9/1/2024

1. ОСНОВНА ШКОЛА „БРАНКО РАДИЧЕВИЋ“ БОЉЕВЦИ

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**

ЗА ШКОЛСКУ ГОДИНУ 2024/2025.

**ОСНОВНА ШКОЛА**

**„БРАНКО РАДИЧЕВИЋ“**

**БОЉЕВЦИ**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ ГОДИНУ**

**2024/2025.**

**септембар, 2024. године**

1. У В О Д

Годишњи програм рада школе је основни документ школе у ком су планиране све педагошке активности, у ком се планирају резултати рада, одређени задаци и координирају делатности и активности свих педагошких чинилаца, ради обезбеђивања одговарајућих утицаја на ученике, перманентно побољшање квалитета васпитно-образовних делатности и услова за свестрани развој личности. Годишњим програмом рада утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА

2.1 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА

Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023);

Закон о основном образовању и васпитању ("Службени Гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 10/2019-др.закон, 129/2021 и 92/2023);

Закон о уџбеницима („Службени гласник РС“, бр. 27/2018 и 92/2023);

Правилник о календару образовно – васпитног рада основне школе за школску годину 2024/2025. ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 6/2024);

Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022, 1/2023, 13/2023, 14/2023 и 11/2024);

Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 16/2018, 3/2019, 5/2021 и 13/2023);

Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Службени гласник РС“, бр. 77/2014);

Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022 и 13/2023);

Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања ( ''Службени гласник РС – Просветни гласник'' бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011, 7/2011-I, 7/2011-II, 1/2013, 11/2014, 11/2016-I, 7/2017 и 12/2018);

Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023 и 3/2024);

Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023 и 14/2023);

Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС – Просветни гласник'', бр. 2/2010, 3/2011, 8/2013, 5/2014, 11/2016 – I, 7/2017, 11/2016 –II, 12/2018, 10/2019, 3/2020);

Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, бр. 35/2023);

Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“, бр. 22/2009 и 52/2021);

Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи ("Сл. гласник РС", бр. 46/2001);

Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи ("Просветни гласник" бр. 2/92 и 2/2000);

Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Просветни гласник" РС, бр. 5/2012, 6/2021.);

Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, бр.10/2019);

Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС -Просветни гласник “, бр. 14/2018 и 1/2024);

Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 10/2024);

Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2011)

Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.38/2013);

Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ( „Службени гласник РС “, бр. 30/2019);

Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Службени гласник РС - Просветни гласник", бр.5/2011);

Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик (,,Службени гласник РС“ бр.78/2017);

Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање („Службени гласник РС “, бр.74/2018);

Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр. 11/2024);

Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести („Службени гласник РС“, бр. 94/2020)

Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС“, бр. 80/2018);

Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (,,Службени гласник РС“, бр. 109/2021);

Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС- Просветни гласник“, бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/2021, 14/2022, 4/2023 и 5/2023);

Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службеник гласник РС“, бр. 72/2023);

Правилник о обављању друштвено - корисног, односно хуманитарног рада ("Службени гласник РС ", бр. 10/2024);

Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности („Службени гласник РС", бр. 65/2018);

Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 109/20220);

Правилник о ближим условима за оствaривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе („Службени гласник РС“, бр. 109/2020);

Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 22/2016);

Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 16/2020);

Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Службени гласник РС“ бр. 21/2015, 92/2020 и 123/2022);

Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Службени гласник РС“, бр. 66/2018);

Правилник о општинском савету родитеља („Службени гласник РС“, бр. 72/2018);

Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022);

Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја („Службени гласник РС“, бр. 81/2019);

Правилник о јединственом информационом систему просвете („Службени гласник РС“, бр. 81/2019);

Правилник о упису ученика у средњу школу („Службени гласник РС“, бр. 23/2023, 34/2023 и 26/2024)

Статут Основне школе „Бранко Радичевић“ Бољевци

Школски развојни план Основне школе „Бранко Радичевић“ Бољевци за период од 2021-2026.

Школски програми од 1. до 8. разреда Основне школе “Бранко Радичевић“ са анексима;

**Општи подаци о школи:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив школе** | Основна школе „Бранко Радичевић“ |
| **Адреса** | Браће Кокар бр.5 , Бољевци |
| **Тел./факс** | 011/84-03-170 011/84-03-454 |
| **Званични email** | os\_boljevci@yahoo.com |
| **Сајт** | www.osbrankoboljevci.edu.rs |
| **ПИБ** | 101541600 |
| **Матични број** | 07021216 |
| **Шифра делатности** | 80520 |
| **Име и презиме директора** | Петар Муштерић |
| **Датум верификације школе** | - |
| **Датум оснивања школе** | Зграда у Бољевцима: 1957 године  Зграда у Прогару: 1975 године |
| **Датум прославе Дана школе** | 28. март |

МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Основна школа «Бранко Радичевић» Бољевци, почела са радом 1957 године, у свом саставу има издвојена одељења у Прогару (зграда саграђена 1975 године). Интеграција централне школе са издвојеним одељењима извршена је 1969 године. У школи има 23 одељења, од тога у Прогару 8 одељења и једно хетерогено одељење продуженог боравка у Бољевцима.

У млађим и старијим разредима настава се изводи на српском језику, а организује се изучавање словачког језика са елементима националне културе као изборни предмет.

У школској 2024/2025 години у млађим разредима има 12 и у старијим 11 одељења.

У оба школска објекта има укупно 19 учионица, 5 кабинета – за физику – хемију, ТТ-TO, ликовно – музичко и два за информатику. У старијим разредима организована је настава кабинетског типа и реализује се у учионицама и кабинетима који су прилагођени за извођење наставе одређеног предмета.

И ове школске године организоваће се настава продуженог боравка у три групе, две групе први и други разред, једна група трећи и четврти разред. У новодозиданим просторијама поред кабинета ТТ смештенa је једна група предшколског одељења. У обе школске зграде постоје мање просторије за школску библиотеку. Поред школе Општина Сурчин је изградила фискултурну салу коју наши ученици користе. У Прогару, настава физичког васпитања се изводи у преуређеној учионици у старој школској згради која служи као мала фискултурна салa. Школа располаже и другим просторијама а то су:

* зборнице
* канцеларије рачуноводства, секретара, директора, психолога и библиотекара
* кухиње
* два ходника са пролазима у Бољевцима и
* хол са ходником и пролазом у Прогару
* објекат ШБУ који се налази у дворишту школе у Бољевцима.
* Адаптирана подрумска просторија за потребе састанака, семинара, наставе.

Школски простор одговара захтевима који су прописани нормативом. Школа је прикључена на градски водовод и гасовод.

Школа располаже са квалитетним спортским теренима у матичној школи као и плато испред школске зграде у Прогару, прилагођен за извођење наставе физичког васпитања.

Школа је комплетно припремљена за извођење наставе, опремљена савременим наставним средствима, а учионице првих разреда су детаљно уређене, подови, зидови, и опремљене новим намештајем. У школи је инсталирана АМРЕС мрежа.

У наредном периоду усмерити се на:

* уређењу преосталих учионица у Бољевцима.
* уређењу учионица будућих првих разреда у Бољевцима и Прогару, за школску 24/25.
* реновирање старе зграде у којима су смештене библиотека, архива и канцеларија рачуноводства.
* намештај за зборнице.
* Изградња спортских терена и издвојеном одељењу у Прогару.
* Набавка намештаја за три учионице.

**Статус школе:**

Школа је организована као установа основног образовања и васпитања и у свом саставу има издвојена одељења у Прогару, са свим просторним условима за рад.

Седиште школе је у Бољевцима Браће Кокар бр.5 - Градска општина Сурчин.

Школа има сајт www.osbrankoboljevci.edu.rs и званични email[os\_boljevci@yahoo.com](mailto:os_boljevci@yahoo.com).

**Школски простор и опрема:**

Целокупан школски простор чине зграде школа у Бољевцима и Прогару, помоћна зграда за кабинет ТТ-TO, предшколско одељење у Бољевцима, зграда радионице и магацина у Бољевцима и користимо фискултурне сале у Бољевцима и Прогару које су у власништву СО Сурчин. Поред школског простора, школа има асфалтирана дворишта са спортским теренима. Школска зграда у Бољевцима са пратећим просторијама, простире се на 3561m2 и греје се на сопствено грејање – природним гасом. Школска зграда - истурено одељење Прогар, простире се на 900m2 површине и греје се на сопствено грејање природни гас.

Учионице испуњавају услове у погледу здравствено хигијенских мера. Учионице су опремљене намештајем. У школи у Бољевцима постоји кабинет за физику и хемију, музичку културу и информатику и рачунарство.

Школска дворишта су ограђена и безбедна за ученике.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив просторије** | **Ниво опремљености** | | **Свега просторија** |
| **Непотпун** | **Класичан** |  |
| Учионице са одељењима у две смене |  | 13 | 13 |
| Учионица за боравак |  | 2 | 2 |
| Библиотека |  | 2 | 2 |
| Фискултурна сала | / | / | / |
| Кухиња |  | 2 | 2 |
| Наставничка зборница |  | 2 | 2 |
| Канцеларије |  | 4 | 4 |
| Кабинети информатике и рачунарства |  | 2 | 2 |
| Кабинет физике и хемије |  | 1 | 1 |
| Кабинети технике и технологије |  | 1 | 1 |
| Кабинет музичке и ликовне културе |  | 1 | 1 |
| Остава-магацин, радионица |  | 1 | 1 |
| Подрумске просторије (остава) |  | 1 | 1 |
| Подрумске просторије-адаптирана учионица |  | 1 | 1 |
| **УКУПАН ПРОСТОР** |  | **34** | **34** |

**Наставна средства:**

Школа има тенденцију да буде савремено опремљена наставним средствима. Намера је да сваки кабинет и учионица има савремена наставна средства као што су: рачунари, интерактивне табле, видео пројектори

Вршена је анализа потреба за опремљеношћу школе наставним средствима и у складу са тим, школа ће настојати да се опремљеност побољшава у складу са захтевима савремене наставе.

Школа има школску библиотеку са фондом преко 5.000 књига.

Тенденција је, да се у складу са финансијским могућностима настави процес допуне савремених наставних средстава који ће доприносити осавремењавању наставног процеса, а у складу са предлогом Стручних већа.

ЉУДСКИ РЕСУРСИ

**КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА:**

У школи има укупно **54.48** запослених радника.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАДНО МЕСТО | VII | VI | V | IV | КB | НК | УКУПНО |
| ДИРЕКТОР |  | 1 |  |  |  |  | 1 |
| ПСИХОЛОГ | 1 |  |  |  |  |  | 1 |
| ПЕДАГОГ | 0,5 |  |  |  |  |  | 0,5 |
| ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА | 0.2 |  |  |  |  |  | 0.2 |
| БИБЛИОТЕКАР | 0.5 |  |  |  |  |  | 0.5 |
| РАЗРЕДНА НАСТАВА | 11 | 3 |  |  |  |  | 14 |
| ПРЕДМЕТНА НАСТАВА | 21,78 | 1 |  |  |  |  | 22,78 |
| СЕКРЕТАР | 1 |  |  |  |  |  | 1 |
| КООРДИНАТОР ФИНАНСИЈСКИХ И РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОСЛОВА |  |  |  | 1 |  |  | 1 |
| ФИНАНСИЈСКО АДМИНИСТРАТИВНИ САРАДНИК |  |  |  | 1 |  |  | 1 |
| ДОМАР – МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА |  |  |  |  | 1.5 |  | 1.5 |
| КАФЕ КУВАРИЦА/СЕРВИРКА |  |  |  |  |  | - | - |
| РАДНИЦИ НА ОДРЖАВАЊУ ХИГИЈЕНЕ |  |  |  |  |  | 8 | 8 |
| ВЕРОУЧИТЕЉИ | 2 |  |  |  |  |  | 2 |
| УКУПНО | 37.98 | 5 |  | 2 | 1.5 | 8 | 54.48 |

УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ:

Место Бољевци удаљено је око 35 km од Београда, са којим је повезано асфалтним путем. Линија 605 ГСП-а повезује Прогар и Бољевце са Новим Београдом одакле се веза са Београдом остварује линијама према Београду и Земуну. Као и аутобуске линије Обреновац – Београд 860И и 904.

Све улице у Бољевцима су асфалтиране. Кроз село пролази главни вод градског водовода, на који је прикључена школа, али још увек није разгранат по свим домаћинствима. Село нема канализацију.

Издвојена одељења у школи у Прогару имају задовољавајуће снабдевање водом будући да Прогар поседује градски водовод.

Природно и културно-историјско ближе окружење Бољеваца погодно је за извођење излета и остваривање васпитно-образовних програма. Поред оба села протиче река Сава, где је Општина Сурчин изградила наутичко село. У близини су шуме – Бојчин (где се од пролећа до јесени на летњој позорници одиграва Бојчинско културно лето), Гибавац и Црни луг, као и манастир Фенек. У широј околини су Обедска бара, рибњак Живача са рибарским газдинством и Музеј авијације при аеродрому Београд.

Друштвени услови у самом месту обухватају сарадњу са МЗ Бољевци и Прогар, Јавним предузећима општине Сурчин и приватним предузећима „Ентеријер плус“, „Инберг“, „Пиљан комерц“, кланица „Вукеновић, ОК „Ставор“, Домом здравља, и КУД-овима, Дечјим савезом Општине Сурчин, и Црвеним крстом Сурчин. Будући да су Бољевци у непосредној близини Београда план и програм школе ослања се на све градске садржаје као што су музеји, позоришта, биоскопи, библиотеке, зоолошки врт, Пионирски град итд.

Ученици у највећем броју живе у мешовитим радничко-пољопривредним домаћинствима. Образовна структура породице у највећем проценту се заснива на основном и средњем образовању, док је високо образовање ретко. Школу такође похађају деца која се налазе у хранитељским породицама.

ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ ЕВАЛУАЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ

На основу евалуације извештаја о раду школе усвојени су следећи примарни задаци:

Посветити пажњу спровођењу реформе школства у свим сегментима васпитно-образовног процеса а уз развој пуне сарадње са родитељима, локалном заједницом и стручним органима на нивоу општине, града и републике.

* Допринети развоји позитивних људских вредности код ученика као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.
* Обезбеђивање безбедног и подстицајног окружења за учење и развој свих чланова школске заједнице.
* Спровођење инклузивног образовања
* Спровођење наставних метода ради постизања компетенција и знања ученика који су дефинисани стандардима на крају првог и другог циклуса основног образовања
* Посветити пажњу унапређењу редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности ради постизања што бољих резултата
* Пуну пажњу посветити остваривању програма стручног усавршавања наставника
* Пуну пажњу посветити остваривању програма безбедности и заштите ученика у школи
* Посветити пажњу остваривању програма рада са даровитим ученицима
* Превенција малолетничке делинквенције
* Заштита деце од насиља
* Заштита ученика од дигиталног насиља
* Здравствено-хигијенска превенција
* Унапређивање сарадње са родитељима ради побољшања дисциплине ученика и очувања школске имовине
* Функционално и естетско уређење ентеријера и екстеријера школе
* Набавка стручне литературе и наставних средстава путем екстерног маркетинга школе.
* Повезати садржаје из Развојног плана и Школског програма са Годишњим планом рада школе.
* Прецизирати динамику активности у току школске године Акционог плана са плановима и програмима у оквиру Годишњег плана рада школе.
* Израдити Правилник о награђивању ученика и запослених школе.

ПРИОРИТЕТИ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПРОГРАМА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025 ГОДИНУ

**Oбласти ангажовања:**

* Допринети развоји позитивних људских вредности код ученика као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.
* Обезбеђивање безбедног и подстицајног окружења за учење и развој свих чланова школске заједнице.
* Даљи рад на унапређењу сарадње трију школских тела: Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља у смислу транспарентности рада школе, као и отворености за предлоге родитеља и представника локалне заједнице. Могућност се види у Отвореном дану школе који подразумевала могућност посећивања часова одређеног дана сваког месеца. На тај начин би родитељ имао бољи преглед рада свога детета, његовог понашања у групи вршњака и његовог ангажовања на часовима. Наставницима би се указала могућност презентовања свог рада и нових изборних предмета
* Окупљање, евидентирање и усмеравање талентованих ученика који показују изузетно залагање у раду и постижу запажене резултате у појединим образовним областима. Ученике упућујемо у Регионални центар за таленте у Земуну али и остале центре и установе у којима развијају своје способности и таленте
* Издвојити ученике са изузетним резултатима у раду и укључити их у ИОП-3
* Даљи рад на реализацији пројекта ***Очување словачке националне културе у Бољевцима***
* Побољшање материјално-техничких услова рада школе
* Перманентно стручно усавршавање наставника школе и организовање појединих семинара у самој школи
* Развијање компетенција у циљу квалитетнијег спровођења инклузивног образовања.
* Покретање пројекта „Школа без насиља“ у сарадњи са МП
* Укључивање у пројекат: „Сакупи, сортирај и компостирај“
* Праћење увођења стандарда у наставном процесу
* Праћење резултата завршног испита и на основу његове анализе изналажење начина за побољшање резултата и успешнијег уписа ученика у жељене школе
* Заштита ученика од дигиталног насиља
* Укључивање школе у изради пројеката корисних за унапређење рада школе.
* Легализација објекта у дворишту школе у Бољевцима.
* Израда пројектне документације за санацију и адаптацију објекта у дворишту школе у Бољевцима.
* Формирање школске метеоролошке станице.
* Наставак сарадње са МУП-ом РС у остваривању програма едукације ученика у циљу заштите од насиља, дигиталног насиља, противпожарне заштите, учешћа у саобраћају.

УКЉУЧИВАЊЕ ШКОЛЕ У ПРОЈЕКТЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| НАЗИВ ПРОЈЕКТА | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПРОЈЕКТА |
| Школа без насиља | Укључивање у програме пројекта | Током школске године | Министарство просвете, МУП, директор, наставници |
| Сакупи, сортирај, компостирај | Укључивање у програме пројекта | Током школске године | Тим за екологију Општина Сурчин |
| Међународна сарадња са школом Шкофљица - Словенија | Заједнички програми, размена искустава и ученичких ликовних радова | Септембар, октобар, новембар 2023  Март, април, мај 2024 | Тим за КЈД, директор |
| Дан јабуке | Манифестације, изложбе, радионице, квиз | Октобар 2022 | Наставници, директор, родитељи |
| Новогодишњи и Ускршњи базар | Манифестације, изложбе, радионице, квиз | Децембар 2023, април 2024 | Наставници, директор, родитељи |
| Дани матерњег језика | Предавања, радионице, приредбе | 21. 02. 2024. | Актив за језик |
| Вукова недеља | Предавања, радионице, приредбе | * 1. новембар 2023 | Актив за језик |
| Школска метеоролошка станица | Обезбеђивање средстава за формирање станице и плана рада станице | Током школске године | Директор, наставници |
| Маслиница | Манифестације, изложбе, радионице, квиз | Март 2024. | Наставници, директор, родитељи |
| Пројекти ЗУОВ-а | Обуке, тестирања и испитивања | Током године | Психолог, ЗУОВ, педагог |
| Пројекти МП | Обуке, тестирања и испитивања | Током године | Психолог, МП, педагог |
| Пројекти МУП и МП | Заједно и безбедно кроз детињство | Према плану у сарадњи са МУП-ом | Директор, МУП |

1. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА, БРОЈ СМЕНА, УЧИОНИЦЕ:

| **Одељење** | **М** | **Ж** | **Укупно** | **ИОП 1** | **ИОП 2** | **ИОП 3** | **Деца у хранитељским породицама** | **Разредни старешина** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I / 1 | 8 | 13 | 21 |  |  |  |  | Д. Продановић |
| I / 2 | 8 | 12 | 20 |  |  |  |  | А. Челебић |
| I / 3 | 7 | 6 | 13 |  |  |  |  | М. Миливојевић |
| **I разред** | **23** | **31** | **54** |  |  |  |  | **/** |
| II / 1 | 11 | 7 | 18 |  |  |  |  | В. С. Марчец |
| II / 2 | 13 | 6 | 19 |  |  |  |  | М. Лукић |
| II / 3 | 10 | 6 | 16 |  | 1 |  |  | К. Јанковић |
| **II разред** | **34** | **19** | **53** |  |  |  |  | **/** |
| III / 1 | 15 | 11 | 26 |  |  | 1 | 1 | М. Живановић |
| III / 2 | 17 | 11 | 28 |  |  |  |  | Р. Блитва |
| III / 3 | 7 | 4 | 11 |  |  |  |  | К. Дмитровић |
| **III разред** | **39** | **26** | **65** |  |  |  |  | **/** |
| IV / 1 | 10 | 8 | 18 |  |  |  |  | Ј. Трифуновић |
| IV / 2 | 10 | 8 | 18 | 1 |  |  |  | Ј. Матић |
| IV/ 3 | 12 | 6 | 18 |  |  |  | 1 | Ј. Лукач |
| **IV разред** | **32** | **22** | **54** |  |  |  |  | **/** |
| **од I до IV раз.** | **128** | **98** | **226** |  |  |  |  | **/** |
| V / 1 | 5 | 14 | 19 |  |  |  | 1 | С. Ј. Јовнаш |
| V / 2 | 8 | 11 | 19 |  |  |  |  | А. Степановић |
| V / 3 | 9 | 4 | 13 |  |  |  | 1 | С. Деспотовић |
| V разред | **22** | **30** | **51** |  |  |  |  | **/** |
| VI /1 | 7 | 7 | 14 |  | 1 |  |  | Љ. Цвијетић |
| VI /2 | 5 | 9 | 14 |  | 1 |  |  | Т. Јовашевић |
| VI /3 | 10 | 8 | 18 |  | 2 |  |  | М. Миленковић |
| VI разред | **22** | **24** | **46** |  |  |  |  | **/** |
| VII/ 1 | 10 | 10 | 20 | 1 |  |  |  | Д. Драшковић |
| VII / 2 | 11 | 9 | 20 |  | 1 |  |  | С. Станковић |
| VII / 3 | 9 | 5 | 14 |  | 1 | 1 |  | М. Зарић |
| VII разред | **30** | **24** | **54** |  |  |  |  | **/** |
| VIII / 1 | 16 | 9 | 25 |  |  |  |  | Т. Родић |
| VIII / 2 | 8 | 5 | 13 |  | 1 |  |  | Б. Милошевић |
| **VIII разред** | **24** | **14** | **38** |  |  |  |  | **/** |
| **oд V до VIII раз.** | **98** | **92** | **190** |  |  |  |  | **/** |
| **УКУПНО** | **226** | **190** | **416** |  |  |  |  | **/** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БРОЈ УЧИОНИЦЕ - БОЉЕВЦИ** | **ПРВИ ЦИКЛУС** | **ДРУГИ ЦИКЛУС** |
| 1. | 3-2 | Историја, математика |
| 2. | 1-1 | Руски језик, енглески |
| 3. | / | Физика, хемија |
| 4. | 1-2 | Математика |
| 5. | 3-1 | Боравак |
| 6. | / | Веронаука, енглески језик |
| 7. | / | Музичка култура, ликовна култура |
| 8. | / | Информатика |
| 9. | 4-2 | Биологија, ликовна култура |
| 10. | 2-2 | Географија |
| 11. | 2-1 | Српски језик |
| 12. | 4-1 | Српски језик |
| радионица | / | Техника и технологија |

**У Прогару су учионице по одељењима.**

ЛИСТА УЏБЕНИКА КОЈИ СЕ КОРИСТЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ:

* **Уџбеници за школску 2024-2025. изабрани су у складу са процедуром према Закону о уџбеницима (Службени гласник РС, бр. 27, 06.04.2018.) – издвојени су као прилог Годишњем плану рада у посебном документу.**

НАСТАВНИ ПЛАН ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДАИ ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

***Најважнији датуми у школском календару:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај активности** | **Датум** |
| Почетак школске године  Пријем првака у Дечији савез  Дан сећања на српске жртве у II Светском рату  Једнодневни излети за ученике I, II, III и IV разред  Екскурзија за ученике V ,VI, VII и VIII разреда  Једнодневни излети за ученике V ,VI, VII и VIII разреда  Обележавање Дана просветних радника  I класификациони период  II класификациони период  Зимски распуст  Међународни дан матерњег језика  Дан сећања на Доситеја Обрадовића  Почетак другог полугодишта  Прослава Дана Светог Саве  Дан сећања на жртве Холокауста  Пролећни распуст  Дан Победе  Завршетак наставне године    Прослава Дана школе  Припремна настава за осми разред  Подела књижица ученицима I-VIII разреда и сведочанстава  Припремна настава и поправни испити за ученике  Школски распуст | Понедељак - 2.9.2024.  30.9.2024. – 4.10.2024.  21.10.2024.  (април, мај, јун)  (април, мај)  (октобар, мај)  07.11.2024.  Прва недеља новембра / 04-8.11./  Последња недеља марта /24-28.03.2025./  28.12.2024.-17.1.2025.  21.02.2025.  10.4.2025.  20.01.2025.  27.01.2025.  22.04.2025.  16.04. – 21.04.2025.  09.05.2025.  Осми разред: 30.05.2025.  Остали разреди: 13.06.2025.  28.06.2025.  2.6.-13.6.2025.  28.6.2025.  20.08. -26.08.2025.  16.6.-31.8.2025. |

РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ, ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ

У школској 2024/2025. години радиће се у две смене. Прву смену чине млађи разреди са 12 одељења, а другу старији разреди са 11 одељења. Настава у продуженом боравку изводиће се према плану и програму у старијој смени. Радни дан у школи почиње у преподневној смени у 8.00 часова, а у поподневној смени у 14.00 часова за млађе, а у 13.30 часова за старије разреде.

Распоред трајања часова и одмора:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пре подне** | | **После подне** | | |
| 1. час | 8.00-8.45 | 1. час | 13.30-14.15 | 14.00-14.45 |
| 2. час | 8.50-9.35 | 2. час | 14.20-15.05 | 14.50-15.35 |
| 3. час | 9.55-10.40 | 3. час | 15.25-16.10 | 15.55-16.40 |
| 4. час | 10.50-11.35 | 4. час | 16.20-17.05 | 16.50-17.35 |
| 5. час | 11.40-12.25 | 5. час | 17.10-17.55 | 17.40-18.25 |
| 6. час | 12.30-13.15 | 6. час | 18.00-18.45 | 18.30-19.15 |

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда оствариће се у току 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана. Наставни план и програм за ученике осмог разреда оствариће се у току 34 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана.

Ученици и запослени у школи имају право да празнују следеће верске празнике:

- православци – први дан крсне славе

- припадници Католичке верске заједнице и других хришћанских верских заједница празнују први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном Ускрса

- припадници Исламске заједнице празнују први дан Рамазанског Бајрама и први дан Курбан Бајрама

- припадници Јеврејске заједнице празнују први дан Јом Кипура.

**Појединачно одступање од школског календара одобрава Министар просвете у складу са законом.**

ПРОСВЕТНЕ АКТИВНОСТИ

***(*Календар тематских часова у школама у Србији)**

У образовно-васпитним установама празнују се и обележавају државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији.

Као додатак томе, Државни програм предвиђа у свим васпитно-образовним установама у Србији реализацију:

1. образовног програма на првом школском часу уочи празнима који је посвећен:

* Дану државности – Сретењу (15. фебруар 1835.године) и
* Дану примирја у Првом светском рату (11. новембар 1918. године)

1. Образовног програма на првом школском часу на дан јубилеја следећих историјских догађаја:

* Дан победе (9.мај 1945. године),
* Дан сећања на почетак Другог светског рата у Југославији,
* Дан сећања на Погром на Косову и Метохији (17. март 2004. године),
* Дан сећања на страдале у НАТО бомбардовању (24. март 1999. године),
* Други српски устанак (23. април 1815. године),
* Пробој Сремског фронта (12. април 1945. године),
* Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату (22.април 1945.године),
* пробој Солунског фронта (15. септембар 1918. године),
* годишњица стрељања и страдања цивила у Драгинцу код Лознице (14. октобар 1941. године),
* ослобођење Београда у Другом светском рату (спомен на 21.октобар 1912. године),
* Кумановска битка (од 23.до 24. октобра 1912 године),
* Битка на Кадињачи (29.новембар 1941.године),
* Колубарска битка (15.децембар 1914.године),
* Велике битке Првог и Другог српског устанка.

ОТВОРЕНИ ДАНИ ШКОЛЕ

На основу члана 48. Закона о основном образовању и васпитању, предвиђена је могућност да родитељи једном у месец дана могу присуствовати часовима у школи. Да бисмо то омогућили, на седници Наставничког већа, одржаној31.08.2024*.* донета је одлука којим данима родитељи могу да искористе ту могућност.

Како би се родитељи и на овај начин укључили у рад школе, и како би све протекло у најбољем реду, у интересу сарадње која је у корист деце, потребно је да се поштују следећа правила:

* Потребно је да родитељ обавести наставника чији час жели да посети, недељу дана пре посете
* Једном часу могу да присуствују највише три родитеља (уколико се појави више од троје заинтересованих, час посећују прво троје са списка, док ће се осталима понудити следећи термин)
* Родитељ је само посматрач и за време трајања часа није дозвољено коментарисање нити било какво ометање часа
* Своје утиске, родитељ ако жели, може пренети након завршеног часа
* Мобилни телефони морају бити искључени
* Снимање и фотографисање није дозвољено

**ТЕРМИНИ ОТВОРЕНИХ ДАНА ШКОЛЕ:**

* Четвртак, 24. ОКТОБАР 2024.
* Петак, 15. НОВЕМБАР 2024.
* Петак, 6. ДЕЦЕМБАР 2024.
* Среда, 22. ЈАНУАР 2025.

Петак, 21. ФЕБРУАР 2025.

* Понедељак, 17. МАРТ 2025.
* Петак, 25. АПРИЛ 2025.
* Петак, 23. МАЈ 2025.

ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА ИЗ 40 - ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

| **НАСТАВНИК** | **ПРЕДМЕТ** | **Разред и одељење** | **Недељни фонд часова** | **Слободне активности и секције** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Драгана Продановић | професор  разредне наставе | I / 1 | 20 | Ликовна секција |
| Адела Челебић | професор  разредне наставе | I / 2 | 20 | Драмско-рецитаторска секција |
| Маја Миливојевић | професор  разредне наставе | I / 3 | 20 | Ликовна секција |
| Весна Марчец Стојановић | професор  разредне наставе | II / 1 | 20 | Шаховска секција |
| Мирјана Лукић | професор  разредне наставе | II / 2 | 20 | Драмско-рецитаторска секција |
| Катарина Јанковић | професор  разредне наставе | II / 3 | 20 | Ритмичка секција |
| Мирјана Живановић | професор  разредне наставе | III / 1 | 20 | Мали хор |
| Радмила Блитва | професор  разредне наставе | III / 2 | 20 | Ликовна секција |
| Катарина Дмитровић | професор  разредне наставе | III / 3 | 20 | Рецитаторска секција |
| Јадранка Трифуновић | наставник  разредне наставе | IV / 1 | 20 | Ликовна секција |
| Јелена Матић | професор  разредне наставе | IV / 2 | 420 | Плес и покрет |
| Јована Лукач | професор  разредне наставе | IV / 3 | 20 | Драмско-рецитаторска секција |
| Јелена Миленковић | Професор разредне наставе | Продужени боравак - Прогар | 20 | / |
| Јелена Драганов | Професор разредне наставе | Продужени боравак - Бољевци | 20 | / |
| Андреа Халај | Професор разредне наставе | Продужени боравак - Бољевци | 20 | / |
| Љиљана Цвијетић | српски језик | V/1,2  VI/1,2 | 18  (100%) | Драмска секција |
| Мирјана Зарић | српски језик | VII/1,2,3  VIII/1  VI/3 | 20  (111,11%) | Литерарно-рецитаторска секција |
| Кљајић Наташа | српски језик | V/3  VIII/2 | 9  (50%) | Библиотечка секција |
| Милошевић Борка | Руски језик | V/1,2,3  VI/1,2,3  VII/1,2,3  VIII/1,2 | 22  (122,22%) | Клуб волонтера |
| Тања Јовашевић | Енглески језик | IV /1,2  V/1  VI/2 | 8  (42,22%) | / |
| Маријана Илић | Енглески језик | V/2,3  VI/1,3  VII/1,2,3  VIII/1,2 | 18  (100%) | / |
| Маја Пејчић | Енглески језик | I/1,2,3  II/1,2,3  III/1,2,3  IV/3 | 20  (100%) | Мали Eнглези |
| Станковић Светлана | математика | V/1,2  VI/1,2  VII/1,2 | 24  (133,33%) | Млади математичари Архимедес |
| Mиленковић Михајло | Математика | V/3  VI/3  VII/3  VIII/1,2 | 20  (111,11%) | Млади математичар и Архимедес |
| Степановић Александар | Физика, | VI/1,2  VII/1,2  VIII/1 | 10  50% | / |
| Маријана Степановић | физика | VI/3  VII/3  VIII/2 | 6  (30%) | **/** |
| Степановић Александар | хемија | VII/1,2,3  VIII/1,2 | 10  50% | / |
| Драшковић Данијела | Географија, Моја животна средина | V/1,2,3  VI/1,2,3  VII/1,2,3  VIII/1,2  1 група | 19+1  95%+5% | Географска секција |
| Јовановић-Јовнаш Светлана | Историја, Животне вештине | V/1,2,3 VI/1,2,3  VII/1,2  VIII/1,2,3  1 група | 19+1  95%+5% | Историјска секција |
| Деспотовић Славица | Техника и технологија | V/1,2,3  VI/1,2,3A  VII/1A,2А,3  VIII/1АБ,2 | 24  (120%) | **/** |
| Кристина Јаблановић | Техника и технологија | VI/3Б  VII/1Б,2Б | 6  (30%) | / |
| Ђорђевић Милина | Рачунарство и информатика, | V/1,2,3  VI/1,2,3A  VII/1A,2А,3  VIII/1АБ,2 | 12  (60%) | Шаховска секција |
| Кристина Јаблановић | Рачунарство и информатика | VI/3Б  VII/1Б,2Б | 3  15% | / |
| Манчић Александра | Биологија, | V/1,2,3  VI/1,2,3  VII/1,2,3  VIII/1,2 | 22  (110%) | / |
| Родић Теодора | музичка  култура, хор | V/1,2,3  VI/1,2,3  VII/1,2,3  VIII/1,2 | 17  (85%) | Хор и оркестар |
| Ђорђевић Драгана | Физичко и здравствено,  физичке активности | V/1,2  VI/1,2  VII/1,2  VIII/1 | 21  105% | Спортска секција |
| Милан Сташевић | Физичко  и здравствено васпитање, вежбањем до здравља | V/3  VI/3  VII/3  VIII/2 | 12  60% | Одбојкашка секција |
| Радовановић Власта | ликовна култура | V/2  VI/1  VII/1,2 | 5  (25%) | Ликовна секција |
| Кристина Јаблановић | Ликовно, уметност | V/1,3  VI/2,3  VII/3  VIII/1,2 | 9  (45%) | Ликовна секција |
| Родић Теодора | Грађанско васпитање | Бољевци:V-VIII  Прогар: V-VIII | 2  (10%) | / |
| Данило Петровић | Веронаука  Бољевци | I-VIII | 13  (65%) | / |
| Александар Милић | Веронаука  Прогар | I-VIII | 8  (40%) | / |
| Анка Петровић | Верска настава, словачке евангелистичке цркве | 3 групе | 3 (15%) | / |

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈА И ТИМОВА КОЈИ РАДЕ У ШКОЛИ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025 ГОДИНИ

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2024-2025 ГОДИНУ** | |
| **ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ** | **ПЕТАР МУШТЕРИЋ-РУКОВОДИЛАЦ**  БОЈАНА РАДУЛОВИЋ  САНЕЛА СТЕВАНОВИЋ  АЛЕКСАНДАР СТЕПАНОВИЋ  ТАЊА ТОПАЛОВИЋ |
| **АКТИВ ЗА ИЗРАДУ И РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА** | **РУКОВОДИЛАЦ:**  **СВЕТЛАНА ЈОВНАШ - ЈОВАНОВИЋ-**  БОЈАНА РАДУЛОВИЋ  ПЕТАР МУШТЕРИЋ  АЛЕКСАНДАР СТЕПАНОВИЋ  КАТАРИНА ДМИТРОВИЋ  ТАЊА ТОПАЛОВИЋ |
| **ТИМ ЗА КЈД** | **ЉИЉАНА ЦВИЈЕТИЋ-РУКОВОДИЛАЦ**  НАТАША КЉАЈИЋ  МИРЈАНА ЗАРИЋ  АЛЕКСАНДАР СТЕПАНОВИЋ  КАТРИНА ЈАНКОВИЋ  АДЕЛА ЧЕЛЕБИЋ  ТЕОДОРА РОДИЋ  ВЛАСТА РАДОВАНОВИЋ  ДРАГАНА ЂОРЂЕВИЋ  КРИСТИНА ЈАБЛАНОВИЋ |
| **ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ** | **СВЕТЛАНА СТАНКОВИЋ - РУКОВОДИЛАЦ**  БОЈАНА РАДУЛОВИЋ  ПЕТАР МУШТЕРИЋ  АЛЕКСАНДАР СТЕПАНОВИЋ  МАРИЈАНА ИЛИЋ  КАТАРИНА ДМИТРОВИЋ  ЈЕЛЕНА ДРАГАНОВ  НАТАША КЉАЈИЋ  ТАЊА ТОПАЛОВИЋ  МУТАВЏИЋ МИРЈАНА-родитељ  ЈОВО ЂУРЂЕВИЋ-Локална самоуправа  ЛЕНА РАДОСАВЉЕВИЋ- ученик |
| **ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА** | **ПЕТАР МУШТЕРИЋ-РУКОВОДИЛАЦ**  БОЈАНА РАДУЛОВИЋ  ТАЊА ТОПАЛОВИЋ  ЈАДРАНКА ТРИФУНОВИЋ  САНЕЛА СТЕВАНОВИЋ  СВЕТЛАНА ЈОВАНОВИЋ ЈОВНАШ  СТЕВАНОВИЋ ОЉА – родитељ  ДРАГАН ГВОЗДЕНОВИЋ - Локална самоуправа  НЕНАД РАДОВИЋ– ученик |
|  | **ПЕТАР МУШТЕРИЋ-КООРДИНАТОР**  БОЈАНА РАДУЛОВИЋ  ТАЊА ТОПАЛОВИЋ  ЈАНКО МАГЛОВСКИ – родитељ  ДРАГАН ГВОЗДЕНОВИЋ - Локална самоуправа  ЈАДРАНКА ТРИФУНОВИЋ  КРСТИЋ АЛЕКСАНДАР  ЈОВАН ЂУРЂЕВИЋ  АЛЕКСАНДАР СТЕПАНОВИЋ |
| **ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ** | **БОЈАНА РАДУЛОВИЋ-РУКОВОДИЛАЦ**  ТАЊА ТОПАЛОВИЋ  МИХАЈЛО МИЛЕНКОВИЋ  ЉИЉАНА ЦВИЈЕТИЋ  МИРЈАНА ЖИВАНОВИЋ  КАТАРИНА ЈАНКОВИЋ  ДАНИЈЕЛА ДРАШКОВИЋ  БОРКА МИЛОШЕВИЋ  СВЕТЛАНА СТАНКОВИЋ  МИРЈАНА ЗАРИЋ  ТАЊА ЈОВАШЕВИЋ  АЋИМОВИЋ ЗОРИЦА – родитељ  ЧАСТВАН МИРЈАНА- Локална самоуправа |
| **АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ** | **АДЕЛА ЧЕЛЕБИЋ-РУКОВОДИЛАЦ**  ПЕТАР МУШТЕРИЋ  МАЈА МИЛИВОЈЕВИЋ  СВЕТЛАНА СТАНКОВИЋ  АЛЕКСАНДАР СТЕПАНОВИЋ  КАТАРИНА ДМИТРОВИЋ  МАЈА ГОМБАР (родитељ)  ДУШАН ЋИРЈАК -ЛОКАЛНА САМОУПРАВА  СТЕФАН ЂУРИЋ-ученик |
| **ТИМ ЗА ШБУ** | **ЉИЉАНА ЦВИЈЕТИЋ- РУКОВОДИЛАЦ**  РАДМИЛА БЛИТВА  ЈЕЛЕНА ДРАГАНОВ  КАТАРИНА ЈАНКОВИЋ |
| **ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ** | **БОЈАНА РАДУЛОВИЋ- РУКОВОДИЛАЦ**  ТАЊА ТОПАЛОВИЋ  ТЕОДОРА РОДИЋ  БОРКА МИЛОШЕВИЋ  МАЈА ПЕЈЧИЋ  ДОДОТЕЈА ЈАНКОВИЋ |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ МАТЕМАТИКА, ФИЗИКА, ТТ, ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО** | **СВЕТЛАНА СТАНКОВИЋ- РУКОВОДИЛАЦ**  АЛЕКСАНДАР СТЕПАНОВИЋ  СЛАВИЦА ДЕСПОТОВИЋ  МИЛИНА ЂОРЂЕВИЋ  МИХАЈЛО МИЛЕНКОВИЋ  МАРИЈАНА СТЕПАНОВИЋ  КРИСТИНА ЈАБЛАНОВИЋ |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ** | **НАТАША КЉАЈИЋ - РУКОВОДИЛАЦ**  МИРЈАНА ЗАРИЋ  ЉИЉАНА ЦВИЈЕТИЋ  ТАЊА ЈОВАШЕВИЋ  МАЈА ПЕЈЧИЋ- МИЛОШЕВИЋ  МАРИЈАНА ИЛИЋ  БОРКА МИЛОШЕВИЋ |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ БИОЛОГИЈЕ, ИСТОРИЈЕ, ГЕОГРАФИЈЕ, ВЕРОНАУКЕ** | **ДАНИЈЕЛА ДРАШКОВИЋ- РУКОВОДИЛАЦ**  СВЕТЛАНА ЈОВАНОВИЋ-ЈОВНАШ  АЛЕКСАНДРА МАНЧИЋ  АЛЕКСАНДАР МИЛИЋ  ДАНИЛО ПЕТРОВИЋ  АННА ПЕТРОВИЋ |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ УМЕТНОСТ И ВЕШТИНА** | **ТЕОДОРА РОДИЋ- РУКОВОДИЛАЦ**  КРИСТИНА ЈАБЛАНОВИЋ  ВЛАСТА РАДОВАНОВИЋ  ДРАГАНА ЂОРЂЕВИЋ  МИЛАН СТАШЕВИЋ |
| **АКТИВ ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ 5-8** | **ДРАГАНА ЂОРЂЕВИЋ**  МИЛАН СТАШЕВИЋ |
| **АКТИВ ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ 1-4** | **ЈЕЛЕНА ДРАГАНОВ**  ЈЕЛЕНА МАТИЋ  ЈОВАНА ЛУКАЧ |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ** | **КАТАРИНА ЈАНКОВИЋ-РУКОВОДИЛАЦ**  СВИ УЧИТЕЉИ  БОЈАНА РАДУЛОВИЋ – ПСИХОЛОГ  ТАЊА ТОПАЛОВИЋ |
| **ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ ОД I-IV РАЗРЕДА** | **ЈЕЛЕНА МАТИЋ –РУКОВОДИЛАЦ**  СВИ УЧИТЕЉИ  БОЈАНА РАДУЛОВИЋ  ТАЊА ТОПАЛОВИЋ  ДАНИЛО ПЕТРОВИЋ  АЛЕКСАНДАР МИЛИЋ  МАЈА ПЕЈЧИЋ |
| **ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ ЗА V И VI РАЗРЕД** | **МИРЈАНА ЗАРИЋ- РУКОВОДИЛАЦ**  ДРАГАНА ЂОРЂЕВИЋ – ЗАМЕНИК РУКОВОДИОЦА  СВИ ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ КОЈИ ПРЕДАЈУ V И VI РАЗРЕДУ  БОЈАНА РАДУЛОВИЋ – ПСИХОЛОГ  ТАЊА ТОПАЛОВИЋ |
| **ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ VII И VIII РАЗРЕДА** | **ТЕОДОРА РОДИЋ –РУКОВОДИЛАЦ**  ТАЊА ЈОВАШЕВИЋ- ЗАМЕНИК  СВИ ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ КОЈИ ПРЕДАЈУ VII И VIII РАЗРЕДУ  БОЈАНА РАДУЛОВИЋ – ПСИХОЛОГ  ТАЊА ТОПАЛОВИЋ |
| **ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ** | **ПЕТАР МУШТЕРИЋ-РУКОВОДИЛАЦ**  БОЈАНА РАДУЛОВИЋ  ТАЊА ТОПАЛОВИЋ  РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА И АКТИВА  АЛЕКСАНДАР СТЕПАНОВИЋ |
| **ЂАЧКИ ПАРЛАМЕНТ** | **АЛЕКСАНДРА МАНЧИЋ-РУКОВОДИЛАЦ**  КРИСТИНА ЈАБЛАНОВИЋ  МИРЈАНА ЛУКИЋ |
| **ВОЛОНТЕРСКИ ТИМ** | **БОРКА МИЛОШЕВИЋ-РУКОВОДИЛАЦ**  АЛЕКСАНДРА МАНЧИЋ |
| **ШКОЛСКЕ КОМИСИЈЕ** | |
| **КОМИСИЈА ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ, НАСТАВУ У ПРИРОДИ И ИЗЛЕТЕ** | **ДАНИЈЕЛА ДРАШКОВИЋ-РУКОВОДИЛАЦ**  АДЕЛА ЧЕЛЕБИЋ  САНЕЛА СТЕВАНОВИЋ  ВЕРИЦА ВИЛОВ  ДАНИЛО ПЕТРОВИЋ |
| **КОНКУРСНА КОМИСИЈА** | БОЈАНА РАДУЛОВИЋ  ДАНИЈЕЛА ДРАШКОВИЋ  АДЕЛА ЧЕЛЕБИЋ |
| **КОМИСИЈА ЗА ПОПИС** | **ВЕРИЦА ВИЛОВ-РУКОВОДИЛАЦ**  ДОМАРИ  АЛЕКСАНДРА МАНЧИЋ  ВЕСНА СТОЈАНОВИЋ МАРЧЕЦ |
| **УПИСНА КОМИСИЈА** | **ПЕТАР МУШТЕРИЋ-РУКОВОДИЛАЦ**  БОЈАНА РАДУЛОВИЋ  ТАЊА ТОПАЛОВИЋ  САНЕЛА СТЕВАНОВИЋ  РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ 8. Р. |
| **САЈТ ШКОЛЕ** | **СЛАВИЦА ДЕСПОТОВИЋ**  АЛЕКСАНДАР СТЕПАНОВИЋ |
| **КОМИСИЈА ЗА ДИСТРИБУЦИЈУ ЧАСОПИСА** | **ДРАГАНА ПРОДАНОВИЋ-РУКОВОДИЛАЦ**  КАТАРИНА ЈАНКОВИЋ  МИРЈАНА ЗАРИЋ |
| **ЗАПИСНИК НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА** | **МАЈА ПЕЈЧИЋ-РУКОВОДИЛАЦ**  НАТАША КЉАЈИЋ – ЗАМЕНИК  МИРЈАНА ЗАРИЋ |
| **ЛЕТОПИС ШКОЛЕ** | НАТАША КЉАЈИЋ |
| **ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ** | **ЈЕЛЕНА МАТИЋ – РУКОВОДИЛАЦ**  ПЕТАР МУШТЕРИЋ – ДИРЕКТОР  БОЈАНА РАДУЛОВИЋ – ПСИХОЛОГ  ТАЊА ТОПАЛОВИЋ  СВЕТЛАНА СТАНКОВИЋ – НАСТАВНИК ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ  ДМИТРА ХАВРАН – УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ  ЈАНКО СКЛАБИНСКИ – ЛОКАЛНА САМОУПРАВА  МАРИЈА МАЗИЋ – СТРУЧЊАК ЗА ПОЈЕДИНА ПИТАЊА |
| **ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ** | **РУКОВОДИЛАЦ:**  **БОЈАНА РАДУЛОВИЋ**  ТАЊА ТОПАЛОВИЋ  ПЕТАР МУШТЕРИЋ  СЛАВИЦА ДЕСПОТОВИЋ  КАТАРИНА ЈАНКОВИЋ  ФИЛИП МИХАЈЛОВИЋ – ученик  МИХАЈЛО ЖИВАНОВИЋ – родитељ  НАТАША ПИЛЧЕВИЋ – локална самоуправа |
| **ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА** | **РУКОВОДИЛАЦ: МАРИЈАНА ИЛИЋ**  ДАНИЈЕЛА ДРАШКОВИЋ  ЈОВАНА ЛУКАЧ  МИРЈАНА ЛУКИЋ  МИЛАН СТАШЕВИЋ  ВЛАСТА РАДОВАНОВИЋ  АЛЕКСА ЈОВАНОВИЋ –ученик  СЛАВИЦА ЈОВАНОВИЋ – родитељ  МЛАДЕН МИТРОВИЋ – локална самоуправа |
| **ДЕЧИЈИ САВЕЗ** | **АДЕЛА ЧЕЛЕБИЋ**  ВЕСНА СТОЈАНОВИЋ  МИРЈАНА ЛУКИЋ  КАТАРИНА ЈАНКОВИЋ |
| **ШКОЛСКИ ОДБОР** | **СВЕТЛАНА СТАНКОВИЋ**  ЈАДРАНКА ТРИФУНОВИЋ  БИЉАНА СТЕПАНОВИЋ СРЕДОЈЕВИЋ |

РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Распореди часова наставних, ваннаставних активности, часови додатне, допунске и припремне наставе су исписани у одговарајућим формуларима и истакнути су на видним местима у школи.

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Спортске, културне и рекреативне активности ученика реализују се према следећем распореду:

* Дан европске баштине – септембар 2024.
* Дан јабуке – октобар 2024.

- Април 2025. - пролећни крос

- 18. мај 2025. - Помен жртвама фашизма у Прогару

- Април – мај 2025. - настава у природи и екскурзије

У школи се празнује:

- 8. новембар 2024. - Дан просветних радника

- 28. март 2025. - Дан школе

- 27. јануар 2025. - Дан Светог Саве

- 28. јун 2025. - Видовдан

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА У ШКОЛИ ЗА 2024/2025.

**МЛАЂА СМЕНА - БОЉЕВЦИ:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Распоред дежурства на млађој смени | | | | |
| Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| Драгана Продановић,  Јадранка Трифуновић | Адела Челебић, Весна Стојановић Марчец | Маја Миливојевић, Јелена Матић или Мирјана Лукић | Мирјана Живановић, Радмила Блитва | Мирјана Лукић и Јелена Матић |

**МЛАЂА СМЕНА - ПРОГАР**

|  |  |
| --- | --- |
| понедељак | Маја Миливојевић |
| уторак | Катарина Јанковић |
| среда | Катарина Дмитровић |
| четвртак | Маја Пејчић |
| петак | Јована Лукач |

**СТАРИЈА СМЕНА – БОЉЕВЦИ**

****

**СТАРИЈА СМЕНА – ПРОГАР**

****

**-----------------------------------------РАСПОРЕД ВАЖИ ОД 02.09.2024 .------------------------------------------------**

ТЕРМИНИ "ОТВОРЕНИХ ВРАТА" ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025 ГОДИНУ - БОЉЕВЦИ И ПРОГАР

**Млађа смена – Бољевци – Прогар**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Распоред отворених врата учитеља – Бољевци | | | |
| 1-1 | Драгана Продановић | петак | 3.час |
| 1-2 | Адела Челебић | петак | 4.час |
| 2-1 | Весна Стојановић Марчец | понедељак | 3.час |
| 2-2 | Мирјана Лукић | понедељак | 4.час |
| 3-1 | Мирјана Живановић | среда | 3.час |
| 3-2 | Радмила Станојковић | среда | 4.час |
| 4-1 | Јадранка Трифуновић | четвртак | 5.час поподне |
| 4-2 | Јелена Матић | четвртак | 4.час |

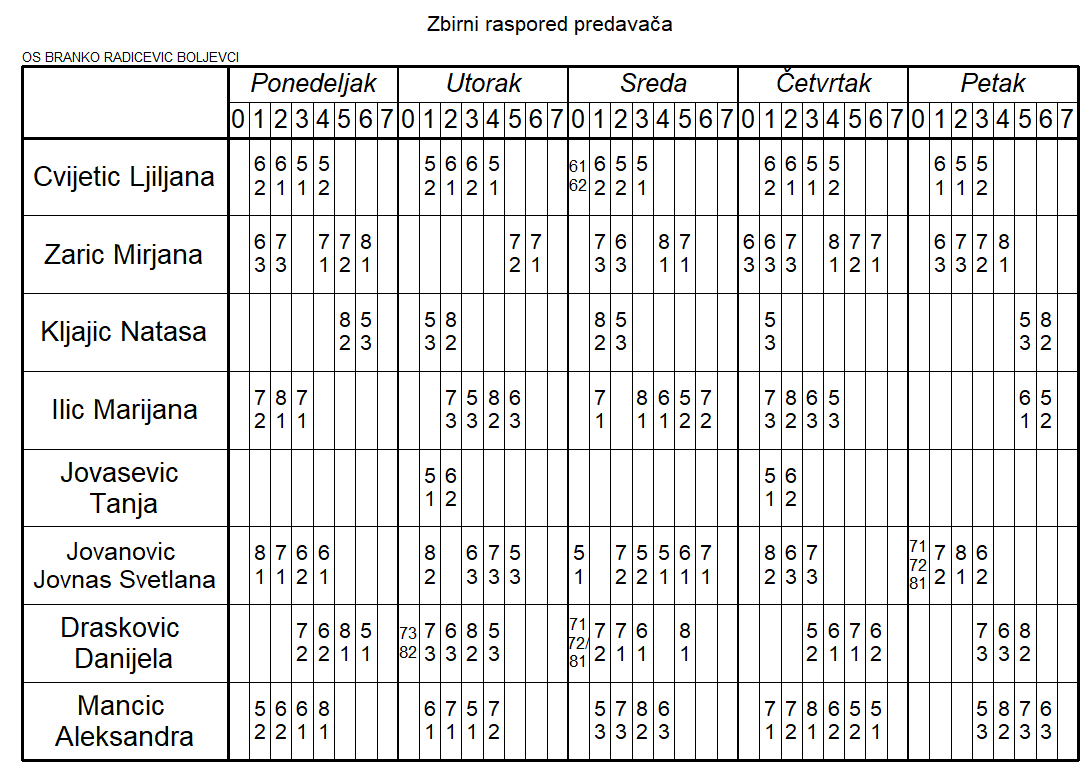
|  |  |
| --- | --- |
| Маја Миловијевић | уторак 6. час |
| Катарина Јанковић | петак 6. час |
| Катарина Дмитровић | уторак 6. час |
| Јована Лукач | четвртак 2. час |

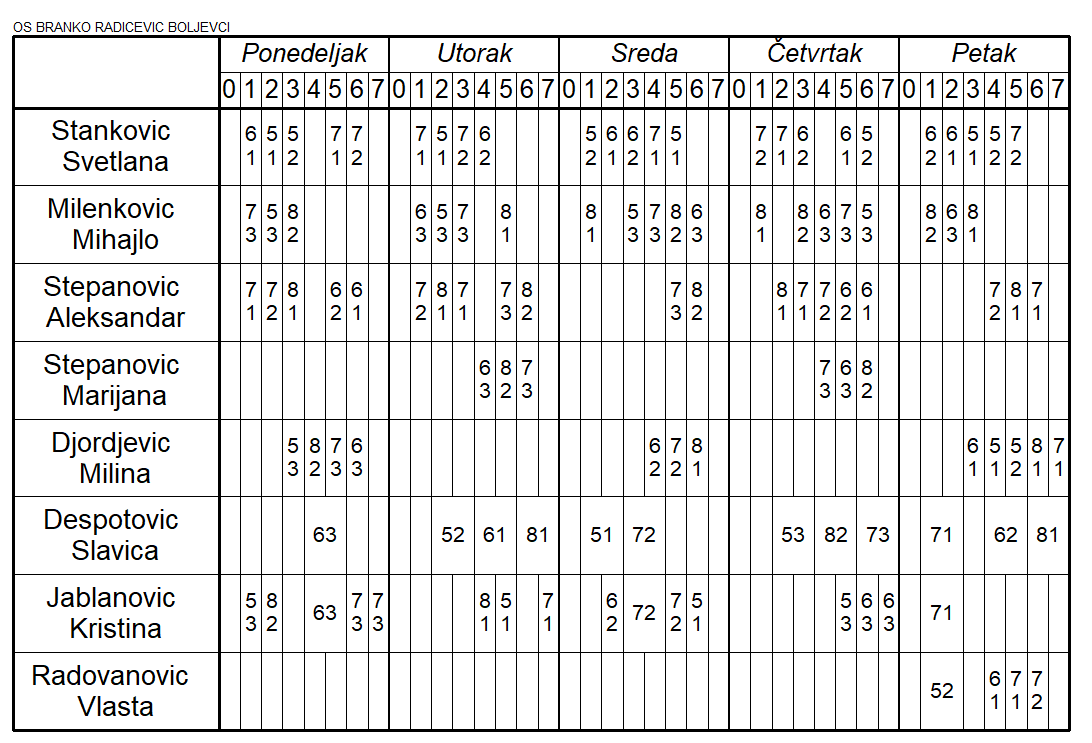
**Старија смена: Бољевци – Прогар**

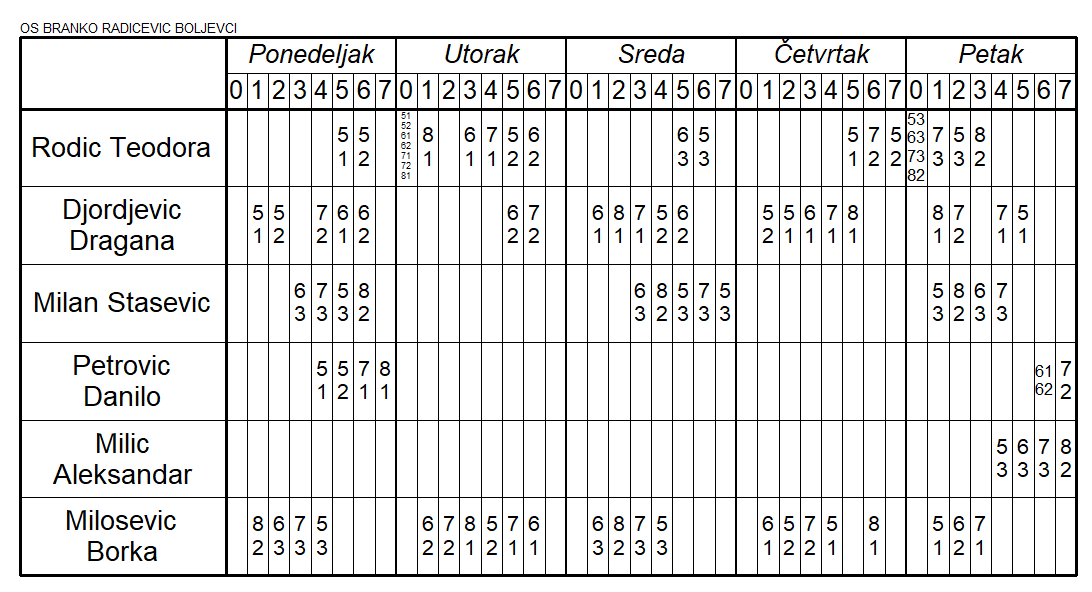
Термини отворених врата

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наставник | Бољевци | Прогар |
| Наташа Кљајић | --- | Четвртак 2. час |
| Љиљана Цвијетић | Петак 4. час | --- |
| Мирјана Зарић | Понедељак 3. час | Среда 3. час |
| Светлана Станковић | Понедељак 4. час | --- |
| Светлана Јовановић Јовнаш | Среда 1. час | Уторак 2. час |
| Данијела Драшковић | Среда 4. час | Уторак 5. час |
| Александра Манчић | Уторак 5.час | Среда 5. час |
| Александра Матовић | Понедељак 3. час | ---- |
| Александар Степановић | Понедељак 4. час | Среда 7. час |
| Маријана Степановић | --- | Четвртак 3. час |
| Маријана Илић | Среда 2. час | Уторак 1. час |
| Тања Јовашевић | Уторак претчас | --- |
| Борка Милошевић | Четвртак 5. час | Понедељак 5. час |
| Милан Сташевић | --- | Среда 3. час |
| Славица Деспотовић | Петак 3. час | Понедељак 6. час |
| Михајло Миленковић | Уторак 2. час | Четвртак 2.час |
| Милина Ђорђевић | Среда 3. час | Понедељак 2. час |
| Кристина Јаблановић | Уторак 6.час | Понедељак 3. час |
| Власта Радовановић | Петак 3. час | --- |
| Данило Петровић | Петак 5.час | --- |
| Александар Милић | --- | Петак 3. час |
| Теодора Родић | Уторак 2. час | Петак 4. час |

РАСПОРЕД ЧАСОВА

****

****

****

1/3 Маја Миливојевић

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | понедељак | уторак | среда | четвртак | петак |
| 1. | српски | енглески | математика | математика | српски |
| 2. | математика | математика | српски | свет око нас | верска настава/грађанско васпитање |
| 3. | свет око нас | српски | физичко и здравствено васпитање | српски | математика |
| 4. | музичка култура | физичко и здравствено васпитање | ликовна култура | енглески | физичко и здравствено васпитање |
| 5. | допунска | дигитални свет | ликовна секција |  | ЧОС |
| 6. |  | Отворена врата |  |  |  |

2/3 Катарина Јанковић

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | понедељак | уторак | среда | четвртак | петак |
| 1. | српски | математика | физичко и здравствено васпитање | математика | српски |
| 2. | математика | енглески | српски | српски | математика |
| 3. | физичко и здравствено васпитање | српски | математика | енглески | свет око нас |
| 4. | дигитални свет | ликовна култура | свет око нас | физичко и здравствено васпитање | верска/грађанско |
| 5. | музичка култура | ликовна култура | допунска настава | ЧОС | ритмичка секција |
| 6. |  |  |  |  | отворена врата |

3/3 Катарина Дмитровић

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| Српски језик | Математика | Природа и друштво | Енглески језик | Српски језик |
| Математика | Српски језик | Српски језик | Математика | Математика |
| Природа и друштво | Енглески језик | Математика | Српски језик | Грађанско васпитање/Верска настава |
| Музичка култура | Ликовна култура | Здравствено и физичко васпитање | Дигитални свет | Здравствено и физичко васпитање |
| Здравствено и физичко васпитање | Ликовна култура | Рецитаторска секција | Допунска настава | Час Одељенског старешине |
|  | Дан Отворениих врата |  |  | Додатна настава |

4/3 Јована Лукач

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | понедељак | уторак | среда | четвртак | петак |
| 1. | српски језик | српски језик | српски језик | српски језик | српски језик |
| 2. | математика | математика | математика | енглески језик | математика |
| 3. | физичко и здравствено васпитање | природа и друштво | физичко и здравствено васпитање | математика | физичко и здравствено васпитање |
| 4. | музичка култура | енглески језик | ЧОС | ликовна култура | природа и друштво |
| 5. | дигитални свет | драмска секција | допунска/додатна настава | ликовна култура | верска настава/грађанско васпитање |
| 6. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење 1-1 Драгана Продановић | | | | | |  |
| Редни број часа | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак  преподне | Петак поподне |
| 1. | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Енглески језик | Енглески језик |
| 2. | Енглески језик | Физичко и здравствено васпитање | Математика | Српски језик | Математика | Верска настава |
| 3. | Физичко и здравствено васпитање | Српски језик | Ликовна култура | Физичко и здравствено васпитање | Српски језик | Српски језик |
| 4. | Математика | Свет око нас | Дигитални свет | Свет око нас | Верска настава | математика |
| 5. | Музичка култура | Допунска настава | Слободне активности | Час одељенског старешине |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Одељење 1-2 Адела Челебић | | | | |
| Редни број часа | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| 1. | Енглески језик | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| 2. | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Енглески језик |
| 3. | Математика | Свет око нас | Ликовна култура | Физичко и здравствено васпитање | Српски језик |
| 4. | Верска настава | Физичко и здравствено васпитање | Дигитални свет | Свет око нас | Музичка култура |
| 5. |  | Допунска настава | Физичко и здравствено васпитање | Слободна активност | Час одељенског старешине |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Одељење 3-1 Мирјана Живановић | | | | | |
| Редни број часа | Понедељак  преподне | | Уторак | Среда | Четвртак | Петак  преподне | Петак поподне |
| 1. | Физичко и здравствено васпитање | | Српски језик | Математика | Српски језик | Српски језик | Српски језик |
| 2. | Математика | | Математика | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање | Математика | Математика |
| 3. | Српски језик | | Ликовна култура | Енглески језик | Математика | Верска настава/грађанско васпитање | Верска настава/грађанско васпитање |
| 4. | Дигитални свет | | Ликовна култура | Музичка култура | Природа и друштво | Енглески језик | Енглески језик |
| 5. | Природа и друштво | | Физичко и здравствено васпитање | Слободне активности | Час одељенског старешине |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење 3-2 Радмила Блитва | | | | | | |
| Редни број часа | Понедељак  преподне | Понедељак  поподне | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| 1. | Математика | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| 2. | Физичко и здравствено васпитање | Физичко и здравствено васпитање | Математика | Физичко и здравствено васпитање | Математика | Српски језик |
| 3. | Верска настава/  грађанско васпитање | Верска настава/  грађанско васпитање | Ликовна култура | Српски језик | Природа и друштво | Енглески језик |
| 4. | Српски језик | Српски језик | Ликовна култура | Енглески језик | Музичка култура | Дигитални свет |
| 5. | Природа и друштво | Природа и друштво | Час одељенског старешине | Слободне активности | Физичко и здравствено васпитање |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење 4 -1 Јадранка Трифуновић | | | | | | |
| Редни број часа | Понедељак  преподне | Понедељак  поподне | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| 1. | Српски језик | Верска настава | Математика | Физичко и здравствено васпитање | Физичко и здравствено васпитање | Математика |
| 2. | Математика | Српски језик | Српски језик | Математика | Српски језик | Српски језик |
| 3. | Природа и друштво | Математика | Музичка култура | Српски језик | Дигитални свет | Ликовна култура |
| 4. | Физичко и здравствено васпитање | Природа и друштво | Енглески језик | Природа и друштво | Математика | Ликовна култура |
| 5. | Верска настава | Физичко и здравствено васпитање | Допунска настава | Час одељенског старешине | Енглески језик | Слободне активности |
| 6. |  |  |  |  | Додатна настава |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење 4-2 Јелена Матић | | | | | | |
| Редни број часа | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак преподне | Петак послеподне |
| 1. | Српски језик | Математика | Природа и друштво | Математика | Српски језик | Верска настава |
| 2. | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Природа и друштво | Српски језик |
| 3. | Ликовна култура | Физичко и здравствено васпитање | Физичко и здравствено васпитање | Музичка култура | Математика | Математика |
| 4. | Ликовна култура | Дигитални свет | Српски језик | Енглески језик | Физичко и здравствено васпитање | Физичко и здравствено васпитање |
| 5. | Час одељенског старешине | Енглески језик | Допунска настава | Слободне активности | Верска настава | Природа и друштво |
| 6. |  | Додатна настава |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење 2-1 Весна Стојановић Марчец | | | | | | |
| Редни број часа | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак преподне | Петак  послеподне |
| 1. | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање | Енглески језик | Српски језик | Математика | Математика |
| 2. | Математика | Српски језик | Математика | Математика | Верска настава/грађанско васпитање | Физичко и здравствено васпитање |
| 3. | Енглески језик | Свет око нас | Српски језик | Свет око нас | Физичко и здравствено васпитање | Српски језик |
| 4. | Физичко и здравствено васпитање | Математика | Ликовна култура | Дигитални свет | Српски језик | Верска настава/грађанско васпитање |
| 5. | Музичка култура | Допунска настава | Ликовна култура | Слободне активности | Час одељенског старешине | Час одељенског старешине |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење 2-2 Мирјана Лукић | | | | | | |
| Редни број часа | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак преподне | Петак  послеподне |
| 1. | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање | Српски језик | Математика | Српски језик | Српски језик |
| 2. | Математика | Српски језик | Енглески језик | Српски језик | Верска настава/грађанско васпитање | Математика |
| 3. | Музичка култура | Свет око нас | Математика | Свет око нас | Математика | Физичко и здравствено васпитање |
| 4. | Енглески језик | Математика | Ликовна култура | Дигитални свет | Физичко васпитање | Верска настава/грађанско васпитање |
| 5. | Физичко и здравствено васпитање | Допунска настава | Ликовна култура | Слободне активности | Час одељенског старешине | Час одељенског старешине |

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

Годишњи фонд часова се налази у Школском програму, и усклађен је са Правилником о Наставном Плану за први и други циклус основног образовања и Правилнику о измени Правилника о наставном Плану за први и други циклус основног образовања (Сл.гласник РС – „Просветни гласник“, бр.8/2017,12/2018 и 15/2018).

ИЗБОРНА НАСТАВА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ | УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА | ВЕРСКА НАСТАВА | ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ | ВЕРСКА ЕВАНГЕЛИСТИЧКА НАСТАВА | СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ |
| I1 | 21 | 19 | 1 | 1 | / |
| I2 | 20 | 16 | 4 | 0 | / |
| I3 | 13 | 6 | 7 | 0 | / |
| II1 | 18 | 15 | 2 | 1 | / |
| II2 | 19 | 13 | 3 | 3 | / |
| II3 | 16 | 11 | 5 | 0 | / |
| III1 | 27 | 17 | 7 | 3 | / |
| III2 | 28 | 22 | 3 | 3 | / |
| III3 | 11 | 7 | 4 | 0 | / |
| IV1 | 18 | 15 | 3 | 0 | / |
| IV2 | 18 | 15 | 2 | 1 | / |
| IV3 | 18 | 7 | 11 | 0 | / |
| V1 | 19 | 13 | 5 | 1 | Животне вештине -19 |
| V2 | 19 | 16 | 0 | 3 | Музиком кроз живот – 19 |
| V3 | 14 | 8 | 6 | 0 | Вежбањем до здравља –  Животне вештине - |
| VI1 | 14 | 12 | 0 | 2 | Врлине и вредности као животни компас 1. – 28 |
| VI2 | 14 | 12 | 0 | 2 |
| VI3 | 19 | 19 | 0 | 0 | Вежбањем до здравља –  Животне вештине - |
| VII1 | 20 | 20 | 0 | 0 | Моја животна средина –  Врлине и вредности као животни компас 2. – |
| VII2 | 20 | 17 | 3 | 0 |
| VII3 | 14 | 13 | 1 | 0 | Врлине и вредности као животни компас 2. –14 |
| VIII1 | 24 | 17 | 7 | 0 | Моја животна средина –  Врлине и вредности као животни компас 2. – |
| VIII2 | 14 | 13 | 1 | 0 | Врлине и вредности као животни компас 2. –14 |

ГРУПЕ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА И ОБАВЕЗНИХ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ** | | | | |
| **БОЉЕВЦИ** | | | **ПРОГАР** | |
| **ВЕРСКА Н.** | **ГРАЂАНСКО В.** | **ЕВАНГЕЛИСТ.** | **ВЕРСКА Н.** | **ГРАЂАНСКО В.** |
| 1 група: I/1-19 | 1 група: I/1,2- 5 | 1 група:I-IV-11 | 1 група: I/3 - 10 | 1 група: I/3 - 3 |
| 2 група: I/2-16 | 2 група: II/1+II/2 – 5 | 2 група:V-VIII-8 | 2 група: II/3- 11 | 2 група: II/3 - 5 |
| 3 група: II/1,2– 28 | 3 група: III/1+III/2 - 12 |  | 3 група: III/3 - 7 | 3 група: III/3 - 4 |
| 4 група: III/1-17 | 4 група: IV/1+IV/2 – 5 |  | 4 група: IV/3 – 7 | 4 група: IV/3 – 11 |
| 5 група: III/2 –22 | 5 група: V- VIII-11 |  | 5 група: V/3 – 8 | 5 група: V- VIII - 8 |
| 6 група: IV/1-15 |  |  | 6 група: VI/3 – 19 |  |
| 7 група: IV/2-15 |  |  | 7 група: VII/3 – 13 |  |
| 8 група: V/1 -17 |  |  | 8 група: VIII/2 - 13 |  |
| 9 група: V/2 -15 |  |  |  |  |
| 10 група: VI/1,2 - 23 |  |  |  |  |
| 11 група: VII/1-20 |  |  |  |  |
| 12 група: VII/2-17 |  |  |  |  |
| 13 група: VIII/1-17 |  |  |  |  |

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

1. **МУЗИКОМ КРОЗ ЖИВОТ:** 1 група V/2 –УЧЕНИКA – 19 – ТЕПДОРА РОДИЋ
2. **ЖИВОТНЕ ВЕШТИНЕ:** 1 група V/1–УЧЕНИКA – 19 – СВЕТЛАНА ЈОВНАШ
3. **ВЕЖБАЊЕМ ДО ЗДРАВЉА:** 1 група V/3, VI/3–УЧЕНИКA – 12 – МИЛАН СТАШЕВИЋ
4. **ЖИВОТНЕ ВЕШТИНЕ:** 1 група V/3, VI/3–УЧЕНИКA – 15 – МИРЈАНА ЗАРИЋ
5. **ВРЛИНЕ И ВРЕДНОСТИ КАО ЖИВОТНИ КОМПАС 1:**1 групаVI1/2-28 – ЉИЉАНА ЦВИЈЕТИЋ
6. **МОЈА ЖИВОТНА СРЕДИНА**: групаVII1/ VII2/VIII1–УЧЕНИКA – 17- СВЕТЛАНА ЈОВНАШ
7. **ВРЛИНЕ И ВРЕДНОСТИ КАО ЖИВОТНИ КОМПАС 2:** групаVII1/ VII2/VIII1–УЧЕНИКA – 27 – ДАНИЈЕЛА ДРАШКОВИЋ
8. **УМЕТНОСТ:** групаVII1/ VII2/VIII1–УЧЕНИКA – 20 – КРИСТИНА ЈАБЛАНОВИЋ
9. **ВРЛИНЕ И ВРЕДНОСТИ КАО ЖИВОТНИ КОМПАС 2:**1 групаVII3/VIII2-28 - ДАНИЈЕЛА ДРАШКОВИЋ

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

|  |
| --- |
| Српски језик 18 +10 =26  Математика 18 +10 =26  Географија 18 +10 =26  Историја 18 +10 =26  Хемија 18 +10 =26  Физика 18 +10 =26  Биологија 18 +10 =26 |
|

РАСПОРЕД 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

**Напомена:**

При подели предмета на наставнике и састављању распореда часова, поштовани су психолошко-педагошки захтеви у погледу равномерне заступљености наставних предмета у току дана и недеље, имајући у виду карактер предмета и објективне услове школе. Такође, поштовано је и дневно оптерећење како ученика тако и наставника (у складу са Законом о раду).

**СТРУКТУРА 40- ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ПРВОГ РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Презиме и име** | **Одељење** | **Редовна настава** | **Изборни предмети** | **Пројектна настава** | **Слободне активности** | **Допунска настава** | **Додатна настава** | **ЧОС** | **Непосредни рад** | **Припрема** | **УКУПНО** | **Стручно усавршавање** | **Руковођење стручним активима** | **Ангажовање у спор. и култ. актив.** | **Педагошка документација** | **Сарадња са родитељима** | **Стручни органи** | **Дежурство** | **Посебна задужења** | **Менторски рад** | **Недељни фонд** |
| Драгана Продановић | 1-1 | 19 | 1 | - | 1 | 2 | - | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | **40** |
| Адела Челебић | 1-2 | 19 | 1 | - | 1 | 2 | - | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | **40** |
| Маја Миливојевић | 1-3 | 19 | 1 | - | 1 | 2 | - | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | **40** |

**СТРУКТУРА 40- ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Презиме и име** | **Одељење** | **Редовна настава** | **Изборни предмети** | **Пројектна настава** | **Слободне активности** | **Допунска настава** | **Додатна настава** | **ЧОС** | **Непосредни рад** | **Припрема** | **УКУПНО** | **Стручно усавршавање** | **Руковођење стручним активима** | **Ангажовање у спор. и култ. Актив.** | **Педагошка документација** | **Сарадња са родитељима** | **Стручни органи** | **Дежурство** | **Посебна задужења** | **Менторски рад** | **Недељни фонд** |
| Весна Стојановић Марчец | 2-1 | 19 | 1 | - | 1 | 2 | - | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | **40** |
| Мирјана Лукић | 2-2 | 19 | 1 | - | 1 | 2 | - | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | **40** |
| Катарина Јанковић | 2-3 | 19 | 1 | - | 1 | 2 | - | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | **40** |

**СТРУКТУРА 40- ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ТРЕЋЕГ** **РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Презиме и име** | **Одељење** | **Редовна настава** | **Изборни предмети** | **Пројектна настава** | **Слободне активности** | **Допунска настава** | **Додатна настава** | **ЧОС** | **Непосредни рад** | **Припрема** | **УКУПНО** | **Стручно усавршавање** | **Руковођење стручним активима** | **Ангажовање у спор. и култ. Актив.** | **Педагошка документација** | **Сарадња са родитељима** | **Стручни органи** | **Дежурство** | **Посебна задужења** | **Менторски рад** | **Недељни фонд** |
| Мирјана Живановић | 3-1 | 19 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | **40** |
| Радмила Блитва | 3-2 | 19 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | **40** |
| Катарина Дмитровић | 3-3 | 19 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | **40** |

**СТРУКТУРА 40- ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЧЕТВРТОГ** **РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Презиме и име** | **Одељење** | **Редовна настава** | **Изборни предмети** | **Пројектна настава** | **Слободне активности** | **Допунска настава** | **Додатна настава** | **ЧОС** | **Непосредни рад** | **Припрема** | **УКУПНО** | **Стручно усавршавање** | **Руковођење стручним активима** | **Ангажовање у спор. и култ. Актив.** | **Педагошка документација** | **Сарадња са родитељима** | **Стручни органи** | **Дежурство** | **Посебна задужења** | **Менторски рад** | **Недељни фонд** |
| Јадранка Трифуновић | 4-1 | 19 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | **40** |
| Јелена Матић | 4-2 | 19 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | - | **40** |
| Јована Лукач | 4-3 | 19 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | **40** |

**СТРУКТУРА 40 -ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ – ПРЕДМЕТНА НАСТАВА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Презиме и име** | **Одељење** | **Редовна настава** | **Изборни предмети** | **Слободне активности** | **Допунска настава** | **Додатна настава** | **ЧОС** | **Слободне наставне активности** | **Припремна настава** | **Писмени задаци** | **ОФА** | **Непосредни рад** | **Припрема** | **УКУПНО** | **Стручно усавршавање** | **Вођење педагошке докум.** | **Рад у стручним органима** | **Руковођење стручнм органима** | **Организовање спорт и култ акт.** | **Сарадња са родитељима** | **Дежурство** | **Посебна задужења** | **Менторски рад** | **Недељни фонд** |
| Љиљана Цвијетић | 6-1 | 18 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 25 | 10 | 35 | 0.5 | 1 | 0.5 | - | 1 | 1 | 1 | - | - | 40 |
| Мирјана Зарић | 7-3 | 20 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 27 | 10 | 37 | 0,25 | 0,5 | 0,25 | 0,5 | - | 0.5 | 1 | - | - | 40 |
| Кљајић Наташа | - | 9 | - | 1 | 0,5 | 0,5 | - | - | - | 1 | - | 12 | 5 | 17 | 0,25 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 20 |
| Милошевић Борка | 8-2 | 22 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | 2 | - | 27 | 10 | 37 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | - | - | 1 | 1 | 0,25 | - | 40 |
| Тања Јовашевић | 6-2 | 8 | - | - | 0,5 | 0,5 | 1 | - | - | 0,5 | - | 10,5 | 4 | 14,5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | - | - | 0.5 | 0,5 | - | - | 17 |
| Маријана Илић | - | 18 | - | - | 1,5 | 1,5 | - | - | - | 2 | - | 23 | 10 | 33 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | 40 |
| Маја Пејчић | - | 20 | - | 1 | 1.5 | 1.5 | - | - | - | - | - | 24 | 10 | 34 | 1 | 1 | 1 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | 40 |
| Станковић Светлана | 7-2 | 24 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | 1 | - | 28 | 10 | 38 | - | 0.5 | - | 0,5 | - | 0,5 | 0.5 | - | - | 40 |
| Mиленковић Михајло | 6-3 | 20 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | 25 | 10 | 35 | 1 | 1 | 1 | - | - | 1 | 1 | - | - | 40 |
| Степановић Александар | 5-2 | 20 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | 1 | - | - | 24 | 10 | 34 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | - | - | 40 |
| Маријана Степановић | - | 6 | - | - | 0.5 | 0.5 | - | - | 1 | - | - | 8 | 2 | 10 | - | 0.5 | 0.5 | - | - | 0.5 | 0.5 | - | - | 12 |
| Драшковић Данијела | 7-1 | 19 | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | 24 | 10 | 34 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | - | 40 |
| Јовановић-Јовнаш Светлана | 5-1 | 19 | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | 24 | 10 | 34 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | - | 40 |
| Деспотовић Славица | 5-3 | 24 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | 28 | 10 | 38 | 0.25 | 0.25 | 0.25 | - | - | 0.25 | 1 | - | - | 40 |
| Ђорђевић Милина | - | 12 | - | 1 | 0.5 | 0.5 | - | - | - | - | - | 14 | 5 | 19 | 0,5 | 0.5 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | - | - | 24 |
| Јаблановић Кристина | - | 18 | - | 1 | 1 | - | - | 1 | - | - | - | 21 | 9 | 30 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | - | - | 36 |
| Манчић Александра | - | 22 | - | - | 1 | 1 | - | - | 1 | - | - | 25 | 10 | 35 | 1 | 1 | 1 | - | - | 1 | 1 | - | - | 40 |
| Родић Теодора | 8-1 | 17 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 24 | 10 | 34 | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | - | - | 38 |
| Ђорђевић Драгана | - | 21 | - | 1,5 | - | - | - | - | - | - | 1.5 | 24 | 10 | 34 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | - | - | 40 |
| Сташевић Милан | - | 12 | - | 1 | - | - | - | 1 | - | - | 1 | 15 | 7 | 22 | 0.25 | 0.25 | 0.25 | - | 0.5 | 0.25 | 0.5 | - | - | 24 |
| Радовановић Власта | - | 5 | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 6 | 2 | 8 | - | 0.5 | 0.5 | - | - | 0.5 | 0.5 | - | - | 10 |
| Данило Петровић | - | 13 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 13 | 6 | 19 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 2 | - | - | 26 |
| Александар Милић | - | 8 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 8 | 4 | 12 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | - | 0,5 | 1 | 1 | - | - | 16 |

**СТРУКТУРА 40 - ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Разред** | **Израда дом. задатака** | **Вежбање** | **Секције** | **Слободне активности** | **Изборни предмет** | **Непосредни рад** | **Ручак** | **УКУПНО** | **Припрема** | **Стручно усавршавање** | **Сарадња са стр.сарадницима** | **Педагошка документација** | **Сарадња са родитељима** | **Стручни органи** | **Посебна задужења** | **Недељни фонд** |
| Јелена Драганов - Бољевци | I, II | 12 | 5 | 3 | 2 | 3 | 25 | 5 | 30 | 5 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 0.5 | 1 | **40** |
| Јелена Миленковић - Прогар | I, II | 12 | 5 | 3 | 2 | 3 | 25 | 5 | 30 | 5 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 0.5 | 1 | **40** |

**СТРУКТУРА 40 - ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ БИБЛИОТЕКАРА**

|  |  |
| --- | --- |
| Планирање и програмирање образовно-васпитног  рада и вредновање остварених резултата | 2 |
| Васпитно-образовна делатност  -рад са ученицима  -сарадња са наставницима и стручним сарадницима | 10+1 |
| Библиотечко-информациона делатност | 5 |
| Културна и јавна делатност | 1 |
| Стручно усавршавање | 1 |
| НЕДЕЉНИ ФОНД (од 1. до 5.) | 20 (50%) |
| ГОДИШЊИ ФОНД | 720 |

**СТРУКТУРА 40 - ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ПСИХОЛОГА**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСЛОВИ** | **НЕДЕЉНИ ФОНД** |
| Праћење и проучавање развоја и напредовања ученика у учењу и владању | 10 |
| Саветодавни рад са ученицима | 4 |
| Професионална оријентација | 2 |
| Васпитно-образовни и корективни рад са ученицима који имају потешкоће у развоју | 4 |
| Учешће у планирању и програмирању образовно-васпитног рада наставника | 2 |
| Педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима и другим стручним сарадницима на унапређењу образовно-васпитног рада | 2 |
| Сарадња и саветодавни рад са родитељима | 2 |
| Учешће у стручним органима школе | 2 |
| Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином | 1 |
| Други послови | 1 |
| НЕПОСРЕДАН РАД | 30 |
| Планирање и припрема послова | 10 |
| УКУПНО | 40 |

1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће је најшири стручни орган школе којег сачињавају: наставници и стручни сарадници. Директор школе сазива и руководи седницама Наставничког већа без права одлучивања.

* **ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

| Време остваривања | Програмски садржаји | Реализатор |
| --- | --- | --- |
| септембар | - Утврђивање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину  - Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у протеклој школској години  - Разматрање извештаја о раду директора, стручних сарадника, стручних већа и стручних органа школе на крају школске 2023/2024 године  - Доношење одлуке о допунској, додатној настави и о раду секција   * Идентификација ученика са посебним образовним потребама и препоруке за даљи рад * Припрема за пријем првака у Дечији савез и прослава Дечје недеље * Усвајање распореда часова * Дани отворених врата, дани отворене школе и дежурство наставника.   - Анализа опремљености кабинета наставним средствима и потреба за набавку нових средстава  - Доношење одлуке о реализацији слободних наставних активности у школској 2024/25. | директор, секретар,  директор, психолог  директор школе,  психолог и библиотекар  руководиоци стручних већа  психолог |
| октобар | - Помоћ ученицима из осетљивих група  - Доношење плана општих родитељских састанака | руководиоци стручних већа и разредне старешине  председници ОВ  разредне старешине  психолог |
| новембар | - Остваривање васпитно-образовног програма на крају првог класификационог периода  - Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода и мере за њихово побољшање  - Остваривање плана рада одељењских заједница и одељенских старешина  - Анализа остваривања додатне и допунске наставе  - Истраживање адаптације ученика петих и првих разреда  - Усвајање извештаја о самовредновању  - Упознавање са новим Правилницима  - Разматрање реализованих активности у складу са смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада за школску 2024/25. | руководиоциОВ  руководиоци  ОВ  руководиоци  ОВ, психолог одељенске старешине  одељенске старешине |
| децембар | - Анализа успеха и дисциплине у I полугодишту  - Усвајање закључака и доношење мера за побољшање успеха у другом полугодишту  - Анализа реализације Годишњег плана рада у I полугодишту  -Извештај о раду Савета родитеља  -Програм прославе Светог Саве  - Стручно предавање психолога  - Анализа програма унапређивања наставе и стручног усавршавања | секретар савета родитеља  КЈД  одељенске старешине и психолог |
| јануар | - Извештај директора о инструктивно-педагошком раду  - Извештај о остваривању Годишњег плана рада школе, Наставног плана и програма за прво полугодиште  - Извештај о раду директора школе, стручних сарадника, стручних већа и тимова у првом полугодишту  - Анализа остваривања допунске и додатне наставе   * Прослава Дана Светог Саве * Анализа безбедносног стања у школи у првом полугодишту. | КЈД  наставници |
| фебруар | - Доношење мера за унапређење дисциплине ученика, чување школске имовине и безбедност ученика  - Анализа рада ученичких организација и секција  - Доношење одлуке о програму прославе Дана школе  - Организација учешћа ученика на смотрама и такмичењима (врста такмичења, наставна област и број ученика) | предметни наставници  и одељенске старешине  директор  предметни наставници  стручна већа  психолог  библиотекар |
| март | - Анализа рада са ученицима са посебним образовним потребама  - Усвајање закључака и доношење мера за побољшање успеха и дисциплине  - Стручно усавршавање | руководилац  тим за естетско уређење школског простора  КЈД  одељенске старешине  психолог  педагог |
| април | - Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода  - Анализа остваривања наставног плана и програма редовне, допунске и додатне наставе на крају другог класификационог периода  - Анализа прославе Дана школе  - Остваривање програма рада стручних већа  -Анализа остваривања програма професионалне оријентације  - Организација наставе у природи, излета и екскурзија | руководиоци  одељенских  већа  директор  психолог  руководиоци већа |
| мај | - Усвајање извештаја о реализованим екскурзијама, излета и наставе у природи  - Анализа посећених часова  - Остваривање програма ваннаставних активности  - Анализа резултата пробног Завршног испита | директор  веће  психолог |
| јуни | -Утврђивање успеха ученика осмог разреда на крају другог полугодишта  - Предлози за избор ученика генерације  - Извештај о постигнутим резултатима на смотрама и такмичењима  -Упис у средње школе  -Доношење одлуке о додели диплома и похвала ученицима осмог разреда  -Утврђивање успеха и владања ученика од првог до осмог разреда на крају другог полугодишта  - Анализа рада стручних органа и предлог програма за наредну школску годину  - Подела задужења и формирање стручних тимова за наредну школску годину  -Доношење одлуке о подели предмета и часова на наставнике и одељењско старешинство петог разреда  - Подела задужења наставницима у оквиру четрдесеточасовног радног времена  -Утврђивање програма екскурзија, наставе у природи и излета за следећу школску годину  - Распоред припремне наставе и именовање комисије за поправне и разредне испите, распоред полагања испита  -Утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године, након полагања поправних и разредних испита  - Анализа Завршног испита | директор  руководиоци  ОВ  одељенско веће  стручни  активи  психолог |
| август | - Анализа рада са ученицима са посебним образовним потребама  - Усвајање распореда часова, дежурства наставника, Дана отворених врата и Дана отворене школе за следећу школску годину  - Извештај о извршеним припремама за почетак нове школске године  - Извештај о броју ученика уписаних у први разред и формираним одељењима  - Анализа уписа ученика у први разред средње школе  - Анализа резултата поправних испита и и коначног успеха ученика на крају школске године  - Усвајање годишњег плана интерног стручног усавршавања  - упознавање са правима, обавезама и одговорностима ученика, родитеља и запослених  Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у случајевима насиља, злостављања и занемаривања. | директор  одељенско веће  психолог |

**Напомена:** Наставничко веће ће се бавити и другим питањима која нису испланирана у зависности од потреба школе и потреба Министарства просвете.

ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручна већа, као носиоци стручног рада и усавршавања наставника, врше послове у складу са Статутом школе ( од члана 153. до члана 159.). Стручна већа за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

***У школи ће радити следећа стручна већа*** :

- Стручно веће наставника језика, књижевности и комуникација (Кљајић Наташа)

- Стручно веће наставника математике, физике, хемије технологије (Светлана Станковић)

- Стручно веће наставника географије, историје, биологије и веронауке (Драшковић Данијела)

- Стручно веће наставника за област уметности и вештине (Теодора Родић)

- Стручно веће наставника разредне наставе (Катарина Јанковић)

- Актив ШБУ (Љиља Цвијетић)

- Актив ШРТ (Адела Челебић)

- Одељенско веће I-IV разреда (Јелена Матић)

- Одељенско веће V и VI разреда (Мирјана Зарић)

- Одељенско веће VII и VIII разреда (Теодора Родић)

АКТИВ НАСТАВНИКА ЈЕЗИКА , КЊИЖЕВНОСТ И КОМУНИКАЦИЈА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **План рада Актива за образовну област језик, књижевност и комуникација за школску 2024/2025. годину** | | | | |
| **Aктивност** | **Време (месец) и место** | **Број уч.** | **Начин реализације** | **Реализатори** |
| Анализа и усвајање плана и програма рада Стручног већа за школску 2024/2025. годину | VIII, у просторијама школе | / | Седница | сви чланови Актива |
| Усвајање годишњих планова редовне, допунске наставе и рада секција, избор ученика за допунску, додатну наставу и ваннаставне активности, одређивање образовно-васпитних циљева и садржаја, усаглашавање месечних планова (писмених провера) у оквиру предмета и већа, усаглашавање планова рада сродних предмета, корелација са другим предметима – историја, музичка и ликовна култура | VIII-IX, у просторијама школе | / | Седница | сви чланови Актива |
| Снабдевеност ученика потребним уџбеницима и приручницима за изучавање језика | IX, школа | Сви уч. | Прикупљање података | сви чланови Актива |
| Предлог набавке потребних књига, стручних часописа и стручне литературе – сарадња са школском библиотеком | IX, библиотека | / | Седница | предметни наставници, библиотекар |
| Сарадња са Дечјим културним центром и КЦ Сурчин (планирање приредби и организовање такмичења) и са члановима Актива општине | IX, школа, ДКЦ | Око 30 | Приредбе, смотре, такмичења | предметни наставници |
| Планирање стручног усавршавања;  Реализација стручног усавршавања у установи и ван ње. | IX, током  године, у школи и ван ње | / | Семинари, угледни и огледни часови, презентације, сарадња са друштвима за језик, смотре... | сви чланови Актива |
| Евиденција ученика и припрема ИОП-а | IX, X, у просторијама школе | Око 15 | Упознавање, евидентирање, предлагање ИОП-а | предметни наставници, наставници разредне наставе, психолог |
| План иницијалног тестирања ученика, анализа иницијалног тестирања | IX, у учионицама | Сви уч. | Израда и анализа тестова и анализа резултата | сви чланови Већа |
| Месец књиге (организовање посете Сајма књига, посете писаца или одлазак на књижевне вечери и сл.) | Х, Сајам књига у Београду | Око 10 уч. | Посета | предметни наставници |
| Aнализа завршног испита 2024. године и утврђивање мера у оквиру припреме за завршни испит у школској 2024/2025. години;  Утврђивање тема за писмене задатке у школској 2024/2025. години | X, школа | Уч. 8. разреда | Седница | сви чланови Већа,  предметни наставници |
| План сарадње са стручним друштвима, организацијама, библиотекама, општинама, позориштима, музејима и другим институцијама (посете, радионице, књижевне вечере, тематске изложбе, представе, пројекције....) | IX – VI  Београд | око 40 | Посете | предметни наставници |
| Предлог литерарних конкурса на које би се у току школске године пријавили заинтересовани ученици; Селекција литерарних радова са часова Језичке културе, новинарске секције и слободних наставних активности;  Израда наградних темата поводом расписаних конкурса;  Реализација огледних и угледних часова;  Прављење паноа посвећених писцима и делима | током године у школи | Око 20 | Писање састава и слање на конкурсе | Наставници српског језика, сарадња са предметним наставницима и учитељима |
| Анализа реализације програма допунске, додатне наставе, припремне наставе за ученике осмог разреда и слободних активности;  Интензивирање додатне и допунске наставе;  Припрема ученика за школска такмичења из српског, руског и енглеског језика;  Анализа успеха у изучавању језика на крају првог кл. периода, мотивација и усаглашавање критеријума оцењивања и прецизно одређивање захтева за одређени ниво знања –стандарди . | XI, школа | / | Седница/Настава | сви чланови Актива, психолог  предметни наставници  сви чланови Актива |
| Подела задужења за припрему прославе Светог Саве; oрганизација интерног литерарног конкурса поводом обележавање Светог Саве  Припрема за организовање школских такмичења из српског, руског и енглеског језика;  Набавка књига за школску библиотеку. | XII, школа | Око 90 | Пробе;  Настава;  Сарадња са издав. | руководиоци секција  сви чланови Актива |
| Светосавска академија;  Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха;  Анализа реализације редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности;  Припрема тестова за школска такмичења;  Интензивирање додатне и допунске наставе | I, просторије школе | Око 90 | Приредба;  Седница;  Настава | руководиоци секција  сви чланови Актива |
| Организација школских такмичења;  Анализа резултата школских такмичења и припрема за учествовање на општинским такмичењима;  Интензивирање додатне наставе;  Обележавање Међународног дана матерњег језика;  Организација прославе Дана школе уз могућност реализације интерног литерарног конкурса;  Посебне тачке на руском и енглеском језику за Дан школе | I, II, III, просторије школе | Око 20 | Решавање тестова;  Сређивање паноа;  Посете;  Припреме уч. | сви чланови Актива  руководиоци секција  Тања Јовашевић  Маријана Илић, Борка Милошевић, Јелица Пешић Ждерић |
| Планирање и организовање текућих такмичења из језика и књижевности (општинско, окружно, републичко);  Такмичења учесника драмске, литерарне, рецитаторске секције;  Планирање активности поводом Светског дана књиге (сусрети са писцима, сарадња са библиотеком);  Припрема за учествовање на такмичењу драмских остварења и рецитатора;  Прослава Дана школе;  Анализа остваривања сарадње међу члановима актива  Обележавање 18. маја, Дана жртава у Прогару | I–V, у школи и ван ње  III, у школи  V, | Око 20  Око 20  Око 90  Око 10 | Решавање тестова;  Рад секција;  Сарадња;  Припреме – рецитаторско/музичко/играчки  Седница  Припреме – рецитаторско | сви чланови Актива  руководиоци секција  предметни наставници  руководиоци секција  сви чланови Актива  Наставници у Прогару |
| Избор литературе, приручника и часописа за наредну школску годину | III, школа, библио-тека | / | Анализа понуде и потреба | сви чланови Актива |
| Анализа успеха на општинским такмичењима;  Анализа успеха на крају другог класификационог периода;  Припрема за учествовање на градским такмичењима;  Предлог мера за побољшање успеха ученика у настави језика;  Организовање припремне наставе за завршни испит за ученике осмог разреда;  Сарадња са библиотеком школе и Библиотеком града Београда, библиотеком Дома руске културе или неком другом | IV, у школи и ван ње | Око 20  Око 50 | Седница;  Настава;  Сарадња | сви чланови Актива  предметни наставници |
| Анализа успеха ученика осмог разреда у настави српског, руског и енглеског језика, анализа пробног испита и припрема за завршни испит;  Анализа успеха савладаности енглеског језика у млађим разредима;  План држања часова у 4. разреду | IV ‒V, просторије школе | Уч. 8. раз.;  Сви уч. | Седница;  Настава | сви чланови Актива  предметни наставници |
| Реализација и анализа пробног завршног испита | IV, школа | Уч. 8. раз. | Кроз тестове | предметни наставници, психолог |
| Анализа резултата рада у настави и слободним активностима;  Анализа радионица одржаних у оквиру програма „Професионална оријентација“ на часовима српског језика у току шк. год. или других радионица; Анализа успеха ученика на крају 2. полугодишта;  Анализа успеха ученика на завршном испиту;  Анализа рада Већа у школској 2024/2025. години;  Анализа стручних усавршавања наставника у школи или ван ње; учествовања на различитим културним догађајима, трибинама (на факултету, Коларцу, у другим основним школама, општинама, културним центрима, фестивалима и сл.); сарадње са институцијама; понуде књига (за школску библиотеку или награђивање ученика);  Анализа стручног усавршавања чланова Актива (унутрашње и спољашње усавршавање)  Анализа проблема у настави језика и предлагање мера за њихово решавање;  Израда извештаја о раду;  Избор председника актива;  Израда годишњег плана рада за наредну школску годину;  Предлог поделе задужења наставника у следећој школској години | VI, школа | Сви уч. | Седница | сви чланови Актива  предметни наставници  сви чланови Актива  психолог  руководилац Актива  сви чланови Актива  сви чланови Актива  директор школе  руководилац Актива  сви чланови Актива, директор шк. |
| \*Напомена:  У табели се налазе предвиђене активности. Мања одступања могу условити термини одржавања такмичења, смотри, фестивала и сл. Такође, реализације стручних посета и приредби могу бити условљене епидемиолошким условима или прописима за организовано вођење ученика. | | | | |

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Активност | Време и место | Број ученика | Начин реализације | Реализатор |
| 1. Приредба поводом пријема првака | Прва недеља септембра, у Бољевцима у просторијама школе | Око 20 | Рецитаторско-драмско-музички | Наставници разредне наставе |
| 2. Приредба поводом пријема првака | Прва недеља септембра у Прогару у просторијама школе | Око 20 | Рецитаторско-драмско-музички | Наставници разредне наставе |
| 3. Јесењи маскембал | Септембар, у Бољевцима | Око 30 | МАСКЕМБАЛ | Љиљана Цвијетић |
| 4. Пријем првака у Дечји савез | Прва недеља октобра у Бољевцима | Око 40 | Рецитаторско-драмско-музички | Адела Челебић |
| 5. Дан јабука | 21. октобар | Сва одељења од 1.- 8. разреда | Радионице и продајне изложбе | Љиљана Цвијетић |
| 6. Дани европске баштине | У току месеца октобра | Ученици петог и седмог разреда | Изложба радова | Љиљана Цвијетић |
| 7. Обележавање  Вукове недеље | Почетак новембра | Ученици од петог до осмог разреда | Израда паноа | Љиљана Цвијетић |
| 8. Приредба поводом Нове године | Децембар, у просторијама школе у Бољевцима | Око 30 | Рецитаторско-драмско-музички | Тим за КЈД |
| 9. Школска слава Свети Сава | 27. 1. у холу школе у Прогару | Око 90 | Рецитаторско-драмско-музичко-играчки | Наставник музичке културе |
| 10. Дан матерњег језика | 21. фебруар | 20 учесника | Пригодан програм | Љиљана Цвијетић |
|  |  |  |  |  |
| 11. „Златна сирена“ | Фебруар, у ОШ „Вук Караџић“ у Сурчину | Око 20 | Наступсолиста | Љиљана Цвијетић |
| 12. Рецитаторска и драмска такмичења | Март, ОШ „22. октобар“, Сурчин (КЦ „Чукарица“) | Око 10 | Наступи ученика | Наставници разредне наставе |
| 9. Дан школе | 27. 3. 2024.  Дом културе у Бољевцима | Око 90 | Рецитаторско-драмско-музичко-играчки | Тим за културну и јавну делатност школе |
| 10. „Песмом кроз Сурчин“ | Април, у ОШ „Вук Караџић“ у Сурчину | Око 5 | Наступ солиста | Тим за КЈД |
| 11. Етно – базар поводом Ускрса | Април, Наутичко село „Бисер“ | Око 20 | Наступ пригодним  Драмским програмом | Љиљана Цвијетић |
| 12. Завршна приредба ученика нижих разреда | Јун, у просторијама школе у Бољевцима | Око 30 | Рецитаторско-драмско-музички | Наставници разредне наставе |
| 13. Завршна приредба ученика нижих разреда | Јун, у просторијама школе у Прогару | Око 20 | Рецитаторско-драмско-музички | Наставници разредне наставе |
| 14. Завршна приредба | 28. 6. у дворишту школе у Бољевцима | Око 30 | Рецитаторско-драмско-музичко-играчки | Директор,ученици и наставници школе |

* У табели се налазе предвиђене активности. Mањa одступања могу условити термини одржавања фестивала/такмичења, пласирање ученика и сл.Могуће је одржавање и новоустановљених рецитала, смотри и сл. које се не налазе у плану.

**Тим за КЈД за шк. 2024/25:**

**Наставници српског језика**:

Љиљана Цвијетић (руководилац тима и записничар), Мирјана Зарић, Наташа Кљајић;

**Наставник музичке културе:**

Теодора Родић;

**Наставници ликовне културе:**

Власта Радовановић; Кристина Јаблановић;

**Наставници разредне наставе:**

Катарина Јанковић Адела Челебић;

**Наставникзадужен за презентације, пројекције, озвучење и слично:**

Александар Степановић;

**Фолклор:**

Драгана Ђорђевић

ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ, ФИЗИКЕ, ХЕМИЈЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Програмски садржаји | Носиоци посла |
| август | * Усвајање плана рада за предстојећу школску годину * Подела задужења * Сређивање и предавање планова * Анализа постигнутих резултата на завршном испиту и предузимање мера за постизање бољих резултата | чланови већа |
| септембар | * Опремљеност ученика уџбеницима и осталим наставним средствима неопходним за одржавање наставе. * Опремљеност школе и школске библиотеке приручницима и наставним средствима. * Утврђивање термина одржавања часова допунске, додатне наставе и слободних активности. * Утврђивање термина одржавања писмених задатака и писмених вежби. * Укључивање ученика у ДОПИСНУ математичку олимпијаду чији је организатор математичко друштво ,,АРХИМЕДЕС,, * Укључивање ученика у ИНТЕРНЕТ математичку олимпијаду чији је организатор математичко друштво ,,АРХИМЕДЕС,, | предметни наставници  чланови већа  библиотекар |
| октобар | * Претплата за часопис математуички лист чији је издавач ,,Друштво математичара Србије,, * Организовање додатне, допунске наставе и слободних активности * Анализа рада ученика петих разреда * Планирање одржавања по једног часа у одељењима 4. Разреда * Припрема ученика за предстојећа такмичења из математике | чланови већа  предметни наставници |
| новембар | * Анализа успеха ученика из математике и природних наука након првог класификационог периода * Праћење критеријума оцењивања у настави математике и природних наука * Организовање школског такмичења из математике | чланови већа  наставници |
| децембар | * Анализа укључености и успеха ученика на такмичењима дописне и интернет олимпијаде. * Анализа резултата школског такмичења из математике * Припрема ученика за предстојећа такмичења из хемије, технологије, физике | чланови већа |
| јануар | * Анализа успеха ученика из математике и природних наука на крају првог полугодишта * Школско такмичење из хемије, физике и техничког и технологије * Организовање општинског такмичења из математике | предметни наставници |
| фебруар | * Идентификација проблема у савладавању наставе природних наука и предлагање мера за њихово отклањање * Анализа резултата са општинског такмичења из математике | чланови већа  наставници и психолог |
| март | * Проблеми у остваривању програма васпитно-образовног рада и предлози за побољшање истог * Такмичење „Мислиша“ 2025. године   Предавање14.03 ,,дан броја пи | предметни наставници  Актив наставника математике |
| април | * Анализа резултата општинског такмичења из хемије, физике и техничког и технологије * Анализа резултата постигнутих на такмичењу „Мислиша“ 2024.године * Пробни завршни испит * Анализа резултата са пробног теста и предлагање мера за бољи резултат на завршном испиту | предметни наставници  чланови већа |
| мај | * Организовање припреме наставе математике и осталих предмета који се полажу на завршном испиту за ученике осмог разреда * Анализа постигнутих резултата са такмичењима на свим нивоима | предметни наставник |
| јуни | * Анализа успеха ученика у настави математике и природних предмета на крају другог полугодишта * Завршни испит за ученика осмог разреда * Предлог поделе одељења наставницима за идућу школску годину и избор председника већа * Израда плана рада већа за наредну школску годину * Анализа реализације редовне, додатне и допунске наставе и секција на крају школске године | предметни наставници  чланови већа |

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ, ИСТОРИЈЕ, ГЕОГРАФИЈЕ И ВЕРСКЕ НАСТАВЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време и место** | **Учесници** | **Начин реализације** | **Реализатор** |
| Израда глобалног и оперативног плана за сваки предмет укључујући корелацију са другим предметима  Прављење плана стручног усавршавања  Сређивање кабинета | АВГУСТ | Чланови стручног већа | Разматрање, кооперативна сарадња, утврђивање корелацијских садржаја наставних предмета, договор око избора тема за стручно усавршавање. | Чланови стручног већа |
| Реализација и анализа иницијалног тестирања и планирање даљих мера ради напредовања ученика  Утврђивање распореда писмених и контролних задатака и тестова  Анализа постигнутих резултата на завршном испиту и предузимање мера за постизање бољих резултата  Утврђивање термина за допунску, додатну наставу и секције | СЕПТЕМБАР | Чланови стручног већа | Анализа, кооперативна сарадња, договор ради усклађивања термина. | Наставници географије, историје, биологије  Чланови стручног већа |
| Требовање наставних средстава и пратеће опреме за извођење наставе и уређења кабинета  Усаглашавање критеријума оцењивања  Посета Бојчинској шуми | ОКТОБАР | Чланови стручног већа | Анализа и договор о потребним новим наставним средствима, уједначавање критеријума и усаглашавање бодовања и оцењивања за планиране контролне вежбе. Договор и сарадња око организације планиране посете. | Чланови стручног већа    Наставница географије |
| Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода  Анализа реализације редовне, додатне и допунске наставе на крају првог класификационог периода  Угледни час из историје, биологије и географије  „Рамонда- кап воде за симбол мира“ | НОВЕМБАР | Чланови стручног већа | Aнaлизa рада и успeхa на основу извештаја. Разматрање могућности и доношење мера зa дaљe пoбoљшaњe рада и успeхa учeникa. Организациона сарадња. | Чланови стручног већа  Наставнице географије, историје, биологије |
| Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха;  Анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности;  Анализа реализованог стручног усавршавања  Анализа прилагођавања ученика петог разреда на нове предмете географију, историју и биологију и брзина усвајања градива; | ДЕЦЕМБАР | Чланови стручног већа, психолог школе | Aнaлизa рада и постигнутих резултата на основу извештаја, дискусија, изношење предлога и доношење мера, договор и организациона сарадња. | Чланови стручног већа  Чланови стручног већа и психолог |
| Обележавање школске славе „Светог Саве“  Праћење и усаглашавање критеријума оцењивања  Организација школског такмичења из историје, географије и биологије | ЈАНУАР-ФЕБРУАР | Чланови стручног већа, психолог школе | Анализа, дискусија и доношење мера. Договор и организациона сарадња. | Чланови стручног већа  Наставнице географије, историје и биологије |
| Учешће на општинском такмичењу према распореду Министарства просвете  Анализа остваривања сарадње међу члановима актива  Угледни час коорелације на нивоу стручног већа „Природна и културна башина Србије“ | МАРТ | Чланови стручног већа | Анализа на основу извештаја, дискусија и доношење мера. Договор и организациона сарадња. | Чланови стручног већа  Чланови стручног већа |
| Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода  Анализа реализације редовне, додатне и допунске наставе и секција на крају трећег класификационог периода  Анализа пробног завршног испита и припрема за завршни испит  Обележавање Дана планете Земље  Посета манастиру Фенек | АПРИЛ | Чланови стручног већа | Анализа на основу извештаја, дискусија и доношење мера. Договор и организациона сарадња. | Чланови стручног већа  Чланови стручног већа  Наставници веронауке |
| Учешће на градском и републичком такмичењу.  Анализа постигнутих резултата на такмичењима на свим нивоима  Организација припремне наставе | МАЈ | Чланови стручног већа | Анализа на основу извештаја, дискусија и доношење мера. Договор и организациона сарадња. | Чланови стручног већа  Наставници биологије, географије и историје |
| Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта  Анализа реализације редовне, додатне и допунске наставе и секција на крају школске године  Израда годишњег извештаја о раду актива и предлог програма за наредну школску годину  Подела задужења наставника  Анализа завршног испита  Анализа реализованог стручног усавршавања    Анализа резултата поправног испита | ЈУН-АВГУСТ | Чланови стручног већа, психолог школе | Анализа на основу извештаја, дискусија, договор и доношење мера. | Чланови стручног већа |

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ УМЕТНОСТИ И ФИЗИЧКИХ ВЕШТИНА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ РАДА | ИЗВРШИОЦИ | РЕАЛИЗАЦИЈА |
| Август | - Договор око израде плана наставника  - Договор око реализације плана Стручног већа | - Сви чланови Стручног већа  - Сви наставници школе | Крај августа |
| Септембар | - Избор нових чланова хора (пети разред) као и аудиција за децу из осталих разреда  - Договор о осликавању унутрашњег простора школе  - Формирање АКТИВА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА и именовање чланова и председника истог  - Пријем нових ученика у спортске секције, по обављеном тестирању- анализа  - Опрема ученика и снабдевеност спортским реквизитима као и поправка справа(по потреби)  - Сређивање и обележавање спортских терена, доскочишта за скок у даљ и бацалишта за куглу  - Организација јесењег кроса школе (за предшколце и ученике од 5-8 разреда)  - Обележавање Европског школског спортског дана  - Израда календара спортских такмичења на нивоу школе у складу са Календаром школских спортских такмичења на нивоу града Београда  - Припрема за одржавање „Дечје недеље спорта“ | Наставница музичке културе  Наставница ликовне културе  Директор школе у сарадњи са предметним наставницима  Наставници физичког васпитања  Наставници физичког васпитања, помоћно особље и домари школе  Помоћно особље и домари школе  Наставници физичког васпитања, разредне старешине, помоћно особље школе и домари школе  Наставници физичког васпитања  Актив физичког васпитања  Наставници разредне и предметне наставе,разредне старешине,помоћно особље  школе,домари школе | Почетак септембра  До 15.09.2024.  Прва недеља септембра  До 10.09.2024. године  До 15.09.2024. године  До 30.09.2024. године  До 15.10.2024. године  Септембар 2024. године  26.09.2024. – 30.09.2024. године(није стигао план Министарства о термину одржавања)  Септембар |
| Октобар | - Посета ученика ликовној изложби и концерту у зависности од понуде у јесењем периоду  - Израда календара спортских такмичења на нивоу школе у складу са Календаром школских спортских такмичења на нивоу града Београда  - Дан Јабука  - Припрема и одржавање одељенских,  међуодељенских такмичења у спорту као и општинских, предвиђеном Календаром школских спортских такмичења  -Шумски вишебој за ученике 5. и 6. разреда | Наставница музичке културе и наставници ликовне културе  Наставници физичког васпитања  Актив физичког васпитања  Наставници ликовне културе, наставница музичке културе  Актив физичког васпитања - Наставници физичког  васпитања, помоћно особље школе, домари и координатори са нивоа јединице локалне самоуправе - Координатори и руководиоци у Систему школских спортских такмичења  Уорганизацији и сарадњи са координаторима из предузећа Србијашуме  Наставници физичког васпитања  Актив физичког васпитања | Прва половина октобра 2024.год.  Друга половина септембра и октобар 2024.год.  Крај октобра 2024.  Октобар 2024. године  Директор школе, наставници физичког васпитања |
| Новембар | - Увежбавање хора за Светосавску академију  - Увежбавање солиста који ће наступити на Светосавској академији  - Бирање кандидата за такмичење „Златна сирена“  - Одабир песама и кандидата који ће учествовати у такмичењу за Златну звездицу Сурчина а која ће се одржати у децембру у позоришту у Сурчину  - Текуће изложбе ликовних радова  - Припрема и одржавање одељенских,  међуодељенских такмичења у спорту као и општинских, предвиђеном Календаром школских спортских такмичења | Наставница музичке културе  Наставница музичке културе  Наставница музичке културе  Наставница музичке културе  Наставници ликовне културе  Актив физичког васпитања - Наставници физичког  васпитања, помоћно особље школе, домари и координатори са новоа јединице локалне самоуправе - Координатори и руководиоци у Систему школских спортских такмичења | Новембар 2024.год.  Друга половина новембра 2024.год.  Новембар 2024.год.  Друга половина новембра 2024.год.  Новембар 2024.год.  Новембар 2024.год. |
| Децембар | - Увежбавање кандидата за такмичење „Златна сирена“  - Припреме хора и сценографије за Светосавску академију  - Одржавање такмичења „Златна звездица Бојчина“  - Новогодишња и божићна изложба ликовних радова  - Припрема и одржавање одељењских,  међуодељењских такмичења у спорту као и општинских, предвиђеном Календаром школских спортских такмичења | Наставница музичке културе  Наставница музичке културе и наставници српског, енглеског, руског језика као и вероучитељ  Наставница музичке културе  Наставници музичке културе са општине  Наставници ликовне културе  Актив физичког васпитања - Наставници физичког  васпитања, помоћно особље школе, домари и координатори са новоа јединице локалне самоуправе - Координатори и руководиоци у Систему школских спортских такмичења | Децембар 2024.год.  Децембар 2024.год.  Децембар 2024.год.  Децембар 2024.год.  Децембар 2024.год. |
| Јануар | - Одржавање Светосавске академије  - Припреме за општинско такмичење „Златна сирена“  - Светосавска изложба радова  - “Светосавска недеља” | Наставница музичке културе и наставници српског, енглеског, руског језика као и вероучитељ  Наставница музичке културе  Наставници ликовне културе  Наставници физичког васпитања | 27.јануар 2025.год.  Друга половина јануара 2025.год.  Јануар 2025.год.  Јануар 2025.године |
| Фебруар | - Припреме за општинско такмичење соло певача „Златна сирена“  - Тематске изложбе  - Анализа резултата такмичења  - Припрема и одржавање одељенских,  међуодељенских такмичења у спорту као и општинских, предвиђеном Календаром школских спортских такмичења | Наставница музичке културе  Наставници ликовне културе  Актив физичког васпитања - Наставници физичког  васпитања, помоћно особље школе, домари и координатори са новоа јединице локалне самоуправе - Координатори и руководиоци у Систему школских спортских такмичења | Друга половина фебруара 2025.год.  Фебруар 2025.год.  Фебруар 2025.године |
| Март | - Општинско такмичење соло певача „Златна сирена“  - Одабир репертоара и припрема приредбе за Дан школе  - Изложба ликовних радова везано за Дан школе и песника Бранка Радичевића  - Одржавање приредбе поводом Дана школе  - Припрема ученика за одржавање утакмица у малом фудбалу (или другој спортској игри по избору већине ученика) и штафетних игара за ниже разреде, склопу прославе “Дана школе” | Наставница музичке културе  Наставница музичке културе и наставници српског, енглеског, руског језика као и вероучитељ  Наставници ликовне културе  Наставница музичке културе и наставници српског, енглеског, руског језика као и вероучитељ  Актив физичког васпитања  Наставници физичког  васпитања, помоћно особље школе, домари | Прва половина марта  Март 2025.год.  Март 2025.год.  27.март 2025.год.  Март 2025.године |
| Април | - Градско такмичење соло певача „Златна сирена“  - Одабир песама за приредбу поводом краја школске године  - Изложба ликовних ускршњих радова  - Припрема и одржавање одељенских,  међуодељенских такмичења у спорту као и општинских, предвиђеном Календаром школских спортских такмичења  - Организовање уређења полигона за пролећне активности као и сређивање доскочишта (јаме) за скок у даљ и бацалишта за бацање кугле  - Посета спортској утакмици по избору ученика (уколико постоји заинтересованост ученика као и обезбеђени материјално-технички услови-сагласности родитеља и безбеђивање превоза) | Наставница музичке културе  Наставница музичке културе  Наставници ликовне културе  Актив физичког васпитања - Наставници физичког  васпитања, помоћно особље школе, домари и координатори са новоа јединице локалне самоуправе - Координатори и руководиоци у Систему школских спортских такмичења  Помоћно особље и домари школе  Директор школе  Актив физичког васпитања-Наставници физичког  васпитања | Април 2025.год.  Април 2025.год.  Април 2025.године  Април 2025.год.  Април 2025.год.  Април 2025.год. |
| Мај | - Увежбавање песама и припрема за приредбу поводом краја школске године  - Уређење паноа  - Организација пролећног кроса школе (за ученике од 5-8 разреда)  - Посета ученика концерту у зависности од заинтересованости ученика)  - Припрема за одржавање „Дечје недеље спорта“  - Шумски вишебој за ученике 5. и 6. разреда | Наставница музичке културе и наставници српског, енглеског, руског језика као и вероучитељ  Наставници ликовне културе, помоћно особље и домари школе  Наставници физичког васпитања, помоћно особље и домари школе  Наставница музичке културе  Наставници разредне и предметне наставе,разредне старешине, помоћно особље школе, домари школе  Уорганизацији и сарадњи са координаторима из предузећа Србијашуме  Директор школе, наставници физичког васпитања | Мај 2025.год.  Мај 2025.год.  Мај 2025.год.  Мај 2025.год.  Мај 2025.год.  Мај 2025.год. |
| Јун | - Увежбавање хора за завршну приредбу поводом краја школске године  - Завршна приредба поводом краја школске године  - Анализа учешћа и постигнутих резултата на такмичењима  - Анализа резултата тестирања физичких способности ученика  - Подела часова и посебних задужења | Наставница музичке културе  Наставница музичке културе и наставници српског, енглеског, руског језика као и вероучитељ  Наставници физичког васпитања и Актив физичког васпитања  Наставници физичког васпитања и Актив физичког васпитања | Јун 2025.год.  Друга половина јуна 2025.год.  Јун 2025.год.  Јун 2025.год. |
| Август | - Израда плана Стручног већа за наредну школску годину  - Избор предстедника Стручног већа | Сви наставници који су део Стручног већа за области уметности и физичких вештина | Август 2025.год. |

ПЛАН АКТИВА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ I-IV, V-VIII

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време активности | Активност | Начин реализације и активности учесника | Носиоци активности |
| Септембар - Октобар | 1. Састанак тима 2. Крос РТС-а (јесењи крос) 3. Брзином до звезда | * -састанак свих чланова тима * договарaње о даљем раду * -одабир ученика од 3. до 4. разреда након трке на часовима физичког * -одабир 8 најбржих ученика по категоријама ( 3.-4. разред, дечаци – девојчице) * организовање кроса * распоред трка * тркање ученика по категоријама | Јелена Драганов  Све учитељице  Наставник физичког васпитања |
| Новембар – децембар | 1. Клизање 2. Састанак тима | * распоред екипа по разредима * договарање о термину клизања * одлазак на клизање у Сурчин, ОШ ‘’22. октобар’’ * састанак чланова тима - писање извештаја за прво полугодиште | Јелена Драганов  Све учитељице |
| Мај | 1. Крос РТС-а   (пролећни крос) | * организовање кроса * распоред трка * тркање ученика по категоријама | Јелена Драганов  Све учитељице  Наставник физичког васпитања |
| Март - Јун | Мале олимпијске игре   1. Забавни полигон (1.разред) 2. Полигон спретности (2.разред) 3. Полигон свестраности (3.разред) 4. Полигон спретности и свестраности (4. разред)   Мали фудбал  Састанак тима | * унутародељенско   такмичење (дечаци и девојчице)   * међуодељенско такмичење (дечаци и девојчице) * постављање правила * показивање и обележавање полигона * подела екипа * такмичење екипа * састанак тима на крају школске године | Јелена Драганов  Све учитељице |

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време и место** | **Учесници** | **Начин реализације** | **Реализатор** |
|  |  |  |  |  |
| |  | | --- | |  | |  | | * Избор руководиоца Стручног већа * Планирање и усвајање плана рада Стручног већа * Израда месечних планова рада и подела задужења * Утврђивање годишњих планова рада додатне наставе и секција * Усвајање оперативних планова за 2024/2025. * Припрема и реализација родитељског састанка * Договор око одржавања додатне наставе, допунске наставе и индентификација ученика који испољавају тешкоће у учењу * Попуњавање структуре 40-часовне радне недеље * (Израда предлога стручног усавршавања) * Иницијално тестирање– анализа и предлог мера за унапређивање рада * Планирање излета, посета, зимовања и наставе у природи * Сарадња са школском библиотеком * -договор о набавци приручника и стручне литературе * Процењивање   адаптације ученика  петог разреда   * Израда паноа са правилима понашања у школи | | * Обележавање Дечије недеље:   + акције у школи,   + -учешће у акцијама у организацији града и локалне заједнице * Организација излета * Јесењи излет * Запажања о првим оценама ученика * Угледни часови – | |  | | * Анализа успеха (постигнућа) и владања на крају I класификационог периода-Анализа критеријума оцењивања и мере за побољшање успеха ученика   предлог мера   * Анализа рада додатне и допунске наставе * Припреме за школско такмичење из математике * Уношење припрема- примера добре праксе-у базу припрема * Јесења изложба дечјих радова | | * -израда и куповина Новогодишњих честитки и украса * Новогодишња представа/новогодишњи вашар * Анализа остварености стручног усавршавања наставника * Преношење знања са семинара * Угледна предавања– | | * Анализа успеха (постигнућа) и владања на крају првог полугодишта * Реализација планова и програма рада * Припрема и реализација родитељског састанка Обележавање Дана Светог Саве – школске славе * Припрема организације такмичења из математике * 21.1. Дан матерњег језика * Припреме за такмичење рецитатора * Планирање рада у другом полугодишту | | * Предлог мера за побољшање успеха * Школско такмичење из математике * Реализација школског такмичења из математике * Формирање базе припрема угледних часова * Реализација активности везаних за Развојни план, самовредновање, инклузију, међупредметне компетенције, насиље * Припреме за дан школе * Такмичење рецитатора | |  | | * Еколошка акција :сакупљање секундарних сировина (папир,пет – амбалажа) * Учешће у такмичењу "Мислиша" * Организовање посете позоришту * Анализа остварених резултата на такмичењима * Обележавање Дана школе | | * Реализација редовне, наставе, допунског и додатног рада * Анализа успеха (постигнућа) и владања на крају трећег класификационог периода * Реализација планова и програма рада * Припрема и реализација родитељског састанка * Позоришна представа * Пролећни излет * 1.4. Дан шале * Израда ускршњих радова и изложба | | Септембар  Наставничка канцеларија,  Библиотека,учионица  Школско двориште  Октобар  Наставничка канцеларија,  Учионице,  Школски простор и двориште  Дечје позориште  Новембар  Наставничка канцеларија,  Хол школе  Децембар  Свечана сала  наставничка канцеларија  школски простор  Јануар  Наставничка канцеларија,  Свечана сала,  учионице  Фебруар  Наставничка канцеларија,  учионице  Март  Хол школе,  Учионице,  Свечана сала  Дечје позориште  Април  Наставничка канцеларија  Хол школе | Чланови већа  Стручни сарадници-психолог,библиотекар  Чланови већа  Учитељи бившег 4.разреда  Чланови већа  Чланови већа,  стручна служба,  представници локалне заједници и представници ученика  Учитељи 1. разреда  Чланови већа,  Учитељи 3. и 4. разреда  Чланови већа,  стручна служба,  представници актива млађих разреда,  представник Црвеног крста  Чланови већа,  стручна служба  Литерарна секција  Чланови већа  Учитељи 3. и 4. разреда  Тим за КЈД  Драмско рецитаторска секција  Чланови већа  Тим за КЈД  Учитељи  Чланови већа,  стручна служба | Гласање  Договор  Договор око дневног реда и термина одржавања родитељског састанка,  планирање термина за НУП, излете и посете,  израда Иницијалних тестова  Избор семинара  формирање тимова  Размена мишљења  договор  предавање уз демонстрације  Планирање акција везаних за обележавање Дечје недеље и подела задужења  након дискусије урадити извештај  Договор,размена мишљења  Договор  Израда честитки  Прављење пакетића  Драмски прикази,изложбе дечијих ликовних радова,публиковање литарарних радова  Израда извештаја  Планирање акција везаних за прославу школске славе  Размена мишљења,договор  Договор  Ликовним и литерарним радовима уредити учионицу,  акција чишћења дворишта, сакупљање сек. сировина,  Организација такмичења  Предавање  Дискусија и извештај  Договор  Израда извештаја |  |
| * Организација и реализација једнодневних екскурзија, излета * Извештаји о реализацији једнодневних екскурзија, излета * Анализа реализација активности везаних за Развојни план, самовредновање, инклузију, међупредметне компетенције, насиље | Мај  Наставничка канцеларија  Учионице  Етно кућа  Околина места | Чланови већа,стручна служба | Договор  Израда извештаја |  |
| * Реализација планова и програма рада * Анализа успеха (постигнућа) и владања на крају школске године * Спровођење анкете за изборне предмете за наредну шкоску годину * Припрема и реализација родитељског састанка * Анализа реализације угледних часова - Допуњавање базе података припремама * Предлози за побољшање рада у наредној школској години * Прављење паноа о успесима ђака током ове шк. године | Јун  Наставничка канцеларија  учионице | Чланови већа,стручна служба | Дискусија и извештај  Формирање листе изборних предмета и анкета |  |
| * Израда извештаја о раду Већа * Предлог програма рада Већа за наредну школску годину * Договор о пријему првака * Припрема приредбе за пријем првака | Август | Чланови већа | Договор и размена мишљења  Израда извештаја |  |

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ОДРЖАВАЊЕ САЈТА ШКОЛЕ

Годишњи план рада за вођење сајта школе за школску 2024/25. годину

Руководилац- администратор:

Славица Деспотовић, наставник технике и технологије

Александар Степановић, наставник физике и хемије

Један од задатака плана за унапређивање квалитета рада школе је одржавање сајта наше школе са свим важним информацијама о свеукупном раду школе.

*Општи циљ:*

* Брза размена информација, укључивање родитеља у рад школе и сарадња са локалном заједницом путем електронских медија и Интернета
* Да се ученици обуче да функционишу у савременом информатичком друштву,
* Афирмација школе.
* Преношење информација.
* Обрада и презентација података.
* Укључивање родитеља у рад школе као сарадника.
* Ученици учествују у раду школе какву би они волели.

*Специфични циљеви*

* стварање критичког приступа и односа према информацијама које су доступне преко Интернета,
* размењивање идеја
* поштовање свог и туђег рада
* сналажење на Сајту
* подстицање истраживачког рада,
* подстицање тимског рада
* подстицање родитеља и ученика за активно учешће у животу и раду школе

*Задаци :*

* Учествовање у креирању изгледа сајта
* Уношење важних и актуелних информација на странице сајта
* упознавање родитеља са садржајем сајта и начином коришћења
* сарадња свих актера школског живота

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Време реализације* | *Активности/теме, садржаји* | *Начин*  *реализације* | *Носиоци реализације / сарадници* |
| Август | Израда плана за интернет презентацију школе- САЈТ |  | Администратор Директор |
| Током године | Прикупљање материјала за школски сајт | Фотографије, продукти, чланак на сајту Евиденција, извештај | Разредне старешине, ученици |
| Током године | Редовно ажурирање школског сајта | Фотографије, продукти, чланак на сајту Евиденција, извештај | Администратор |
| Током године | Прикупљање и размена примера добре праксе,презеновање угледних наставних активности на сајту  (фотографије,припрема наставника,задаци за ученике...) | Примери добре праксе, извештаји | Наставници |
| Током године | Прикупљање информација и актуелности са такмичења,конкурса,јавних наступа ученика  (текст,фотографија,филм) | Извештаји са спроведених активности | Педагог  наставници |
| Полугодиште  квартал | Анализа рада сајта |  | Администратор |
| Јун | Евалуација спроведених активности | Наставничко веће,активи, састанак комисије | Директор  Наставници  Родитељи  ученици |

ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА ШКОЛСКУ БОТАНИЧКУ УЧИОНИЦУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САДРЖАЈ РАДА** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| СЕПТЕМБАР | **-**уређење дворишта, дезинфекција стакленика и пластеника  -рад у расаднику  -размножавање биљака резницама  -припрема земљишта за садњу | чланови ШБУ  ученици |
| ОКТОБАР | -орезивање прецветалог цвећа  -размножавање из семена  -размножавање луковицама и резницама | тим ШБУ  ученици |
| НОВЕМБАР | -расађивање биљака из контејнера  -неговање расада и собног биља  -размножавање лозица | тим ШБУ  ученици |
| ДЕЦЕМБАР | -зачинске биљке (садња из семена) –оглед: бибер, ванила, каранфилић  -оглед: гајење цвећа и поврћа у води (пливајуће биљке- локвањ и биљке које прочишћавају воду)  -нега биљака у стакленику и садња жита за Божић | тим ШБУ  ученици |
| ЈАНУАР | -нега и одржавање биљака (расада)  -продаја божићног жита и бадњака | тим ШБУ |
| ФЕБРУАР | -пресађивање приспелог расада  -нега биљака у стакленику  -текући послови | ученици  тим ШБУ |
| МАРТ | -чишћење и уређење дворишта  -радови на уређењу јавних површина  -планирање производње за наредну сезону | ученици  тим ШБУ |
| АПРИЛ | -одржавање, нега и размножавање биљака  -тематско предавање: пролећни радови у врту  -текући послови | тим ШБУ  ученици |
| МАЈ | -избор расада за јавне површине на територији општине  -радови на одржавању и неговању биљака | тим ШБУ  ученици |
| ЈУН | -пражњење стакленика  -дезинфекција стакленика  -чишћење фонтане  -текући послови | тим ШБУ |
| ЈУЛ И АВГУСТ | -расађивање првих биљака за наредну сезону | тим ШБУ |

ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ I – IV РАЗРЕДА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време | Активност | Начин реализације | Носиоци активности |
| Септембар | 1. Пријем првака у Дечији савез 2. Опремљеност учионица и наставних средстава 3. Евалуација иницијалних тестова 4. Идентификовање ученика за додатну и допунску наставу 5. Праћење ученика којима је потребна додатна помоћ у раду и израда иоп-а 6. Разно | Састанак – разговор, дискусија, писани и штампани извештаји, предлози | Бојана Радуловић-психолог,  Тања Топаловић-педагог, Јелена Драганов, Јелена Анђелковић – наставници у продуженом боравку,  Александар Јовановић, Данило Петровић, Анна Петровић – вероучитељи, Маја Пејчић, Тања Јовашевић – наставнице енглеског језика,  Драгана Продановић, Адела Челебић, Маја Миливојевић, Весна Стојановић – Марчец, Мирјана Лукић, Катарина Јанковић, Мирјана Живановић, Радмила Блитва, Катарина Дмитровић, Јадранка Трифуновић, Јелена Матић, Јована Лукач- наставници разредне наставе |
| Новембар | 1. Анализа приредбе за пријем првака у Дечији савез 2. Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода 3. Анализа остварености плана редовне наставе и слободних активности током првог класификационог периода 4. Испитивање брзине читања и разумевања прочитаног у 2., 3., и 4. разреду 5. Праћење ученика којима је потребна додатна помоћ у образовању 6. Уједначавање критеријума оцењивања 7. Организовање новогодишње приредбе | Састанак – разговор, дискусија, писани и штампани извештаји, предлози | Психолог, педагог, сви учитељи и вероучитељи, наставнице енглеског језика |
| Децембар | 1. Анализа рада већа у првом полугодишту 2. Анализа успеха и дисциплине ученика у првом полугодишту 3. Идентификација ученика са проблематичним понашањем 4. Евалуација иоп-а 5. Анализа рада продуженог боравка 6. Извештај о интерном усавршавању ученика 7. Организовање светосавске академије 8. Разно | Састанак – разговор, дискусија, писани и штампани извештаји, предлози | Психолог, педагог, сви учитељи и вероучитељи, наставнице енглеског језика |
| Март | 1. Анализа светосавске приредбе 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода 3. Анализа остварености плана редовне наставе и ваннаставних активности 4. Праћење ученика којима је потребна додатна помоћ у раду 5. Организација осмомартовске приредбе и приредбе за Дан школе 6. Разно | Састанак – разговор, дискусија, писани и штампани извештаји, предлози | Психолог, педагог, сви учитељи и вероучитељи, наставнице енглеског језика |
| Јун | 1. Анализа рада већа током школске 2024/25.године 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта 3. Оствареност плана рада редовне наставе и ваннаставних активности 4. Извештај о раду продуженог боравка 5. Извештај о ученицима који наставу прате по иоп-у 6. Извештај стручног усавршавања учитеља у оквиру установе 7. Организација завршне приредбе 8. Разно | Састанак – разговор, дискусија, писани и штампани извештаји, предлози | Психолог, педагог, сви учитељи и вероучитељи, наставнице енглеског језика |
| Август | 1. Анализа коначног успеха ученика 2. Израда распореда часова 3. Израда плана дежурства 4. Израда интерног плана усавршавања унутар установе 5. разно |  | Психолог, педагог, сви учитељи и вероучитељи, наставнице енглеског језика |

ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ V И VI РАЗРЕД

| **Време реализације** | **Програмски садржаји** | **Носиоци посла** |
| --- | --- | --- |
| септембар | -Анализа опремљености ученика уџбеницима и школским прибором  -Договор о извођењу излета и екскурзија  -Утврђивање програма рада одељењског старешине и одељењске заједнице  -Утврђивање распореда допунске наставе, додатне наставе и слободних активности ученика  -Укључивање ученика у секције  -Утврђивање распореда писмених задатака, писмених вежби и контролних задатака | Одељењске  старешине,  предметни наставници, психолог, педагог |
| октобар новембар | -Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода  -Анализа остварене допунске и додатне наставе и слободних активности  -Укључивање ученика са већим бројем недовољних оцена у допунску наставу  -Извештај о изведеним екскурзијама  -Анализа примене стандарда у настави | Одељењске  старешине,  предметни наставници, психолог, педагог |
| децембар | -Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и доношење мера за њихово побољшање  -Реализованост плана редовне и допунске наставе  -Анализа примене стандарда у настави | Одељењске  старешине,  предметни наставници, психолог, педагог |
| јануар/  фебруар | -Приказ резултата анкете о прилагођавању ученика петог разреда на предметну наставу  -Физичка оспособљеност ученика  -Предлози за унапређивање наставе | Одељењске  старешине,  предметни наставници, психолог, педаго  наставници физичког |
| март/  април | -Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода  -Остваривање друштвено корисног рада и радних акција  -Сарадња са родитељима, културна и јавна делатност школе  -Реализација часова свих облика образовно-васпитног рада  -Анализа примене стандарда у настави  -Предлагање изборних предмета и доношење коначне одлуке о избору | Одељењске  старешине,  предметни наставници, психолог, педагог |
| мај/  јун | -Анализа успеха и владања ученика 5. и 6. разреда на крају другог полугодишта  -Реализованост фонда часова свих облика образовно-васпитног рада током другог полугодишта  -Додељивање похвала, награда и диплома ученицима  -Подела одељења предметним наставницима  -Одређивање одељењских старешина петих разреда  -Поправни испити у августу школске 2023/2024. године  -Распоред припремне наставе, распоред датума за полагање испита, формирање комисија за поправне испите  -Анализа примене стандарда у настави  -Прилог Годишњем плану и програму – реализације екскурзија и других видова посета, излета у школској 2024/2025. години (термини, дестинације, услови и др.) | Одељењске  старешине,  предметни наставници, психолог, педагог |
| август | -Резултати поправних испита  -Анализа успеха и владања ученика на крају школске 2024/2025. године  -Доношење плана и програма рада Одељењског већа за наредну школску годину.  -Предлог плана рада часа одељењског старешине по разредима  -Усвајање акционог плана рада за инклузивно образовање за школску 2024/2025. годину .  -Избор метода за постизање стандарда који су дефинисани за крај основног образовања за школску 2024/2025. годину | Одељењске  старешине,  предметни наставници, психолог, педагог |

ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ VII и VIII РАЗРЕДА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време и место** | **Учесници** | **Начин реализације** | **Реализатор** |
| - Анализа опремљености ученика уџбеницима и школским прибором  - Договор о извођењу излета и екскурзија  - Утврђивање програма рада одељенског старешине и одељенске заједнице  - Утврђивање распореда допунске наставе, додатне наставе и слободних активности ученика  - Укључивање ученика у секције  - Утврђивање распореда писмених задатака, вежби и контролних задатака  - Прављење плана за професионалну оријентацију за ученике VIII разреда | септембар  октобар;  зборница | Одељенске старешине седмих и осмих разреда, предметни наставници, психолог. | Дијалог, извештавање, кооперативни рад. | Родић Теодора |
| - Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода  - Анализа остварене допунске и додатне наставе, као и слободних активности  - Укључивање ученика са већим бројем недовољних оцена у допунску наставу  - Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и доношење мера за њихово побољшање  - Реализација часова свих облика образовно-васпитног рада | новембар , децембар; зборница | Одељенске старешине седмих и осмих разреда, предметни наставници, психолог. | Дијалог, извештавање, кооперативни рад. | Родић Теодора |
| - Анализа резултата анкета о избору занимања и професионалног интересовања ученика осмих разреда  - Организовање припремне наставе за ученике осмих разреда | јануар  фебруар; зборница | Одељенске старешине седмих и осмих разреда, предметни наставници, психолог. | Дијалог, извештавање, кооперативни рад. | Родић Теодора |
| - Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода  - Реализација часова свих облика образовно-васпитног рада  - Сарадња са родитељима, културна и јавна делатност школе  - Анализа резултата пробног пријемног испита за ученике осмих разреда  - Приказ испитивања избора занимања и професионалних интересовања ученика осмих разреда | март, април; зборница | Одељенске старешине седмих и осмих разреда, предметни наставници, психолог. | Дијалог, извештавање, кооперативни рад. | Родић Теодора |
| - Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта за ученике осмог разреда  - Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта за ученике седмог разреда  - Реализованост фонда часова свих облика образовно-васпитног рада током другог полугодишта  - Анализа остварености програма професионалне оријентације ученика  - Додељивање похвала, награда и диплома ученицима  - Предлог за ученика генерације  - Подела одељења предметним наставницима  - Поправни испити у јуну и августу школске 2024/2025. године  - Распоред припремне наставе, распоред полагања испита, формирање комисија за поправне испите  - Извешатај о изведеним екскурзијама  - Договор око дестинација за екскурзије за наредну школску годину и анализа реализованих излета и посета. | мај, јун; зборница | Одељенске старешине седмих и осмих разреда, предметни наставници, психолог | Дијалог, извештавање, кооперативни рад. | Родић Теодора |
| - Резултати поправних испита  - Анализа успеха и владања ученика седмих разреда на крају школске 2024/2025. године  - Доношење плана и програма рада већа за наредну шк. годину  - Предлог плана рада часа одељенског старешине по разредима  - Анализа уписа ученика у средње школе | август; зборница, онлајн | Одељенске старешине седмих и осмих разреда, предметни наставници, психолог |  | Родић Теодора |

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ** | **АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **РЕАЛИЗАТОРИ** |
| Септембар | * Предлагање мера у циљу унапређења и усавршавања васпитно образовног рада * Планирање излета и екскурзија * Давање предлога за расподелу послова и задужења наставника и сарадника у настави у оквиру 40-то часовне радне недеље * Планирање и праћење стручног усавршавања наставника * Предлагање организовања допунске и додатне наставе | * Седница ПК | * Чланови ПК, Директор |
| Новембар | * Усаглашавање рада наставника истих, односно сродних наставних предмета * Разматрање реализације ИОП-а * Пружање помоћи наставницима у савлађивању одређених програмских садржаја, а нарочито младим наставницима и приправницима * Уједначавање критеријума оцењивања | * Седница ПК | * Чланови ПК, Директор |
| Децембар | * Предлагање нових облика и средстава наставног рада * Разматрање извештаја стручних већа * Праћење реализације наставног плана и програма и Годишњег програма рада и предузимање одговарајућих мера * Припреме за прославу Дана школе | * Седница ПК | * Чланови ПК, Директор |
| Април | * Праћење стандарда у настави * Резултати Пробног завршног испита и доношење мера за побољшање резултата | * Седница ПК | * Чланови ПК, Директор |
| Јун | * Предлагање похвала и награђивања ученика, као и предузимање васпитно-дисциплинских мера према ученицима * Разматрање задатака и резултата рада додатне наставе и слободних активности и праћење тока такмичења и постигнутих резултата | * Седница ПК | * Чланови ПК, Директор |
| Август | * Провера реализација активности из Акционог плана, донетих мера за побољшање рада школе * Анализа мера за побољшавање резултата Завршног испита * Усвајање новог Плана Педагошког колегијума * Усвајање Извештаја о раду у претходној школској години | * Седница ПК | * Чланови ПК, Директор |

ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Садржај рада | Начин реализације | Носиоци активности | Евалуација |
| Септембар | Извештај о ф-ји програма у претходном периоду; | Подношење извештаја Наставничком већу | Чланови Стручног актива за развој Школског програма | Комисија за развој Школског програма и Годишњег плана рада |
| Октобар | Израда листе приоритетних активности за прво полугодиште 2024/2025. године према Акционом плану | Усаглашавање ставова о Школском програму | Чланови Стручног актива за развој Школског програма | Комисија за развој Школског програма и Годишњег плана рада |
| Новембар | Анализа годишњих планова рада наставника | Анализа на нивоу стручних већа; Анализа психолога и усаглашавање ставова о реализацији | Руководиоци Стручних већа, психолог | Комисија за развој Школског програма и Годишњег плана рада |
| Децембар | Подношење полугодишњег извештаја о раду | Подношење извештаја | Чланови Стручног актива за развој школског програма | Комисија за развој Школског програма и Годишњег плана рада |
| Јануар, фебруар | Израда листе приоритетних активности за друго полугодиште школске 2024/2025. године | Анализа резултата рада | Чланови Стручног актива за развој Школског програма | Комисија за развој Школског програма и Годишњег плана рада |
| Март | Састанак са комисијом за самоеволуацију Школског програма и Годишњег плана рада школе | Анализа резултата рада | Чланови Стручног актива за развој Школског програма | Комисија за развој Школског програма и Годишњег плана рада |
| Јун | Подношење годишњег извештаја о раду Стручног актива за развој Школског програма; Усклађивање плана рада школе са важећим школским програмом | Писани извештај | Чланови Стручног актива за развој Школског програма | Комисија за развој Школског програма |

ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА ЗА 1. И 2. РАЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време | Активност | Начин реализације | Носиоци активности |
| Септембар | 1. Пријем првака у Дечији савез 2. Опремљеност учионица и наставних средстава 3. Евалуација иницијалних тестова 4. Идентификовање ученика за додатну и допунску наставу 5. Праћење ученика којима је потребна додатна помоћ у раду и израда иоп-а 6. Разно | Састанак – разговор, дискусија, писани и штампани извештаји, предлози | Бојана Радуловић-психолог,  Тања Топаловић-педагог, Јелена Драганов, Јелена Анђелковић – наставници у продуженом боравку,  Александар Јовановић, Данило Петровић, Анна Петровић – вероучитељи, Маја Пејчић, Тања Јовашевић – наставнице енглеског језика,  Драгана Продановић, Адела Челебић, Маја Миливојевић, Весна Стојановић – Марчец, Мирјана Лукић, Катарина Јанковић, Мирјана Живановић, Радмила Блитва, Катарина Дмитровић, Јадранка Трифуновић, Јелена Матић, Јована Лукач- наставници разредне наставе |
| Новембар | 1. Анализа приредбе за пријем првака у Дечији савез 2. Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода 3. Анализа остварености плана редовне наставе и слободних активности током првог класификационог периода 4. Испитивање брзине читања и разумевања прочитаног у 2., 3., и 4. разреду 5. Праћење ученика којима је потребна додатна помоћ у образовању 6. Уједначавање критеријума оцењивања 7. Организовање новогодишње приредбе | Састанак – разговор, дискусија, писани и штампани извештаји, предлози | Психолог, педагог, сви учитељи и вероучитељи, наставнице енглеског језика |
| Децембар | 1. Анализа рада већа у првом полугодишту 2. Анализа успеха и дисциплине ученика у првом полугодишту 3. Идентификација ученика са проблематичним понашањем 4. Евалуација иоп-а 5. Анализа рада продуженог боравка 6. Извештај о интерном усавршавању ученика 7. Организовање светосавске академије 8. Разно | Састанак – разговор, дискусија, писани и штампани извештаји, предлози | Психолог, педагог, сви учитељи и вероучитељи, наставнице енглеског језика |
| Март | 1. Анализа светосавске приредбе 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода 3. Анализа остварености плана редовне наставе и ваннаставних активности 4. Праћење ученика којима је потребна додатна помоћ у раду 5. Организација осмомартовске приредбе и приредбе за Дан школе 6. Разно | Састанак – разговор, дискусија, писани и штампани извештаји, предлози | Психолог, педагог, сви учитељи и вероучитељи, наставнице енглеског језика |
| Јун | 1. Анализа рада већа током школске 2024/25.године 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта 3. Оствареност плана рада редовне наставе и ваннаставних активности 4. Извештај о раду продуженог боравка 5. Извештај о ученицима који наставу прате по иоп-у 6. Извештај стручног усавршавања учитеља у оквиру установе 7. Организација завршне приредбе 8. Разно | Састанак – разговор, дискусија, писани и штампани извештаји, предлози | Психолог, педагог, сви учитељи и вероучитељи, наставнице енглеског језика |
| Август | 1. Анализа коначног успеха ученика 2. Израда распореда часова 3. Израда плана дежурства 4. Израда интерног плана усавршавања унутар установе 5. разно |  | Психолог, педагог, сви учитељи и вероучитељи, наставнице енглеског језика |

ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| САДРЖАЈ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ И ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА И ТЕХНИКЕ |
| Усвајање плана рада за наредну школску годину и избор области квалитета за наредну школску годину. | Август, | Стручни тим | Увид у анкете |
| Област квалитета 3.  ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА  У овом подручју вредновања сагледавамо следеће стандарде:  *3.1.Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета,односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења* | Прво полугодиште | |  | | --- | | Поделити задужења у оквиру тима; Договорити које стандарде и идникаторе треба испитати; одабрати инструменте и технике вредновања;  Утврдити временску ди-намика реализације активности. | | |  | | --- | | Анализирање документа-ције (увид у педагошку документацију, примери документације, чек листе, упитници за наставнике, записници са већа и слично) | |
| Област квалитета 3.  ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА  У овом подручју вредновања сагледавамо следеће стандарде:  *3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика* | Друго полугодиште. | Поделити задужења у оквиру тима; Договорити које стандарде и идникаторе треба испитати; одабрати инструменте и технике вредновања;  Утврдити временску ди- намика реализације активности.  Попуњене чек листе и упи-тници, копије документације као примери, белешке. | Анализирање документа-ције (увид у педагошку документацију, примери документације, чек листе, упитници за наставнике, записници са већа и слично) |
| ОЧЕКИВАНЕ ПОТЕШКОЋЕ ПРИ РЕАЛИЗАЦИЈИ И ПРЕ-ДВИЂЕНЕ МЕРЕ ЗА ПРЕВА-ЗИЛАЖЕЊЕ ПРОБЛЕМА | Очекујемо да при реализацији предвиђених активности може доћи до померања у времену реализације из следећих разлога: измена у кале-ндару рада школе због непредвиђених околности у току школске године, динамике рада школе, усклађивања са другим задужењима носилаца активности, одсуства због стручног усавршавања и слично. Ове проблеме превазићи ћемо тако што ћемо време реализације појединих активности усклађивати га са динамиком рада школе и обавезама чланова тима, као и заменом чланова тима услед непредвиђених околности. | | |
|  | Свако померање рока реализације или промене у планираним активностима биће евидентиране и образложене. | | |

ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Сви планови осталих облика образовно-васпитног рада, допунске, додатне наставе, слободних активности и изборних предмета су израђени и налазе се у Школском програму.

**Тим**

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ДИСТРИБУЦИЈУ ЧАСОПИСА

„Јежурко“ - први, други и трећи разред

„Фазон“ - четврти разред

„Црквено звоно“-сва одељења

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време активности** | **Активност** | **Начин реализације и активност учесника** | **Носиоци активности** |
| Септембар-Бољевци  Прогар | Подела часописа | Дистрибуција и подела часописа свим ученицима почетком месеца | Драгана Продановић  све учитељице |
| Октобар-  Бољевци  Прогар | Подела часописа | Дистрибуција и подела часописа свим ученицима почетком месеца | Драгана Продановић  све учитељице |
| Новембар-  Бољевци Прогар | Подела часописа | Дистрибуција и подела часописа свим ученицима почетком месеца | Драгана Продановић  Све учитељице |
| Децембар-  Бољевци  Прогар | Подела часописа | Дистрибуција и подела часописа свим ученицима почетком месеца | Драгана Продановић  све учитељице |
| Јануар- Бољевци  Прогар | Подела часописа | Дистрибуција и подела часописа свим ученицима почетком месеца | Драгана Продановић  Све учитељице |
| Фебруар- Бољевци  Прогар | Подела часописа | Дистрибуција и подела часописа свим ученицима почетком месеца | Драгана Продановић  све учитељице |
| Март- Бољевци Прогар | Подела часописа | Дистрибуција и подела часописа свим ученицима почетком месеца | Драгана Продановић  све учитељице |
| Април- Бољевци  Прогар | Подела часописа | Дистрибуција и подела часописа свим ученицима почетком месеца | Драгана Продановић  Све учитељице |
| Мај – Бољевци Прогар | Подела часописа | Дистрибуција и подела часописа свим ученицима почетком месеца | Драгана Продановић  све учитељице |
| Јун- Бољевци  Прогар | Подела часописа | Дистрибуција и подела часописа свим ученицима почетком месеца | Драгана Продановић  Све учитељице |

1. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

**Библиотекар: др Наташа Кљајић**

**Проценат ангажовања: 50 %**

1. **Планирање и програмирање образовно - васпитног рада**

* Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике
* Израда годишњег плана рада, месечних и дневних активности

1. **Праћење и вредновање образовно - васпитног рада**

* Учешће у Тиму за самовредновање .
* Припрема литературе за разне образовно васпитне активности( додатни, допунски рад, ваннаставне активности)

1. **Рад са наставницима**

* Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе
* Информисање о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о акцијама , јубилејима...
* Сарадња са наставницима око термина обраде школске лектире
* Посета Сајму књига

**Рад са ученицима**

* + Пружање помоћи ученицима о учењу ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту
  + Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и узимају учешћа у њеним културно – просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама
  + Пружање помоћи ученицима у изради одређених тема
  + Пружање помоћи ученицима у изради реферата и читалачких пројеката
  + Библиотечка секција
  + Обележавање важних школских датума
  + Читалачки сусрети и читалачки часови
  + Књижевне вечери

1. **Рад са родитељима, односно старатељима**

* Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика

1. **Рад са директором , педагогом и психологом**

* Сарадња са стручним већима наставника, психологом , директором у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе
* Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиoтеку

• Израда школског летописа**Рад у стручним органима и тимовима**

* Рад у школским тимовима на изради годишњег плана рада школе, и школског програма

1. **Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе**

* Сарадња са другим школама, другим библиотекама , културним посленицима и издавачким кућама
* Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада школе и и библиотеке
* Сарадња са просветним, научним , културним и другим установама
* Посета промоцијама, књижевним вечерима...

1. **Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање**
   * Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци
   * Вођење документације о раду школске библиотеке и шк.библиотекара у току школске године, на свим нивоима
   * Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима
   * Дигитализација и ревизија фонда
   * Похађање стручних семинара.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПЛАНИРАНИ САДРЖАЈИ | ВРЕМЕ  РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН  РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ  РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ  ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ |
| Упознавање ученика са временом и правилником рада школске библиотеке. Обележавање важних  датума. | Септембар | Упознавање, разговор, представљање правилника,  давање инструкција за рад, договор, презентација. | Библиотекар, ученици, наставници. | Упознавање ученика са правилима,  дужностима и њиховим спровођењем. |
| Свакодневно издавање | Свакодневно. | Уношење картица | Библиотекар, ученици, | Омогућавање ученицима |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| књига, корисницима библиотеке. |  | ученика у картотеку | наставници. | коришћње књига. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Упознавање ученика са књижним  фондом  библиотеке. | Свакодневно. | Представљање распореда књижне и некњижне грађе, упућивање. | Библиотекар. | Пружање потребних информација ученицима. |
| Сређивање картотека ученика и других корисника  библиотеке | Недељно, месечно | Евиденција картотека ученика чланова  библиотеке | Библиотекар, ученици. | Развијање систематичности у раду |
| Упис нових чланова, нарочито првака. | Прво и друго полугодиште. | Регистровање картотеке. | Библиотекар. | Упознавање ученика са правилима рада и њиховим  дужностима као ученика. |
| Промоција школе | По потреби. | Представљање распореда књижне и некњижне грађе, упућивање. | Библиотека, чланови тима за промоцију школе. | Пружање потребних информација ученицима, промоција  библиотеке као места за учење, презентација. |
| Оспосаобљавање ученика за самостално коришћење књижног фонда. | Свакодневно. | Представљање распореда књижне и некњижне грађе, упућивање. | Библиотекар. | Пружање потребних информација, разговор, упућивање, коришћење истраживачке методе рада.. |
| Пружање помоћи ученицима при избору нове грађе и изради реферата и дневника читања | Свакодневно. Крајем наставне године. | Давање инструкција за рад, објашњавање, коментарисање, дискусија. | Библиотекар. | Пружање потребних информација, разговор, упућивање, коришћење истраживачке методе рада.. |
| Обележавање | Периодично | Радионице | Библиотекар и | Указивање на |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| различитих важних датума, културно-јавна делатност школе |  |  | ученици | значај појединих датума, истраживање |
| Сарадња са наставницима и стручним  сарадницима | Периодично | Информисање, предлози мера и даљи кораци.. | Библиотекар. | Развијање међусобне сарадње. |
| Планирање  набавке књижне и некњижне грађе. | Месечно и периодично. | Сакупљање. | Библиотекар , предметни наставници. | Неговање и обогаћивање књижног фонда. |
| Сређивање , ревизија и каталогизација књижног фонда. | Свакодневно. | Унос књига према удк. | Библиотекар. | Распоред књижног фонда према правилима. |
| Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставничког фонда књига. | Свакодневно. | Евиденција. | Библиотекар. | Праћење протока књига. |
| Стручно усавршавање. | Континуирано | Учешће на семинарима и праћење нове стручне литературе.. | Библиотекар. | Праћење  информација за реализацију рада у библиотеци. |
| Учествовање у раду стручних органа школе. | По потреби | Договарање | Библиотекар. | Реализација наставног плана и програма и  допринос његовом побољшању. |
| Израда летописа | Целе школске године | Уношење свих активности у току школске године. | Библиотекар. | Праћење  Информација о животу школе |

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

**ЦИЉ**

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

ЗАДАЦИ

Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,

Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,

Подршка јачању 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.

| Време реализације | Програмски садржаји | Сарадници |
| --- | --- | --- |
| VIII- IX  IX – VIII  VI,VIII  IX - VI | Планирање и програмирање образовно - васпитног рада и вредновање остварених резултата  - Учествовање у изради концепције годишњег  плана рада школе  Учествовање у изради школског програма за први, други, трећи и четврти разред  Учествовање у изради школског програма за пети, шести седми и осми разред  Ангажовање у изради планова и програма психолoшко-педагошког усавршавања наставника, стручних органа, корективног рада са ученицима са развојним потешкоћама, проблемима у учењу и понашању, професионалне оријентације и програма сарадње школе и породице  Учествовање у изради индивидуалних образовних планова  Израда годишњег и месечних планова и програма рада психолога  Примена психолошко-педагошких принципа у изради распореда часова, подели одељенског старешинства и организовање ваннаставног рада  Праћење постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду  Праћење критеријума оцењивања  Праћење усклађености програмских захтева са индивидуалним могућностима ученика  Праћење мотивације ученика за учење нарочито оних чији је школски успех у нескладу са способностима | директор, секретар  учитељи  руководиоци већа и стручних већа,  одељенске старешине  директор и  руководиоци секција  наставници  предметни наставник  предметни наставник |
| IX - XI  XII  II - III  X-II  XII  II  IX – VI  X – V  IX – VI  X – V  IX – VI  X - VI  Током године | Унапређивање образовно-васпитног рада и инструктивни психолошко-педагошки рад са наставницима  Упознавање стручних већа, одељенских већа и Наставничког већа са анализама и истраживањима:  - Проблеми адаптације ученика петог разреда на предметну наставу – одељењско веће петих разреда - Испитивање познавања ћириличног и латиничног писма код ученика од петог до осмог разреда стручно веће српског језика - Избор занимања и професионалних интересовања ученика осмог разреда – одељенско веће осмих разреда  Корелација на тесту речника и оцене из српског језика код ученика 8. разреда  Откривање психолошких узрока заостајања појединих ученика или одељења у учењу и предузимање или предлагање мера за њихово отклањање  Остваривање циљева професионалне оријентације  ученика  Пружање помоћи одељењским старешинама и наставницима у усмеравању професионалног развоја ученика  Откривање узрока поремећаја понашања појединих ученика и предузимање одговарајућих мера  Указивање наставницима и одељенским  старешинама на узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељенској заједници и предлагање мера за њихово превазилажење  Анализа часова којима је присуствовао психолог са аспекта прилагођености садржаја развојном узрасту ученика, атмосфери у одељењу, мотивацији ученика итд.  Организовање разних трибина на тему штетног утицаја дроге, алкохола и цигарета ( О наркоманији, адолесценција)  Организовање разних предавања на тему  Злостављања, поремећаја понашања ( суицидално понашање, деликвенција), Ненасилне комуникације, емоционалне интелигенције, делинквенције  - Предавање: Поступак у школи у случају насиља  Правилник о стручном усавршавању  Професионална оријентација | учитељи  наставници српског  језика  учитељи,  одељенски старешина и  предметни наставник  одељенски старешина  предметни наставник  директор, наставници  одељенски старешина предметни наставник  предметни наставник  наставник физичког васпитања  наставници  КЈД |
| IV - VIII  XII - VI  IX-VI  X – V  IX - X  X – V  IV - V  IX – XI  IX – V  VX – XII  X – VI  Током године | Рад са ученицима  Испитивање интелектуалне, социјалне и емотивне зрелости ученика за полазак у први разред  Структуирање одељења првог, а по потреби и осталих разреда  Рад са ученицима који су укључени у програм ИОП-а  Идентификовање и рад са ученицима из осетљивих група  Испитивање општих и посебних способности ученика осмог разреда - професионалних интересовања ученика осмог разреда - особина личности ученика - групне динамике одељења и статуса појединца  Организовање психолошког и здравствено превентивног образовања ученика  Саветодавни рад са ученицима неуспешним у учењу, ученицима са емотивним проблемима, сметњама у развоју, ученицима са породичним проблемима и ученицима са поремећајима понашања  Професионално информисање и саветовање ученика седмог и осмог разреда  Активности на професионалном усмеравању ученика који заостају у психофизичком развоју и даровитих ученика  Идентификовање ученика којима је потребан корективни рад  Идентификација даровитих ученика и рад са њима у посебно организованим групама (сарадња са институтима и научним институцијама, културним установама, организовање излета – развијање посебних талената)  Упознавање ученика са методама и техникама учења  Праћење адаптације ученика првог и петог разреда  “Вежбе фине моторике” – ИГРЕ | лекар  родитељи, наставници, одељенске старешине  одељенске старешине  одељенске старшине  учитељи  предметни наставник  одељенски старешина  учитељи |
| IV - VIII  XII - VI  IX-VI  X – V  X – V  IV - V | Сарадња са родитељима  Прикупљање података о развоју детета при поласку у школу  Саветодавни рад са родитељима деце која су укључена у ИОП  Рад са родитељима ученика из осетљивих група  Психолошко-педагошко образовање родитеља кроз: родитељске састанке (полазак деце у први разред – за родитеље ученика првог разреда; методе и технике учења – за родитеље деце петог разреда; професионална оријентација – за родитеље ученика осмог разреда) и кроз индивидуални и групни рад са родитељима.  Сарадња са родитељима на реализацији програма васпитног рада и програма здравственог васпитања.  Саветодавни и инструктивни рад са родитељима деце која показују натпросечне резултате | лекар  одељенски старешина и директор  одељенски старшина  одељенски старешина и лекар  одељенски старешина |
| IV - VIII  XII - VI  X-XI  X – V  X – V  IV - V  IX – XI | Истраживање образовно- васпитне праксе  Резултати уписа ученика у средње школе  Испитивање професионалних интересовања ученика осмог разреда  Испитивање брзине читања у 2. и 3.разреду и разумевања прочитаног  Испитивање адаптације ученика петог разреда  - Испитивање пажње ученика  - Учествовање у истраживањима других школа, научних и просветних институција  - Неговање позитивног става према вршњацима и јачање позитивних социјалних односа унутар разреда | одељенски старешина  руководиоци секција  одељенски старешина  Одељенски старешина  учитељи |
| IX – VIII  IX – VI  I, IX | Рад у стручим органима  - Решавање актуелних образовно-васпитних проблема  Извештавање резултатима обављених истраживања као и посећеним семинарима и стручним скуповима и предавањима  Извештај Наставничком већу о раду психолога на крају I полугодишта и крају године | наставници  наставници, учитељи |
| IX – VIII  IX – VIII  IX – VII | Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање  Сарадња са Домом здравља и са Диспанзером за ментано здравље Земун на реализацији програма здравственог васпитања и програма корективног рада  Сарадња са Центром за социјални рад Сурчин и са Одељењем за сузбијабње малолетничке делинквенције МУПа Земун на предузимању мера за решавање проблема ученика са поремећајима понашања и раду са њиховим родитељима  Сарадња са Центром за ПО на реализацији програма професионалне оријентације  Сарадња са Заводом за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију ради решавања проблема деце са говорним поремећајима  Сарадња са предшколском установом општине Сурчин ради припреме предшколаца и њихових родитеља за тестирање при поласку у први разред  Учешће у раду градске и општинске секције психолога  Учешће на Сабору психолога Србије  Учешће на семинарима које организује Министарство просвете  Учешће у организацији пројеката и радионица у организацији МП и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања  Учешће у раду Савета за безбедност деце ГО Сурчин  Сарадња са интерресорном комисијом у вези са децом укљученом у ИОП  Сарадња са центром за хранитељски смештај | Представници поменутих институција |
| IX - VIII | Вођење документације  План и програм рада психолога (глобални годишњи и оперативни месечни)  Дневник рада  Досије о раду са ученицима  Документација о истраживачком раду и извештаји  Евиденција о сарадњи са ученицима, са наставницима и са родитељима |  |
| IX - VIII | Припрема за рад  Припрема и планирање:  Предавања ученицима, наставницима и родитељима  Анализа и саопштења  Материјала за истраживања и израду инструмената  Праћења и проучавање стручне литературе |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Подручје рада** | **Недељни**  **фонд**  **часова** | **Годишњи фонд часова** |
| Планирање и програмирање образовно-васпитног рада и вредновање остварених резултата | 4 | 168 |
| Унапређивање образовно-васпитног рада и инструктивни психолошко-педагошки рад са наставницима | 6 | 252 |
| Рад са ученицима - праћење развоја и напредовања, као и саветодавни рад | 10 | 420 |
| Сарадња и саветодавни рад са родитељима | 3 | 126 |
| Истраживање образовно васпитне праксе | 2 | 84 |
| Рад у стручним органима | 2 | 84 |
| Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином | 1 | 42 |
| Стручно усавршавање | 1 | 42 |
| Вођење психолошко-педагошке документације | 1 | 42 |
| Припрема за рад | 10 | 420 |
| **Укупно** | **40** | **1680** |

**Месечни план посете часовима у школској 2024/2025. години:**

Планиране су посете психолога:

по 4 часа сваког одељење 1. разреда;

по 2 часа сваког одељења 2. разреда;

по 2 часа сваког одељења 3. разреда;

по 2 часа сваког одељења 4. разреда;

по 4 часа сваког одељења 5. разреда, један час који води одељенски старешина;

по 2 часа сваког одељења 6. разреда;

по 2 часа сваког одељења 7. разреда;

по 2 часа сваког одељења 8. разреда;

То је 70 планираних часова. Уколико буде потребно из разлога који се не могу унапред испланирати и те посете ће се обавити.

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

**Годишњи план рада стручног сарадника педагога за школску 2024/25. годину**

**Циљ:**

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

**Задаци:**

1. Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
2. Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
3. Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно- образовног рада,
4. Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
5. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
6. Сарадњa са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
7. Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Област рада:  **I**  **Планирање и програмирање образовно-васпитног рада** | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| Учествовање у изради годишњег плана рада школе и његових појединих делова, као и планова рада Тимова, актива и органа чији сам члан | Август - септембар | чланови стручних већа, актива и тимова, директор, наставници психолог, секретар |
| Учествовање у изради школског програма | Август - децембар |
| Учествовање у изради програма поступања школе у кризним догађајима | Август - септембар | Чланови Тима |
| Припремање годишњег и месечних планова рада педагога | Септембар, почетак сваког месеца | психолог |
| Израда плана личног професионалног  усавршавања и професионалног развоја | Септембар | Психолог, директор |
| Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе | По потреби | Директор, психолог, наставници |
| Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама | Септембар и током године – по потреби | Директор, психолог, наставници, сарадници из других установа |
| Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада | Током године | директор, стручни сарадници, наставници |
| Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција, огледних и угледних часова и планова стручног усавршавања | Септембар и током године | Психолог и наставници |
| Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања, Дечије недеље и обележавања значајних датума | Септембар и током године | директор, стручни сарадници, наставници |
| Учествовање у писању пројеката  установе и конкурисању ради  обезбеђивања њиховог финансирања и  примене | Током године – по потреби | директор, психолог, наставници |
| **II**  **Праћење и вредновање образовно-васпитног рада** | | |
| Учествовање у праћењу и вредновању образовно – васпитног рада установе | Током године, на крају I/II полугодишта | директор, психолог, наставници |
| Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада | Према потреби | директор, психолог, наставници, стручна већа |
| Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе | Током године | чланови Тима за самовредновање, наставници |
| Иницирање и учествовање у истраживањима васпитнo-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања образовно-васпитног рада | Током подине – према потреби | директор, психолог, наставници, сарадници из других институција |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана | Током године | чланови Тима, одељенске старешине, наставници, родитељи |
| Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика, као и анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање | Током године и квартално | Психолог, наставници и одељенске старешине |
| Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе | Током године и на крају школске године | Наставници, одељенске старешине |
| Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика | Септембар, током године и по потреби | Наставници, одељенске старешине, психолог |
| Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика | Током године | Наставници, чланови већа и актива |
| Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха | Током године и квартално | Наставници, одељенске старешине, психолог |
| Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно-васпитног рада | Током године, јун, август | директор, психолог, наставници |
| **III**  **Рад са наставницима** | | |
| Сарадња са наставницима кроз учешће у разним тимовима и стручним органима школе и оснаживање наставника за тимски рад | Током године и према предвиђеној динамици | Чланови тима и органа |
| Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада и проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда | Током године | Наставници, психолог, тимови |
| Пружање помоћи наставницима на унапређивању наставе увођењем иновација и савремених метога и облика рада | Током године | Чланови актива, већа, психолог, |
| Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, секција, плана рада одељењског старешине и реализацији појединих садржаја часа одељенског старешине, као и у реализацији огледних и угледних часова, излагања на састанцима, стручним скуповима, родитељским састанцима | Септембар и током године – према потреби | Наставници, одељенске старешине |
| Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање, израду плана професионалног развоја и напредовања у струци, као и пружање помоћи у примени различитих поступака самоевалуације | Током године | чланови стручних већа, аткива, психолог |
| Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка и са ученицима из осетљивих друштвених група | Септембар и током године |  |
| Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика | Септембар и током године – по потреби | Психолог и директор |
| Анализирање посећених часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада и давање предлога за њихово унапређење | Током године | Директор, психолог, наставници |
| Праћење начина вођења педагошке документације наставника | Током године | Директор, психолог, наставници |
| Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика | Током године | чланови стручних већа, аткива, психолог |
| Пружање подршке наставницима у остваривању сарадње са породицом | Током године – по потреби | Наставници |
| **IV**  **Рад са ученицима** | | |
| Праћење развоја и напредовања ученика, као и оптерећености ученика | Током године | Одељенске старешине, наставници, психолог |
| Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању | Током године | Одељенске старешине, психолог |
| Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, као и са ученицима који имају тешкоће у учењу,развојне, емоционалне тешкоће, који својим понашањем не уважавају и угрожавају друге | Током године – по потреби | Одељенске старешине, психолог |
| Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота | Током године | Чланови Тима за заштиту, директор, психолог, ученици |
| 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 | Током године – по потреби | Чланови Тима за заштиту, директор, психолог |
| Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација; укључивањем ученика у различитим пројектима и активностима стручних и невладиних организација | Током године | Ученици, наставници, психолог |
| Анализирање предлога ученика за  унапређивање рада школе и помоћ у  њиховој реализацији | Почетак и током школске године | Ученици, директор |
| Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности | Током године | психолог, одељењске старешине, одељењска и стручна већа |
| Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана | Почетак и током школске године | Психолог, чланови тима за ИОП, наставници, родитељи |
| Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу | Током школске године и друго полугодиште | Психолог, одељенске старешине |
| **V**  **Рад са родитељима, односно старатељима** | | |
| Организовање и учествовање на групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада | Током године, према потреби | Одељенске старешине, родитељи, директор |
| Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама и мотивисање и укључивање родитеља у поједине облике рада установе | Према потреби | Родитељи, психолог, директор, одељенске старешине |
| Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији | Током године, по потреби | Родиељи, чланови Тима за заштиту, Иоп, професионалну орјентацију |
| Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе | Почетак и током школске године | Одељенске старешине |
| Пружање подршке родитељима у циљу осмишљавања слободног времена деце, oдносно ученика и пркупљање података о деци | Током школске године | Родитељи |
| Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету | Током године, по потреби | чланови Савета, директор |
| **VI**  **Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета** | | |
| Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење | Током године | директор, стручни сарадници |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација | Током године, на дневном нивоу | директор, стручни сарадници |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе | Почетак и крај школске године, као и током године | директор, стручни сарадници |
| Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи и сарадња на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција | Почетак школске године и током године | Директор, психолог, наставници |
| Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | Током године – по потреби | директор, психолог, секретар |
| Сарадња са стручним сарадницима установе на организовању предавања, радионица за ученике, секције, као и стручним сарадници из других установа | Током године | психолог, библиотекар |
| Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика (уколико буду ангажовани током школске године) на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план | Током године - по потреби | директор, психолог, педагошки асистент, чланови тима за ИОП |
| **VII**  **Рад у стручним органима и тимовима** | | |
| Учествовање у раду наставничког већа (давање саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности) | Према предвиђеној динамици током школске године | директор, одељењске старешине, наставници, психолог |
| Учествовање у раду тимова (из решења), 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 школског програма | Према предвиђеној динамици током школске године и по потреби | чланови тимова, актива, комисија директор, психолог |
| Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе | Током школске године | чланови тимова, актива, директор, психолог |
| **VIII**  **Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе** | | |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе | Током године | Суседне основне школе, ПУ, средње школе, факултети, Центар за социјални рад, Дом здравља, Институт за ментално здравље, МУП |
| Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа | Током године – по потреби | Факултети, секције стручних сарадника и друге релевантне установе |
| Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих | Током године | Локална заједница, родитељи |
| Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора и сарадња са педагозима који раде у другим установама | Током године | чланови релевантних установа |
| **IX**  **Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање** | | |
| Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу (дневник рада педагога, евиденција о раду са ученицима (досије ученика), наставницима, родитељима, институцијама, извршеним анализама, истраживањима, посећеним часовима) | Континуирано, током школске године | лично |
| Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе | током школске године | лично |
| Прикупљање података о ученицима и чување истих у складу са етичким кодексом педагога | Током године | психолог |
| Припрема за послове предвиђене годишњим/оперативним плановима рада педагога | Током школске године | лично |
| Стручно усавршавање (разрађено у плану стручног усавршавања) | током године, континуирано | лично |

1. ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА И ПРОГРАМА

У школи ће се водити следеће педагошке документације:

* 1. **Планови:**
* Глобални планови за све видове васпитно – образовног рада
* Оперативне планове васпитно – образовног рада
* Дневна припрема за непосредан васпитно – образовни рад
  1. **Дневници и записници:**
* Разредне књиге, матичне књиге
* Дневници рада директора, педагога, психолога и библиотекара
* Запажања директора, педагога и психолога у домену педагошког и инструктивног рада
* Запажања разредног старешине, педагога и психолога о сарадњи са ученицима и њиховим родитељима
* Записници стручних већа
* Записници одељенских већа
  1. **Извештаји:**
* Разредних старешина о реализацији наставног плана и програма и успеха ученика
* Разредних већа и стручних већа
* Директора, педагога и психолoга

ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА - ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА:

Програм рада директора школе конципиран је на основу обавеза, овлашћења и одговорности које су регулисане Законом о основама образовања и васпитања и Статутом школе.

Основни задаци директора школе су:

* Организовање образовно - васпитног рада у школи;
* Усмеравање и усклађивање рада свих стручних органа у школи;
* Обезбеђивање увида у стварање свих видова образовно- васпитног рада и реализацију задатака који проистичу из законских прописа, Наставног програма, других стручно -педагошких докумената и Годишњег плана рада школе;
* Праћење остваривања одлука, закључака и мера стручних органа и Школског одбора;
* Реализовање инструктивно - педагошког увида и анализе и надзора у све видове образовно - васпитног рада наставника и стручних сарадника.

У току 2024/2025. године директор ће посећивати часове редовне наставе и часове осталих облика непосредног образовно- васпитног рада.

Током школске године, активност директора биће усмерена ка даљем побољшању услова рада (у складу са материјалним могућностима), а посебно на плану набавке и усклађивања захтева у погледу коришћења наставних средстава. Директор ће активно пратити реализацију наставног плана и програма.

Директор ће уложити максимум напора за набавку наставних средстава уз помоћ донатора и спонзора, сопствених средстава школе, средстава Министарства просвете и науке, Секретаријата за образовање и дечију заштиту Града Београда.

**Инструктивно - педагошки рад**

* педагошко усавршавање у вези планирања, програмирања и непосредног припремања за све видове рада наставника и стручних сарадника
* планско посећивање часова непосредног рада наставника са ученицима
* инструктивно - педагошка анализа посећених часова
* саветодавни рад са ученицима, њиховим организацијама и заједницама
* саветодавни рад са родитељима ученика
* инструктивно - педагошка анализа писаних и практичних радова ученика
* инструктивно - педагошко учествовање у раду стручних органа и рад са стручним сарадницима

**Послови општег организовања, координације, планирања, програмирања, анализирања, надзора и извештавања**

* општа организација рада школе
* праћење реализације планова и програма рада са ученицима и родитељима
* праћење и остваривање финансијског пословања у школи
* учешће у раду стручних и других органа у школи
* сарадња са чиниоцима друштвене средине
* остали послови директора у школи и ван ње.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ** | **САРАДНИЦИ** |
| **Септембар** | 1.Разматрање и решавање организационих питања на почетку школске године (снабдевеност уџбеницима, приручницима, материјалом, исхрана ученика, опредељивање ученика за слободне активности, конституисање ученичких организација и заједница, утврђивање бројног стања ученика, кадровска питања и др.)  1.1. Праћење реализације васпитно-образовног рада и подношење Извештаја | Психолог, директор, помоћник директора |
| 2.Преглед годишњих и месечних планова рада наставника | Психолог |
| 3.Прикупљање података и попуњавање упитника за информативни преглед школе за потребе Министарства просвете | Секретар, помоћник директора |
| 4.Остваривање планираног броја посета часовима са посебним освртом на четврти и осми разред | Психолог |
| 5.Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025 годину на Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља | Школски одбор, Савет родитеља |
| 6.Учешће у изради показатеља за финансирање школе у школској 2024/2025. години | Рачунополагач |
| 7.Педагошко - инструктивни рад: наставници, приправници, нови наставници  8. Израда педагошког профила за ученике који раде по ИОП- у | Психолог,  одељенске старешине, помоћник директора |
| **Октобар** | 1.Преглед педагошке документације | Психолог, помоћник директора |
| 2.Педагошко - инструктивни рад у боравку | Психолог |
| 3.Учешће у раду стручних органа школе | ПП служба, помоћник директора |
| 4.Припреме за пријем првака у Дечји савез | Дечји савез |
| 5. Решавање материјално - финансијских питања (посебно набавка нових наставних средстава, исхрана ученика) | Рачунополагач |
|
| **Новембар** | 1.Рад са ученицима који имају проблема у понашању и учењу и са њиховим родитељима и наставницима | Психолог |
| 2.Праћење извођења допунског рада (I-VIII раз.) | Психолог, |
| 3.Педагошко - инструктивни рад у Стручном већу I-IV р | Психолог, |
| 4.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода | Психолог, помоћник директора |
| **Децембар** | 1.Праћење обележавања Нове године | помоћник директора |
| 2.Припрема за полугодишњу анализу рада и успеха | Психолог, |
| 3.Учешће у раду стручних органа |  |
| 4.Преглед педагошке документације | Психолог, |
| 5.Праћење припрема за прославу Дана Светог Саве | КЈД, помоћник директора |
| 6.Рад на анализама и извештајима који ће бити разматрани на нивоу појединих органа у школи и ван ње | Психолог, |
| 7.Анализа рада и обавеза рачунополагача, благајника и секретара школе | Рачунополагач |
| Анализа испуњености задатака и остваривање програма према пројекту школе | Пројектни тим |
| **Јануар** | Организовање прославе Дана Светог Саве, свечане академије и Светосавског бала | помоћник директора |
| **Фебруар** | Разматрање завршног рачуна за 2024 годину и припрема финансијског плана за 2025 годину  Извештај директора о праћењу реализације Годишњег плана рада за прво полугодиште школске 2024/2025. године  Праћење реализације васпитно-образовног рада у условима епидемије, у првом полугодишту, и подношење Извештаја | Рачунополагач |
| Саветодавни рад са ученицима који су имали слаб успех на крају првог полугодишта  Праћење рада ученичких организација  Учешће у раду стручних органа  Рад на пројектима | Психолог, |
| Педагошко - инструктивни рад: Изборни предмети | Руков. већа |
| Праћење такмичења ученика и преглед педагошке документације | Психолог |
| **Март** | Праћење реализације додатног рада и припреме за такмичења (III-VIII) |  |
| Сарадња са друштвеном средином и праћење реализације очувања животне средине и непосредне околине | Настав.биологије |
| Педагошко - инструктивни рад | Психолог |
| Праћење рада стручних сарадника | Психолог, помоћник директора |
| Организација и увид у такмичења | Психолог |
| Организација прославе Дана школе | Руковод. већа, помоћник директора |
| **Април** | Анализа реализације фонда часова (редовне, додатне, допунске, СА)  Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода – припрема за завршни испит и упис ученика 8. разр. у сред. шк. | Руководиоци већа |
| Преглед педагошке документације | Директор |
| Педагошко - инструктивни рад | Психолог, помоћник директора |
| Пробни завршни испит и годишње тестирање | Психолог |
| **Мај** | Припреме за израду појединих делова програма за наредну годину | Директор |
| Педагошко - инструктивни рад | Психолог |
| Учешће у раду стручних органа | Директор, помоћник директора |
| Анализа резултата ученика на такмичењима | Директор, помоћник директора |
| Анализа реализације и организације програма Дечјег савеза | Директор |
| Организовање припремне наставе и ангажовање на припреми и организацији ученика осмог разреда у погледу избора занимања |  |
| **Јун** | Организовање и припрема завршног испита ученика осмог разреда  Утврђивање потреба за новим радницима и анализа кадровских питања у школској 2024/2025. години | Школски одбор, секретар |
| Учешће у подели одељења на наставнике и остала задужења из 40. часовне радне недеље у шк. 2025/2026. години | Стручна већа, педагог |
| Рад на Годишњем плану рада школе  Рад на подели послова и радних задатака наставника за наредну школску годину и сарадња са стручним сарадницима | Стручна већа, педагог, помоћник директора |
| Анализа реализације свих видова образов-васп. Рада  Праћење реализације васпитно-образовног рада у условима епидемије, у другом полугодишту, и подношење Извештаја | Стручна већа, педагог |
| **Август** | Учешће у изради Годишњег плана рада школе за 2025/26. | Стручна већа, педагог, помоћник директора |
| Организација образовно- васпитног рада за 2025/26. | Наставничко веће, помоћник директора |
| Праћење укључивања ученика са посебним образовним потребама у редовну наставу и припреме за израду индивидуалних образовних планова | Тим за инклузију |

**П Л А Н П О С Е Т Е Ч А С О В И М А:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **ЧАСОВИ** | **РЕДОВНА НАСТАВА** | **ДОПУНСКА И ДОДАТНА НАСТАВА** | **СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ** | **ОДЕЉЕНСКА ЗАЈЕДНИЦА** | **ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК** |
| СЕПТЕМБАР | I-1,I-2,I-3,V-1,V-2, V-3  Физичко Бољевци 5-8, | 6  5 |  | / | / | 1 |
| ОКТОБАР | II-1,II-2,II-3,VI1, VI2, VI3, | 6 |  | / | / | / |
| НОВЕМБАР | III-1,III-2, III-3, VII1, VII2, VII3 | 5 | / | 1 | / | / |
| ДЕЦЕМБАР | IV-1,IV-2,IV-3. VIII1, VIII2, | 5 | / | / | 1 | / |
| ЈАНУАР | ИСТОРИЈА,  ГЕОГРАФИЈА  ЛИКОВНО | 3 | / | / | / | / |
| ФЕБРУАР | ФИЗИКА,  ХЕМИЈА,  БИОЛОГИЈА  МУЗИЧКО | 6 | 1 | / | / | 1 |
| МАРТ | ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА,  ИНФОРМАТИКА,  ГРАЂАНСКО, ВЕРСКА НАСТАВА  ОГЛЕДНИ ЧАС | 9 | / | 1 | / | / |
| АПРИЛ | ПРИПРЕМНА НАСТАВА УЧЕНИКА 8. РАЗРЕДА  МАТЕМАТИКА  ФИЗИЧКО | 2  2  2 | /  1 | / | 1 |  |
| МАЈ | УГЛЕДНИ И ОГЛЕДНИ ЧАС  РУСКИ, ЕНГЛЕСКИ, СРПСКИ | 65 | / | / | / |  |
| ЈУН | ПРИТУЖБЕ НА РАД НАСТАВНИКА И ПРОБЛЕМАТИЧНА ОДЕЉЕЊА  ПРИПРЕМНА НАСТАВА УЧЕНИКА 8. РАЗРЕДА | 4  4 | / | / | / |  |
|  |  | 65 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| УКУПНО |  |  |  |  |  | 73 |

* За сваки посећени час наставник је дужан да достави писану припрему за тај час.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

Укључивање у стручно усавршавање у установи и ван установе, према плану стручног усавршавања школе, укључивање у обуке у току године предвиђене за стручно усавршавање директора.

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ | САРАДНИЦИ |
| **Септембар** | * Израда Годишњег плана рада помоћника директора * Учешће у изради Годишњег плана рада школе * Помоћ наставницима у изради појединих програма рада * Утврђивање смена, распореда по учионицама и дежурстава наставника * Израда распореда часова и организација рада школе по том питању * Организациони послови за почетак школске године * У сарадњи са наставницима утврђује потребна материјално-техничка средства за почетак рада у новој школској години | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Октобар** | * Подстицање запослених на учешће у стручним и струковним удружењима, комисијама * Праћење реализације распореда часова * Координација набавке наставних средстава | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Новембар** | * Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода * По потреби, присуство састанцима Ученичкког парламента на захтев ученика * Сарадња са родитељима ученика | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Децембар** | * Извештај о раду школе и реализацији Годишњег плана рада школе * Помоћ у праћењу вредновања и самовредновања рада школе * У сарадњи са наставницима утврђује потребна материјално-техничка средства | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Јануар** | * Учешће у анализи остваривања Годишњег плана рада школе * Учествовање у организацији јавне и културне делатности школе * Периодични састанци са одељењским старешинама | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Фебруар** | * Подстицање и помоћ око организовања и планирања угледних часова, објављивања радова * Праћење и учествовање у излетима, екскурзијама, наставе у природи * Организација и избор садржаја за сајт школе * Састанци са представницима одељења у циљу прихватања мишљења и предлога за унапређење рада и односа у школи | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Март** | * Помоћ у организовању такмичења, смотри, приредби и прослава * Праћење реализације распореда часова * Периодични састанци са одељењским старешинама | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Април** | * Учествовање у организацији јавне и културне делатности школе * Праћење реализације распореда часова * Сарадња са здравственим институцијама | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Мај** | * Сарадња у организацији и спровођењу пробног завршног испита * Координација рада стручних органа/директор, колегијум, председници СВ * Праћење дежурства наставника | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Јун** | * Учествовање у организацији јавне и културне делатности школе * Сарадња у организацији и спровођењу поправних, разредних и завршног испита * Сарадња са родитељима ученика | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Август** | * Учешће у анализи остваривања Годишњег плана рада школе * Извештај о раду школе и реализацији Годишњег плана рада школе * Учешће у анализи резултата завршног испита и уписа ученика у средње школе | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Током целе школске године** | * Израда дневне промене распореда часова и организација исте * Организација замене часова одсутних наставника * Саветодавни рад са ученицима и родитељима * Саветодавни рад са наставницима * Учешће у раду стручних тела школе (Наставничко веће, Одељењска већа, Савет родитеља, тимови) * Сарадња са МУП-ом и школским полицајцем * Сарадња са месном заједницом и општином; школама на територији општине; културним институцијама * Учешће на стручним семинарима, саветовањима * Ради и на друге послове који се јављају у васпитно - образовном раду, а по налогу директора. * Ради у предметној настави. | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор је орган управљања у школи, регулисан законом, Актом о оснивању, Статутом и другим општим актима школе.

У школској 2024/2025. години Школски одбор бавиће се:

- доношењем Годишњег плана рада школе и усвајањем Извештаја о његовом остваривању,

- усвајањем извештаја о раду директора школе,

- одлучивањем о пословању школе,

- разматрањем успеха ученика и предузимање мера за побољшање услова рада школе и образовно-васпитног рада ученика,

-доношењем одлуке у вези са закључцима Савета родитеља,

- утврђивањем и завршног рачуна

- одлучивањем о коришћењу средстава школе, радовима у школи и др.

Одлучивањем о другим питањима која су му Законом, Актом о оснивању, Статутом и другим актима дата у надлежност.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време** | Садржај рада | **Сарадници** |
| **Септембар** | Извештај о раду школе за школску 2023/24.године | Директор,  Председник ШО |
| Извештај о раду директора за школску 2023/24.године  (припремљеност школе за почетак школске године – информација) | Директор |
| Усвајање Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину | Председник ШО, директор |
| Информација о резултатима завршног испита и уписа ученика у средњу школу | Директор, секретар |
| Анализа реализације програма посебних облика извођења васпитно образовног рада (настава у природи, екскурзије, изласци ученика и др.) | Чланови ШО |
| Информација о припремљености школе за нову школску годину  Усвајање Анекса школског програма  Конкурс за директора | Директор, секретар председник ШО |
| **Новембар** | Разматрање успеха ученика на крају I класификационог периода | Директор |
| Пријем радника у радни однос | Директор |
| Набавка наставних средстава | Секретар |
| Усвајање нормативних аката предвиђених Статутом школе  Реализација развојног плана школе | Директор |
| **Децембар** | Договор око прославе Нове године и Дана Светог Саве | Директор |
| Разматрање закључака Савета родитеља школе | Директор |
| Осврт на обележавање значајних датума у школи | Директор |
| Осврт на рад школе (Наставничког већа, Одељењских и Стручних већа, Савета родитеља, стручна служба) | Директор, |
| Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима | Директор, |
| План јавних набавки | Секретар, Рачунополагач  Директор |
|  |  |
| **Фебруар** | Успех и дисциплина на крају I полугодишта | Рачунополагач |
| Извештај о раду школе за прво полугодиште | Директор |
| Извештај о раду директора школе за прво полугодиште | Секретар, директор |
| Примена нормативних аката у школи | Секретар |
| Информације о припремама за обележавање прославе Дана школе | Секретар |
| Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе | Секретар |
| Усвајање Завршног рачуна | Секретар |
|  |  |
| **Април** | Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода | Директор |
| Анализа резултата пробног пријемног испита | Директор, |
| Анализа ИОП-а | Директор, |
| Информација о психолошком тестирању ученика у први разред и проф. оријентација за средњу школу | Психолог |
| **Мај** | Усвајање и разматрање закључака Савета родитеља | Директор |
| Анализа резултата ученика на такмичењима и резултата рада ученика осмог разреда | Директор, |
| Припреме за упис ученика осмих разреда у средњу школу | Директор, |
| **Јун** | Анализа успеха ученика и владања на крају другог полугодишта | Директор, |
| Анализа реализације наставе у природи | Директор |
| Резултати рада током школске године | Директор, |
| Предлози за израду програма рада Школског одбора за идућу школску годину | Директор, председник ШО |
| Предлог развојног плана за следећу годину | Директор, председник ШО |
|  |  |
|  |  |
| **Август** | Анализа успеха ученика на крају школске године | Директор |
| Припрема школе за почетак нове школске године (материјални, кадровски услови) | Директор |
| Израда годишњег плана рада ШО и припреме за Годишњи план рада школе | Директор, |

1. ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

Сарадња породице и школе веома је важан сегмент од кога зависи ниво успешности остваривања целокупног васпитно-образовног процеса. Могућност и облици рада су вишеструки и подразумевају подруштвљавање у односима школа -породица.

Ова сарадња реализоваће се кроз следеће облике и форме:

* **Индивидуални разговори**

Преко личних контаката са родитељима, наставник ће се непосредно упознати са условима живота породице, економским и стамбеним приликама, хигијенским условима, културним навикама, односима у породици, односима родитеља према деци, здравственом стању, психофизичком развоју детета итд.

Да би се лакше сагледали проблеми, да би се нашла што адекватнија решења, потребно је да се наставник за сваки такав лични контакт са родитељима припреми.

Изузетно је вaжно да наставник својим наступом створи пријатну климу за разговор уз пуно поштовања личности како родитеља тако и ученика, јер ће се тада створити услови узајамног поверења.

* **Родитељски састанци**

Родитељски састанци представљају групни облик међусобног информисања и договора о конкретним питањима и проблемима. Као најпогоднији облици одржаваће се следећи облици родитељских састанака:

***а) Одељенски састанци родитеља***

На овим родитељским састанцима у центру пажње биће проблеми одељења.То су најчешћа питања везана за организацију наставе, дисциплину ученика, похађање школе, домаће задатке, организацију слободног времена, помоћ слабијим и талентованим ученицима, посете РО, екскурзије, избор за будући позив итд.

Овакве састанке са одређеним садржајем организује одељењски старешина уз помоћ Одељенског савета родитеља и педагогом школе.

***б) Општи родитељски састанци***

Ова форма ће се примењивати када се третирају питања која се односе на планирање рада школе, организацију и извођење наставе, предузимање већих значајних акција, рад ђачке кухиње итд.У припремању ових састанака, поред представника школе учествоваће чланови Савета родитеља, као и представници локалне самоуправа. Планирају се заједнички родитељски састанци на почетку школске године( септембар,октобар) и на крају школске године за ученике осмих разреда.

***в) Састанак група родитеља***

Ова форма сарадње родитеља и школе примењиваће се онда када се за то укаже потреба. Састанак групе родитеља одржаће се са родитељима чија деца слабо уче, са родитељима чија деца су носиоци недисциплине и лошег понашања. Исто тако, ови састанци одржаваће се ако буде потребно са родитељима деце предвиђене за инклузивну наставу, са родитељима изузетно надарене деце као и са родитељима који имају озбиљне социјалне проблеме.

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља школе представља асоцијацију у којој су делегирани родитељи, представници свих одељења. Он расправља и помаже у решавању свих битних питања из живота и рада школе, и својим радом представља најважнију спону родитеља и школе. Кроз своје облике рада и сарадњу са родитељима помаже у решавању васпитно - образовних проблема: побољшање услова рада у школи, проблема успеха и дисциплине, организовање исхране, екскурзија, излета, рекреативне наставе, одржавању објеката зграде и друга питања од виталног интереса за живот и рад школе у целини.

У току ове школске године, Савет ће се бавити и расправљати о следећим питањима:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај рада** | **Извршиоци** |
| **СЕПТЕМБАР** | * Конституисање новог Савета родитеља | Чл.Савета |
| * Статутарне одредбе рада Савета родитеља школе | Директор |
| * Разматрање и усвајање Плана рада Савета за 2024/2054.годину | Пред.Савета |
| - Информисање о почетку рада школе, припремљеност за нову школску годину | Директор |
| - Договор око новчаних потраживања од ученика (осигурање, претплата за штампу, организовање излета, екскурзија, наставе у природи)  - Разматрање Извештаја о раду школе у 2023/24.  - Разматрање Извештаја о раду директора у 2023/24.  - Разматрање предлога Плана рада школе за 2024/25.  - Упознавање Савета са Годишњим планом рада школе  - Информација о програмима и начину реализације излета, екскурзија, рекреат. наставе, школ. простор, ваннаставне активности...  - Права, обавезе и одговорности ученика, родитеља и наставника школе  - Упознавање са правилником о протоколу ступања установе у случајевима насиља, занемаривања и злостављања. | Чл.Савета,  Директор |
| **ОКТОБАР** |  |  |
| * Договор око наставка активности помоћи родитеља школи, анализа досадашњих искустава и ефеката | Пред.Савета, директор |
| * Отворена школа - присуство родитеља настави, родитељи у улози реализатора наставе | Директор |
| - Информације о пријему ученика првог разреда у Дечји савез | Руков.Дечјег савеза |
| **НОВЕМБАР**  **ДЕЦЕМБАР** | * Извештај о успеху и понашању ученика на крају првог класификационог периода шк. 2024/2025. | Директор |
| * Анализа здравственог стања ученика и примена здравственог програма | Школски лекар |
| * Осврт на обележавање значајних датума у школи | Директор |
| - Договор око прославе Нове године и Дана Светог Саве | Директор |
| * Упознавање родитеља са значајем и реализацијом професионалне оријентације | Психолог |
| **ЈАНУАР**  **ФЕБРУАР** | * Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта | Психолог |
| * Информације о реализацији спортских такмичења | Директор |
| - Извештај о раду школе у првом полугодишту  - Разматрање извештаја о раду директора школе  -Анализа безбедносне ситуације у протеклом периоду | Директор |
| **МАРТ**  **АПРИЛ** | * Сарадња школе са породицом и друштвеном средином (облици помоћи родитеља школи-анализа досадашњег искуства) | Директор |
| * Припреме за обележавање Дана школе | Директор |
| * Успех ученика на трећем класификационом периоду | Директор,  психолог |
| * Информације о тестирању ученика за упис у први разред и проф.оријентације за средњу школу | Психолог |
| **МАЈ**  **ЈУН** | * Предлагање мера за унапређивање услова рада школе и могућности донаторства у школи | Директор, чланови Савета |
| Резултати ученика на такмичењу у току године | Психолог |
| * Упис ученика 8. разреда у средње школе | Директор |
| - Успех ученика на крају другог полугодишта | Директор |
| * Извештај о реализацији програма екскурзије и наставе у природи   Разматрање извештаја о раду директора школе | Директор |
| * Предлог програма рада за наредну школску годину | Чланови савета |
| **АВГУСТ** | * Анализа рада Савета родитеља за школску 2024/25. * Израда плана рада Савета родитеља за школску 2025/26. * Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2024/25. | Чланови савета |

1. РАД СЕКЦИЈА

У школској 2024/2025 путем анкетирања ученика, формиране су следеће групе секција:

* Ликовна секција
* Драмско-рецитаторска секција
* Шаховска секција
* Еколошка секција
* Рецитаторска секција
* Драмска секција
* Млади математичари и Архимедес
* Биолошка секција
* Соло певачи, група певача, хор
* Одбојкашка секција
* Новинарска секција
* Мали енглези
* Плес и покрет
  1. Планови рада секција налазе се у Школском програму.

ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

У школи постоје и ученичке организације које успешно и квалитетни функционишу а то су:

* Ђачки парламент
* Дечији савез;
* Вршњачки тим

ПЛАН РАДА ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Планирана активност | Начин реализације | Носиоци активности | Време |
| Конституисање Парламента  Усвајање Пословника о раду  Упознавање са Годишњим планом рада  Правила понашања у школи  Принципи функционисања чланова у Ђачком парламенту  Актуелна дешавања | Одабир представника у Парламенту на часовима ОС.  Одабир председника, заменика и записничара.  Анализа Пословника о раду Ђачког парламента и корекција.  Упознавање са активностима планираним Годишњим планом рада школе.  Анализа Правилника и школских правила.  Увид у процедуру функционисања чланова парламента.  Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме. | Чланови Ђачког парламента  Одељењске старешине  Чланови секција | Септембар |
| Препознавање насиља у школи  Ученици са посебним потребама у нашој школи  Дечја недеља  Укључивање ученика у секције  Актуелна дешавања | Анализа активности Тима за заштиту деце од насиља.  Анализа потреба ученика који раде по ИОП-у.  Осмишљавање могућих акција за помоћ ученицаима.  Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме. | Чланови Ђачког парламента  Чланови секција | Октобар |
| Побољшање успеха (организовање помоћи за слабије ученике)  Кашњење и изостанци  Рад школских секција  Укључивање родитеља у рад школе  Хигијена школског дворишта  Актуелна дешавања | Анализа посећености и задовољства ученика школ. секцијама и извештавање одељ. већа.  Анализа сарадње родитеља и школе  Осмишљавање могућих мера за побољшање хигијене.  Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме.  16.нов. Међународни дан толеранције) | Чланови Ђачког парламента  Наставници  Стручни сарадници  Чланови Савета родитеља  Помоћно особље  Чланови секција | Новембар |
| Како поштујемо постојећи правилник понашања у установи  Хигијена у фискултуној сали  Актуелна дешавања | Анализа стања.  Разговор са ученицима и наставницима.  Постављање правила за рад у фискултурној сали у зимском периоду.  Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме. | Чланови Ђачког парламента  Одељењске старешине  Помоћно особље  Директор  Чланови секција | Децембар |
| Прослава Светог Саве  Актуелна дешавања | Предлози за приредбу и обележавање школске славе.  Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме.  31.јан. Светски дан без дуванског дима | Чланови Ђачког парламента  Чланови секција | Јануар |
| Анализа упеха и дисциплине у првом полугодишту  Испитивање потреба ученика  Безбедност ученика  Актуелна дешавања | Анкете ученика о чему би волели да сазнају више.  Анализа безбедности ученика у школи.  Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме. | Чланови Ђачког парламента  Стручни сарадник  Чланови секција | Фебруар |
| Дисциплина и понашање у школи  Ученици са посебнм потребама  Укључивање родитеља у рад школе  Актуелна дешавања | Анализа Листа евиденције насилног понашања.  Укљученост ученика са посебнм потребама у школске актвности.  Осмишљавање мера за веће ангажовање родитеља у активностима школе.  Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме.  Договор са директором школе и родитељима | Чланови Ђачког парламента  Одељењске старешине  Чланови савета родитеља  Директор  Чланови секција | Март |
| Побољшање успеха ученика  Припреме за пријемни испит    Актуелна дешавања | Осмишљавање мера за побољшање успеха.  Упознавње са начином полагања завршног испита.  Давање предлога за обележавање Дана планете Земље 22.април  Светски дан књиге 23. април  Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме. | Чланови Ђачког парламента  Чланови еколошке секције | Април |
| Помоћ за упис у средњу школу    Актуелна дешавања | Информисање о средњим стручним школама.  Одабир ученика за укључивање у акције.  Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме.  Размена ученика са Словенијом | Чланови Ђачког парламента  Чланови Савета родитеља  Одељ..старешине 8.раз.  Директор  Чланови секција | Мај |
| Рад Ђачког парламената у протеклој школској години  Планирање активности за наредну школску годину  Предлози за унапређење Годишњег плана рада школе  Актуелна дешавања | Анализа рада и писање извештаја о раду парламента.  Осмишљавање нових активности и израда Плана за шк.2018/19.  Анкетирање ученика о њиховим потребама.  Излиставање потреба и давање предлога Активу за равој школског програма. | Чланови Ђачког парламента  Чланови Актива за развој школског програма  Чланови секција | Јун |
| Излет едукативног карактера | Обилазак галерије, изложбе, манифестације... | Чланови Ђачког парламента и других секција | Током године |

ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Активности | Време и место | Број ученика | Начин реализације | Реализатор |
| Усвајање програма рада за 2023./2024. шк. годину  Радна акција- уређење школског простора | Прва недеља септембра,учионица.  Током читавог месеца, је реализовано уређење школског простора-учионица, паноа и ходника. | Ученици које су одабрали учитељи и наставници. | Одржан састанак са учитељима и наставницима српског језика и ликовне културе у вези усвајања заједничког плана рада Дечијег савеза.  Реализована радна акција, уређење школског простора | Адела Челебић, чланови тима за естетско уређење простора. |
| - Хуманитарна акција “Деца-деци”  -Разне активности (Цртање кредама у боји, шетња до Наутичког села,изложба дечијих радова, прављење паноа са дечијим правима.Полудневни излет до Београда  Обележавање дечије недеље. | Месец октобар, реализване посете Београду,одлазак на полудневни излет до Београда,посета зоо врту | Ученици од 1. до 8. разреда | Ученици у оквиру хуманитарне акције, поклонили очувану гардеробу и школски прибор. Реализован  пријем првака у Дечији савез и разне активности током дечије недеље. | Адела Челебић. Борка Милошевић, Јадранка Трифуновић, Јелена Драганов |
| Изложба ликовних радова ученика. | Новембар месец, изложба ликовних радова у холу школе. | Ученициод 1. до 8. разреда | Направљена изложба најуспешнијих ученичких радова. | Адела Челебић.  Власта Фитош, Мирјана Живановић, Драгана Продановић |
| Новогодишња приредба, новогодишњи базар | Приредбе реализоване у оквиру својих одељења. . Организован новогодишњи базар | Ученициод 1. до 4. разреда | У оквиру новогодишњих празника реализована приредба, учешће су узели ученици млађих разреда. | Адела Челебић. Јелена Мaтић, Мирјана Живановић, Весна Стојановић Марчец |
| -  - 27. јануар- школска слава Свети Сава | Јануар, учионица | Ученициод 1. до 8. разреда | Свако одељење је на пригодан начин обележило школску славу Свети Сава. | Учитељи и наставници српског језика. |
| Школска такмичења | Одржано школско такмичење рецитатора, Најбољи ученици узели учешће на Општинском такмичењу | Ученициод 1. до 8. разреда | Два ученика са млађе смене и два ученика са старије смене. | Учитељи и наставници |
| 8. март- Дан жена | Одељенске приредбе поводом 8. марта | Ученициод 1. до 4.разреда | Свако одељење је на пригодан начин обележило8. март, Дан жена. | Учитељи |
| - Први април- Дан радних акција уређење школског простора,  - Такмичење “Шта знаш о саобраћају”  - Месец борбе против пушења  Општинска такмичења | Реализована акција уређења школског простора и дворишта.  Општинска такмичења реализована по планираном школском календару | Ученици од 1. до 8. разреда | Свако одељење дало допринос акцији. | Учитељи и разредне старешине. |
| 1.мај, међународни празник рада .  9.мај, Дан победе над фашизмом  - Ликовни конкурс за Дечији мајски салон  -Израда извештаја рада Дечијег савеза за школску2023.-2024. | Нерадни дани  9.мај обележен пригодним часом у свим одељењима старијих разреда. |  |  | Извештај урадила Адела Челебић,руководилац Дечијег савеза. |

**«ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ ОПШТИНЕ СУРЧИН»**

ОРИЈЕНТАЦИОНИ КАЛЕНДАР ЗАЈЕДНИЧКИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ СЕ ТРАДИЦИОНАЛНО РЕАЛИЗУЈУ СВАКЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Време одржавања | Активности |
| септембар | Састанак поводом организовања Дечје недеље |
| октобар | Дечја недеља од 2. до 8. октобра 2023. године |
| новембар | Песнички сусрети деце и младих Београда, општинска смотра |
| децембар | Песнички сусрети деце и младих Београда, градска смотра  „Најраспеваније одељење“, општинско такмичење (друга половина децембра); |
| фебруар | „Мали Пјер“- дечја карикатура, општинско такмичење  ДЕМУС „Златна сирена“ и мали вокални састави, општинско такмичење. |
| март | ДЕМУС („Најраспеваније одељење“, „Златна сирена“ и мали вокални састави), градско такмичење;  „Песниче народа мог“, општинско такмичење рецитатора |
| април | „Песниче народа мог“, градско такмичење рецитатора |
| мај | Фестивал кратких драмских форми, општинско такмичење |
| јун | Припремање диплома за најбоље учеснике такмичења/смотри |

ПЛАН РАДА ВОЛОНТЕРСКОГ КЛУБА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време активности | Активност | Начин реализације и активности учесника | Носиоци активности |
| Септембар - Октобар | 1. Састанак тима 2. Крос РТС-а (јесењи крос) 3. Брзином до звезда | * -састанак свих чланова тима * договарње о даљем раду * -одабир ученика од 3. до 4. разреда након трке на часовима физичког * -одабир 8 најбржих ученика по категоријама ( 3.-4. разред, дечаци – девојчице) * организовање кроса * распоред трка * тркање ученика по категоријама | Јелена Драганов  Све учитељице  Наставник физичког васпитања |
| Новембар – децембар | 1. Клизање 2. Састанак тима | * распоред екипа по разредима * договарање о термину клизања * одлазак на клизање у Сурчин, ОШ ‘’22. октобар’’ * састанак чланова тима - писање извештаја за прво полугодиште | Јелена Драганов  Све учитељице |
| Мај | 1. Крос РТС-а   (пролећни крос) | * организовање кроса * распоред трка * тркање ученика по категоријама | Јелена Драганов  Све учитељице  Наставник физичког васпитања |
| Март - Јун | Мале олимпијске игре   1. Забавни полигон (1.разред) 2. Полигон спретности (2.разред) 3. Полигон свестраности (3.разред) 4. Полигон спретности и свестраности (4. разред)   Мали фудбал  Састанак тима | * унутародељенско   такмичење (дечаци и девојчице)   * међуодељенско такмичење (дечаци и девојчице) * постављање правила * показивање и обележавање полигона * подела екипа * такмичење екипа * састанак тима на крају школске године | Јелена Драганов  Све учитељице |

1. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

ПЛАН ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА

Циљ инклузивног образовања је адекватно реаговање свих субјеката наставног процеса на разноврсност и посебност дечијих потреба кроз промене садржаја, приступа и стратегија, са заједничком визијом веће обухваћености деце са посебним потребама образовним процесом.

У школи је формиран **Тим за ИО**, који има следеће **задатке:**

Информисање свих стручних тела о циљу, садржајима и активностима које ће се на плану афирмације ИО предузимати у школи

Израда Годишњих планова рада Тима за ИО

Давање предлога за укључивање ученика у ИОП

Формирање тимова за додатну сарадњу

Подстицање наставничких компентенција и стручних усавршавања из области ИО

Континуиране сарадње са родитељима ученика са посебним потребама

Обавештавање родитеља конкретног ученика о одлуци Педагошког колегијума којом се предлаже ИОП.

Предвиђено је да се **програм реализује кроз следеће области:**

Информисање и промоција инклузивног образовања

Стручно усавршавање наставника

Идентификација ученика са посебним потребама

Израда и примена ИОП – а

Праћење и корекција ИОП-а.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планирана активност** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | **Време** |
| 1. Разматрање и решавање организационих питања функционисања Тима за ИО | Састанак  Искуствена анализа.  Самоевалуација програма. | Чланови тима | VIII |
| 2. Израда плана набавке наставних средстава и дидактичког материјала за рад са децом са посебним потребама | Састанак.  Сарадња са директором и одељењским старешинама. | Одељењске старешине, Наставници и учитељи  Стручни сарадник |
| 1. Договор о начинима праћења ученика са посебним потребама | Састанак.  Информисање стручних већа.  Саветодавни разговори са ОС. | Одељењске старешине, Наставници и учитељи  Стручни сарадник | IX |
| 2. Подстицање родитеља и ученика на свест да сва деца имају право на једнако школовање | Прављење брошура за пано.  Укључивање ученика са ПП и родитеља у заједничке школске активности (приредбе, излете...).  . | Чланови Тима за ИО Психолог Чланови Ђачког парламента  ОС |
| 1. Анализа одељењске карте са ученицима са посебним потребама. | Припрема и израда образаца за унос података са карактеристикама ученика. Прикупљање образаца и израда карте на нивоу разреда и школе. | Чланови тима за ИО | X |
| 1. Предлог примене начина и садржаја индивидуализације и ИОП-а за поједине ученике | Анализа постигнућа и потреба предложених ученика. Формирање подтимова за израду ИОП-а. | Одељењске старешине  Чланови тима за ИО | XI |
| 2. Израда педагошких профила. | Сарадња са ОС. Прикупљање потребне документације. | Психолог  Тим за ИО  ОС |
| 1.Сарадња са Интерресорном комисијом и стручним институцијама у подршци израде и примене ИОП-а. | Израда дописа и упознавање Интерресорне комисије са карактеристикама ученика. Сарадња са родитељима ученика у циљу добијања сагласности родитеља.  Праћење примене ИОП-а у одељењу. | Одељењске старешине  Чланови тима за ИО  Родитељи идентификованих ученика | XII |
| 1. Договор о начинима извештавања стручних, управних и саветодавних органа о реализацији програма за ИОП. | Састанак  Подношење извештаја о напредовању ученика са посебним потребама | Чланови тима за ИОП  ОС | I-II |
| 2. Анализа рада Тима за ИО током првог полугодишта и израда извештаја. | Састанак  Писање извештаја  Информисање стручних тела | Чланови тима за ИО |
| 1. Договор о начинима прикупљања информација о стручној литератури и примера добре праксе. | Израда списка корисних интернет страница, стручне литературе...  Промоција листе преко паноа | Чланови тима за ИО | III |
| 2. Договор о начину подршке наставницима за рад са децом са посебним потребама до краја школске године. | Састанак  Анализа досадашњег рада  Доношење предлога | Чланови тима за ИО  ОС  Предметни наставници |
| 1. Анализа потребе корекције индивидуализације и ИОП-а (уколико ученик није савладао планирано). | Сарадња са ОС, стручним институцијама и родитељима | Чланови Тима за ИО | IV |
| 2. Упознавање Педагошког колегијума са евентуалним корекцијама ИОП-а. | Извештавање на Педагошком колегијуму | Чланови Тима за ИО  Чланови подтимова |
| 1. Анализа резултата ученика са посебним потребама | Сарадња са ОС.  Подношење извештаја о напредовању ученика са посебним потребама. | Чланови Тима за ИО  Чланови подтимова  ОС | V |
| 2. Договор о завршном оцењивању ученика који су укључени у ИОП. | Састанак са ОС и предметним наставницима.  Упознавање са законским актима.  Информисање родитеља у складу са законским актима. | Чланови Тима за ИО |
| 1. Анализа и извештај о раду Тима за ИО у току школске 2024/2025.г. | Састанак.  Израда извештаја. | Председник Тима за ИО | VI |
| 2. Предлог Годишњег плана рада Тима за следећу школску годину. | Састанак.  Израда Годишњег плана. | Чланови Тима за ИО |

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планирана активност** | **Носиоци активности** | **Почетак** | **Завршетак** |
| Обука свих запослених по члану 27-31 закона о безбедности и здравља на раду | Лице за БЗР, секретар и директор школе | Током целе године |  |
| Ажурирање правилника о ЛЗС, обука запослених о правилном, адекватном и наменском коришћењу ЛЗС | Лице за БЗР, секретар школе | Током године |
| Сарадња са школским полицајцем | Директор, МУП, | Током године |  |
| Организовање предавања за родитеље ,,вршњачко злостављање,, са циљем укључивања родитеља у превенцију | МУП, Лице за БЗР, психолог | 2024- | 2024-25 |
| Пригодно предавање,, првак у саобраћају“ | МУП | Септембар 2024. |
| Израда и постављање упутства, правила понашања у хемијској лабораторији | Професор хемије, Лице за БЗР | Септембар 2023. | Октобар 2024. |
| Извршити ажурирање докумената | Лице за БЗР, секретар и директор школе | До децембра 2024. |  |

САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ ШКОЛЕ (КУЛТУРНЕ, ЗДРАВСТВЕНЕ, СОЦИЈАЛНЕ, ПРИВРЕДНЕ, УПРАВНЕ И СЛ.)

У остваривању циљева програма васпитног рада школе планирана је и континуирана и активна сарадња школе и друштвене средине.

Адекватно различитим облицима деловања школе у друштвеној средини, као и утицајем друштвене средине на школу, остварују се различити облици сарадње са следећим друштвеним институцијама:

У области културе школа остварује сарадњу са културно-уметничким друштвима « Бранко Радичевић» и «Сладкович» из Бољеваца, МЗ Бољевци, Културни центар Сурчин, Манастиром Фенек, Музејом авијације на аеродрому Сурчин, Етнографским музејом, музејом Николе Тесле, са Домом науке и технике у Земуну, са Руским домом, са Народним позориштем у Београду, са Југословенским драмским позориштем, са Атељеом 212, са позориштем Душко Радовић у Београду, са биоскопима на територији Београда, итд.

У области спорта школа сарађује са фудбалским клубом „ПОСАВАЦ“ из Бољеваца, са фудбалским клубом „БОРАЦ“ из Прогара, одбојкашким клубом „СТАВОР“ из Бољеваца, Јавно предузеће за спорт и рекреацију, Спортски савет Београда.

У области здравства школа сарађује са Домом здравља Земун - амбуланта у Бољевцима, са Диспанзером за ментално здравље у Земуну, са Диспанзером за ментално здравље у Палмотићевој улици, са Специјалном школом „Сава Јовановић Сирогојно“ у Земуну, са Заводом за психофизиолошке поремећаје и говорну патологују, са Институтом за заштиту мајке и детета Нови Београд, са Друштвом за борбу против болести зависности, са Друштвом за борбу против АИДС-а, итд.

У области социјалне заштите школа сарађује са Центром за социјални рад Сурчин, према конкретним потребама са свим центрима за социјални рад у Београду, са Центром за незбринуту децу у Звечанској, са Центром за хранитељски смештај, са Центром за заштиту жена и деце жртава насиља (СОС), са Центром за дом и породицу, са организацијом Црвеног крста Сурчин, итд.

У области привреде школа сарађује са приватним фирмама „Телеинформатик“, „Пиљан комерц“, СТР „Оља“, кланица „Вукеновић“, као и са великим бројем радних организација на територији Општине Земун и града Београда.

У реализацији различитих пројеката из области уметности, екологије и социјалне заштите школа сарађује са ПУ „Сурчин“ из Сурчина . Сарадња са ТВ Храм Београд, ТВ МАГ Обреновац и КЦ Сурчин.

* Школа сарађује са свим управним органима са којима је сарадња и прописана.

1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА , СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

У складу са правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника "Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021 израђен је план стручног усавршавања у ОШ „Бранко Радичевић“

**План семинара:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Каталошки број** | **Компетенција** | **Приоритет** | **Назив семинара** |
| 939 | наставник разредне наставе - компетенције наставника за уже стручну област; наставник предметне наставе – основна школа - компетенције наставника за уже стручну област; | Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектно учење) | Савремени изазови наставе српског језика и књижевности у школском и онлајн окружењу |
| 181 | наставник разредне наставе - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;  наставник предметне наставе – основна школа - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;  наставник предметне наставе – гимназија - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу;  наставник општеобразовних предмета – средња стручна школа - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу; | Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву | Стрес у школи - превазилажење, промена |

**\*Напомена:**

У складу са потребама Наставничког већа, у току школске године могуће су измене у називима семинара.

ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Наставничко веће је на седници одржаној 21. 08. 2024. године усвојило предлог Педагошког колегијума да се у шкoлској 2024/2025. Реализује програм стручног усавршавања наставника у складу са Правилником о сталном усавршавању и стицања звања наставника, васпитача и стручних сарадника, бр 109/2021 (обавезних 24 сата по учеснику изван установе).

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ**

Према Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника Сл. гласник РС бр. 109/2021 у оквиру пуног радног времена запослени има право и дужност да сваке школске године оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа из члана 6. став 1. овог правилника. Стално стручно усавршавање у установи остварује се: извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности; излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом; приказом

стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом; учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програма од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра; остваривањем активности у школи вежбаоници; остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе; активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења; такмичења и смотре; стручни активи, подружнице на нивоу града и шире; маркетинг школе;

Приказ стручног усавршавања у установи извршен је на основу индивидуалних планова стручног усавршавања запослених:

Остваривање наведених облика стручног усавршавања одвијаће се кроз редован рад у оквиру плана и програма рада Наставничког већа, Разредног и одељенског већа, Стручних већа и Тимова.

**План интерног стручног усавршавања наставника разредне наставе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **септембар** | **октобар** | **новембар** | **децембар** | **јануар** | **фебруар** | **март** | **април** | **мај** | **јун** |
| **Адела Челебић** |  | организација и реализација „Дечије недеље“ | угледни час - математика | организација  Новогодишње приредбе |  |  | организација и реализација приредбе поводом Дана школе |  |  |  |
| **Маја Миливојевић** |  | организација и реализација „Дечије недеље“ |  | организација  Новогодишње приредбе |  |  | организација и реализација приредбе поводом Дана школе | угледни час – ликовна култура |  |  |
| **Драгана Продановић** |  | организација и реализација „Дечије недеље“ |  | организација  Новогодишње приредбе |  |  | организација и реализација приредбе поводом Дана школе |  | угледни час – српски језик |  |
| **Мирјана Лукић** |  | организација и реализација „Дечије недеље“ | угледни час – српски језик | организација  Новогодишње приредбе |  |  | организација и реализација приредбе поводом Дана школе |  |  |  |
| **Весна Стојановић** |  | организација и реализација „Дечије недеље“ |  | организација  Новогодишње приредбе |  | угледни час - математика | организација и реализација приредбе поводом Дана школе |  |  |  |
| **Катарина Јанковић** |  | организација и реализација „Дечије недеље“ | угледни час – свет око нас | организација  Новогодишње приредбе |  |  | организација и реализација приредбе поводом Дана школе |  |  |  |
| **Катарина Дмитгровић** |  | организација и реализација „Дечије недеље“ |  | организација  Новогодишње приредбе |  |  | организација и реализација приредбе поводом Дана школе |  | угледни час – српски језик |  |
| **Мирјана Живановић** |  | организација и реализација „Дечије недеље“ |  | организација  Новогодишње приредбе |  |  | организација и реализација приредбе поводом Дана школе | угледни час – ликовна култура |  |  |
| **Радмила Блитва** |  | организација и реализација „Дечије недеље“ | угледни час - математика | организација  Новогодишње приредбе |  |  | организација и реализација приредбе поводом Дана школе |  |  |  |
| **Јована Среећков** |  | организација и реализација „Дечије недеље“ |  | организација  Новогодишње приредбе | угледни час - математика |  | организација и реализација приредбе поводом Дана школе |  |  |  |
| **Јелена Матић** |  | организација и реализација „Дечије недеље“ |  | организација  Новогодишње приредбе |  | угледни час – српски језик | организација и реализација приредбе поводом Дана школе |  |  |  |
| **Јадранка Трифуновић** |  | организација и реализација „Дечије недеље“ | угледни час - математика | организација  Новогодишње приредбе |  |  | организација и реализација приредбе поводом Дана школе |  |  |  |

**Актив за језик, књижевност и комуникацију**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Др Наташа Кљајић**  **Професор српског језика/ школски библиотекар** | | | | | | | | | | |
| **Редни број**  **активности** | **Време**  **реализације** | | **Назив активности** | | **Начин**  **реализације**  **(реализација,**  **присуство,**  **организација,**  **излагање,**  **презентација..)** | | **Облик стручног**  **Усавршавања (угледни/огледни**  **час, пројекат...)** | | **Носилац активности** | |
|  | Септембар – јун | | Руковођење Стручним већем за језик, књижевност и комуникацију | | **организација,**  **излагање** | | Руковођење стручним већем | | Др Наташа Кљајић | |
| 2. | Новембар 2024. | | Синтагма – од трга у Атини до реченичног члана | | Организација, реализација | | Огледни час | | Др Наташа Кљајић | |
| 3. | Октобар – јун | | Објављивање стричних и научних радова из области методике наставе српског језика и књижевности | | Стручни рад | | Стручни и научни радови | | Др Наташа Кљајић | |
| 4. | Септембар 2024. | | Радионица „Прваци у библиотеци“ | | Организација, реализација | | радионица | | Др Наташа Кљајић | |
| 5. | Децембар 2024. | | Правописна јелка | | Организација, реализација | | Огледни час | | Др Наташа Кљајић | |
| 6. | Фебруар 2025. | | Антон Павлович Чехов: „Шала“ | | Организација, реализација | | Огледни час | | Др Наташа Кљајић | |
| 7. | Април 2025. | | Светски дан књиге и Светски дан књоге за децу | | Организација, реализација | | Постер презентација | | Др Наташа Кљајић | |
| 8. | Мај 2025. | | Обележавање Дана жртава у Прогару | | Организација, реализација | | Приредба, сарадња са локалном самоуправом | | Др Наташа Кљајић, КЦ Сурчин | |
| 9. | | Током школске 2024/2025 | | Сусрет са писцем за децу | | Организација, реализација | | Књижевни сусрет | | Др Наташа Кљајић, писац за децу |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Љиљана Цвијетић, професор српског језика | | | |
| СУ | Назив активности | Облик | Планирано време реализације | Реализација Помоћ у реализацији  Присуство |
|  | Путовање кроз путопис-креативне радионице | пројекат | Од септембра до априла једном месечно | реализација |
|  | Трибина о етици | трибина | два часа | реализација |
| 3. | Јесењи маскембал | Јавни час | 21. септембар | реализација |
| 4. | Сликање на камену-корелација са историјом, ликовном културом и веронауком | пројекат | Месец дана | реализација |
| 5. | Дан јабука | пројекат | Месец дана | реализација |
| 6. | Знамените Српкиње- прве међу славнима | радионица | Месец дана | реализација |
| 7. | Креативне радионице писања - пројекат у току другог полугодишта | пројекат | два месеца | реализација |
| 8. | Дан старих | пројекат | Месец дана | реализација |
| 9. | Радионица калиграфије | радионица | Два часа | реализација |
| 10. | Вукова недеља | пројекат | Месец дана | реализација |
| 11. | Дан матерњег језика | радионица | Два часа | реализација |
| 12. | Етно- базар у сарадњи са Туристичком организацијом ГО Сурчин | пројекат | Месец дана | реализација |
| 9. | Радионица калиграфије | радионица | Два часа | реализација |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наставник: Мирјана Зарић | | | | | | | | |
| СУ | Назив активности | К/1  К/2  К/3  К/4 | Облик | | | Каталошки бр. | | Бр. бодова/ сати | |
|  | Научни округли сто  Књижевно дело Бранислава Нушића |  | Научни скуп | | |  | | 12 | |
|  | **ИНТЕРНЕ АКТИВНОСТИ** | | | | | | | | |
| СУ | Назив активности | | | К/1  К/2  К/3  К/4 | Облик | | Планирано време реализације | | Реализација  Помоћ у реализацији  Присуство |
| 1. | Обележавање Европског дана језика | | |  | пројекат | | септембар 2024. | | реализација |
| 2. | Обележавање Светског дана старих | | |  | пројекат | | октобар 2024. | | реализација |
| 3. | Обележавање Дечије недеље | | |  | пројекат | | октобар 2024. | | реализација |
| 4. | Посета Сајму књига | | |  | посета | | октобар 2024. | | реализација |
| 5. | Приказ посете Сајму књига | | |  | излагање | | октобар 2024. | | реализација |
| 6. | Радионица: Букмаркери за књиге | | |  | радионица | | октобар, 2024. | | реализација |
| 7. | Светосавска академија | | |  | приредба | | јануар, 2025. | | помоћ у реализацији |
| 8. | Светосавски литерарни конкурс | | |  | конкурс | | јануар, 2025. | | помоћ у реализацији |
| 9. | Организација школских такмичења | | |  | такмичења | | јануар/фебруар 2025. | | помоћ у реализацији |
| 10. | Огледни час: Епске песме о Косовском боју | | |  | огледни час | | фебруар/март, 2025. | | реализација |
| 11. | Посета Музеју Иве Андрића | | |  | посета | | март, 2025. | | реализација |
| 12. | Приказ посете Музеју Иве Андрића | | |  | излагање | | март, 2025. | | реализација |
| 13. | Обележавање Дана школе | | |  | приредба | | март, 2025. | | помоћ у реализацији |
| 14. | Међународни дан шале | | |  | радионица | | април, 2025. | | реализација |
| 15. | Школски крос | | |  | такмичење | | мај, 2025. | | помоћ у реализацији |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме наставника Тања Јовашевић**  **радно место у школи: наставник енглеског језика** | | | | | |
| **Редни број**  **активности** | **Време**  **реализације** | **Назив активности** | **Начин**  **реализације**  **(реализација,**  **присуство,**  **организација,**  **излагање,**  **презентација..)** | **Облик стручног**  **Усавршавања (угледни/огледни**  **час, пројекат...)** | **Носилац активности** |
| 1. | Септембар | Обележавање Европског дана језика | Презентација | Радионица | реализатор |
| 2. | Октобар | Дан јабука | Присуство | Пројекат | учесник |
| 3. | Децембар | Christmas activities | Реализација | Угледни час | реализатор |
| 4. | Март | Дан жена | Пано | Радионица | реализатор |
| 5. | Април | Easter activities | Пано | Радионица | реализатор |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Маја Пејчић, наставник енглеског језика** | | | | | |
| **Редни број активности** | **Време реализације** | **Назив активности** | **Начин реализације (реализација, присуство, организација, излагање, презентација...)** | **Облик стручног усавршавања**  **(уледни/огледни час, пројекат...)** | **Носилац активности** |
|  | Април 2025 | Ускршња радионица Easter in Great Britain | Реализатор | Огледни час | Maja Пејчић |
| 2. | Maрт 2025 | Извештај и преношење нових знања са стручних семинара из енглеског језика | Излагање | Предавање на локалном нивоу без акредитације | Maja Пејчић |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Маријана Илић, наставник енглеског језика | | | | | |
| Редни број активности | Време реализације | Назив активности | Начин реализације (реализација, присуство, организација, излагање, презентација...) | Облик стручног усавршавања  (угледни/огледни час, пројекат...) | Носилац активности |
|  | септембар | Обележавање Светског дана језика | Реализација | Огледни час | Маријана Илић |
|  | Септембар – јун | Тим за међупредметне компетенције | Присуство | дискусија | Тим |
|  | Септембар-јун | Тим за самовредновање | Присуство | дискусија | Тим |
|  | Октобар | Дан јабука | Присуство | Пројекат | Љиљана Цвијетић |
| 5. | Септембар-јун | Стручно веће ЈКК | Присуство | дискусија | Стручно веће |
| 6. | Јануар - фебруар | Организација школског такмичења | Реализација и присуство | Такмичење | Маријана Илић и стручно веће |

Стручно веће за област математике, физике, хемије, ТТ, информатике и рачунарства

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број**  **активност**  **и** | **Време**  **реализације** | **Назив активности** | **Начин**  **реализације**  **(реализација,**  **присуство,**  **организација,**  **излагање,**  **презентација...)** | **Облик стручног**  **усавршавања**  **(уледни/огледни**  **час, пројекат...)** | **Носилац активности** |
| 1. | Септембар 2024 - август 2025. | Стручно веће за oбласт математика, физика, ТТ,информатика и рачунарство, шах | Присуство | Седница стручног већа | Милина Ђорђевић |
| 2. | Фебруар 2025 | Учествовање у органиацији такмичења и чланство у стручном жирију (школски ниво) | Организација Реализатор | Организација и спровођење такмичења | Милина Ђорђевић |
| 3. | Март 2025. | Учествовање у органиацији такмичења и чланство у стручном жирију (општински ниво) | Организација Реализатор | Организација и спровођење такмичења | Милина Ђорђевић |
| 4. | Мај 2025. | Сајам средњих школа | Присуство | Професионална оријентација | Сурчин  Милина Ђорђевић |
| 5. | Децембар | „Силе трења (трење мировања, клизања и котрљања). Утицај ових сила на кретање тела“ | Реализација | Угледни час | Маријана Степановић |
| 6. | Септембар 2024 - август 2025. | Стручно веће за oбласт математика, физика, ТТ,информатика и рачунарство | Присуство | Седница стручног већа | Маријана Степановић |
| 7. | Октобар 2024. | Презентација рада, огледног/иновативног  часа/активности, часописа, нових метода  путем постер презентација- Дан јабука | Презентација | Пројекат | Маријана Степановић  Љиљана Цвијетић |
| 8. | Фебруар 2025. | Учествовање у органиацији такмичења и чланство у стручном жирију (школски ниво) | Организација Реализатор | Организација и спровођење такмичења | Маријана Степановић  Александар Степановић |
| 9. | Март 2025. | Учествовање у органиацији такмичења и чланство у стручном жирију (општински ниво) | Организација Реализатор | Организација и спровођење такмичења | Стручни актив физике,  Маријана Степановић  Александар Степановић |
| 10. | Септембар 2024 - август 2025. | Администратор сајта или фејсбук странице за наставни предмет или васпитно-образовну област | Руководилац-администратор | Вођење сајта школе | Славица Деспотовић |
| 11. | Октобар 2024. | Презентација рада, огледног/иновативног  часа/активности, часописа, нових метода  путем постер презентација- Дан јабука | Презентација | Пројекат | Љиљана Цвијетић  Славица Деспотовић |
| 12. | Новембар 2024. | Презентација о Москви | Коаутор | Угледни час | Борка Милошевић  Данијела Драшковић  Славица Деспотовић |
| 13. | Септембар 2024 - август 2025. | Стручно веће за oбласт математика, физика, ТТ,информатика и рачунарство | Присуство | Седница стручног већа | Славица Деспотовић |
| 14. | Фебруар 2025. | Учествовање у органиацији такмичења и чланство у стручном жирију (школски ниво) | Организација Реализатор | Организација и спровођење такмичења | Славица Деспотовић  Јелена Трифуновић |
| 15. | Март 2025. | Учествовање у органиацији такмичења и чланство у стручном жирију (општински ниво | Члан (присуство Реализатор | Организација и спровођење | Стручни актив ТиТ |
| 16. | Април 2025. | Радионице за унапређивање  компетенција – Пут чула и способности | Организација Реализатор | Професионална оријентација | Славица Деспотовић |
| 17. | Мај 2025. | Сајам средњих школа | Присуство | Професионална оријентација | ОШ ,,22. октобар“ –Сурчин  Славица Деспотовић |
| 18. | Март – август 2025. | Уписна комисија | Реализаија | Спровођење активности за упис у средњу школу | Славица Деспотовић |
| 19. | Април | Притисак чврстих тела | организација, излагање, презентација | Угледни час | Александар Степановић |
| 20. | октобар | Израда квиза на Каху платформи | организација, излагање, презентација | презентација | Александар Степановић |
| 21. | Септембар 2024 - август 2025. | Администратор сајта или фејсбук странице за наставни предмет или васпитно-образовну област | Руководилац-администратор | Вођење сајта школе | Александар Степановић |
| 22. | Октобар 2024. | Презентација рада, огледног/иновативног  часа/активности, часописа, нових метода путем постер презентација- Дан јабука | Презентација | Пројекат | Александар Степановић,Љиљана Цвијетић |
| 23. | Септембар 2024- август 2025. | Стручно веће за oбласт математика, физика, ТТ,информатика и рачунарство | Присуство | Седница стручног већа | Александар Степановић |
| 24. | Фебруар 2025. | Учествовање у органиацији такмичења и чланство у стручном жирију (школски ниво) | Организација Реализатор | Организација и спровођење такмичења | Александар Степановић |
| 25. | Март 2025. | Учествовање у органиацији такмичења и чланство у стручном жирију (општински ниво) | Члан (присуство)  Реализатор | Организација и спровођење такмичења | Александар Степановић |
| 26. | Мај 2025. | Сајам средњих школа | Присуство | Професионална оријентација | ОШ ,,22. октобар“ –Сурчин |
| 27. | Март – август 2025. | Уписна комисија | Реализаија | Спровођење активности за упис у средњу школу | Александар Степановић |
| 28. | Септембар 2024.  - август 2025. | Стручни актив | руководилац | Седница стручног  већа | Светлана Станковић |
| 29. | Октобар 2024. | Презентација рада, огледног/иновативног часа/активности, часописа, нових метода путем постер презентација- Дан јабука | Презентација | Пројекат | Љиљана Цвијетић, Светлана Станковић |
| 30. | Децембар 2024. | Учествовање у органиацији такмичења ичланство у стручном жирију (школски ниво) | Организација  Реализатор | Организација и спровођење такмичења | Светлана Станковић, Михајло Миленковић,учитељи трећег и четвртог разреда |
| 31. | Фебруар 2025. | Учествовање у органиацији такмичења ичланство у стручном жирију (општински ниво) | Организација | Прегледање тестова | Општински стручни актив наставника математике |
| 32. | Март 2025. | Такмичење Мислиша 2025. | Координатор | Организација и спровођење такмичења | Светлана Станковић, учитељи нижих разреда. |
| 33. | Септембар 2024.  - август 2025. | Самовредновање | Руководилац | Седница тима,анкетирање, анализирање, извештаји | Светлана Станковић,чланови тима за самовредновање |
| 34. | Септембар 2024.  - август 2025. | Школски одбор | Председник,  руководилац | Седница Школског одбора | Чланови Школског одбора |
| 35. | Март 2025. | Пробни завршни испит | Прегледач | Прегледање и анализирање тестова | Светлана Станковић |
| 36. | Септембар 2024.  - август 2025. | Школски развојни тим | Члан | Актив за школско развојно планирање | Светлана Станковић, Чланови тима |
| 37. | Септембар 2024.  - август 2025. | Педагошки колегијум | Члан | Седница тима, анализирање | Светлана Станковић, Чланови тима |
| 38. | Септембар 2024.  - август 2025. | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | Члан | Седница тима, | Светлана Станковић, Чланови тима |
| 39. | Октобар-Новембар 2024. | Дописна математичка олимпијада | Организација,реализација | Пројекат | Светлана Станковић, АРХИМЕДЕС |
| 40. | Октобар-Новембар 2024. | Интернет математичка олимпијада | Организација,реализација | Пројекат | Светлана Станковић.АРХИМЕДЕС |
| 41. | Септембар 2024.  - август 2025. | Стручни актив | Члан | Седница стручног актива | Михајло Миленковић |
| 42. | Децембар 2024. | Учествовање у органиацији такмичења ичланство у стручном жирију (школски ниво) | Организација Реализатор | Прегледање тестова | ,  Михајло Миленковић, Светлана Станковић учитељи трећег и четвртог разреда |
| 43. | Март 2025. | Пробни завршни испит | Организатор | Прегледање тестова | Михајло Миленковић |
| 44. | Фебруар 2025. | Учествовање у органиацији такмичења ичланство у стручном жирију  ( општински ниво) | Организација,реализација | Члан | Михајло Миленковић |

**СТРУЧНО ВЕЋЕ БИОЛОГИЈЕ, ИСТОРИЈЕ, ГЕОГРАФИЈЕ, ВЕРОНАУКЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број активности** | **Време реализације** | **Назив активности** | **Начин реализације (реализација, присуство, организација, излагање, презентација...)** | **Облик стручног усавршавања**  **(уледни/огледни час, пројекат...)** | **Носилац активности** |
|  | Септембар 2024.-јун 2025. | Стручно веће за биологију, географију, историју, верску наставу | Присуство | Седница стручног већа | Светлана Јовановић Јовнаш |
|  | Септембар 2024.-јун 2025. | Тим за развој школског програма | Руковођење | Седница тима | Светлана Јовановић Јовнаш |
|  | Септембар 2024.-јун 2025. | Тим за заштиту од насиља | Присуство | Седница тима | Светлана Јовановић Јовнаш |
|  | Новембар 2024. | „Рамонда- кап воде за симбол мира“ | Руковођење | Угледни час | Светлана Јовановић Јовнаш |
|  | Фебруар 2025. | „Крсташки ратови „ | Реализатор | Огледни час | Светлана Јовановић Јовнаш |
|  | Фебруар  2025. | Школско такмичење | Организација , реализација , присуство | Дежурство, прегледање тестова | Светлана Јовановић Јовнаш |
|  | Март 2025. | Општинско такмичење | Присуство | Дежурство, прегледање тестова | Светлана Јовановић Јовнаш |
|  | Март 2025. | „Природна и културна башина Србије“ | Реализатор | Угледни час коорелације на нивоу стручног већа | Светлана Јовановић Јовнаш |
|  | Април 2025. | Дан сећања на жртве холокауста на нашем подручју | Реализатор | Радионица | Светлана Јовановић Јовнаш, |
|  | Септембар 2024-јун 2025. | Стручно веће биологије, историје, географије, веронауке | Руковођење | Седница стручног већа | Данијела Драшковић |
|  | Септембар 2024-јун 2025. | Комисија за наставу у природи и екскурзије | Руковођење | Седница Комисије | Данијела Драшковић |
|  | Септембар 2024-јун 2025. | Педагошки колегијум | Присуство | Седница | Данијела Драшковић |
|  | Октобар 2024. | Орјентација у простору- Бојчинска шума | Реализација | Амбијентална настава | Данијела Драшковић |
|  | Новембар 2024. | Рамонда-кап воде за симбол мира | Реализација | Угледни час | Данијела Драшковић |
|  | Фебруар  2025. | Школско такмичење | Организација , реализација , присуство | Дежурство, прегледање тестова | Александра Манчић |
|  | Март 2025. | Општинско такмичење | Присуство | Дежурство, прегледање тестова | Данијела Драшковић |
|  | Март 2025. | „Природна и културна башина Србије“ | Реализатор | Угледни час коорелације на нивоу стручног већа | Данијела Драшковић |
|  | Март – април 2025. | Обележавање светских дана шума, воде, климатских промена и дана Планете Земље | Реализатор | Постери, радионица, презентације | Данијела Драшковић |
|  | Септембар 2024.-јун 2025. | Стручно веће за биологију, географију, историју, верску наставу | Присуство | Седница стручног већа | Александра Манчић |
|  | Септембар 2024.-јун 2025. | Ђачки парламент | Руководилац | Састанци | Александра Манчић |
|  | Октобар 2024. | Животни процеси код биљака " вегетативни органи биљака - конкретни примери : Доказивање транспирације изабране биљке | Организација, припрема | Час у школском стакленику | Александра Манчић |
|  | Новембар 2024. | „ Рамонда – кап воде за симбол мира „ | Реализација | Угледни час | Александра Манчић |
|  | Децембар  2024. | „ Слатки караван „ | Организација | хуманитарна акција за помоћ деци са Косова и Метохије | Александра Манчић, |
|  | Децембар  2024. | Обележавање Дана борбе против АИДС-а | Реализатор | Постери, презентација | Александра Манчић |
|  | Фебруар  2025. | Школско такмичење | Организација , реализација , присуство | Дежурство, прегледање тестова | Александра Манчић |
|  | Март 2025. | Општинско такмичење | Присуство | Дежурство, прегледање тестова | Александра Манчић |
|  | Март – април 2025. | Обележавање светских дана шума, воде и енергетске ефикасности, Дана планете Земље | Реализатор | Постери, радионица | Александра Манчић |
|  | Март 2025. | „Природна и културна башина Србије“ | Реализација | Угледни час коорелације на нивоу стручног већа | Александра Манчић |
|  | Април 2025. | Утицај људи на друга жива бића  Бојчинска шума | Реализација | Истраживање  Амбијентална настава | Александра Манчић |
|  | Јун 2025. | Обележавање Светског дана заштите животне средине | Реализатор | Постери, радионица | Александра Манчић |
|  | Септембар 2024-јун 2025. | Стручно веће биологије, историје, географије, веронауке | Присуство | Седница стручног већа | Данило Петровић |
|  | Септембар 2024-јун 2025. | Комисија за наставу у природи и екскурзије | Присуство | Седница Комисије | Данило Петровић |
|  | Јануар 2025. | Обележавање школске славе „Светог Саве“ | Учешће у организацији | Литургија, приредба | Данило Петровић |
|  | Март 2025. | „Природна и културна башина Србије“ | Реализација | Угледни час коорелације на нивоу стручног већа | Данило Петровић |
|  | Април 2025. | Манастир Фенек | Организација и вођење | Посета | Данило Петровић |
|  | Мај 2025. | Такмичење из веронауке у намесништву | Организација, реализација | Дежурство, прегледање тестова | Данило Петровић |
|  | Септембар 2024-јун 2025. | Стручно веће биологије, историје, географије, веронауке | Присуство | Седница стручног већа | Александар Милић |
|  | Јануар 2025. | Обележавање школске славе „Светог Саве“ | Учешће у организацији | Литургија, приредба | Александар Милић |
|  | Април 2025. | Манастир Фенек | Организација и вођење | Посета | Александар Милић |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | НАЗИВ УСАВРШАВАЊА | РЕАЛИЗАТОР |
| НОВЕМБАР | Угледни час из историје, биологије и географије  „Рамонда- кап воде за симбол мира“ | Светлана Јовановић Јовнаш, Александра Манчић, Данијела Драшковић |
| МАРТ | Угледни час коорелације на нивоу стручног већа „Природна и културна башина Србије“ | Светлана Јовановић Јовнаш, Александра Манчић, Данијела Драшковић, Данило Петровић |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ, СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА УМЕТНОСТ И ФИЗИЧКЕ ВЕШТИНЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме наставника: Теодора Родић** | | | | | |
| **Редни број активности** | **Време реализације** | **Назив активности** | **Начин реализације (реализација, присуство, организација, излагање, презентација...)** | **Облик стручног усавршавања**  **(уледни/огледни час, пројекат...)** | **Носилац активности** |
|  | Септембар- јун | Стручно веће за уметности и физичке вештине | Руковођење | Седница стручног већа | Наставница музичке културе Теодора Родић |
|  | Септембар - јун. | Одељењско веће 7.и 8. разреда | Руковођење | Седница одељењског већа | Наставница музичке културе Теодора Родић |
|  | Септембар - јун | Тим за професионалну оријентацију | Присуство | Седница тима | Психолог Бојана Радуловић |
|  | Септембар - јун | Тим за Културно јавну делатност (КЈД) | Присуство | Седница тима | Наставница музичке културе Теодора Родић |
|  | Септембар - јун | Педагошки колегијум | Присуство | Седница колегијума | Директор школе |
|  | Октобар | Вођење деце на концерт по избору | Организатор | Концерт | Наставница музичке културе Теодора Родић |
|  | Јануар | Наступ хора на Светосавској академији | Реализатор | Концерт | Наставница музичке културе Теодора Родић |
|  | Март | Наступ хора на Дану школе | Реализатор | Концерт | Наставница музичке културе Теодора Родић |
|  | Март, април | Вођење деце на такмичење соло певача „Златна сирена“ | Реализатор | Концерт | Наставница музичке културе Теодора Родић |
|  | Март | Огледни час: Музика у Србији у 19. веку | Реализатор | Огледни час | Наставница музичке културе Теодора Родић |
|  | Мај | Вођење деце на концерт по избору | Организатор | Концерт | Наставница музичке културе Теодора Родић |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме наставника: Александра Саша Матовић** | | | | | |
| **Редни број**  **активности** | **Време**  **реализације** | **Назив активности** | **Начин реализације  (реализација,**  **присуство,**  **организација,**  **излагање,**  **презентација...)** | **Облик стручног**  **усавршавања**  **(уледни/огледни  час, пројекат...)** | **Носилац активности** |
| **1.** | Септембар | ЕВРОПСКИ ШКОЛСКИ СПОРТСКИ ДАН | Реализација , присуство,  аргументована  дискусија | Организовање стручног  скупа, саветовања, трибине,  конференције, смотре... (без  акредитације) | Александра Саша Матовић |
| **2.** | Октобар | Школски час | Организација  Реализација | Угледни час/активност | Александра Саша Матовић |
| **3.** | Новембар | Приказ часа спортске гимнастике-организација и методика обуке | Реализатор | Огледни час/активност | Александра Саша Матовић |
| **4.** | Септембар- јун | Републичка и међународна такмичења и смотре | Градски  Окружни   Републички | Припремање ученика за републичка и међународна такмичења и смотре | Александра Саша Матовић |
| **5.** | Септембар- јун | Учествовање у организацији такмичења и смотри од општинског нивоа | Општински ниво | Припрема и реализација такмичења и смотри | Александра Саша Матовић |
| **6.** | Септембар- јун | Школски спорт | Стручни активи, удружења... на нивоу града /општине који доприносе унапређењу образовно васпитног процеса | Припрема и реализација | Александра Саша Матовић |
| **7.** | Април | Школски час | Организација  Реализација | Угледни/огледни час/активност | Александра Саша Матовић |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме наставника: Власта Радовановић** | | | | | |
| **Редни број активности** | **Време реализације** | **Назив активности** | **Начин реализације (реализација, присуство, организација, излагање, презентација...)** | **Облик стручног усавршавања**  **(угледни/огледни час, пројекат...)** | **Носилац активности** |
|  | Септембар - јун | Стручно веће за уметности и  физичке вештине | Присуство | Седница стручног већа | наставница ликовне културе Власта Радовановић |
|  | 20.октобар | ''Дан јабука'' | Израда дечијих ликовних радова на задату тему | Школски пројекат | Наставница Љиљана Цвијетић,наставници ликовне културе,учитељи,родитељи и деца |
|  | март | ''Сликање на камену'' | Израда дечијих ликовних радова на камену | Поетско -ликовна радионица | Наставница српског језика Љиљана Цвијетић и наставница ликовне културе Власта Радовановић |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме наставника: Кристина Јаблановић** | | | | | |
| **Редни број активности** | **Време реализације** | **Назив активности** | **Начин реализације (реализација, присуство, организација, излагање, презентација...)** | **Облик стручног усавршавања**  **(уледни/огледни час, пројекат...)** | **Носилац активности** |
|  | Септембар - јун | Стручно веће за уметност и физичке вештине | присуство | седница стручног већа | Кристина Јаблановић  наставница ликовне културе |
|  | Октобар | Линије и облици из природе, час у природи | реализатор | Угледни час у природи | Кристина Јаблановић  наставница ликовне културе |
|  | Април | Сцена, обједињавање покрета, игре и звука | Реализатор, корелација са физиком | Огледни час | Кристина Јаблановић  наставница ликовне културе |
|  | Јануар | Обележавање школске славе „Светог Саве“  ликовни конкурс у кругу школе | реализатор | Изложба у холу школе | Кристина Јаблановић  наставница ликовне културе |

**План интерног стручног усавршавања стручног сарадника психолога**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Бојана Радуловић - психолог** | | |
| ВРЕМЕ | НАЗИВ УСАВРШАВАЊА  интерно | РЕАЛИЗАТОР |
| СЕПТЕМБАР | -Школа као безбедно место  -Прихватање правила понашања | ПП служба |
| ОКТОБАР | -Дечија недеља  -Брзина и разумевање прочитаног | ПП служба |
| НОВЕМБАР | -Радионица,,Планете“ | ПП служба |
| ДЕЦЕМБАР | -Професионална оријентација/тестирање | Психолог |
| ЈАНУАР | -Светосавске свечаности  -Професионална оријентација/тестирање | ПП служба  Психолог |
| ФЕБРУАР | -Падионица,,Срећа“  -Професионална оријентација/тестирање | ПП служба  Психолог |
| МАРТ | -Осмомартовска радионица  -Професионална оријентација/тестирање | ПП служба  Психолог |
| АПРИЛ | -Другарство  -Професионална оријентација/тестирање | ПП служба  Психолог |
| МАЈ | -Радионица,,Толеранција“  -Професионална оријентација/тестирање | ПП служба  Психолог |
| ЈУН | -Радионица,,Лепа реч-хвала „  -Професионална оријентација/тестирање | ПП служба  Психолог |
| ЈУЛ | -Асертивност | ПП служба |

**План интерног стручног усавршавања стручног сарадника педагога**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тања Топаловић - педагог** | | | | | |
| **Редни број** | **Време**  **реализације** | **Назив активности** | **Начин**  **реализације**  **(реализација,**  **присуство,**  **организација,**  **излагање,**  **презентација..)** | **Облик стручног**  **Усавршавања (угледни/огледни**  **час, пројекат...)** | **Носилац активности** |
|  | Током првог класификационог периода | Адаптација ученика на први и пети разред | Реализација истраживања | Истраживање | ПП служба, наставници разредне наставе и одељенске старешине |
|  | Током године | Посета угледним и огледним часовима | Присуство | Угледни и огледни часови | Наставници разредне и предметне наставе |
|  | Током године | Радионице, предавања, трибине | Организација и реализација | Радионице и трибине за ученике у домену развоја социо-емоционалних вештина и техника учења | ПП служба |
|  | Током године | Излагање на састанцима стручних тела и органа о савладаном програму стручног усавршавања | Излагање са дискусијом | Предавање | педагог |
|  | Током године | Предавање (формативно оцењивање, технике учења) | Презентација | Презентација | ПП служба |
|  | Током године | Онлајн обуке за запослене са платформе „Чувам те“ | Пристуво | Обуке | Национална платформа |

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ШКОЛИ

Индивидуални план унутрашњег стручног усавршавања наставника– распоред огледних часова

Према Правилнику о сталном стручном усаврашавању и стицању звања наставника,васпитача и стручних сарадника бр. 109/2021 у оквиру пуног радног времена наставник , васпитач и стручни сарадник имају обавезу стручног усавршавања од 44 сата које преузима установа у оквиру својих развојних активности.Стручно усавршавање у установи спроводиће се кроз следеће облике:

- приказе стручног усавршавања ;

- демонстрацију примене стеченог знања у пракси;

- резултате праћења развоја детета и ученика;

- приказа, презентације:стручне књиге, стручног чланка. Приручника, стручне посете, дидактичког материјала резултата објављаног истраживања:

- одржавањем огледних часова, активности, радионица;

- присустовањем одржаним облицима рада и учествовањем у анализи

- учествовање у пројектима образовно-васпитног карактера у установи,планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе у складу са потребама запослених.

Остваривање наведених облика стручног усавршавања одвијаће се кроз редован рад у оквиру плана и програма рада Наставничког већа, Разредног и одељенског већа, Стручних већа и Тимова.

Од првог до четвртог разреда:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СЕПТЕМБАР** | Мирјана Лукић | Свет око нас |
| **ОКТОБАР** | Јелена Матић | Физичко васпитање |
| **НОВЕМБАР** | Катарина Дмитровић | Свет око нас |
| **ДЕЦЕМБАР** | Драгана Продановић | Ликовна култура |
| **ЈАНУАР** | Катарина Јанковић | Музичка култура |
| Адела Челебић | Српски језик |
| **ФЕБРУАР** | Радмила Блитва | Српски језик |
| **МАРТ** | Мирјана Живановић | Ликовна култура |
| **АПРИЛ** | Весна Стојановић Марчец | Српски језик |
| **МАЈ** | Јована Лукач | Физичко васпитање |
| **ЈУН** | Јадранка Трифуновић | Физичко васпитање |
| Маја Миливојевић | Математика |

План стручног усавршавања – Стручно веће за језик, књижевност и комуникацију

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предметни наставник | Предмет | Наставна јединица | Тип часа | Време реализације |
| др Наташа Кљајић | Српски језик и књижевност | Синтагма – од трга у Атини до реченичног члана | Огледни час | Новембар 2024. |
| др Наташа Кљајић | Српски језик и књижевност | Новогодишња правописна јелка | Огледни час | Децембар 2024. |
| др Наташа Кљајић | Српски језик и књижевност | *Са Нађењком на санкању* (Антон Павлович Чехов – Шала) | Огледни час | Фебруар 2025. |
| Мирјана Зарић | Српски језик и књижевност | Епске народне песме косовског тематског круга | Огледни час | Март 2025. |
| Љиљана Цвијетић | Српски језик и књижевност | Знамените Српкиње – прве међу славнима | Огледни час | октобар 2024. |
| Љиљана Цвијетић | Српски језик и књижевност | На пустом острву (писање путописа) | Огледни час | Април 2025. |
| Борка Милошевић | Руски језик | Руски празник Масленица | Огледни час | Март 2025. |
| Борка Милошевић | Руски језик | Москва | Огледни час | Март 2025. |
| Маријана Илић | Енглески језик | Међународни дан језика | Огледни час | Септембар 2024. |
| Тања Јовашевић | Енглески језик | Christmas acitivities | Огледни час | Септембар 2024. |
| Маја Пејчић | Енглески језик | Christmas acitivities | Огледни час | Септембар 2024. |

**Стручно веће математике и природних наука**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Александар Степановић | Физика | Мерила и мерни инструменти  **Децембар** |
| Александар Степановић | Хемија | Процентни састав смеша  **Децембар** |
| Маријана Степановић | Физика | Међународни система мера, основне и изведене физичке величине и мерне јединице. **Децембар** |
| Снежана Типсаревић | Математика | Површина правилне призме  **Децембар** |
| Светлана Станковић | Математика | Површина круга  **Март** |
| Славица Деспотовић | Техничко и технологија | Пут чула и способности **Април** |

**СТРУЧНО ВЕЋЕ БИОЛОГИЈЕ, ИСТОРИЈЕ, ГЕОГРАФИЈЕ И ВЕРОНАУКЕ**

На основу коорелације међу предметима планирани су следећи угледни часови:

Рамонда-кап воде за симбол мира

Коорелација: историја, географија

реализатори: Светлана Јовановић Јовнаш, Данијела Драшковић

време реализације: новембар

Алкохолизам

реализатор:Александра Манчић

време реализације: мај

Планиране су посете:

Дечијем културном центру, Историјском музеју Србије, Ботаничкој башти, манастиру Фенек, Бојчинској шуми.

ПЛАН УНУТРАШЊЕГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

* У школској 2022/2023 години планира су два студијска путовања предвиђена за унутрашње стручно усавршавање наставника:
  1. Студијско путовање „Трагом сећања кроз Шумадију“.

1. ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ, ПОСЕТЕ И НАСТАВА У ПРИРОДИ

ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ, НАСТАВУ У ПРИРОДИ, ИЗЛЕТЕ И ПОСЕТЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време и место** | **Учесници** | **Начин реализације** | **Реализатор** |
| Припрема плана eкскурзија и наставе у природи | Јун-август,  школска установа | Одељенске старешине, чланови Комисије за екскурзије и наставу у природи | Разматрање, утврђивање корелацијских садржаја наставних предмета, договор око избора дестинација и садржаја | Руководиоци већа разреда, чланови Комисије, директор школе |
| Одабир агенција за извођење екскурзија, наставе у природи | Септембар-октобар,  школска установа | Чланови Комисије за реализацију екскурзија и наставе у природи, чланови Комисије за избор дестинација | Организовање јавне набавке и састанак Комисије за избор дестинација | Чланови Комисије за реализацију екскурзија и наставе у природи, чланови Комисије за спровођење јавних набавки, директор школе |
| Реализација екскурзија, наставе у природи | По предвиђеној динамици и дестинацијама у Годишњем плану | Одабране агенција, одељенске старешине, ученици | Посета природним и културноисторијским добрима на планираним дестинацијама | Директор школе, одабране агенције, одељенске старешине |
| Евалуација реализације екскурзије и одабира агенција | На крају школске године у школској установи | Одељенске старешине, директор школе, Савет родитеља | Писање извештаја, дискусија и разматрање | Одељенске старешине, директор школе, Савет родитеља |

**ПРЕДЛОГ ДЕСТИНАЦИЈА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈА**

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се стваруjе ван школе.

**Циљ екскурзије** је непосредно Упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, Упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

**Задаци екскурзије су:**

* Проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочнопоследичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
* развијање интересовања за природу и изграђивање колошких навика;
* Упознавање начина живота и рада људи појединих крајева
* Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Садржај екскурзије базира се на наставном плану и програму. Временски и садржајно су осмишљене. План екскурзија је усвојило Наставничко већe, Савет родитеља и Школскиодбор. Средства за извођење екскурзије обезбеђују родитељи ученика. Екскурзије се организују и изводе ако је уз сагласност родитеља пријављено најмање шездесет процената ученика разреда, и ако су обезбеђени остали услови за остваривање циља екскурзије. Изузетно, екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика. Ако се планирани излети буду реализовали, ученици ће бити систематски припремљени и задужени рефератима. По завршетку излета, стручни вођа пута сачињава извештај о екскурзији који разматра Наставничко веће и Савет родитељ и усваја Школски одбор.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Време трајања и реализације** | **Планирани обухват ученика** | **Садржај** | **Образовно-васпитни и здравствени циљеви и задаци:** |
| 5. разред | Два дана, пролеће 2025. године | Ученици петог разреда (мин. 60%) | **Дестинација:**  Јагодина, Свилајнац, Деспотовац  **Садржаји:**  музеј Воштаних фигура, Завичајни музеј и ЗОО-врт у Јагодини;  Природњачки центар, манастир Манасија, Парк макета, Ресавска пећина, Велико врело и водопад Лисине. | Савлађивање и усвајање дела наставног програма упознавањем са епохама у развоју Земље од њеног настанка до данас. Упозанање са биодиверзитетом Србије и света. Упознавање културног наслеђа, разумевање историјских процеса и токова, као и културних баштина и уметничких дела (иконостас и развијање позитивног односа према њима); Развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима уз уважавање различитости, толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу. Развијање способности орјентације у простору и времену; Упознавање са начином живота и рада људи у прошлост и данас. .Постављени циљеви оствариће се садржајима из наставног плана и програма из српског језика, историје,географије, биологије, ликовне и музичке културе, веронауке и физичког васпитања. |
| 7. разред | Два дана, пролеће 2025. године | Ученици седмог разреда (мин. 60%) | **Дестинација :**  Крагујевац, Врњачка бања, Крушевац  **Садржаји:**  Шумарице, Акваријум, Жича, Врњачка бања, Љубостиња, Лазарица. | Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика.Развијање способности орјентације у простору и времену. Упознавање културног наслеђа, разумевање историјских процеса и токова, као и културних баштина и уметничких дела (иконостас и развијање позитивног односа према њима); Развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима уз уважавање различитости, толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу  Постављени циљеви оствариће се садржајима из наставног плана и програма из српског језика, историје, географије, биологије, ликовне и музичке културе, верске наставе  и физичког васпитања. |
| 6. и 8. разред | Два дана, пролеће 2025. године | Ученици шестог (мин. 60%) и осмог разреда (мин. 60%) | **Дестинација :**  Велика Плана- Ниш  **Садржаји:**  манастир Копорин, Радовањски луг и Покајница, манастир Раваница, Чегар, Нишка тврђава, Казанџијско сокаче, Концентрациони логор на Црвеном крсту (Меморијални комплекс 12. фебруар). Археолошка сала, Ћеле-кула, Медијана. | Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем културних баштина и уметничких дела (иконостас и развијање позитивног односа према њима), развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима; Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика, Развијање способности орјентације у простору и времену. Упознавање са археолошким локалитетима, историјом као и са начином живота и рада људи у прошлост и данас.  Постављени циљеви оствариће се садржајима из наставног плана и програма из српског језика, историје, географије, биологије, ликовне и музичке културе, верске наставе  и физичког васпитања. |

**НАПОМЕНА:** Предлог да се реализује екскурзија за шести и осми разред заједно је због малог броја ученика, уз сагласност Савета родитеља.

**Извођење екскурзијa*:*** Носиоци припреме, организације и извођења програма и плана путовања су директор школе, секретар, шеф рачуноводства, вођа путовања (кога именује директор) и одељенске старешине.

**Техничка организација:**Обавештавање родитеља и спровођење анкете о њиховој сагласности за извођење излета, спровођење поступка јавне набавке, избор понуда, родитељски састанак и коначна анкета са сагласношћу о реализацији излета по наведеним условима, прикупљање новца, оверавање спискова, реализација излета и извештај о реализованом излету. За даљу техничку организацију ће бити задужена туристичка агенција, која ће се изабрати у склaду са законом, који испуњава услове предвиђене Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи.(„Службени гласник РС“ бр. 30/2019 од 25.04.2019.)

**Начин финансирања**: Из буџета родитеља уплатницама по уговореним ратама и терминима.

**ПРЕДЛОГ ДЕСТИНАЦИЈА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ**

**Циљеви организовања наставе у природи су:** Очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја; Стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;Проширивање постојећих и усвајање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу; Развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе; Социјализација ученика и стицање искуства у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;Развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима; Развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

**Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:**

* Побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика.
* Задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром
* Очување природне дечије радозналости за за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности
* Развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавањењихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима.
* Подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке
* Развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања приодне и животне средине и изграђивање еколошких навика
* Упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине
* Упознавање са начином живота и рада појединих крајева
* Упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости
* Упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика
* Развијање способности сналажења тј. орјентације у простору и времену
* Оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи
* Развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи
* Подстицање и стварање навике за ннеговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у пироди
* Формирања навика, редовне и правилне исхране
* Навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна
* Разумевање и уважавање различитости међу појединцима
* Подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Време трајања и реализације** | **Планирани обухват ученика** | **Садржај** | **Образовно-васпитни и здравствени циљеви и задаци:** |
| Од првог до четвртог разреда | У трајању 7 дана, пролеће, мај месец 2025.године | 80% једног разреда | **Предлог дестинација**:  Златибор, Сокобања, Рудник и Гуча  Садржај:  Полазак испред школе у јутарњим часовима, вожња удобним аутобусима са редовним успутним задржавањима ради тоалета и одмора. Планиран долазак у објекат до 14 часова, смештај по собама и распакивање. Први оброк у објекту је вечера.  Све дане боравка ученици проводе по устаљеном програму. Устајање, јутарња гимнастика, затим облачење и спремање соба. Након тога планиран је доручак. Од 9 часова ученици имају наставу у прилагођеним просторијама. Од 10 часова креће се у шетње са рекреаторима . После ручка планиран је поподневни одмор, а након тога спортске игре на теренима.Време до вечере користи се за још неки час, а од 20 часова планира се вечерњи програм за децу. Од 10 часова повечерје. | Проучавање објеката и феномена у природи. Развијање интересовања за природу и развијање еколошких навика. Упознавање начина живота и рада људи. Развијање позитивног односа према спортским потребама и навикама. Схватање значаја здравља и здравог стила живота, дружење, осамостаљивање.  Очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја; Стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена; Проширивање постојећих и усвајање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу; Развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе; Социјализација ученика и стицање искуства у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;Развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима; |

НАПОМЕНА: Предлог путовања више разреда на исту дестинацију ради извођења наставе у природи је због мањег броја ученика.

**Извођење наставе у природи**: Носиоци припреме, организације и извођења програма и плана путовања су директор школе, секретар, шеф рачуноводства, вођа путовања (кога именује директор) и наставници разредне наставе..

**Техничка организација**:Обавештавање родитеља и спровођење анкете о њиховој сагласности за извођење излета,расписивање тендера, избор понуда, родитељски састанак и коначна анкета са сагласоношћу о реализацији излета по наведеним условима, прикупљање новца, оверавање спискова, реализација излета и извештај о реализованом излету. За даљу техничку организацију ће бити задуженат уристичка агенција, која ће се изабрати у склaду са законом, који испуњава услове предвиђене Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи.(„Службенигласник РС“ бр. 30/2019 од 25.04.2019.)

**Начин финансирања**: Из буџета родитеља уплатницама по уговореним ратама и терминима.

**ПРЕДЛОГ ПОЛУДНЕВНИХ ИЗЛЕТА:**

**Циљ** излета је савладавање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно-здравствени опоравак ученика.

У току школске године у зависности од понуде организоваће се полудневни излети:

• Фрушкогорски манастири

• Манастир Фенек

• Сремски Карловци-Стражилово

• Салаш Стремен – Бојчинска шума-Наутичко село „Бисер“

• Обедска бара- манастир Купиново-музеј хлеба( Пећинци)

• Царска бара – Ковачица

• Опленац – пећина Рисовача

• Етно село Бабина река-језеро Очага

• Засавица

• Делиблатска пешчара- Вршац

• Виминацијум -Смедерево

• Природњачки музеј – Свилајнац

* ,, Мали Дунав“Огледно добро Пољопривредног факултета -Радмиловац
* Музеј ваздухопловства-Авала

**ПРЕДЛОГ ПОСЕТА**

**Посете биоскопима, музејима, позориштима** у складу са актуелним догађајима и понудама, а у сагласности са родитељима, водећи рачуна о безбедности ученика реализоваћемо у складу са наставним планом и програмом, током школске године.

Ученици ће ако се стекну одговарајући услови посетити следеће културноуметничке институције:

*Музеје*: - Етнографски - Вуков и Доситејев - НиколаТесла - ваздухопловства - Војни – Историје Србије–Афричке уметности-ЈованЦвијић–Музејнауке и технике-Природњачки- Иве Андрића-„Кућацвећа“

*Биоскопе:* - „Фонтана“ - „Делтасити“ - „Ушће“ –„ Сава центар“

*Позоришта*: - „ДушкоРадовић“ - „Мадленијнум“ - „БошкоБуха“ - „Теразије“ - „Народнопозориште“ - „Академија 28“ –„Београдскодрамскопозориште“-„Славија“- „ Пинокио“

*Галерије:*-Улус–ЦвјетаЗузорић–Доммладине - Прогрес–Дечијикултурницентар-САНУ

*Установе*: - Народнабанка – Руски културницентар–Енглескикултурницентар–Милошевконак–КонаккнегињеЉубице–Ботаничкабашта - Планетаријум–Београдскафилхармонија–Народнаскупштина- Природно математички факултет-Коларац-Библиотека града Београда-Издавачка кућа Порталибрис- Хидрометеоролошки завод Србије-Бели двор

*Београдскисајам*: - Технике и грађевине–Фестивалнауке–Сајамкњига – Туризма-Средњих школа

*Манастири, цркве*: - Раковица–СветиМарко - Ружица - Топчидерска -Саборна–ХрамСветогСаве – МанастиФенек; Цркве у околинишколе

*Београдска разгледница* (Зоолошки врт – Калемегдан-Кнез Михајлова, Етнографски музеј,

Вуков и Доситејев музеј, Ботаничка башта – Црква Светог Марка,Ташмајдан, Београд на рекама, Мали Дунав – Радмиловац, Винча, Ада Циганлија, Савски и Дунавскикеј, Авалскиторањ, Спортскехале и манифестације)

Прослава Нове године и Матурске вечери биће релизована у оквиру или ван школе.

Ученици ће учествовати на свим такмичењима која ће се организовати по школама и сродним институцијама.

**СТУДИЈСКО ПУТОВАЊЕ**

У оквиру сарадње са Основном школом „ Шкофљица“ из Љубљане и ОШ „Бранко Радичевић“ из Братунца планиране су међусобне посете ученика и наставника.

Циљ путовања је :

* Размена искустава и знања у области васпитно-образовног рада.
* Присуство настави и часовима ради упознавања са начином функционисања школе и наставе
* Размена ликовних радова и приређивање изложби радова
* Такмичење у знању ученика двеју школа из више области ( математика, географија, историја, физика, биологија)

Задаци који се остварују реализацијом посете су:

* Упознавање са природногеографским и културно-историјскимзнаменитостимаШкофљице
* Упознавање са културом и начином живота ученика и људи овог краја
* Развијање позитивног става према другим народима и културама
* Разумевање и уважавање различитости међу појединцима
* Развијање осећања припадности балканској, европској и светској заједници

Путовање групе ученика и наставника наше школе планирано је током школске 2024/2025. године. Детаљан план посете биће договорен на састанку директора школа у наредном периоду.

1. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности | Начин реализације | Носиоци реализације |
| септембар | 1. Конституисање чланова тима 2. Упознавање чланова тима са планом рада за 2024/25.годину 3. Одређивање приоритета за развој и унапређење квалитета рада 4. Разматрање и реализација начина смањења насиља у школи 5. Разно | Састанак и дискусија чланова | Чланови тима:  Директор школе  Психолог школе Бојана Радуловић, педагог школе Тања Топаловић, Светлана Станковић, наставник предметне наставе, Митра Хавран-ученик, Јанко Магловски-родитељ, представник месне заједнице,Јелена Матић- наставник разредне наставе и кординатор тима |
| Децембар | 1. Анализирање документације (Годишњи план рада, Развојни план установе) 2. Корелација са стручним тимом за самовредновање школе 3. Праћење квалитета наставног процеса 4. Реализација пројеката значајних за развој квалитета рада установе 5. Праћење конкурса 6. Разно | Састанак и дискусија чланова | Чланови тима:  Директор школе  Психолог школе Бојана Радуловић, педагог школе Тања Топаловић, Светлана Станковић, наставник предметне наставе, Митра Хавран-ученик, Јанко Магловски-родитељ, представник месне заједнице,Јелена Матић- наставник разредне наставе и кординатор тима |
| април | 1. Праћење напредовања ученика у односу наочекиване резултате (пробни завршни испит) 2. Анализа реализације приоритета за унапређивање квалитета наставе 3. Анализа остварених пројеката школе 4. Разно | Састанак и дискусија чланова | Чланови тима:  Директор школе  Психолог школе Бојана Радуловић, педагог школе Тања Топаловић, Светлана Станковић, наставник предметне наставе, Митра Хавран-ученик, Јанко Магловски-родитељ, представник месне заједнице,Јелена Матић- наставник разредне наставе и кординатор тима |
| јун | 1. Анализа остваривања постигнућа ученика на крају школске године 2. Реализација циљева, исхода и стандарда у настави 3. Вредновање рада наставника и осталих запослених 4. Анализа документације 5. Разно | Састанак и дискусија чланова | Чланови тима:  Директор школе  Психолог школе Бојана Радуловић, педагог школе Тања Топаловић, Светлана Станковић, наставник предметне наставе, Митра Хавран-ученик, Јанко Магловски-родитељ, представник месне заједнице,Јелена Матић- наставник разредне наставе и кординатор тима |

1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Визија савремене школе огледа се кроз сарадњу са осталим спољним сарадницима чији је циљ осавремењавање наставе и подизање наставног процеса на један виши и квалитетнији ниво.

Стручно усавршавање ће се одвијати:

1. На нивоу школе кроз праћење предавања и едукативних садржаја предвиђених радом Наставничког већа и стручних актива (размена искустава после одржаних угледних часова, извештаји са семинара и конгреса), кроз рад ментора, педагога, психолога и директора са приправницима;
2. Ван школе кроз учешће на aкредитованим активностима.

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора школе постаје императив школе која се развија. Наставницима/учитељима/стручним сарадницима/директору је ово знање неопходно ради личног стручног усавршавања и квалитетнијег извођења наставе. Стручно усавршавање наставника ће се обављати у оквиру акредитованих програма али и кроз огледне часове, стручна предавања… Свакако да и сами наставници томе могу највише допринети и кроз своје индивидуално усавршавање праћењем савремених педагошких достигнућа преко стручне литературе и педагошких часописа. Применом савремене наставне технологије и методичким уношењем иновација у наставни процес наставници могу у многоме допринети успешном извођењу наставе и постизању бољих резултата рада.

Професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника подразумева стално развијање компетенција ради квалитетнијег обављања посла, унапређивања развоја деце/ученика и нивоа постигнућа ученика.

Један од ослонаца у развоју квалитета образовања су и компетенције наставника васпитача и стручних сарадника као мера знања, вештина и ставова чије поседовање доприноси успешном учењу, развоју и добробити деце и ученика.

Описи компетенција конкретизовани кроз размишљање о сопственом раду, треба да буду водич у процени потреба запослених у образовању и одређивању приоритета у стручном усавршавању.

У складу са новим Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника стручно усавршавање за и 2016/2017. Годину оствариваће се похађањем програма обуке из одговарајућих предмета и области ради развијања:

компетенција за уже стручну област (К1): српски језик, библиотекарство, математика, информатика, друштвене науке, природне науке, средње стручно образовање, страни језик, уметност, физичко васпитање, здравствено васпитање, предшколско васпитање и образовање, управљање, руковођење и норматива;

компетенција за подучавање и учење (К2), подршку развоју личности детета и ученика (К3) и комуникацију и сарадњу (К4) из области: васпитни рад, општа питања наставе, образовање деце и ученика са посебним потребама, образовање и васпитање на језицима националних мањина.

У Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника  каже се: Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање образовно- васпитно, васпитног, стручног рада и неге деце.

Сам Правилник истиче  да се  **лични план** професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника сачињава на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника.

Приликом планирања важно је ускладити:

1. Интересе и потребе утврђених на националном нивоу – приоритетне области
2. Интересе и потребе деце и ученика
3. Интересе и потребе установе
4. Развијеност  компетенција за професију
5. Резултате самовредновања и вредновања квалитета рада установе
6. Оствареност стандарда постигнућа
7. Финансијске капацитете

**Преглед могућих акредитованих активности** које се могу реализовати: семинари, трибине, конгреси, научни скупови, сусрети, конференције, акредитована стручна/студијска путовања, зимске/летње школе, сабори, симпозијуми, акредитована саветовања...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА** |
| Прикупљање података и формирање базе података о семинарима за прошлу школску годину | Табела | Тим  Наставници  Учитељи  Стручни сарадници | Јун.  Август |
| Прикупљање података и формирање базе података о активностима које су запослени похађали, реализовали током школске године на основу индивидуалног праћења | Табела | Тим  Наставници  Учитељи  Стручни сарадници | Јун  Август |
| План рада  Извештај | Табела | Тим  Наставници  Учитељи  Стручни сарадници | Јун  Август |
| Сарадња са библиотекаром ради прибављања списка о часописима и стручној литератури која се налази у школи | Увидом у постојеће часописе и стручну литературу, библиографија | Тим  Директор  Библиотекар | Септембар.  Октобар. |
| Идентификовање потребне стручне литератуте | Списак  Табела  Наставничко веће | Тим  Директор | Октобар |
| Присуствовање презентацијама, активностима и праћење истих које се организују у школи | Посета  Евиденција | Тим  сарадници | Током године |
| Учешће на одабраним семинарима | Учешће на семинару | Чланови колектива | Током године |
| Редовно информисање колектива о приспелим понудама за СУ и могућностима за реализацију | Информисање | Директор  Секретар | Током године |
| Издавање потврда о СУ по реализованој активности и евалуацијама | Потврде, евалуације | Тим | Током године |
| Праћење усавршавања свих запослених и утврђивање смерница за пружање помоћи колегама | Табеларни преглед | Чланови Тима  Директор | Током године |
| Подношење извештаја о раду у протеклој години  Портфолио | Упознавањем  Наставничког већа | Тим  Сви запослени | Август |

1. ПЛАН РАДА РАДА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време и место** | **Учесници** | **Начин реализације** | **Реализатор** |
| 1. Представљање програма | Септембар | одељењски старешина, | Час одељењског старешине | одељењски старешина, |
| 2. Графикон интересовања | Октобар | Предметни наставник | Грађанско васпитање | Предметни наставник |
| 3. У свету врлина и вредности | Октобар | Одељењски старешина | Час одељењског старешине | Одељењски старешина |
| 4. Самоспознаја – то сам ја | Октобар | Психолог | Час одељењског старешине | Психолог |
| 5. Какав сам на први поглед | Новембар | oдељењски старешина | Српски језик | oдељењски старешина |
| 6. Моја очекивања | Новембар | Наставник ликовне културе | Ликовна култура | Наставник ликовне културе |
| 7. Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимање | Децембар | одељењски старешина | Час одељењског старешине | Маја Пејчић |
| 8. Образовни профили у средњим школама | Децембар | oдељењски старешина | Час одељењског старешине | oдељењски старешина |
| 9.Мрежа средњих школа | Децембар/мај | Разредне старешине | Час одељењског старешине  Представљање и промоција | Разредне старешине |
| 10.Захтев и занимања-способности и контраиндикације | Јануар | Педагог | Час одељењског старешине | педагог |
| 11.Сазнајем путем интернета куда после ОШ | Јануар | Наставник информатике | Информатика | Наставник информатике |
| 12.Путеви образовања и каријере | Јануар | Наставник грађанског васпитања | Час одељењског старешине | Наставник грађанског васпитања |
| 13.Припрема и спровођење интрвјуа | Фебруар | Наставник српског језика | Српски језик | Наставник српског језика |
| 14.Опис занимања помоћу мапе ума | фебруар | Наставник грађанског васпитања | Грађанско васпитање | Наставник грађанског васпитања |
| 15.Критеријум за избор школе | фебруар | Психолог | ЧОС | Психолог |
| 16.Поштујемо родну равноправност при избору занимања | фебруар | Наставник грађанског васпитања | Грађанско васпитање | Наставник грађанског васпитања |
| 17.Испитивање ставова-радни учинак и доходак | Март | Наставник грађанског васпитања | Грађанско васпитање | Наставник грађанског васпитања |
| 18.Опис занимања уз помоћ мапе ума на родитељском састанку | Март | Разредни старешина | ЧОС | Разредни старешина |
| 1. ,,Ко сам ја и шта бих желео да будем“   - Тестирање ученика | У току године | Психолог | ЧОС | Психолог |
| 20.Тестирање ученика ТПИ | Март | Разредни старешина | Родитељски састанак | Разредни старешина |
| 21.Саветодавни рад и представљање занимања од стране родитеља | Март | Психолог | После наставе | Психолог |
| 22.Сајам средњих школа | Април/мај | Психолог и разредне старешине | После наставе | Психолог и разредне старешине |
| 23. Индивидуални разговори са ученицима | Април | Разредни старешина  Психолог | После наставе | Разредни старешина  Психолог |
| 24.Моја одлука о школи и занимању | Мај | Родитељи | ЧОС | Родитељи |
| 25. Моја очекивања – колаж- рад са ученицима и родитељима | У току године | Психолог | После наставе | Психолог |

1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Циљ Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања је

идентификовање свих облика насиља, злоствљања и занемаривања ученика и њихове повезаности са школским и породичним амбијентом;

развијање потенцијала школе за примену мера превенције /стварање безбедне средине за живот и рад ученика/ и мера интервенције /адекватно реаговање у ситуацијама када се јавља било који облик насиља, злостављања и занемаривања ученика/.

Задаци Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања су:

учествовање у обуци за заштиту деце од насиља, злоствљања и занемаривања;

упознавање ученика, родитеља, наставника са Општим протоколом за заштиту деце од насиља, злоствљања и занемаривања;

упознавање свих субјеката наставног процеса са процедуром за спречавање и реаговање на случајеве вршњачког насиља, верске нетрпељивости...;

упознавање са процедуром када и како се реагује на приговоре ученика, родитеља;

упознавање са процедуром како се ученици и родитељи информишу о предузетим мерама поводом њихових приговора;

израда и реализација програма превентивних и интервентних активности;

процена безбедносних нивоа ризика;

праћење и процена ефеката предузетих мера у заштити ученика;

сарадња са реалевантним установама;

припремање плана наступа установе пред јавношћу и медијима;

извештавање стручних тела и органа управљања.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планирана активност** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | **Време** |
| 1.Формирање Тима и упознавање са планом рада  2.Израда плана заштите од насиља  3.Израда плана дежурства наставника  4. Упознавање са правилима понашања ученика, наставника и родитеља, правима и обавезама и са планом заштите и правилником о протоколу  5.Усклађивање оперативних планова наставника(наставних и ваннаставних активности) и часова ОС са програмом и планом заштите | Састанак са Тимом и Одељенским већем | Чланови Тима  Чланови Тима и Савет родитеља | Септембар  Септембар/Током године |
| Израда евиденционе листе о забележеним случајевима насиљау школи и предузетим мерама | Састанак | Чланови Тима | Током године |
| Реализација активности, предавања, трибина, радионица у циљу превенције насиља | Радионице и предавања | Чланови Тима и одељенске старишине | Током године |
| Сарадња са спољашњом мрежом заштите ученика и запослених | Предавања и састанци | Спољашња заштитна мрежа/представници | Током године |
| Стручно усавравање запослених на тему,,Безбедност”са платформе ,,Чувам те” | Предавања | Платформа | Током године |
| Едукација чланова Савета родитеља о безбедности у школи | Предавање | Тим | Током године |
| Информисање родитеља о безбедносној ситуацији у школи | Информисање | Директор школе | Током године |
| Састанци тима поводом решавања конкретних ситуација, предлагање мера и сарадња са родитељима и праћење ефеката предузетих мера | Састанци | Тим | Према потреби |
| Испитивање динамике и климе у одељењу | Истраживање | Тим и одељенцки старешина | Током године |
| Извештавање о раду Тима и реализацији плана заштите и плана за кризне ситуације | Састанци | Руководилац тима | Два пута у току године |

1. ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Циљ Плана заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања је идентификовање свих облика насиља, злостављања и занемаривања ученика и њихове повезаности са школским и породичним амбијентом; развијање потенцијала школе за примену мера превенције, стварање безбедне средине за живот и рад ученика, и мера интервенције, адекватно реаговање у ситуацијама када се јавља било који облик насиља, злостављања и занемаривања ученика.

На основу анализе стања сигурности и безбедности ученика и запослених (на основу реализованог истраживања шк.2023/24.год.) и анализа ситуација насиља и ризичних понашања ученика из претходне школске године (садржано у извештају о реализацији програма и плана заштите за шк.2023/24.год.) Тим је израдио следећи план:

**Превентивне активности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Временска динамика** | **Евалуација** |
| Формирање Тима | Директор школе и чланови Тима | Август/септембар | Решење |
| Израда плана рада Тима  Израда Плана заштите | Директор школе и чланови Тима | Август/септембар | Записник и план рада Тима и план заштите |
| Израда плана дежурства наставника Редовно бележење свих активности у књизи дежурства Присуство школског полицајца | Директор школе  Наставници  Службено лице | Август/септембар  Током године  Током године | План дежурства  Књига дежурства  Извештавање |
| Упознавање Наставничког већа, родитеља и ученика са Планом, Правилником о протоколу и правима, обавезама и одговорностима свих актера | Директор школе, чланови Тима, Наставничко веће, Одељенске старешине, Савет родитеља, Школски одбор и Ђачки парламент | Септембар | Записници |
| Испитивање динамике и климе у одељењу, потреба и интересовања ученика на тему: превенција насиља | Одељенске старешине | Септембар  И у току године( по потреби) | Запис у Е дневнику |
| Реализација активности предавања, трибина, радионица... у циљу јачања толеранције, заједништва, прихватања различитости, превенције насиља... | Одељенске старешине  Педагог и психолог  Тим  Спољни сарадници  Ђачки парламент | Током године | Записник/извештај |
| Хуманитарне активности, спортске и културне манифестације | Тим  Локална самоуправа  Наставници  Родитељи | Током године | Записник/извештај |
| Ликовни и литерарни конкурс чији је циљ превенција насиља | Тим  Одељенске старешине  Библиотекар  Црвени крст  Наставници ликовне културе | Током године | Извештај |
| Предавања од стране представника МУПа и Националног контакт центра за безбедност деце на интернету у циљу превентивног деловања | Тим и представници | Током године | Извештај |
| Стручно усавршавање запослених кроз коришћење материјала са платформе Чувам те и других релевантних портала који се баве превенцијом насиља и упућивање родитеља на коришћење истих | Тим и одељенске старешине | Током године | Извештај |
| Стручно усавршавање запослених на тему: Превенција насиља и поступање када се насиље догоди | Сви запослени | Током године | Извештај |
| Обележавање важних датума у школи (дечија недеља, дан школе, Свети Сава...) | Сви наставници | Током године | Извештај |
| Извештавање о реализацији плана заштите | Тим | Два пута годишње | Извештај |

**Интервентне активности**

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се предузимају мере у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог; ученика и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да предузме мере у оквиру својих надлежности увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе, предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа, води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

**Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима** односи се само на вршњачко насиље. Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања искључиво када су актери деца, односно ученици (ученик-ученик, ученик-дете). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима, односно критеријумима за процену нивоа. **Критеријуми за процену нивоа насиља** су интензитет, степен ризика, трајање и учесталост насилног понашања, последице, број учесника, узраст и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

Процену нивоа насиља врши тим за заштиту, а на основу прикупљених информација и чињеница. Тим за заштиту може да редефинише процењени ниво уколико дође до нових сазнања и информација. Процену другог и трећег нивоа вршњачког насиља врши тим за заштиту, а првог нивоа одељењски старешина.

**Процењивање нивоа и интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања**

|  |  |
| --- | --- |
| **Нивои насиља:** | **Интервенције према нивоима насиља:** |
| **Први ниво насиља:**  Облици **физичког насиља** су: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари и сл.  Облици **психичког насиља** су: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, "прозивање" и сл.  Облици **социјалног насиља** су: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина и сл.  Облици **сексуалног насиља** са сексуалном поруком су: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација и сл.  Облици **насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације** су: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука смс-ом, ммс-ом или путем аудиовизуелних снимака и сл.  **Понављање поступака класификованих као први ниво насиља, сматрају се другим нивоом.** | На **првом нивоу**, који по правилу процењује одељењски старешина, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално. Одељењски старешина може консултовати и психолога/педагога школе за подршку по потреби.  Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако појачани васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање одељенски старешина укључује тим за заштиту. Тим за заштиту у складу са информацијама процењује ниво и предузима даље активности. |
| **Други ниво насиља**  Облици **физичког насиља** су: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу и сл.  Облици **психичког насиља** су: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање и сл.  Облици **социјалног насиља** су: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање и сл.  Облици **сексуалног насиља** су: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење и сл.  Облици **насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације** су: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу вређања, исмевања и подстицање угрожавања достојанства личности снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и сл. | На **другом нивоу**, по правилу, активности предузима одељењски старешина у сарадњи са тимом за заштиту и обавезно учешће родитеља ученика, у смислу појачаног васпитног рада, као и могућност предлагања покретања васпитно-дисциплинског поступка. |
| **Трећи ниво**  Облици **физичког насиља** су: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем и сл.  Облици **психичког насиља** су: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације и сл.  Облици **социјалног насиља** су: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других и сл.  Облици **сексуалног насиља**: завођење ученика од стране запослених, злоупотреба ауторитета, поверења, или утицаја над дететом/учеником подвођење, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест и сл.  Облици насиља **злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су**: злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу слања претњи и угрожавања сигурности, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија и сл.  **Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последице, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.** | На **трећем нивоу**, по правилу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно укључивање родитеља и надлежних органа и организација (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција, јавно тужилаштво и друге надлежне организације). **На трећем нивоу обавезно се покреће васпитно-дисциплински поступак.** |

Тим за заштиту процењује да ли је неопходно да се током трајања васпитно-дисциплинског поступка ученик **удаљује** из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада најкраће пет радних дана, а најдуже до окончања васпитно-дисциплинског поступка, уважавајући ризике, досадашње понашање ученика и изречене мере, последице и околности ситуације, безбедност, узраст и развојне карактеристике детета и сл.

Осим наведеног, тим за заштиту процењује да ли је неопходно да ученик буде удаљен из процеса непосредног и осталих облика образовно васпитног рада и приликом покретања васпитно-дисциплинског поступка за учињене теже повреде обавезе ученика које се односе на поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употребу психоактивних супстанци, односно алкохола, дрога и никотинских производа, као и уношење у школу оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице.

Улога тима за заштиту је да прикупи чињенице од значаја за поступање и квалификовање теже повреде обавеза ученика.

Процена тима за заштиту чини саставни део решења којим се ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада.

О удаљењу ученика, школа, поред родитеља, обавештава и надлежни центар за социјални рад у циљу заједничког деловања и израде плана појачаног васпитног рада за ученика, током трајања васпитно-дисциплинског поступка, односно мере непосредног удаљавања.

У случају удаљавања из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада установа, заједно са родитељима и центром за социјални рад, реализује појачан васпитни рад. Током удаљења ученика, школа је у обавези да на иницијативу ученика, родитеља, достави потребне наставне материјале како би се обезбедио континуитет у праћењу наставног процеса ученика.

У случају неукључивања, односно непоступања по поновном обраћању надлежном центру за социјални рад, установа обавештава министарство надлежно за надзор над радом центара.

Приликом реализације активности, у оквиру плана појачаног васпитног рада, родитељ је одговоран за редовно учешће детета у планираним активностима плана појачаног васпитног рада.

Након повратка у школу, са учеником се наставља појачан васпитни рад и праћење, у складу са планом.

Ученици старости до 14 година нису кривично и прекршајно одговорни, те се према њима не може покренути кривични, нити прекршајни поступак за извршено насиље, већ се према њима искључиво примењују активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите. У ситуацијама када је реч о ученицима изнад 14 година обавештава се јавни тужилац за малолетнике и полиција, а предузимају се и активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите.

Уколико присуство родитеља у току вођења васпитно-дисциплинског поступка и реализације појачаног васпитног рада није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезан је појачан васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако су у пружању подршке ученику укључени представници из спољашње мреже заштите, установа остварује сарадњу са њима у циљу усклађивања активности у пружању адекватне подршке.

Када се насиље између ученика догоди ван простора установе, односно другог простора у коме установа остварује образовно-васпитни рад, односно васпитни рад по добијању сазнања од представника спољашње мреже заштите, тим за заштиту се састаје, анализира ситуацију у складу са доступним информацијама, уз могућност процене нивоа насиља. Сходно утврђеним чињеницама тим за заштиту предлаже одељењском старешини, односно васпитачу у дому ученика израду плана појачаног васпитног за ученика узимајући у обзир следеће: последице догађаја по учеснике, претходно понашање ученика у установи и континуитет ризичног понашања ученика.

За ученика који је претрпео насиље ван просторија школа, односно другог простора у коме школа остварује образовно-васпитно рад, тим за заштиту предлаже одељењском старешини израду плана заштите од насиља, а према процени и укључивање представника спољашње мреже заштите.

У план појачаног васпитног рада установа обавезно укључује родитеље ученика и представнике спољашње мреже заштите ради који су укључени у пружање подршке ученику и породици.

У ситуацији када родитељ не сарађује са установом, а долази до поновљеног насиља ученика установа обавештава надлежни центар за социјални рад и примењује мере у складу са законом у односу на одговорност родитеља.

Установа документује недостатак сарадње са родитељима и то кроз: евиденцију о позивима на састанак, евиденцију о реализацији и учешћу родитеља у плановима заштите и плановима појачаног васпитног рада за ученике и др.

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом учесник ситуације насиља неопходна је сарадња тима за заштиту и тима за инклузивно образовање у циљу израде плана појачаног васпитног рада. Имајући у виду здравствено стање ученика, односно развојну сметњу, предузимају се даље мере и активности у сарадњи са родитељима и представницима из здравствене и социјалне заштите, у складу са проценом потреба за подршком.

Када родитељ чини насиље, злостављање или занемаривање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета установа обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава надлежно јавно тужилаштво, полицију и центар за социјални рад који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању унутар школе и обавештава родитеља и надлежно јавно тужилаштво.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, након примене листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртаве трговине, директор у складу са датим смерницама у листи индикатора, обавештава центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и надлежну организациону јединицу полиције.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите од насиља) на основу Правилника о протоколу. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће лице према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад полицију и надлежно јавно тужилаштво.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени - запослени; запослени - родитељ; запослени, родитељ - треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

У свим ситуацијама када се непосредно дешава насиље или постоји оправдан разлог да се сумња да ће доћи до насиља услед непредузимања хитних мера заштите, без обзира на узраст учесника ситуације насиља, установа одмах обавештава полицију ради спречавања даљег вршења насиља и обезбеђивања помоћи и заштите.

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

**Заштита запослених**

Установа је дужна да поступа увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе. Процењивање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима не односи се на запослене, већ само на вршњачко насиље. Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом за ученике старости до 14 година, а за ученике изнад 14 година, осим наведених активности и да обавести надлежно јавно јавно тужилаштво и полицију. **У случају повреде части, угледа и достојанства запосленог од стране ученика примењују се мере и активности прописане за трећи ниво вршњачког насиља.**

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом починилац насиља према запосленом, неопходно је да директор у сарадњи са тимом за заштиту и тимом за инклузивно образовање утврди да ли је испољено (агресивно) понашање ученика последица здравственог стања, односно развојне сметње и у складу са тим се предузимају даље мере и активности, односно процењују кога је потребно укључити од спољашње мреже заштите (стручњаци из здравственог система, социјалне заштите и др.).

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом или запослени према запосленом, директор је дужан да таква сазнања пријави полицији и надлежном јавном тужилаштву, а када је родитељ починилац насиља да обавести и надлежни центар за социјални рад, у року прописаним Законом.

Уколико установа има сазнање да родитељ или треће лице на друштвеним мрежама омаловажава, вређа, прети или позива на насиље према запосленом, а у вези са професионалном улогом запосленог, установа је дужна да о томе обавести надлежно јавно тужилаштво, у року прописаном Законом.

Када су ученици сведоци насиља из става 3. ове тачке, тим за заштиту израђује план заштите за ученике.

Када запослени изврши насиље над запосленим директор поступа у складу са законом

Редослед поступања у интервенцији:

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.

2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби

4) Консултације у установи

5) Мере и активности предузимају се за све облике и нивое насиља и злостављања.

6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа

\*Извештај о реализацији плана заштите од насиља је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи.

1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ И ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

**Циљ овог плана је** континуирано унапређивање начина поступања установе ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Формирање Тима за кризне ситуације | Директор формира Тим у оквиру Тима за заштиту од насиља | Директор  Тим за кризне ситуације  Тим за заштиту | Август/септембар |
| Израда плана рада Тима за кризне ситуације | Саставни део Годишњег плана рада школе | Тим за кризне ситуације | Август/септембар |
| Извршити процену снага, капацитета и специфичности школе да се суочи са различитим потенционалним кризним догађајима |  | Директор  Тим за кризне ситуације | септембар |
| Проценити и дефинисати безбедна места унутар и изван школе у зависности од врсте кризног догађаја | У складу са евакуационим планом установе | Директор  Педагошки колегију  Тим за кризне ситуације м | Септембар/октобар |
| Дефинисати начин алармирања/оглашавања и информисања у школи у зависности од врсте кризног догађаја | Израда Плана информисања | Директор  Педагошки колегијум  Тим за кризне ситуације | Септембар/октобар |
| Израда плана распореда просторија и начина означавања свих просторија у школи | Израда плана | Директор  Тим за кризне ситуације | Септембар/октобар |
| Стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање псохосоцијалне подршке; реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама | Обуке  Семинари  Предавања | Сви запослени у школи | Током школске године |
| Унапређивање безбедносне културе ученика и запослених | На ЧОСУ  Предавања  обуке | Тим за кризне ситуације  Наставници  Стручни сарадници | Током школске године |
| Реаговање школе када се догоди кризни догађај | Дефинисање начина и активности поступања школе у конкретним ситуацијама кризног догађаја  У складу са Правилником о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (део Правилника који се односи на поступање установе у кризним догађајима). | Тим за кризне ситуације  Педагошки колегијум  Савет родитеља | Када се деси кризни догађај |
| Сарадња са родитељима ради заједничког деловања на јачању отпорности установе | Упознавање родитеља са смерницама реаговања у кризним ситуацијама | Одељењске старешине  Чланови Тима | На почетку школске године |
| Сарадња са спољашњом мрежом-социјална и здравствена заштита, полиција, јединице локалне самоуправе, мобилни тим... | Према процени школе | Директор  Надлежни органи  Тим за кризне ситуације | У зависности од кризног догађаја |
| Праћење, евалуација и извештавање о реализацији програма | Записници и Извештаји Тима | Тим за кризне ситуације  Тим за заштиту | Током школске године  Два пута годишње |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ КРИЗНИХ СИТУАЦИЈА** | | | |
| **АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Формирање Тима за кризне догађаје, израда Програма поступања школе у кризним догађајима и израда плана поступања школе у кризним ситуацијама | Директор доноси решење о формирању Тима, Програм поступања је саставни део школског програма,  План Тима је саставни део Годишњег плана рада школе | Директор  Тим за кризне догађаје  Тим за заштиту | Август/септембар |
| Истицање процедуре, поступака, корака у интервенцији и улоге и одговорности учесника у заштити | Дефинисање начина поступања у кризним ситуацијама  Јасно дефинисане улоге чланова тима | Директор, Тим за кризне догађаје, Тим за заштиту | Септембар |
| Упознавање свих запослених са Програмом и Планом рада Тима за кризне ситуације и начинима поступања у кризним ситуацијама | Упознавање на Наставничком већу | Директор, педагог и психолог,  Чланови Тима | Август/Септембар |
| Стручно усавршавања запослених ради ефикасног деловања у различитим кризним ситуацијама | Обуке, семинари, предавања | Директор  Тим за професионални развој наставника | Током школске године |
| Реализација активности са ученицма ради јачања социоемоционалне компетенције ученика (конструктивно решавање сукоба, емпатија, толеранција, алтруизам...) | На часовима одељењског старешине  Радионице, предавања | Одељењске старешине  Стурчни сарадници  Тим за кризне ситуације | Током године |
| Упознавање родитеља са програмом и планом поступања школе у кризним ситуацијама на почетку сваке школске године и планирање начина укључивања родитеља ради заједничког деловања | На Савету родитеља  На родитељским састанцима | Директор  Одељењске старешине  Тим за кризне догађаје | На почетку школске године |
| Сарадња са спољашњом мрежом-социјална и здравствена заштита, полиција, јединице локалне самоуправе, мобилни тим... | Према процени школе | Директор  Надлежни органи  Тим за кризне ситуације | Током школске године |
| Израда Плана информисања (ученика, запослених, родитеља)- начин упозерења на опасност | јасно дефинисати ко кога информише и на који начин (аларм, специфично звоно, преко разгласа, СМС-а...) | Тим за кризне догађаје | Септембар/октобар |
| Спровођење вежби евакуације из установе | Вежбе евакуације | Сектор за заштиту од пожара | Једном годишње |
| Праћење реализације плана и евалуација | Записници и Извештаји Тима | Тим за кризне догађаје | Два пута годишње |
| Вођење документације и извештавање о реализацији плана рада Тима | Записници и Извештаји Тима  Саставни део Извештаја о годишњем раду школе | Тим за кризне догађаје | Континуирано и два пута годишње (извештавање) |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДЕСИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ** | |
| Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:  – прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;  – успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;  – сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;  – благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;  – психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;  – израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;  – организација евентуалних комеморативних активности;  – праћење реализације планова и евалуација;  – вођење документације и извештавање и  – други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај. | |
| **ПЛАН ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА** | |
| **АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа | Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.  У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступањa у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.  Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима. |
| Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите-социјална и здравствена заштита, полиција, јединице локалне самоуправе, мобилни тим...- према потреби и процени установе | На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.  У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите. |
| Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције | Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.  У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимомом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке. |
| Благовремено информисање ученика, запослених, родитеља и медија о догађају- у усменој или писаној форми | Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства. |
| Психосоцијална подршка ученицима, запосленима, родитељима | Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.  У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације. |
| Израда и реализација плана установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи | Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.  Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.  План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.  Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.  Након кризног догађаја, непходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.  Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује. |
| Организација евентуалних комеморативних активности | У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности. |
| Праћење реализације плана и евалуација | Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.  Евалуација подразумева анализу реаговања на кризни догађај – шта је било ефикасно, са којим тешкоћама и изазовима се тим сусрео, шта смо научили, шта нам је потребно да бисмо били спремнији, отпорнији, потреба за редефинисањем програма и планова, као и препоруке за будућа поступања. |
| Вођење документације и извештавање о поступању установе | Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.  Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи. |

Напомена: Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

Развој међупредметних компетенција:

ЦИЉ: Динамичније ангажовање и комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите

реалне контексте који захтевају функционалну примену.

ЗАДАЦИ:

* 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:

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ

2. ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ

3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА

4. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА

5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

6. ВЕШТИНА САРАДЊЕ

7. ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

8. БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ

9. ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА

10. ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА

11. ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **ЦИЉ АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ИНДИКАТОРИ** | **ВРЕМЕ** |
| Израда плана рада; Писање и усвајање плана рада и активности тима | Формирање тима, подела задужења, разговор о даљем раду | Чланови тима | Записник са одржаног састанка тима | Септембар, 2024 |
| Анализа годишњих и оперативних планова – утврдити однос планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуацију истих | Утврдити степен примене међупредметних компетенција у реализацији наставног процеса | Стручна  служба | Извештаји | Септембар, новембар 2024, јануар, април и јун 2025. |
| Пружање подршке у реализацији ваннаставних активности које могу доприносити развоју међупредметних компетенција у складу са интересовањима ученика, просторним и људским ресурсима | Развијање предузетништва оснаживањем ученика да препознају своја интересовања и сопособности избором слободних активности | Реализатори секција и ваннаставних активности у школи | Састанци, извештаји, часови ваннаставних активности | Током године |
| Развијање дигиталних компетенција наставника | Развијање дигиталних компетенција наставника | Чланови наставничког већа | Обука, извештај анкете | Током године |
| Размена искустава/ Искуство наставника 1. и 5. разреда, проблеми на које су наилазили при планирању, одговори на питања | Размена искустава и привикавње ученика петог разреда при преласку из четвртог у пети разред | Наставници који предају првом и петом разреду, Стручна служба | Записник са састанака | Септембар, јануар, јун 2024/2025. |
| Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање ,,Дечје недеље” | Обележавање ,,Дечје недеље“ кроз интегрисање свих предмета у активности. | Сви наставници, Чланови тима, Стручна служба | Извештај о реализованим активностима током Дечје недеље, фотографије, радови ученика | Октобар, 2024. |
| Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана школе ,,Свети Сава“ | Обележавање Дана школе ,,Свети Сава“ кроз интегрисање свих предмета у активности. | Сви наставници, Чланови тима, Стручна служба | Извештај о реализацији Дана школе, фотографије, радови ученика | Јануар 2025. |
| Подстицање развоја међупредметних компетенција | Унапређивање комуникацијских вештина код ученика организовањем радионица, квизова, дебата... | Чланови тима, одељенске старешине | Записник, фотографије са радионица, извештај | Март, април, мај 2025. |
| Подношење извештаја о раду Тима за школску 2024/25. годину Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Школском одбору | Извештај о раду Тима за међупредметне компетенције и предузетништво | Чланови тима | Процена степена остварености реализације плана тима, анкета | Јун - август 2025 |

На основу члана 16. Закона о равноправности полова („Службени гласник РС“, број 104/2009, даље: Закон), директор Основне школа „Бранко Радичевић“ у Бољевцима доноси:

1. ПЛАН МЕРА

**за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова за период 01.09.2024.-31.08.2025. године**

Овим планом се у складу са Законом, утврђују мере за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова у Основној школи „Бранко Радичевић“, носиоци реализације, односно извршиоци планираних мера, рокови у којима ће се планиране мере реализовати и очекивани резултати тих мера.

Општи циљ овог плана јесте да се, постепеним реструктурирањем радне снаге, успостави равномерни однос полова у Основној школи „Бранко Радичевић“.

Сви подаци у овом плану мера дати су са стањем на дан 01.09.2024. године.

***ПЛАН МЕРА***

1. Подаци о послодавцу:

Назив: Основној школи „Бранко Радичевић“,

Седиште: Браће Кокар 5, 11275 Бољевци

Порески идентификациони број (ПИБ): 101541600

Матични број: 07021216

Шифра делатности: 8520

1. Укупан број запослених, разврстан по полној структури:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Укупан број запослених | Мушкарци | Жене |
| 58 | 8 | 51 |

1. Укупан број руководећих радних места и извршилачких радних места, у складу са општим актом послодавца, према полној структури запослених:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководећа радна места | Мушкарци | Жене |
| Директор | 1 | 0 |
| Помоћник директора | 1 | 0 |
| Укупно | 2 | 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Извршилачка радна места | Мушкарци | Жене |
| Наставници предметне наставе | 4 | 19 |
| Наставници разредне наставе | 0 | 13 |
| Наставници разредне наставе у продуженом бораку | 0 | 3 |
| Стручни сарадници | 0 | 3 |
| Секретар | 0 | 1 |
| Шеф рачуноводства | 0 | 1 |
| Благајник | 0 | 1 |
| Чистачица | 0 | 8 |
| Домар | 2 | 0 |
| Укупно | 6 | 49 |

1. Број истоветних радних места, према општем акту послодавца, са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури:

НЕМА истоветних радних места са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, пошто је зарада регулисана Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама, тако да свако радно место има свој коефицијент.

1. Укупан број запослених који ће бити упућени на стручно усавршавање или обуку у школској години 2024/2025, према полној структури запослених:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Планирано |
| Мушкарци | 4 |
| Жене | 41 |

1. Укупан број планираних за пријем у радни однос у школској години 2024/2025. години и укупан број планираних за престанак радног односа у школској години 2024/2025. години, према полној структури запослених:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Планирано за пријем у радни однос | Планирано за престанак радног односа |
| Мушкарци | 0 | 0 |
| Жене | 2 | 0 |

1. Број жена на породиљском одсуству, које ће се вратити на рад у школској години 2024/2025. години:

Три жене су на породиљском одсуству, али им истеком истог радни однос престаје сходно члану 187. Закона о раду.

1. Број радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад:

НЕМА радних места за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу.

9. Мере и процедуре које су омогућиле или ће омогућити отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова запослених:

- План запошљавања мање заступљеног пола ради побољшања полне структуре запослених

- Успостављање равномерног односа полова међу запосленима повећавањем броја лица мушког пола приликом одређивања одељењских старешинстава, учешћа у стручним тимовима и комисијама

- План редовних едукација запослених из области равноправности полова

О спровођењу усвојеног Плана мера стараће се директор, а задужује се и помоћник директора да прати његово спровођење, предузима потребне мере за отклањање неравноправне заступљености мање заступљеног пола, као и да о томе благовремено обавештава директора Школе.

О спроведеном Плану мера сачиниће се годишњи Извештај о спровођењу Плана мера за отклањање и ублажавање неравноправне заступљености полова који ће се усвојити најкасније до 15.09.2025. године.

План мера, биће достављен Министарству за рад, запошљавање и борачка и социјална питања Републике Србије.

Директор

Петар Муштерић

1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај рада** | **Време реализације** |
| Израда модела образаца за планирање и програмирање наставе | Септембар |
| Израда плана Тима за професионални развој |
| Дидактичко – методички инструктивни рад | Октобар – децембар, мај – јун |
| Помоћ наставницима у припреми угледних часова и стручних тема | Октобар - новембар |
| Реализација угледних часова и стручних тема | Октобар, март |
| Праћење и вредновање угледних часова | Током школске године |
| Извештај о стручном усавршавању наставника | На крају шк. године |
| Праћење семинара и стручних трибина, вебинара | Током школске године |
| Сарадња са Саветом родитеља | Полугодиште, крај шк. године |
| Сарадња са стручним удружењима, ЗУОВ и ИПИ | Током шк. године |
| Израда и имплементација инструмената за праћење и вредновање наставних и ваннаставних активности | Током шк. године |
| Приказ стручне литературе | Новембар, април |

1. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада школе вршиће се плански, систематично, како би се осигурало прикупљање, сређивање и коришћење података о:

остваривању плана и програма свих видова васпитно-образовног рада, посебно са становишта стицања знања, умења и навика ученика и подизања нивоа васпитаности ученика

остваривању наставног плана и програма а нарочито са становишта примене усвојености закључака, ставова и опредељења у оквиру стручних органа.

Праћење се врши путем:

* самоевиденције и подношења извештаја
* самовредновања и вредновања рада школе

- утврђивањем резултата у оквиру одељенских већа, стручних актива, одељенских заједница ученика, одељенских савета родитеља, Савета родитеља школе и Школског одбора

- увидом у педагошку евиденцију о остваривању предвиђених фондова часова за све облике рада са ученицима

- анализом постигнутих резултата ученика на такмичењима и на смотрама

- посебним програмом “Самовредновања и вредновања рада школе” у организацији МПС РС

Као инструменти праћења ВО рада постоје формулари за годишње и месечне планове наставника и стручних сарадника, протоколи за праћење наставног часа, табеле прегледа успеха ученика на првом и другом класификационом периоду, као и табела о прегледу успеха по предметима. Све наведене инструменте, као и друге које према прилици израђује, школа користи у праћењу и евалуацији рада.

Праћењем и анализирањем радних недостатака доприносиће се стваралачкој радној атмосфери, сарадничким односима, међусобном поверењу и благовремено утицати на отклањање узрока који отежавају рад и повећавају емоционалну пренапрегнутост и тиме омогућавају мирну стваралачку радну атмосферу.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Петар Муштерић Светлана Станковић**

САРЖАЈ:

[1. У В О Д 3](#_Toc176940627)

[ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА 3](#_Toc176940628)

[МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 6](#_Toc176940629)

[ЉУДСКИ РЕСУРСИ 9](#_Toc176940630)

[УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ: 10](#_Toc176940631)

[ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ ЕВАЛУАЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ 10](#_Toc176940632)

[ПРИОРИТЕТИ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПРОГРАМА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025 ГОДИНУ 12](#_Toc176940633)

[УКЉУЧИВАЊЕ ШКОЛЕ У ПРОЈЕКТЕ 13](#_Toc176940634)

[2. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ 14](#_Toc176940635)

[БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА, БРОЈ СМЕНА, УЧИОНИЦЕ: 14](#_Toc176940636)

[ЛИСТА УЏБЕНИКА КОЈИ СЕ КОРИСТЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ: 16](#_Toc176940637)

[НАСТАВНИ ПЛАН ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДАИ ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР 16](#_Toc176940638)

[РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ, ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ 17](#_Toc176940639)

[ПРОСВЕТНЕ АКТИВНОСТИ 18](#_Toc176940640)

[ОТВОРЕНИ ДАНИ ШКОЛЕ 19](#_Toc176940641)

[ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА ИЗ 40 - ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ 20](#_Toc176940642)

[ЧЛАНОВИ КОМИСИЈА И ТИМОВА КОЈИ РАДЕ У ШКОЛИ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025 ГОДИНИ 28](#_Toc176940643)

[РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 35](#_Toc176940644)

[ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ 35](#_Toc176940645)

[РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА У ШКОЛИ ЗА 2024/2025. 36](#_Toc176940646)

[ТЕРМИНИ "ОТВОРЕНИХ ВРАТА" ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025 ГОДИНУ - БОЉЕВЦИ И ПРОГАР 39](#_Toc176940647)

[РАСПОРЕД ЧАСОВА 41](#_Toc176940648)

[ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ 52](#_Toc176940649)

[ИЗБОРНА НАСТАВА 52](#_Toc176940650)

[ГРУПЕ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА И ОБАВЕЗНИХ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ 53](#_Toc176940651)

[СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ 54](#_Toc176940652)

[ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА 54](#_Toc176940653)

[РАСПОРЕД 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ 55](#_Toc176940654)

[3. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 64](#_Toc176940655)

[ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 64](#_Toc176940656)

[ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ВЕЋА 72](#_Toc176940657)

[АКТИВ НАСТАВНИКА ЈЕЗИКА , КЊИЖЕВНОСТ И КОМУНИКАЦИЈА 73](#_Toc176940658)

[ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ 79](#_Toc176940659)

[ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ, ФИЗИКЕ, ХЕМИЈЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ 83](#_Toc176940660)

[ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ, ИСТОРИЈЕ, ГЕОГРАФИЈЕ И ВЕРСКЕ НАСТАВЕ 89](#_Toc176940661)

[ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ УМЕТНОСТИ И ФИЗИЧКИХ ВЕШТИНА 94](#_Toc176940662)

[ПЛАН АКТИВА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ I-IV, V-VIII 101](#_Toc176940663)

[ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ 103](#_Toc176940664)

[ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ОДРЖАВАЊЕ САЈТА ШКОЛЕ 115](#_Toc176940665)

[ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА ШКОЛСКУ БОТАНИЧКУ УЧИОНИЦУ 119](#_Toc176940666)

[ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА 122](#_Toc176940667)

[ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ I – IV РАЗРЕДА 122](#_Toc176940668)

[ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ V И VI РАЗРЕД 126](#_Toc176940669)

[ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ VII и VIII РАЗРЕДА 128](#_Toc176940670)

[ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ 131](#_Toc176940671)

[ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 133](#_Toc176940672)

[ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК 135](#_Toc176940673)

[ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ 139](#_Toc176940674)

[ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 142](#_Toc176940675)

[ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ДИСТРИБУЦИЈУ ЧАСОПИСА 142](#_Toc176940676)

[4. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ 146](#_Toc176940677)

[ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ 146](#_Toc176940678)

[ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ 153](#_Toc176940679)

[ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ 167](#_Toc176940680)

[5. ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА И ПРОГРАМА 174](#_Toc176940681)

[ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА - ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА: 175](#_Toc176940682)

[ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА 185](#_Toc176940683)

[ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА 185](#_Toc176940684)

[ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА 188](#_Toc176940685)

[6. ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА 193](#_Toc176940686)

[ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА 194](#_Toc176940687)

[7. РАД СЕКЦИЈА 198](#_Toc176940688)

[ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА 199](#_Toc176940689)

[ПЛАН РАДА ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 199](#_Toc176940690)

[ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА 205](#_Toc176940691)

[ПЛАН РАДА ВОЛОНТЕРСКОГ КЛУБА 209](#_Toc176940692)

[8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 211](#_Toc176940693)

[ПЛАН ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА 211](#_Toc176940694)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ 216](#_Toc176940695)

[САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ ШКОЛЕ (КУЛТУРНЕ, ЗДРАВСТВЕНЕ, СОЦИЈАЛНЕ, ПРИВРЕДНЕ, УПРАВНЕ И СЛ.) 217](#_Toc176940696)

[9. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА , СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 218](#_Toc176940697)

[ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА 219](#_Toc176940698)

[**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ** 220](#_Toc176940699)

[ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ШКОЛИ 250](#_Toc176940700)

[ПЛАН УНУТРАШЊЕГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА 255](#_Toc176940701)

[10. ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ, ПОСЕТЕ И НАСТАВА У ПРИРОДИ 255](#_Toc176940702)

[ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ, НАСТАВУ У ПРИРОДИ, ИЗЛЕТЕ И ПОСЕТЕ 255](#_Toc176940703)

[11. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ 264](#_Toc176940704)

[12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ 267](#_Toc176940705)

[13. ПЛАН РАДА РАДА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ 271](#_Toc176940706)

[14. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 274](#_Toc176940707)

[15. ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 276](#_Toc176940708)

[16. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ И ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА 287](#_Toc176940709)

[17. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА 293](#_Toc176940710)

[18. ПЛАН МЕРА 298](#_Toc176940711)

[19. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА 303](#_Toc176940712)

[20. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ 305](#_Toc176940713)