШТВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.б**  **.** | **Послови и задаци** | **Време реализ**  **.** | **Носилац** |
| 1. | - Уређење школске средине: | Током године | ОЗ 1.-8.разр. |
| а) Школски објекти: неговање цвећа у учионица- ма и ходницима, израда паноа и зидних слика | Чланови ликовне секције 1-8.  разр.  Члан.екол.покрета |
| б) Школски парк и фискултурни полигони: одржавање дворишта, уређење парка, садња цвећа и неговање травњака и другог растиња |
| 2. | - Рад у школској кухињи - помоћ при дистрибу- цији хране | Током године | По 1 ученик из одељења |
| 3. | - Сакупљачке акције: | 9. | ОЗ 1.-8. разреда |
| а) Старог папира |
| б) Старих боца | 4. | ОЗ 1.-8. разреда |
| 4. | - Учешће у акцијама солидарности (прикупљ. одеће, обуће, књига, новца, прилози и друге врсте помоћи) | Током године | ОЗ 1.-8. разреда |
| 5. | - Постављање озвучења на приредбама | Током године | Ученици 8. разреда |
| 6. | - Дежурство у учионици | Током године | Редари |
| 7. | - Помоћ у раду ђачке библиотеке | Током године | Чланови библиотечке секц. |
| 8. | - Помоћ при изради наставних средстава и дида- ктичког материјала | Током године | Чланови секција и група |

**9. КОРЕКТИВНО ПЕДАГОШКИ РАД**

### 9.1.Програм корективног рада

Полазећи од става да основна школа треба да обезбеди одговарајући третман сваког ученика и да му обезбеди развој у складу са његовим могућностима у школи ће се реализовати корективно-педагошки рад за одређене категорије ученика: ученике са тешкоћама у учењу и напредовању, ученике са оштећењем вида, слуха, говора и гласа, телесним оштећењима и хроничним обољењима, поремећајима у социјалном понашању.

Корективно-педагошки рад изводиће се у оквиру часова редовне наставе, допунске наставе, часовима ОЗ, у сарадњи са родитељима, другим наставницима, логопедом, центром за социјални рад, школским педагогом-психологом и другим облицима рада у школи и ван ње који се баве делатностима везаним за развој и напредовање деце и омладине. Разредне старешине и предметни наставници планираће у својим оперативним плановима форме и облике рада са одређеним категоријама ученика, као и школски психолог.

#### План корективног рада

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | Садржај рада | Време  реализ. | Носилац | Облик рада |
| 1. | - Идентификација ученика са сметња- ма у развоју | 9. | -ОС, лекар, наставници | Посматрање, разговор, припр. упитника |
| 2. | - На основу природе и степена поремећаја формирати групе | 9. 10. | -педагог- психолог | Стат.обрада података |
| 3. | - Упознати чланове ОВ о евентуалним уче- ницима и присутним тешкоћама | 10.  11. | -ОС,педагог, психолог | Седнице ОВ |
| 4. | - Усклађивање критеријума и начина вред- новања успеха ученика | 11. | -Наставници | Седнице ОВ, РВ,стр.активи |
| 5. | - Прилагођавање захтева раду сходно оштећењима | Током године | -Наставници | Задаци са ниво |
| 6. | - Укључивање ученика са сметњама у развоју у рад допунске наставе | По потреби | -Наставник,  ОС | Допунска настава |
| 7. | - Успостављање сарадње са родитељима | Током године | -ОС,педагог, психолог | Интервју |
| 8. | - За сваког ученика са лаким сметњама водити посебну документацију | Током године | -Наставник, ОС, педагог, психолог |  |
| 9. | - Континуирано праћење напредовања, развоја и промена код ученика | Током године | -ОС, настав. псих.педагог |  |
| 10. | - Извештај о раду | 6. | Психолог- педагог | Седнице ОВ |

#### 9.2.ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

У школи ће се и ове школске године наставити са радом продуженог боравка за ученике од 1 до 4 разреда, а основни социопедагошки циљеви који се остварују његовим радом су:

* Допринос истинској демократизацији основног васпитања, нарочито ублажавањем последица створених деловањем наглашених социјалних разлика у друштву;
* Хуманије реаговање на потребе преангажованих родитеља;
* Потпуније обезбеђивање услова за интелектуални, емоционални, морални и естетски, радни, социјални и укупни психофизички развој личности, првенствено деци која потичу из социјално депримираних породица;
* Остваривање предуслова за организовано праћење примерености захтева утврђених заједничким планом и програмом, уџбеницима и другим изворима знања;
* Стицање повратних информација о укупној ваљаности обављеног образовноваспитног рада;
* Хуманизација интерперсоналних односа у школи и у сарадњи са родитељима ученика.
* Током године тражиће се да боравком буду обухваћени првенствено ученици: са тешкоћама у интелектуалном, емоционалном и социјалном развоју; - који живе у непотпуним породицама; - чије су укупне породичне прилике несређене; - који живе у слабим стамбеним условима; - чија оба родитеља раде у иностранству; - ученици путници; - чија оба родитеља раде - запослена су.
* Сви облици и видови ОВ рада са ученицима обухваћеним продуженим боравком проистичу из Заједничког плана и програма ОВ рада у основној школи, а тим што се домаћи задаци ученика организују и извршавају у школи на часовима самосталног рада ученика.

Самосталним радом ученици у боравку организовано и плански, уз стручно педагошку помоћ наставника утврђују, продубљују, примењују и коначно усвајају нова знања и навике. Свакодневно се организује из српског језика и математике, а по потреби и из других предмета.

Ученику у продуженом боравку ће се плански и педагошки организовано задавати следеће тзв. врсте припремних домаћих задатака:

* Читање обавезне школске и домаће лектире;
* Читање дечијих часописа и листова;
* Меморисање краћих прозних и поетских текстова;
* Гледање и слушање одређених филмских представа;
* Посећивање културно-просветних установа, историјских и других значајних и знаменитих објеката;
* Израда мање сложених дидактичких материјала.

Активности у слободном времену ученика имају првенствено рекреативнозабавни и стваралачки карактер и могу бити: радио-техничке, производне, хуманитарне, културно-уметничке, спортске и забавне. Организују се на принципу слободе избора и добровољности.

Ученицима у боравку организује се исхрана у школи са четири оброка (доручак, ужина, ручак и ужина). Цена боравка је у зависности од цена намирница с тим да родитељи ученика могу месечне уплате вршити у две рате и то прва рата до петнаестог у месецу, а друга рата до краја месеца.

**9.2.1.ДНЕВНЕ АКТИВНОСТИ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ**

#### ПРВА СМЕНА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | А к т и в н о с т | С а д р ж а ј |
| 6,00-8,00 | - Долазак ученика | - Прихват ученика; организација активности |
| 8,00-8,30 | - Доручак | - Прање руку, постројавање и дистрибуција хране |
| 8,30-10,00 | - Самостални рад ученика | - Учење, израда задатака, вежбање |
| 10,00-10,30 | - Ужина |  |
| 10,30-11,05 | - Слободна занимања | - Шетња, хоби, шетња на ваз. |
| 11,05-11,15 | - Рекреативна фискултура музичка пауза | - Рекреативни садржаји у простору |
| 11,15-12,15 | - Слободне активности ученика | - Рад секција СА |
| 12,15-13,00 | - Ручак и припрема за почетак наставе |  |

#### ДРУГА СМЕНА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10,00-11,15 | - Долазак ученика | - Прихват ученика и организ.  активности |
| 11,15-12,15 | - Слободне активности ученика | - Рад секција СА |
| 12,15 – 13,00 | - Р у ч а к |  |
| 13,00-14,00 | - Самостални рад ученика | - Учење, израда задатака, вежбе |
| 14,00-14,15 | - Ужина |  |
| 14,15-15,00 | - Слободна занимања | - Шетња, боравак на ваздуху |
| 15,00-16,00 | - Припреме за одлазак кући | - Спремање ствари |

#### 10. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

##### 10.1.Усавршавање наставника

Перманентно стручно усавршавање наставника представља теоријско и практично оспособљавање наставника за решавање свакодневних проблема које поставља образовно-васпитна пракса.

На основу препознатих потреба за стручним усавршавањем ван установе за одређеним компетенцијама (на основу спроведеног анкетирања учитеља и наставника), установњено је да су највеће потребе за К1(компетенција за уже стручну област) и К2(компетенција за подучавање и учење). Поред наведеног, наставно особље и стручни сарадници похађаће индивидуално семинаре за које се определе. У оквиру предвиђена 44 сата стручног усавршавања унутар установе наставници ће одржати угледне часове и презентације.

Облици и подручја стручног усавршавања наставника дати су у следећој

табели:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.б. | А К Т И В Н О С Т И | Време реализације |
|  | СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ОКВИРУ РАДА  НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА |  |
| 1. | - Резултати праћења успеха ученика у средњој школи | Новембар |
| 2. | - Вредновање знања ученика | Јануар |
|  | СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ОКВИРУ СТРУЧНИХ ВЕЋА |  |
| 1. | - Примена нових облика и метода рада у настави појединих предмета | Током године |
| 2. | - Усклађивање критеријума оцењивања | Током године |
|  | СТРУЧНИ СЕМИНАРИ |  |
| 1. | - Присуство и учешће на семинарима за наставни- ке разредне и предметне наставе и струч.сарадн. | Током године |
|  | ИНДИВИДУАЛНО УСАВРШАВАЊЕ |  |
| 1. | - Коришћење школске библиотеке за праћење стручне литературе и часописа | Током године |
| 2. | - Омогућавање наставницима да стекну виши ступањ образовања и полагање стручних испита | Током године |
|  | ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА |  |
| 1. | - Вођење документације | Током године |
| 2. | - Упознавање са Годишњим програмом рада школе | Септембар |
| 3. | - Евиденција о стручном усавршавању | Током године |

##### 10.2.Програм унапређења образовно-васпитног рада

Унапређивање образовно-васпитног рада и увођење иновација у наставу оствариће се преко следећих чинилаца:

* кроз рад Наставничког већа;
* у раду разредних већа и стручних актива;
* у раду сваког наставника (увођењем у оперативне програме).

Полазећи од законске обавезе да стално унапређује свој рад школа и наставници ће ове школске године у својим оперативним плановима рада планирати различите облике и форме унапређивања образовно-васпитног рада у свим наставним сегментима (настава – редовна, допунске, додатна, изборна, ваннаставне активности, рекреативна, слободне наставне активности, ДКР, одељењска заједница, ученичке друштвене организације, сарадња са родитељима и др.).

Педагошка документација коју воде наставници пружиће прецизне информације о томе шта је планирано, а шта реализовано и служиће као основ контроле реализације, самовредновања и вредновања сваког наставника и сарадника у настави.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.**  **б** | **ОБЛАСТ** | **З А Д А Т А К** | **Носилац** | **Праћење** |
| 1. | **НАСТАВА** | - У својим операт. Плановима рада наставници ће прецизно утврдити задатке који се односе на унапређ. Свих видова наставе (прим.настав. метода, средстава, обл. Рада, кори- шћења савремених организ.метода рада, а од ове школске године и посебан осврт на васпитне задатке који се остварују кроз све облике наставе | Сви наставници предметне наставе | ОЗ, разредна већа,  НВ, директор, |
| 2. | **РАД ОЗ** | - Раду одељенске заједнице и одељенског старешине повстити посебну пажњу као и остварењу програма васпитног рада, програма здравственог васпитања као и осталих програма рада с обзиром да се примењује нова концепција рада ОЗ и ОС | Разредне старешине | Руководио- ци ОЗ |
| 3. | **ИЗБОРНИ**  **ПРЕДМЕТ** | - Примена савремених облика рада и израда образовних програма за друге наставне предмете | Задужени наставници | Стручни актив |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | **ЗАШТИТА**  **ЖИВОТНЕ**  **СРЕДИНЕ** | * Примена савремених облика рада на уређењу школске средине. - Прикупљање секундарних сиро- вина; * Хуманитарне акције | Разредне старешине, ОЗ, ПЦК, |  |
| 5. | **ЕКСКУРЗИ**  **-**  **ЈЕ** | - Организовати екскурзије у скла- ду са Правилником о извођењу екскурзија и наставе у природи | Руковод. Разредних већа | Наставнич- ко веће |
| 6. | **ДРУШТВЕ**  **НЕ И СА**  **УЧЕНИКА** | - Планирати рад друштвених и СА у складу са Заједничким планом и програмом ВОР-а у основној школи, као и у складу са општим  школским календаром | Руководиоци ученичких организац., Наставници | ОВ, НВ, директор, психолог педагог. |
| 7. | **ПРОФЕСИ- ОНАЛНА**  **ОРИЈЕНТА**  **ЦИЈА** | * Развијати спремност ученика да стичу знања и искуства о себи и свету рада, да доносе реалне од- луке у погледу свог даљег обра- зовања. * Кроз рад ОЗ упознати ученике са светом рада и занимања, систем- ом образовања и запослења. | Разредне старешине и предметни наставници | Комисија за ПО, педагог-психолог |
| 8. | **ВАСПИТА- ЊЕ ЗА ХУ-**  **МАНЕ**  **ОДНОСЕ**  **МЕЂУ ПО-**  **ЛОВИМА** | - Кроз рад РС и ОЗ и кроз наставу свих наставних области радити на хуман. Односима међу полови- ма, упућивати ученике на позити- вне ставове и систем моралних вредности према себи и супрот- ном полу, браку и породици, ра- ђању, животу, и да прихвате по- нашање у планирању породице као право, обавезу и одговорност. | Разредне старешине и предметни наставници | Разредне старешине, директор, психолог педагог |
| 9. | **САРАДЊА**  **СА РОДИ-**  **ТЕЉИМА** | - Развијати нове и обогаћивати постојеће форме сарадње са ро- дитељима у складу са захтевима Наставног плана | Сви наставници, управа | СРШ, Школски одбор |
| 10. | **ПРОДУЖЕ- НИ БОРА- ВАК** | - Унапређивање постојеће форме рада у продуженом боравку у складу са захтевима и упутстви- ма за остваривање ваннаставних активности у школи | Васпитачи у боравку | РВ 1-4 раз.,  НВ |
| 11. | **ШКОЛСКА**  **БИБЛИОТ**  **Е-**  **КА** | - У складу са могућностима (прос- торним и материјалним) осавре- менити рад школске библиотеке у складу са планом рада библиот. | Библиоте- кар-медија- текар |  |
| 12. | **СТРУЧНИ**  **И ПОСЛО-**  **ВОДНИ**  **ОРГАНИ,**  **СТРУЧНИ**  **САРАДН.,** | - Стручни и пословодни органи, стручни сарадник и органи упра- вљања школе своју целокупну активност усмериће у циљу уна- пређивања ОВ рада школе, а у складу са својим Програмом рада |  |  |

**ОРГАНИ**

**УПРАВЉА**

**-**

**ЊА**

На основу индивидуалних планова примене иновација у наставном процесу свих извршилаца непосредног образовно-васпитног рада, у овој школској години, у настави ће бити присутни следећи облици савремене образовне технологије:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| НАСТАВНА ОБЛАСТ | |  |  | Елементи савремене образовне технологије | | | | | | |  |
|  | | ИН | ПН | УО | ПН | РП | ИР | ГО | ПГ | ПВ | ОС |
| СРПСКИ ЈЕЗИК И  КЊИЖЕВНОСТ | | + | + |  |  | + | + |  | + |  |  |
| СТРАНИ ЈЕЗИЦИ | | + |  | + |  |  | + | + | + |  |  |
| ЛИКОВНА КУЛТУРА | |  | + | + |  | + | + | + |  |  |  |
| МУЗИЧКА КУЛТУРА | |  |  |  |  | + | + | + |  |  |  |
| ИСТОРИЈА |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  | + |
| ГЕОГРАФИЈА |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  | + |
| ФИЗИКА |  | + | + |  |  |  |  |  | + |  | + |
| МАТЕМАТИКА |  | + | + | + | + | + | + | + | + |  |  |
| БИОЛОГИЈА |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |
| ХЕМИЈА |  | + | + | + |  |  |  | + | + | + |  |
| ТЕХНИКА  ТЕХНОЛОГИЈА | И | + |  |  |  | + | + | + | + |  |  |
| ИНФОРМАТИКА  РАЧУНАРАСТВО | И | + |  |  |  | + | + | + | + |  |  |
| ФИЗИЧКО  ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТ. | И | + | + | + |  | + | + | + | + | + |  |
| 1. РАЗРЕД |  | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 2. РАЗРЕД |  | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 3. РАЗРЕД |  | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 4. РАЗРЕД |  | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |

ЛЕГЕНДА:

ИН- индивидуализација наставе ПН – проблемска настава

УО- учење откривањем МН – примена микро наставе

РП- рад у паровима ИР – индивидуални рад

ГР- групни облик рада ПГ – примена графоскопа

ПВ- примена видео рекордера ИС – образовни софтвер (рачунари)

Напомена: Индивидуалне листе планиране примене иновација у наставном процесу налазе се у прилогу Програма рада школе.

**11.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

##### 11.1.Сарадња са друштвеном средином

Узајамно повезивање и деловање школе, породице и друштвене заједнице услов је за успешно остваривање циља васпитања младих.

Циљ сарадње са родитељима, културних и других активности школе јесте повећање ефикасности образовно-васпитног рада у стицању и развијању опште културе ученика, допринос школе унапређивању културе живљења и рад у друштвеној средини, као и отварања школе према свим утицајима који том циљу доприносе.

Задаци основне школе у остваривању културних и друштвених активности су да:

* Успостави и организује сарадњу са породицом и свим другим чиниоцима друштвене средине ради јединственог деловања на васпитање и развој деце и омладине;
* Предлаже и унапређује програме културних и друштвених активности и методе повезивања школе и друштвене средине;
* Активно учествује у јединственом деловању на младе у својој средини од предшколског васпитања до средњег образовања;
* Стално доприноси подизању и развијању културе рада и живљења у друштвеној средини;
* Обезбеди учешће ученика, наставника и школе као целине у културном животу друштвене средине;
* Анимира све релевантне чиниоце да стварају материјалне и друге услове за рад школе и културне и друштвене активности. Ове задатке школа остварује:

1. – Сарадњом са родитељима;
2. – Деловањем у друштвеној средини и области културе;
3. - Другим активностима

###### 11.2. Сарадња са родитељима

Ради укључивања родитеља у систематски васпитни рад школе, као и праћење и подстицање развоја њихове деце и усклађивање педагошког деловања породице и наставника, школа остварује:

а) Међусобно информисање родитеља и наставника о:

* здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика;
* резултатима учења и понашања ученика, као и ваннаставном и ваншколском ангажовању;

б)Образовање родитеља за успешније остваривање васпитне улоге породице која обухвата:

* здравствено васпитање;
* психолошко образовање; - педагошко образовање.

Ц) Сарадња са родитељима у реализацији неких задатака и делова програма, и то:

* учествовање у остваривању програма слободних активности;
* програма професионалне оријентације, екскурзија, ДКР;
* учествовање у решавању социјалних и здравствених проблема ученика.

Д) Укључивање родитеља у обезбеђивању услова за успешнији рад школе: - деловањем у Савету родитеља школе и Школском одбору;

* непосредно укључивање у акције уређења, реконструкције постојећих и изградњу нових школских објеката, терена за спорт и слично.

Програм сарадње школе сас родитељима оствариће се кроз свакодневне личне контакте учитеља, наставника, педагога-психолога и педагошког руководиоца са родитељима на родитељским састанцима, кроз рад Школског одбора и Савета родитеља школе.

##### 11.3.Сарадња са организацијама и институцијама

Школа ће и у овој школској години наставити сарадњу са постојећим институцијама у друштвеној средини.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.б | Назив објекта и друштвене институције | Којим поводом |  |
| 1. | Спортски центар „Лагатор” | -Приредбе и спортска такмичења |  |
| 2. | Центар за културу „Вук Караџић” | -Позоришне и биоскопске предст. |  |
| 3. | Музеј Јадра | -Изложбене поставке |  |
| 4. | Градска библиотека | -Проширење избора књига |  |
| 5. | Вукова родна кућа у Тршићу и Музеј језика и писма | -Годишњица рођења |  |
| 6. | Културно-истор. споменици у граду | -Обележавање значајних датума |  |
| 7. | Канцеларија за младе | -Стална сарадња |  |
| 8. | Завод за тржиште рада | -Стална сарадња |  |
| 9. | Здравствени центар и Општа болница | -Здравствена заштита ученика |  |
| 10. | Центар за социјални рад | -Стална сарадња |  |
| 11. | Остале школе у околини | -Дан школе, остале заједничке акт. |  |
| 12. | Месна заједница | -Дан МЗ, уређење МЗ, културне и хуманитарне акције |  |
| 13. | Туристичке организације | -Организација ђачких екскурзија, зимовања, летовања, рекр.наставе |  |
| 14. | Државне и приватне фирме | -Помоћ школи код обезбеђивања бољих услова рада |  |
| 15. | Скупштина града | -Обезбеђивање матер. Средстава за инвестиц. Одржав., материјалне награде и слично | трошкове, |
| 16. | Одељење Министарства просвете | -Стручна помоћ |  |

Школа ће поред коришћења институција и организација из друштвене средине током године сарађивати и са одређеним друштвеним организацијама:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.б | Друштвена организација | Период сарадње |
| 1. | Општинска организација ЦК | -Стална сарадња |
|  |  |  |
| 2. | Еколошки покрет града | -Стална сарадња |

**12. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**

###### 12.1. Школски маркетинг

Ради афирмације укупног рада школе који се остварује како кроз обавезне наставне активности тако и активности културно-уметничког стваралаштва ученика, богаћења културних манифестација и културно-уметничког живота града, као и организованог утицаја на подизање опште културе становништва, школа организује, самостално или у сарадњи, разноврсне програме.

1. Драмске представе, рецитале, ритмику, изложбе ликовних радова, свечане академије;
2. Литерарне вечери и афирмацију дечијег књижевног стваралаштва;
3. Организовање културних и културно-забавних активности (посете позоришту, изложбама, музејима, игранке, посела, приредбе ученика за ученике и родитеље и слично);
4. Издавање школског листа;
5. Организовање сусрета са познатим личностима из области културе

(књижевности, предавања . . . );

1. Делатност школске библиотеке.
2. Одржавање и ажурирање школског сајта

План активности школе у реализацији програма школског маткетинга:

ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **А к т и в н о с т** | **Начин реализације** | **Време** |
| 1. | **Издавање листа „МЛАДОСТ**” | Штампање | Дан школе |
| 2. | Изложба ученичких ликовних и летера- рних радова | Стална поставка на па- ноима у учионицама и ходницима школе | Једном месечно |
| 3. | Етнографска изложба | Стална поставка | Дан школе, током године |
| 4. | Изложба фотографија и снимање на ви- део траци културних и осталих догађа- ња у школи | Снимање свих култур. И јавних активности школе, излагање фото-  графија на паноу,  израда фото албума | Током године |
| 5. | Излагање радова новинарске секције листа **„МЛАДОСТ**” | Месечно излагање на паноу | Сваког месеца |
| 6. | Учешће ученика и наставника у емиси- јама локалног радија и телевизије, као и објављивање ученичких и наставничких радова у разним часописима | Поводом остварених резултата ученика и наставника у наставним и ваннаставним активн. | Током године |
| 7. | Вођење летописа школе |  | Током године |
| 8. | Израда WEBпрезентације школе | Презентовање школе на интернет странама | Током године |

#### 13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

**13.1. Праћење календара годишењег плана рада школе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Документација - инструменти | Динамика | | | | Носилац |
| 8 ,9,10 | 11, 12 | 1,2,3 | 4, 5, 6 |
|  | **I.ИЗРАДА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ** |  |  |  |  |  |
| 1 | Израда документације за праћење оствари- вања фонда радног времена за реализацију програмских задатака школе | 9 |  |  |  | Д,,СС |
|  | - Реализација фонда часова | 9. |  |  |  | Д,СС |
| 2 | Израда документације за планирање рада у школи (наставе) | 9. |  |  |  | Д,СС,СА |
| 3 | Израда педагошке документације за израду  Годишњег програма рада школе | 8.,9 |  |  | 6. | Д,СС |
|  | **II. ИЗРАДА ДОКУМЕНАТА ЗА ПРАЋЕЊЕ РАДА РАДНИКА ШКОЛЕ** |  |  |  |  |  |
| 1 | Праћење и процењивање припремања наставника за рад |  |  |  |  |  |
|  | а) редовну наставу | 9-10. | 11-12 | 1-3 | 4-6 | Д,СС |
|  | б) допунски и додатни рад | 9-10 | 11-12 | 1-3 | 4-6 | ПСС |
|  | в) рад са секцијама | 10 | 12 | 3 | 6 | СС |
|  | г) **рад са одељењским заједницама** | 9. | 12. | 3. | 6. | СС |
| 2 | Праћење и процењивање припремања педагога-психолога за рад |  |  |  |  |  |
|  | а) саветодавни рад са ученицима |  | 12 |  | 4, 6 | Директор |
|  | б) саветодавни рад са наставницима (инструктивна и саветодавна помоћ на- ставницима у припремању и организа- цији васпитно-образовног рада) |  |  | 1. | 6. |  |
|  | в) саветодавни рад са родитељима ученика |  | 12. |  | 6. |  |
|  | г)на осавремењивању васпитно-образовног процеса | 9 , 10 | 11 | 1-3 | 5, 6. |  |
| 3 | Праћење и процењивање рада осталих служби и радника школе | 9-10 | 11-12 | 1-3 | 4-6 | Д, секретар |
| 4  . | Праћење и процењивање припремања директора школе |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **IIIПРАЋЕЊЕ И ПРОЦЕЊИВАЊЕ**  **СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**  **НАСТАВНИКА** |  |  |  |  |  |
| 1 | Индивидуалностручноусавршавање: |  |  |  |  |  |
|  | а) Савремене организације наставног процеса |  |  |  |  |  |
|  | - индивидуализацијанаставногпроцеса | 10 | 12 | 3 | 6 | СС |
|  | - вредновањерадаученика |  |  |  |  |  |
|  | - примена образовног софтвера у настави |  |  |  |  |  |
| 2 | Општестручноусавршавање |  |  |  |  |  |
|  | а) Прекостручнихвећа |  | 12 | 4 | 6 | Рук. СА |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Б) Присуствосеминарима |  |  |  |  |  |
|  | **IVПРАЋЕЊЕ У ВРЕДНОВАЊЕ**  **РАДА УЧЕНИКА ШКОЛЕ** |  |  |  |  |  |
| 1 | Успех ученика (средња оцена, пролазност у %, број ученика са 1,2,3,4,5 и више недо- вољнихоцена) и дисциплина | 10 | 12 | 4 | 6 | СС,ОС |
| 2 | Праћењенапредовањаученика | 10 | 12 | 4 | 6 | СС, ОС |
| 3 | Примена тестова за петоминутна испити- вања (у току године) према договору са наставницима |  | 12 |  | 6 | СС,пред.наст. |
| 4 | Вредновање интересовања ученика за садржај активности у слободном времену |  | 12 |  | 6 | СС, ОС |
| 5 | Праћење односа ученика према дужности дежурног и редара | 9-10 | 11-12 | 1-3 | 4-6 |  |
|  | **V. ПРАЋЕЊЕ И ПРОЦЕЊИВАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ВО ПРОЦЕСА** |  |  |  |  |  |
| 1 | Праћење и вредновање васпитно-образов- ног процеса (ниво организације наставног рада), евиденциона листа о примени ино- вација и савремене наставне технологије | 10 | 12 | 4 | 6 | СС, СА |
| 2 | Процењивање организације васпитно- образовног процеса и положаја ученика у њему |  | 12 |  | 6 | Д, СС |
|  | **VI. ПРОГРАМ ЗА ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ**  **(компјутерска обрада)** |  |  |  |  |  |
| 1 | Вођење евиденције (ученици, наставници, оцене, успех по одељењима, разредима, за целу школу, успех по предметима, изостанци, распоред часова по одељењима наставницима и кабинетима, листа ученика по азбучном реду, броју матичне књиге илиразреду, прегледодељења | 9-10 | 11-  12 | 1-3 | 4-6 | Директор, Стручни сарадници секретар школе |

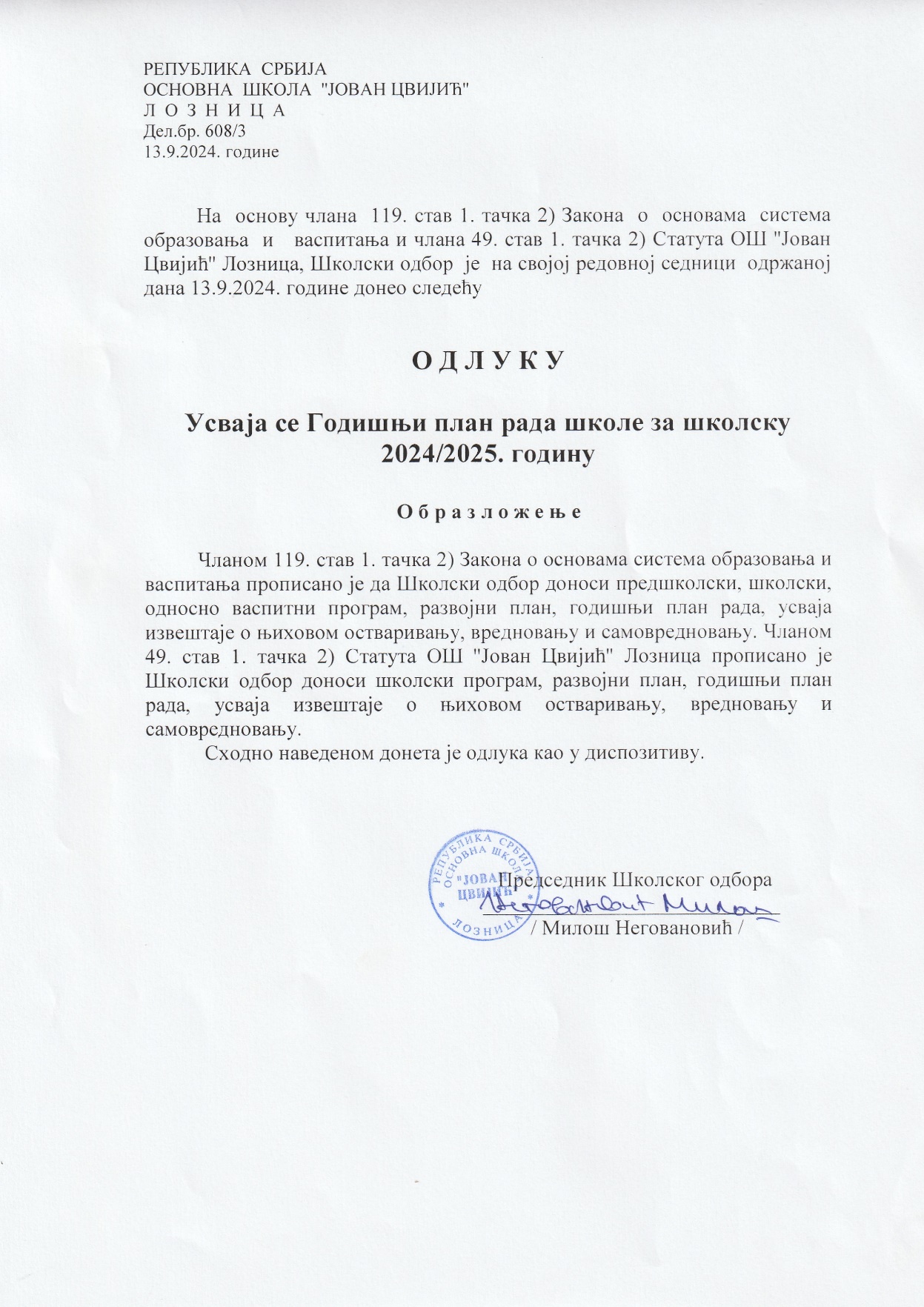
**13.2. Праћење календара педагошких активности школе**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б** | **НАЗИВ ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА** |  | **РОК**  **ИЗВРШЕЊА**  **(месец)** | **НОСИЛАЦ ЗАДАТКА** | **ОРГАН НА КОМЕ**  **ЋЕ СЕ ВОДИТИ РАСПРАВА** |
| 1. | - Родитељски састанци |  | 9. | -РС | - ОВ |
| 2. | - Састанци стручних  организација, секција и група | актива, | 9. | -Стр. активи | - ОВ |
| 3. | - Седнице ОВ 1 - 8 разреда |  | 9. | - РВ | - ОВ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | - Излет са пешачењем | 9. | - РВ | - ОВ |
| 5. | - Савет родитеља | 9. | - ОЗ 1 - 8. раз. | - ОВ |
| 6. | - Спортске активности у уређење школске средине | 10. | - ОЗ 1 - 8. раз. | - НВ, наст.  физич. УП |
| 7. | - Прослава Дана школе | 10. | - ОЗ 1 - 8. раз. | - НВ |
| 8. | - Обележавање Вуковог дана | 11. | - ОЗ 1 - 8. раз. | НВ, ОЗ, УП |
| 9. | - Анализа целокупних разултата рада за  1. класификациони период | 11. | - Рук.раз. већа | НВ, ОЗ, УП |
| 10. | - Родитељски састанци | 11. | - Разр.  старешина | " " " |
| 11. | - Наставничко веће | 11. | - Директор,  ППС | Наставничко веће |
| 12. | - Савет родитеља | 12. | - Директор,  ППС |  |
| 13. | - Седнице ОВ | 12. | Рук.ОВ,ОС,пре дм.наставници,  ППС " |  |
| 14. | * У сусрет Новој години * Приредбе у ОЗ, - Игранке | 12. | -ОЗ 1 - 8. раз. | - ОЗ, УП |
| 15 | - Стручно оспособљавање наставника | 1. | -Наст. особље | -Стручна већа |
| 16 | - Састанци стручних актива | 1. | -Руковод. СА | " " |
| 17 | - Наставничко веће | 1. | -  Директор,ППС | - НВ |
| 18. | - Обележавање Дана Светог Саве | 1. | - ОЗ 1.-8. раз. | -Ком. за КУД |
| 19. | - Родитељски састанци | 1. | - Разр. стареш. |  |
| 20 | - Савет родитеља | 2. | -  Директор,ППС | СРШ |
| 21. | - Школска такмичења | 2. | -Ком.за такмич. | - Стручна већа |
| 22. | - Школска и општинска такмичења | 3. | -  Предмет.наста вн. | -Ком.за такм.учен. |
| 23. | - Обележавање Дана жена | 3. | -ОЗ 1. - 8. раз. | - УП |
| 24 | - Састанци стручних актива | 3. | - Руковод.  актива | - Струч. већа |
| 25 | - Упис ученика у 1. разред | 3. | - ППС | - НВ |
| 26 | - Анализа целокупних резултата | 4. | - ОВ | - НВ |
| 27 | - Родитељски састанци | 4. | - Разредне стареш. | - НВ |
| 28. | - Учешће на такмичењима 2. и 3. степена | 4. | - Ком. за такмич. |  |
| 29 | - Усвајање плана израде ГПР школе | 4. | - Директор. | -Школски одбор |
| 30 | -Усвајање плана заштите животне средине | 4. |  | |
| 31. | - Спортски дан | 4. | - ОЗ 1. - 8. раз. |  |
| 32. | - Учешће на државном такмичењу | 5. |  | - Стр. већа |
| 33. | - Седнице ОВ 8-их разреда | 5. | - Предм. | - Разр. веће |
|  |  |  | настава |  |
| 34 | - Екскурзије и излети | 5. | - ОЗ и РС | - НВ |
| 35 | - Седнице ОВ 8. раз. | 6. | -  Предм.наставн. | - НВ |
| 36. | - Припремна настава | 6. | -  Предм.наставн. | - НВ |
| 37. | - Наставничко веће | 6. | -  Директор,ППС | - НВ |
| 38. | - Организација годишњих скупштина ученичких  организација, група, ВНА | 6. | - Задужени | - Комисија,  КУД |
| 39. | - Свечани испраћај 8. разреда | 6. | - ОЗ 8. разреда | - КУД |
| 40. | - Одељењска већа 1. - 7. разреда | 6. | - Сви  извршиоци | - НВ |
| 41. | - Подношење извештаја по задужењима | 6. | - Сви  извршиоци | - НВ |
| 42. | - Наставничко веће | 6. | -  Директор,ППС | - НВ |
| 43. | - Подела књижица | 6. | - Разредне стареш. | - НВ |
| 44. | - Усвајање задужења у оквиру 40часовне недеље | 8. | - Сви  наставници | - НВ |
| 45. | - Организација спровођења припремне наставе  за Завршни испит, поправне и разредне испите | 8. | -  Директор,ППС | - НВ |
| 46. | - Израда глобалних планова рада са ученицима,  одељењских већа и стручних актива | 8. | - Наставно  особље | - НВ |

##### 13.3. ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ

* Образовни процес заснивати на систематском праћењу и процењивању квалитета у складу са **Образовним стандардима и исходима**
* Образовни процес усмерити на процес и исходе учења
* Успоставити хоризонталну и вертикалну повезаност између различитих наставих предмета чиме ће се заснивати образовање на интегрисаном наставном програму
* Поштујући план и програм, диференцирати захтеве како би били у складу са способностима ученика (диференцијација, индивидуализација, индивидуални образовни палан)
* На стручним већима усаглашавати критеријуме оцењивања у складу са Правилником о оцењивању
* Водити рачуна о оптерећености ученика на писменим проверавањима, поштујући распореде писмених задатака и контролних вежби
* Подстицати иновације у наставном процесу
* Развијати позитиван став ученика према школи, мотивацију за учење и стицање знања кроз наставу и ваннаставне активности
* У процесу наставе ученике више мисаоно ангажовати и интелектуално осамостаљивати
* Подстицати ученике да објективно процењују своја знања
* Системски пратити и анализирати напредовање ученика у учењу и владању
* Обогаћивати васпитни рад са ученицима на часовима одељењских заједница, правилним избором тема, и редовно вршити анализе одељењских заједница на нивоу одељењских већа
* Подстицати развој ученичког стваралаштва и креативности
* Развијати културно-забавни живот ученика, развијати одговоран однос ученика према животној средини, подстицати ученике да усвајају здраве стилове живота
* Посебну пажњу посветити стручном усавршавању наставника и осталих запослених кроз учешће на семинарима и у складу са могућностима организовати семинаре у школи
* Развијати и неговати партнерски однос школе и родитеља у циљу постизања квалитетних исхода како на обрзовном тако и на васпитном плану
* Редовно информисати родитеље о успеху и владању ученика на родитељским састанцима, Дану отвореих врата одељењских старешина и предметних наставника
* Стално праћење реализације Плана и програма за заштиту ученика од дискриминације, злостављање и занемаривања
* Инсистирање на поштовању Школских правила од стране ученика, запослених и родитеља
* Појачати дежурства наставника ради боље безбедности ученика и инсистирати на одговорости за учињену штету у складу са школским актима
* Радити на оплемењивању школског простора и отклањању недостатака на школској згради, дворишту и школској опреми
* Радити на обогаћивању фонда Школске библиотеке
* Побољшати опремљеност школе ИКТ уређајима
* Укључивати ученике, родитеље и наставнике у функционално и естетско уређење школе
* За квалитет образовања и васпитања у школи одговорност треба поједнако да деле запослени, родитељи, локална заједница и други.



Школски одбор је на својој седници одржаној \_13.09.\_\_\_\_\_\_ 2024.године усвојио Годишњи план рада школе за школску 2024/2025.годину.