

На основу чл.119 ст.1 тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017-3, 27/2018 (др. закон), 27/2018 (др. закон), 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023) и чл.70 Статута Основне школе „Света Михајловић“ Буровац, Развојног плана школе и Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину, Школски одбор на седници од 13.09.2024. године, доноси:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

У Буровцу,

Септембра, 2024. године.

Председник Школског одбора

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основни подаци о школи

| | |
|--|---|
| Назив школе | ОШ „Света Михајловић“ |
| Адреса | 12306 Буровац |
| Контакт подаци школе: | |
| - Телефон/факс | 012/349-643 |
| - Званични мејл школе | osburovac@gmail.com |
| - Сајт | http://ossvetamihajlovicburovac.nasaskola.rs/index.php |
| - Facebook страна | https://www.facebook.com/pages/%D0%9E%D0%A8-%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0-%D0%9C%D0%B8%D1%85%D0%B0%D1%98%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%9B-%D0%91%D1%83%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%86/491797224190034?ref=bookmarks |
| ПИБ | 101592072 |
| Матични број школе | 07161760 |
| Регистарски број | 6167000637 |
| Шифра делатности за које је регистрована | 80101 |
| Решење о регистру | ФИ 69/2015 од 02.04.2015. |
| Име и презиме директора школе | Ружица Миленковић |
| Датум оснивања школе | 1964. |
| Датум прославе Дана школе | 04. октобар |

Ранији називи школе

| Назив | Од | До | Напомена |
|-------|----|----|----------|
| - | - | - | |

Летопис школе

Летопис школе се води од школске 2013/2014. године.

2. УВОД

Ако путника намерника пут нанесе кроз наше крајеве, па још крене од Петровца ка Свилајнцу, тачно на пола пута, на 17. км зауставиће се да предахне и одмори поглед на зеленилу, житним пољима и виноградима. Ту је Буровац, село на самој граници две општине и два округа. У самом центру, обавијена мирисом липе и склоњена од радозналих погледа, налази се сива зграда. И да није деце граје, знало би се по величини и прозорима да је школа.

По причањима мештанина Витомира Радосављевића, босонога дечица из Буровца први пут су почела срицати слова чак давне 1894. године и била је то четвороразредна школа. После рата 1958. године, школи је припојена и табановачка школа, а 1962. године и школа из Бусура, па је прва осморазредна школа у Буровцу основана 1964. године. Тада је добила име које и данас носи "Света Михајловић". Од тада до данас из ове школе изашло је много младих људи који су данас и лекари, професори, занатлије и радници, пољопривредници, вредни и честити домаћини.

Основна школа „Света Михајловић“ се налази у центру места Буровац. Повезана је мрежом улица тако да је доступна ученицима који живе у кућама које су удаљене од школе.

Аутобуском линијом повезана је са Петровцем, а та иста линија повезује и издвојена одељења-села, што омогућује ученицима да користе аутобуски превоз до школе.

Настава се одвија у матичној школи и издвојеним одељењима која се налазе у местима Табановац и Бусур, у преподневној смени. Школа има 6 учионица, 1 кабинет за информатику, фискултурну салу, кухињу са трпезаријом, 3 канцеларије, од тога 1 канцеларија за наставнике, 1 за директора, секретара и педагога школе и 1 за шефа рачуноводства. У школи постоји санитарни чвор и грејање на пелет. У оквиру школског дворишта налазе се спортски терени за: рукомет, мали фудбал, одбојку и кошарку и велико травнато фудбалско игралиште. Школа уступа по једну учионицу у матичној школи и издвојеним одељењима ПУ „Галеб“ за реализовање припремног предшколског програма.

Издвојена одељења

Табановац

Издвојено одељење у Табановцу удаљено је 3 км од матичне школе у Буровцу. Школски објекат је реновиран и обухвата 2 учионице, наставничку канцеларију, два ходник, санитарни чвор, просторија за пропремни предшколски програм, оставу за храну и трпезарију. Школа поседује пространо двориште на коме се налази помоћни објекат са котлом за грејање на пелет. Школско двориште са игралиштем је асфалтирано и на њему се налазе терени за мали фудбал и кошарку.

Бусур

Подручно одељење Бусур је удаљено 7 км од матичне школе у Буровцу. Од ове школске године ученици ће наставу похађати у потпуно сређеној и реновираној школској згради. Добијене су две нове просторије: фискултурна сала и просторија за одржавање природби. У школском дворишту постоји новоизграђени асфалтирани терен за мали фудбал. Двориште није ограђено. Учионице се греју пећима на чврсто гориво и инвертер клима урађајем. Школа уступа учионицу ПУ „Галеб“ за реализовање припремног предшколског програма.

Циљеви образовања и васпитања

Циљеви основног образовања и васпитања јесу:

- 1) пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 2) стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, техничке, финансијске и информатичке писмености, неопходних за наставак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;
- 3) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса, као и изражавање на језицима различитих уметности;
- 4) развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и информационо-комуникационих технологија;
- 5) оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;
- 6) развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;
- 7) развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- 8) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 9) развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;
- 10) развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 11) развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- 12) развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- 13) развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- 14) формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог матерњег језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрастне равноправности и толеранције.

Полазне основе рада

Полазне основе и смернице програмирања образовно-васпитног рада Основне школе „Света Михајловић“ у Буровцу, у овој школској години произилазе из основних ставова садржаних у следећим документима:

1. Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017-3, 27/2018 (др. закон), 27/2018 (др. закон), 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023)
2. Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ бр. 55/2013-3, 101/2017, 27/2018 (др. закон), 10/2019, 129/2021, 129/2021 (др. закон), 92/2023)
3. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 1/2011-1, 1/2012-1, 1/2014-1, 12/2014-1, 2/2018-1, 3/2021-54, 14/2022-49, 4/2023-1, 5/2023-5 (исправка)
4. Закон о уџбеницима (“Службени гласник РС”, бр. 27/2018, 92/2023);
5. Правилници о плану и програму наставе и учења основног образовања и васпитања (са прегледом измена и допуна „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 11/2016, 10/2017, 15/2018, 16/2018, 18/2018, 5/2019, 11/2019, 2/2020, 3/2020, 5/2021, 17/2021, 3/2022, 16/22, 1/23, 13/23, 14/2023)
6. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр.72/2023)
7. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 30/2019);
8. Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 5/2010);
9. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик ("Службени гласник РС-Просветни гласник", број 78 од 18. августа 2017.)
10. 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);
11. Правилник о Општим стандардима постигнућа за матерњи језик за крај првог циклуса основног образовања и васпитања: (Сл. гласник РС, бр. 85/2020)
12. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Службени гласник РС – Просветни гласник", бр 5/2019 и 16/2020);
13. Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе ("Службени гласник РС", бр. 47/94);

14. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 2/92 и 2/2000);
15. 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);
16. Правилник о стандардима квалитета уџбеника и упутство о њиховој употреби (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 42/2016, 45/2018);
17. Правилник о плану уџбеника (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 9/2016, 10/2016 (исправка), 10/2017, 11/2019, 7/2021);
18. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 5/11)
19. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/2012-1, 15/2013-9, 2/2016-1, 10/2016-275, 11/2016-552, 2/2017-1, 3/2017-12, 13/2018-62, 11/2019-206, 2/2020-37, 8/2020-597, 16/2020-22, 19/2020-1, 3/2021-54, 4/2021-1, 17/2021-75, 18/2021-1, 1/2022-1, 2/2022-653, 5/2022-31, 6/2022-1, 10/2022-505, 15/2022-3, 16/2022-2, 7/2023-1);
20. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно васпитни рад из изборних предмета у основној школи (“Службени гласник РС - Просветни гласник”, 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020, 3/2021, 7/2023)
21. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС – Просветни гласник бр.109/2021);
22. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр 6/2021);
23. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања: („Сл. гласник РС“, бр. 22/2016)
24. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 38/13);
25. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 10/2024);
26. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр. 11/2024);
27. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласник РС, бр. 65/18);

28. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС, бр. 10/24);
29. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС, бр. 74/18);
30. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС, бр. 80/18);
31. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи („Службени гласник РС, бр. 109/2020);
32. Правилник о начину организовања наставе за ученике који су на дужем кућном и болничком лечењу („Службени гласник РС, бр. 66/18);
33. Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици: („Сл. гласник РС“, бр. 70/2018)
34. Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа (бр. 936/22 од 14.10.2022.)
35. Правилник о општинском савету родитеља: („Сл. гласник РС“, бр. 72/2018)
36. Препоруке за планирање образовно-васпитног рада у складу са новим програмима наставе и учења за основно образовање и васпитање (Упутство Министарства просвете, науке и технолошког развоја, бр. 1272/2018 од 9.7.2018. године)
37. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025.г. („Службени гласник РС, бр. 6/24)
38. Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС", бр. 14/2018 и 1/2024)
39. Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Сл. гласник РС", бр. 10/2019)
40. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 72/2023)
41. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 66 од 29. августа 2018, 82 од 28. октобра 2018, 37 од 29. маја 2019 године, 56/2019-3, 112/2020, 6/2021, 85/2021 и 102/2022 - др. правилник)
42. Стратегије развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године ("Службени гласник РС", број 63 од 23. јуна 2021.)
43. Национална стратегија за младе за период од 2015. до 2025.г. („Службени гласник РС“, бр. 22/2015)
44. Уредба о каталогу радних места у јавним службама и други организацијама у јавном

сектору, („Службени гласник РС“, бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018).

45. Оквир дигиталних компетенција – Наставник за дигитално доба 2019. Министарство просвете, науке и технолошког развоја, 2019.

46. Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи: („Сл. гласник РС“, бр. 68/2018)

47. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Сл. гласник РС“, бр. 5/2019, 16/2020)

48. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи: („Сл. гласник РС“, бр. 102/2022)

49. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 139/2023)

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

51. Правилник о Јединственом информационом систему просвете („Сл. гласник РС“, бр. 81/2019)

52. Уредба о критеријумима за доношење акта о мрежи јавних предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа: (Сл. гласник РС, бр. 21/2018)

53. Школски развојни план 2022 - 2025. године

54. Школски програм за период 2021-2025.године са анексима

55. Статут школе бр. 527/22 од 30.6.2022. године

56. Безбедност и здравље на раду - Акт школе

57. Дописи Министарства просвете, науке и технолошког развоја који ће се користити у школској 2023-2024. години:

- Допис Министарства просвете о реализацији пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство бр. 610-00-00668/2024-07 од 19.8.2024;
- Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2024/2025. годину, Министарство просвете, науке и технолошког развоја број: 119-01-00143/2024-14 од 24. јуна 2024. године.

При изради Годишњег плана рада школе узети су у обзир и :

- Резултати екстерног вредновања;
- Резултати добијени процесом самовредновања у шк. 2023/2024.г.
- Ставови и закључци стручних органа школе;
- Извештаја о реализацији завршних испита
- Извештаја о реализацији развојног плана.

3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

3.1. Статус школе

Основна школа „Света Михајловић“ је организована као установа основног образовања и васпитања и у свом саставу обухвата матичну школу у Буровцу и два издвојена одељења у Табановцу и Бусуру.

3.2. Материјално-технички и просторни услови рада

Школски простор

Централна школа у Буровцу

- 6 учионица, укупне површине 324 м²;
- Кабинет информатике, површине 54 м²;
- Фискултурна сала, површине 200 м²;
- Кухиња са трпезаријом, површине 90 м².

Школа у Табановцу

- 3 учионице, укупне површине 162 м²;

Школа у Бусуру

- 3 учионице, површине 162 м²;
- школска трпезарија, површине 54 м²
- фискултурна сала 108 м²
- сала за приредбе 54 м²

Водовод школе у све три школе је спопствени бунар, с тим што је у Буровцу хидрофор и природан пад, у Табановцу хидрофор, а у Бусуру природан пад.

Санитарни чвор постоји у све три школе.

Када је у питању грејање, у школи у Буровцу и Табановцу је грејање на пелет, а у Бусуру је на печи на чврсто гориво и инвертер клима уређај.

Полигони за реализацију часова физичког и здравственог васпитања постоје у школама у сва три насеља.

Опремљеност наставним средствима

| Ред. Бр. | НАСТАВНА СРЕДСТВА | МЕСТО | | | СВЕГА |
|----------|----------------------------|---------|-----------|-------|-------|
| | | БУРОВАЦ | ТАБАНОВАЦ | БУСУР | |
| 1. | Рачунар | 22 | 2 | 1 | 25 |
| 2. | Лаптоп / преносиви рачунар | 15 | 2 | 2 | 19 |
| 3. | Телевизор | 1 | 1 | 2 | 4 |
| 4. | Касетофон | 6 | 1 | 1 | 8 |
| 5. | Скенер | 2 | 1 | 1 | 4 |
| 6. | Штампач | 7 | 2 | 1 | 10 |
| 7. | Апарат за копирање | 1 | | | 1 |
| 8. | Видео-бим и пројектор | 2 | 1 | 1 | 4 |
| 9. | Магнетне табле | 5 | 1 | 1 | 7 |
| 10. | Синтисајзер | 1 | 1 | 1 | 3 |

3.3. Педагошка организација

Школа је организована и ради полудневно, у једној смени.

3.4. Финансијска средства

Школа се финансира из Општинског буџета.

3.5. Грејање просторија

У матичној школи у Буровцу и у издвојеном одељењу у селу Табановац је грејање на пелет, а у одељењу у селу Бусур грејање је на пећи на дрва и угаљ и инвертер клима уређај.

3.6. Здравствено-хигијенски услови

Просторни услови су добри, здравствено-хигијенским условима је посвећена посебна пажња. Санитарни чвор постоји у свим школама.

3.7. План коришћења школског простора

| Простор | Активности | Време реализације | Одговорна лица |
|------------------------------------|---|---|--|
| Дигитална учионица-Буровац | Израда плана и реализација наставе информатике и рачунарства, Технике и технологије, Дигиталног света и других предмета | Август, септембар, током школске године | Предметни наставници, учитељи |
| Фискултурна сала – Буровац | Израда плана и реализација наставе физичког и здравственог васпитања у првом и другом циклусу | Август, септембар, током школске године | Наставник физичког и здравственог васпитања, учитељи |
| Буровац, Табановац, Бусур-Учионица | Уступање предшколској установи „Галеб“ за реализацију предшколског програма | Током школске године | Васпитачи ПУ |

3.8. Мере за побољшање услова рада

Акцијама које се предузимају у школи у сарадњи са локалном самоуправом и средствима и помоћи родитеља сваке године се реновирају учионице, набављају додатна наставна средства и на тај начин се подиже ниво образовно-васпитног рада који доприноси лакшем усвајању програмских садржаја од стране ученика.

3.9. Кадровски услови рада

Наставно особље

| Ред. број | Презиме и име | Школска спрема | Радно место | Положен испит за лиценцу | Година рођења | Радни стаж | % ангажовања | % ангажовања у другој школи |
|-----------|------------------------|----------------|--|--------------------------|---------------|------------|----------------------|---|
| 1. | Весна Бабић | Виша | Наставник српског језика и књижевности СНА | Да | 1961 | 37 | 94,44% 10% | |
| 2. | Сунчица Ђурић | Висока | Наставник енглеског језика | Да | 1984 | 11 | 104,44% | |
| 3. | *Данијела Милутиновић | Висока | Наставник математике Наставник информатике | Да | 1988 | 10 | 88,88% 10% | |
| 4. | Дарко Перић | Висока | Наставник географије СНА | Да | 1977 | 20 | 35% 10% | 40% (ОШ "Жарко Зрењанин Велико Лаоле) |
| 5. | Данијела Соколовић | Висока | Наставник биологије | Да | 1977 | 11 | 40% | 40% (ОШ „Мирослав Букумировић-Букум“, Шетоње) 20% (ОШ „Ђура Јакшић“ Орешковица) |
| 6. | Владан Милић | Висока | Наставник историје | Да | 1981 | 19 | 35% | 45% (ОШ „Мирослав Букумировић-Букум“, Шетоње) и 20% (ОШ „Жарко Зрењанин“, Велико Лаоле) |
| 7. | Сузана Милошевић Ракић | Висока | Наставник ТиТ и Информатике и рачунарства | Да | 1982 | 7 | 20% 10% | 20% (ОШ „Жарко Зрењанин“, Велико Лаоле) |
| 9. | Срђан Бакић | Висока | Наставник музичке културе Хор | Да | 1976 | 24 | 25% 15% | Средња школа "Свилајнац" 40% |
| 10. | Наташа Ботић | Висока | Наставник хемије | Да | 1977 | 8 | 20% | 20% (ОШ „Бранко Радичевић“, Мелница), 20% (ОШ „Жарко Зрењанин“, Велико Лаоле), 40% (ОШ „Јован Шербановић“, Рановац) |
| 11. | Ненад Живковић | Висока | Наставник верске наставе | Не | 1976 | 16 | 50% | 50% (ОШ „Јован Шербановић“, Рановац) |
| 12. | Александра Јанковић | Висока | Наставник немачког језика Наставник информатике | Не | 1996. | 4 | 44,44% 10% | 22,22% (ОШ „Жарко Зрењанин“, Велико Лаоле) |
| 13. | Ђурђе Милошевић | Висока | Наставник ликовне културе | Не | 1993. | 3 | 25% | 25% (ОШ „Ђура Јакшић“, Орешковица) 50% (ОШ „Бранко Радичевић“, Мелница) |
| 14. | Благица Милосављевић | Висока | Наставник физичког и здравственог васпитања | Да | 1968 | 30 | 60% | 40% (ОШ „Жарко Зрењанин“, Велико Лаоле) |
| 15. | Слађана Милановић | Висока | Наставник математике | Да | 1979 | 10 | 66,66% | 27,22% (ОШ „Јован Шербановић“ Рановац) |
| 16. | Станојевић Зорица ■ | Виша | Наставник физике, ТиТ и математике | Не | 1968 | 22 | 30% 20% 22,22% | |
| 17. | Дејан Петровић | Виша | Наставник разредне наставе | Да | 1969 | 32 | 100% | |
| 18. | Гордана Стојиловић | Виша | Наставник разредне наставе | Да | 1961 | 39 | 100% | |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | | | | | | |
|-----|----------------------|--------|----------------------------|----|------|----|------|--|
| 19. | Сузана Станисављевић | Виша | Наставник разредне наставе | Да | 1964 | 32 | 100% | |
| 20. | Зорица Мићић | Висока | Наставник разредне наставе | Да | 1978 | 22 | 100% | |
| 21. | Тијана Ђорђевић | Висока | Наставник разредне наставе | Да | 1978 | 19 | 100% | |
| 22. | Марија Радојковић | Висока | Наставник разредне наставе | Да | 1985 | 13 | 100% | |

Ненаставно особље

| Ред.бр ој | Презиме и име | Школска спрема | Радно место | Положен испит за лиценцу | Година рођења | Радни стаж | % ангажовања | % ангажовања у другој школи |
|-----------|------------------------|----------------|--------------------------|--------------------------|---------------|------------|--------------|--|
| 1. | Ружица Миленковић | Висока | Дирктор школе | Да | 1968 | 35 | 100% | |
| 2. | Ђорђе Јаковљевић | Висока | Секретар | Не | 1982 | 9 | 100% | |
| 3. | Љиљана Илић | Виша | Шеф рачуноводства | / | 1963 | 26 | 100% | |
| 4. | Живадинка Благојевић | ОШ-КВ | Куварица | / | 1963 | 35 | 100% | |
| 5. | Благица Томић | ОШ-КВ | Помоћни радник | / | 1967 | 13 | 100% | |
| 6. | Драгана Никодијевић | ОШ | Помоћни радник | / | 1970 | 26 | 100% | |
| 7. | Србослава Димитријевић | ОШ | Помоћни радник | / | 1965 | 19 | 100% | |
| 8. | Мирјана Живковић | ССС | Помоћни радник | / | 1969 | 16 | 100% | |
| 9. | Мирослав Живковић | Виша | домар/мајстор | / | 1966 | 8 | 100% | |
| 10. | Ирена Петровић | Висока | Педагог-стручни сарадник | / | 1989 | 8 | 100% | |
| 11. | Слађана Милсављевић | Висока | Библиотекар | / | 1983 | 14 | 50% | 50% (ОШ“Жарко Зрењанин, Велико Лаоле“) |

- радници на замени, по уговору и приправници;
- радници на боловању;
- *-раднице на породилском боловању.

Образовна структура (број запослених према степену стручне спреме)

Образовна структура наставног особља

| | |
|-----------------------|----|
| Висока стручна спрема | 16 |
| Виша спрема | 5 |

Образовна структура ненаставног особља

| | |
|-----------------------|---|
| Висока стручна спрема | 4 |
| Виша спрема | 2 |
| Средња стручна спрема | 1 |
| Основна школа | 4 |

Радно искуство свих запослених

| | |
|-----------------|----|
| до 5 година | 2 |
| 6-10 година | 7 |
| 11-20 година | 11 |
| 21 -30 година | 5 |
| 31-35 година | 4 |
| Преко 35 година | 2 |

3.10. Преглед нестручно заступљених послова

Нестручно заступљена настава се односи на неодговарајуће образовање предавача који су ангажовани у наставном процесу. Дефицитарност кадрова је изражена на следећи начин:

| Ред. Бр. | ПРЕЗИМЕ И ИМЕ | ВРСТА СТРУЧНОСТИ | НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ КОЈИ ПРЕДАЈЕ | Процент радног времена |
|-------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------|
| 1. | Зорица Станојевић | Наставник разредне наставе | Физика | 30% |
| | | | ТиТ | 20% |
| | | | Математика | 22,22% |
| 2. | Сузана Милошевић Ракић | Наставник историје | ТиТ | 20% |
| | | | Информатика и рачунарство | 10% |
| 3. | Александра Јанковић | Наставник немачког језика | Информатика и рачунарство | 10% |
| Укупно извршилаца | | | 3 | |

У разредној настави настава је у потпуности стручно заступљена.

3.11. Друштвена средина у којима школа ради-ресурси локалне средине

Основна школа „Света Михајловић“, обухвата ученике из месних заједница: Буровац, Табановац и Бусур. За успешну реализацију васпитно-образовних програма школа сарађује са месним заједницама Буровац, Табановац и Бусур, организацијама као што су Канцеларија за омладину и спорт, Црвени крст, Центар за социјални рад, Градска библиотека, Завичајни музеј, Градска галерија, Јавно комунално предузеће итд.

Школа са подручним одељењима налази се у пољопривредном крају, тако да су родитељи најчешће пољопривредници, а мањи део родитеља је запошљен у граду. И поред тога, школа нема проблема у сарадњи са родитељима и она је на добром нивоу.

Ресурси средине су:

Културне установе

Библиотека „Ђура Јакшић“ Петровац на Млави, Домови културе по насељима, Културно-просветни центар Петровац на Млави, Аматерско позориште, Завичајни музеј Петровац на Млави.

Образовне установе

Средња школа „Младост“ Петровац на Млави, основне школе у општини, ПУ „Галеб“ Петровац на Млави.

Физичко окружење

Река (Бусур), шуме (листопадне и четинарске), језеро (Кореница).

Спортски клубови

Спортски клубови по насељима су фудбалски клуб из Буровца и Табановца.

Медији РТВ „Браничево“, „Млава медија“, Лортус медија.

3.12. Примарни задаци усвојени на основу анализа евалуације извештаја о раду школе, извештаја о самовредновању и вредновању извештаја о реализацији развојног плана

Приоритетни задаци у програмирању рада школе

На основу искуства и резултата постигнутих у претходним годинама, закључака стручних органа школе, и извештаја самовредновања утврђују се задаци за рад у наредној школској години.

- Планирамо да у овој години у наставном процесу још више буде присутно активно учење, што подразумева разноврсне облике учења, лично учешће ученика у обликовању свих метода и ситуација у учењу, да се реализују и анализирају часови одржани уз коришћење мултимедијалне опреме.

- Поред редовне наставе, деци ће бити пружене могућности да се баве разним активностима које треба да допринесу формирању моралног карактера ученика који се састоји од моралних знања (знати шта је добро), моралних осећања (желети добро) и моралног понашања (чинити добро).

- Наставничко веће, као најважнији стручни орган у школи, посебну пажњу посветиће стручном усавршавању наставника у циљу унапређивања целокупног рада школе.

- И ове школске године настављамо са започетим активностима самовредновања и вредновања рада школе, уз подршку и ангажовање свих запослених у школи, родитеља и локалне заједнице (Акциони план је саставни део Годишњег плана рада школе).

Организација рада

Правилно и савремено је постављена организација рада школе програмирањем и доследним праћењем реализације програма рада свих тела и органа, као и појединаца. Укупна анализа рада и успеха у протеклој школској години, а и раније, показала је да у наредном периоду треба организованије и успешније приступити следећим активностима:

- омасовити примену активног учења као ефикаснијег облика рада,
- развијати позитиван однос ученика према личној и школској имовини,
- увести ученике у технике самосталног рада,
- студиозније користити све изворе знања, а посебно дидактичког материјала,
- редовно и са квалитетним припремама изводити излете и посете,
- још боље организовати припрему ученика за такмичења.

У току школске године вршиће се подстицање стручног и педагошког усавршавања наставника, обраде стручних тема у оквиру актива, огледних предавањима и др.

Редовна настава

Редовну наставу унапредити према закључцима стручних актива и наставничког већа применом активног учења, наставе уз коришћење мултимедијалне опреме, индивидуализацијом наставе (сходно могућностима). Корелацију вршити између предмета, а нарочито у настави физике-техничког образовања-математике-хемије, друштвених наука, између разредне наставе у млађим и предметне наставе у старијим разредима. Посебан значај мора се посветити тематском програмирању градива. Настојаће се на побољшању квалитета ученичких постигнућа у складу са образовним стандардима и унапређивање оцењивања као и на подстицању успешности ученика из осетљивих група и даровитих ученика кроз индивидуализовани приступ.

Допунска настава

При организовању допунске наставе придржавати се јасних педагошких опредељења приликом избора ученика за допунску наставу. Како организација рада не може бити као у редовној настави треба одредити место извођења. Најважније је да се редовно предузимају све педагошке мере ради спречавања неуспеха. Због тога је потребно:

- извршити евидентирање ученика код којих се може појавити неуспех (муцавост, дисграфија, емоционални проблеми, дислексија и сл.) и предузети превентивне стручне мере како не би дошло до неуспеха,
- допунску наставу изводиће, као и до сада, наставник који ученицима предаје тај предмет,
- на часовима допунске наставе применити одговарајући метод и облик рада (индивидуализована настава, употреба разноврсних наставних средстава, очигледност итд.).

Додатна настава

На основу анализе рада и искуства у прошлој школској години активност додатне наставе могу се побољшати и унапредити у циљу развијања изразитих способности ученика. Зато је потребно благовремено:

- јасније утврдити критеријуме по којима ће се ученици ангажовати у додатној настави,
- додатном наставом обухватити најспособније ученике,
- стриктно поштовати правило да један ученик не може бити ангажован додатном наставом из више од два предмета.

Припремна настава

Припремна настава мора да нађе своје место и да се обезбеди довољно времена и часова за њено извођење. Због тога треба да се:

- свим ученицима који имају интереса за похађање ове наставе омогући активно учешће на овим часовима,
- ученицима детаљније објаснити педагошке аспекте ове наставе.

Физичко и здравствено васпитање ученика

Заједничким планом и програмом измењена је концепција ове наставе, два часа недељно су часови редовне наставе, а један час у петом, шестом, седмом и осмом разреду обавезан изборни наставни предмет – изабрани спорт. Програм здравственог васпитања ученика оствариваће се и на часовима разредног старешине.

Заштита и унапређење животне средине

Ближе упознати ученике са основним процесима који се одигравају у човековој животној средини, нарочито шта нарушава њену природну равнотежу. Стручни активи ће извршити операционализацију васпитних задатака по наставним областима ради реализације оних садржаја који су дати у наставном плану и програму.

Развијање културних и других потреба код ученика

Овај задатак се остварује, између осталог, преко:

- систематског изграђивања критеријума о култури,
- добро припремљених културних програма за ученике,
- добрих програма сваког излета и екскурзије (понашања ученика и њиховог односа према човековој животној средини).

Повезивање школе са друштвеном средином

- Унапређивање комуникације и сарадње међу свим актерима образовно-васпитног процеса, унапређивањем културе понашања, поштовања и уважавања различитости у школи;
- Развијање партнерског односа са родитељима и подстицање едукације родитеља;
- Обезбедити учешће и помоћ Месних заједница и Општине у остваривању појединих акција Школе,
- Школа ће учествовати у појединим активностима Месних заједница (хуманитарне акције, спортске активности, сусрети села, кроз организовање изложби ђачких радова и маскенбала).

Професионална оријентација ученика

- Развијати код ученика свест о друштвеној и међусобној повезаности свих облика људског рада;
- Развијати љубав према раду као суштинској људској потреби;
- Неговати радне навике и радну културу код ученика;
- Тумачити ученицима и родитељима неопходност усклађивања жеља, способности и вољних напора за друштвеним потребама и кадровима;
- Помоћ и сугестије при попуњавању листе жеља (усклађивање жеља са реалним могућностима ученика);
- Помоћ ученицима са посебним потребама у избору занимања.

Програмирање рада

Програмирањем васпитно-образовног рада треба извршити селекцију наставних садржаја имајући у виду потребу растерећења ученика од учења непотребних садржаја и већу примену модерније наставне технологије, савремених поступака, увођења ученика у активније технике и процедуре њиховог оспособљавања за самообразовање.

Примена савременије технологије

У организацији редовног наставног процеса доминантнија ће бити примена савремене технологије наставног рада: индивидуализована, активно учење, коришћење мултимедијалне опреме.

Осамостаљивање ученика у раду

Један од задатака коме ће наставнички колектив и стручни органи поклонити посебну пажњу јесте разрада методичких начела, ефикасне организације самосталног рада ученика за економично и продуктивно самостално стицање знања, разрада функције наставника у процесу инструкирања ученика за рад, испитивање нивоа развијености радних навика и указивања помоћи у правцу њиховог даљег развијања и учвршћивања. У том циљу радити на:

- примени активног учења као ефикаснијег облика рада на што већем броју часова,
- изграђивању навика интелектуалног рада, евидентирању личног рада ученика, вежбању ученика у вођењу бележака, прављењу извода, обележавању значајних делова текста;
- пружање инструктивне помоћи оним ученицима који наиђу на препреке и тешкоће у самосталном раду у откривању законитости решења и одговора;
- упућивање ученика да брже и ефикасније користе изворе знања: каталогe, енциклопедије, речнике, програмирани материјал.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

4.1. Школски календар основних и осталих значајних активности у школи

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

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

Укупно наставних дана: 83

| ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ | | | | | | | | |
|-------------------|-----|-----|----|----|----|-----|-----|-----|
| М | РН | П | У | С | Ч | П | С | Н |
| Јануар | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | 6 | 7* | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | 18. | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| | 19. | 27* | 28 | 29 | 30 | 31 | | |
| Фебруар | | | | | | | 1 | 2 |
| | 20. | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | 21. | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | 22. | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| | 23. | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | |
| Март | | | | | | | 1 | 2 |
| | 24. | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | 25. | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | 26. | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| | 27. | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30* |
| 28. | 31 | | | | | | | |
| Април | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | 29. | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | 30. | 14 | 15 | 16 | 17 | 18* | 19* | 20* |
| | 31. | 21* | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| | 32. | 28 | 29 | 30 | | | | |
| Мај | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | 33. | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | 34. | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | 35. | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| | 36. | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| Јун | | | | | | | | 1 |
| | 37. | 2 | 3 | 4 | 5 | 6* | 7 | 8 |
| | 38. | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28* | 29 |
| | 30 | | | | | | | |

Укупно наставних дана: 97

Легенда

- Наставни дани * Верски празници
- Државни празници
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита
- Недеља сећања и заједништва
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Број наставних дана у месецу

Извод из Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025.год.

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

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

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 30. маја 2025. године за ученике осмог разреда, односно у петак 13. јуна 2025. године за ученике од првог до седмог разреда.

У среду, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

У уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак, 12. новембра 2024. године.

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

Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 16. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 21. марта 2025. године и у суботу, 22. марта 2025. године, а завршни испит у понедељак, 16. јуна 2025. године, у уторак, 17. јуна 2025. године и у среду, 18. јуна 2025. године.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије. Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада. Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада. Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у суботу, 28. јуна 2025. године. Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 30. марта 2025. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2025. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2025. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 18. априла до 21. априла 2025. године; православни од 18. до 21. априла 2025. године).

Календар значајнијих активности у школи:

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2025. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2025. године, Видовдан – спомен на Косовску битку. Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

4) недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почаста невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Прва недеља октобра 2024. – Дечја недеља

8. 11. 2024. – Дан просветних радника

Мај 2025. – Пролећни крос

Мај 2025. – „Спортске игре младих“

Остале значајне активности у школи планиране су плановима и програмима рада стручних, саветодавних, управног и других органа школе.

Класификациони периоди у школској 2024/2025. години

| | | |
|-------------------|-------------------|-------------------|
| За ученике I-VIII | I класиф.период | 1.9-2.11.2024. |
| | II класиф.период | 13.11-27.12.2024. |
| | III класиф.период | 20.1-5.4.2025. |
| За ученике VIII | IV класиф.период | 7.4-30.5.2025. |
| За ученике I-VII | IV класиф.период | 7.4-13.6.2025. |

4.2. Списак уџбеника и приручника

Табела уџбеника издавачких кућа који ће се користити у настави

| Предмет | I разред | II разред | III разред | IV разред | V разред | VI разред | VII разред | VIII разред |
|------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|
| Српски језик | Вулкан | Вулкан | Едука | Нови Логос | Нови Логос | Нови Логос | Нови Логос | Нови Логос |
| Математика | Вулкан | Вулкан | Едука | Нови Логос | Клет | Клет | Клет | Клет |
| Свет око нас/ Природа и друштво | Вулкан | Вулкан | Едука | Нови Логос | | | | |
| Музичка култура | Вулкан | Вулкан | Едука | Нови Логос | Нови Логос | Нови Логос | Нови Логос | Нови Логос |
| Ликовна култура | Вулкан | Вулкан | Едука | Нови Логос | БИГЗ | БИГЗ | Клет | Клет |
| Дигитални свет | Вулкан | Вулкан | Вулкан | Вулкан | | | | |
| Енглески језик | Нови Логос | Нови Логос | Нови Логос | Нови Логос | Freska | Нови Логос | Нови Логос | Нови Логос |
| Немачки језик | | | | | Hueber | Hueber | Клет | Клет |
| Биологија | | | | | Нови Логос | Нови Логос | Клет | Завод за уџбенике |
| Историја | | | | | Нови Логос | Нови Логос | Нови Логос | Нови Логос |
| Географија | | | | | Креативни центар | Креативни центар | Креативни центар | Креативни центар |
| Физика | | | | | | Нови Логос | Нови Логос | Нови Логос |
| Хемија | | | | | | | Нови Логос | Нови Логос |
| Техника и технологија | | | | | Клет | Клет | Клет | Клет |
| Информатика и рачунарство | | | | | Клет | Клет | Дата статус | Дата статус |
| Верска настава | | | | | | | | |

Уџбеници, по разредима и предметима, које је Наставничко веће својом Одлуком утврдило за коришћење у овој школској години, поседују решење којим су одобрени за коришћење у основној школи.

У школи ће се користити следећи часописи за ученике:

-Језурко

-Фазон

4.3. Бројно стање ученика

У школској 2024/2025. години школу ће похађати следећи број ученика:

| Разред | МЕСТО | | | УКУПНО |
|-------------------|---------|-----------|-------|--------|
| | БУРОВАЦ | ТАБАНОВАЦ | БУСУР | |
| I | 2 | 4 | 6 | 12 |
| II | 3 | 6 | 5 | 14 |
| III | 6 | 3 | 9 | 18 |
| IV | 4 | 3 | 4 | 11 |
| I-IV | 15 | 16 | 22 | 56 |
| V ₁ | 8 | / | / | 8 |
| VI ₁ | 9 | / | / | 9 |
| VII ₁ | 15 | / | / | 15 |
| VIII ₁ | 11 | / | / | 11 |
| V-VIII | | / | / | |
| Σ | 43 | 16 | 22 | 97 |

| Разред | Број одељења | Број ученика |
|--------|--------------|--------------|
| I | Комбинације | 12 |
| II | Комбинације | 14 |
| III | Комбинације | 18 |
| IV | Комбинације | 11 |
| I-IV | 5 | 55 |
| V | 1 | 8 |
| VI | 1 | 9 |
| VII | 1 | 15 |
| VIII | 1 | 11 |
| V-VIII | 4 | 43 |
| СВЕГА | 9 | 98 |

А) једноразредна одељења

| | Разреди | | | | | | | | | | | Свега I- VIII |
|--|---------|----|-----|----|------|---|----|-----|------|------------|----|------------------|
| | I | II | III | IV | I-IV | V | VI | VII | VIII | V- VIII | | |
| Број ученика у матичној школи (без подручних одељења) | | | | | | | | | | | | |
| Ученици | / | / | / | / | / | 8 | 9 | 15 | 11 | 43 | 43 | |
| Одељења | / | / | / | / | / | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 4 | |
| Број ученика у подручним одељењима | | | | | | | | | | | | |
| Ученици | 6 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | |
| Одељења | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | |

Б) вишеразредна одељења

| Комбинована одељења | Број одељења | Број ученика по разредима | | | | Свега ученика |
|---------------------|--------------|---------------------------|-----|-----|----|---------------|
| | | I | III | II | IV | |
| Буровац | 2 | I | III | II | IV | 15 |
| Табановац | 2 | I | III | II | IV | 16 |
| Бусур | 2 | I | II | III | IV | 24 |
| С в е г а: | 6 | | | | | 55 |

Број ученика према полној структури

| Разред | МЕСТО | | | | | | | | |
|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|
| | БУРОВАЦ | | | ТАБАНОВАЦ | | | БУСУР | | |
| | М | Ж | У | М | Ж | У | М | Ж | У |
| I | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 | 4 | 3 | 3 | 6 |
| II | 2 | 1 | 3 | 2 | 4 | 6 | 3 | 2 | 5 |
| III | 2 | 4 | 6 | 2 | 1 | 3 | 7 | 2 | 9 |
| IV | 2 | 2 | 4 | 1 | 2 | 3 | 3 | 1 | 4 |
| I-IV | 8 | 7 | 15 | 7 | 9 | 16 | 16 | 8 | 24 |
| V₁ | 5 | 3 | 8 | | | | | | |
| VI₁ | 4 | 5 | 9 | | | | | | |
| VII₁ | 6 | 9 | 15 | | | | | | |
| VIII₁ | 6 | 5 | 11 | | | | | | |
| V-VIII | 21 | 22 | 43 | | | | | | |
| Σ | 29 | 29 | 58 | 7 | 9 | 16 | 16 | 8 | 24 |

Укупно за школу

| Дечаки | Девојчице | Укупно |
|--------|-----------|--------|
| 52 | 46 | 98 |

Бројно стање ученика према месту становања-ђаци путници

| Разред | Табановац | Бусур | Свега |
|--------------|-----------|-------|-------|
| V | 1 | 5 | 6 |
| VI | 5 | 1 | 6 |
| VII | 6 | 4 | 10 |
| VIII | 4 | 4 | 8 |
| Свега | 16 | 14 | 30 |

4.4. План образовно-васпитног рада

Годишњи фонд часова обавезних и изборних предмета Први циклус основног образовања и васпитања (I – IV разред)

| Ред. број | А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
|---------------|---|-------------|----------|--------------|----------|--------------|----------|----------------|----------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Српски језик _____ језик ¹ | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 2. | Српски језик као нематерњи ² | 2 | 72 | 2 | 72 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 3. | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 4. | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 5. | Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 | - | - | - | - |
| 6. | Природа и друштво | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 7. | Ликовна култура | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 8. | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 9. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 10. | Дигитални свет | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| УКУПНО: А | | 20-22* | 720-792* | 21-23* | 756-828* | 21-24* | 756-864* | 21-24* | 756-864* |
| Ред. број | Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ | | | | | | | | |
| 1 | Верска настава/ Грађанско васпитање ³ | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁴ | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 3. | Српски као страни језик ⁵ | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| УКУПНО: Б | | 1-3* | 36-108* | 1-3* | 36-108* | 1-3* | 36-108* | 1-3* | 36-108* |
| УКУПНО: А + Б | | 21-23* | 756-828* | 22-24* | 792-864* | 22-25* | 792-900* | 22-25* | 792-900* |

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

| Ред. број | ОБЛИК ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
|-----------|-------------------------|-------------------|----------|-------------------|----------|-------------------|----------|-------------------|----------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Редовна настава | 21-23* | 756-828* | 22-24* | 792-864* | 22-25* | 792-900* | 22-25* | 792-900* |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Додатна настава | | | | | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 4. | Настава у природи** | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| Ред. број | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
|-----------|--|------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности ⁶ | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 |
| 3. | Екскурзија | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | |

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

3 Ученик бира један од понуђених изборних програма.

4 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези.

5 Ученик који је страни држављанин може да изабере овај програм али није у обавези. Програм наставе и учења Српског као страног језика остварује се у складу са Правилником о програму наставе и учења за предмет Српски као страни језик („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/19).

6 Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

* Број часова за ученике припаднике националних мањина

** Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником.

Други циклус основног образовања и васпитања (V – VIII разред)

| Ред. бр. | ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ | ПЕТИ РАЗРЕД | | ШЕСТИ РАЗРЕД | | СЕДМИ РАЗРЕД | | ОСМИ РАЗРЕД | |
|-------------------------------------|--|-------------|-------------|--------------|-------------|--------------|-------------|-------------|-------------|
| | | Нед. | Год. | Нед. | Год. | Нед. | Год. | Нед. | Год. |
| 1. | Српски језик и књижевност | 5 | 180 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 2. | Енглески језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 3. | Ликовна култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 4. | Музичка култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 5. | Историја | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 6. | Географија | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 7. | Физика | | | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 8. | Математика | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 9. | Биологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 10. | Хемија | | | | | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 11. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 12. | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 13. | Физичко и здравствено васпитање | 2 | 72 | 2 | 72 | 3 | 108 | 2 | 68 |
| | Обавезне физичке активности | 1,5 | 54 | 1,5 | 54 | | | | |
| УКУПНО | | 25,5 | 918 | 26,5 | 954 | 28 | 1008 | 27 | 918 |
| ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ | | | | | | | | | |
| | Верска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| | Страни језик-Немачки језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| УКУПНО | | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 102 |
| СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ | | | | | | | | | |
| | Чувари природе/ Моја животна средина | 1 | 36 | | | 1 | 36 | | |
| | Језик и култура | | | 1 | 36 | | | 1 | 34 |
| УКУПНО | | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| УКУПНО | | 29,5 | 1098 | 30,5 | 1098 | 32 | 1152 | 31 | 1054 |
| | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| | Додатни рад | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| | Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 34-68 |
| | Екскурзија | 2 дана | | 2 дана | | 2 дана | | 2 дана | |

Годишњи фонд часова слободних ученичких активности

Слободне активности се организују благовременим откривањем, усмеравањем и развијањем способности, склоности и талената ученика ради остваривања циљева и задатака основног образовања и васпитања. У организовању овог вида наставе користи се групни облик рада и рад у паровима. Ученици се слободно опредељују за врсте слободних активности. Слободне активности организују се од I-VIII разреда где ученици могу бити ангажовани највише са два часа недељно ако је једна од активности спортска.

Школа организује следеће слободне активности (секције)

| Област | Назив секције | Број часова | | Име и презиме наставника који држи одређену секцију |
|--------------------------------|---------------------------|-------------|------|---|
| | | Нед | Год. | |
| 1. Културно уметничке | Рецитаторска секција | 1 | 36 | Весна Бабић |
| | Драмско-литерална секција | 1 | 36 | Сузана Станисављевић |
| | Драмско-литерална секција | 1 | 36 | Зорица Мићић |
| | Ликовна секција | 1 | 36 | Гордана Стојиловић |
| | Драмска/Ликовна секција | 1 | 36 | Тијана Ђорђевић |
| | Ликовна секција | 1 | 36 | Ђурђе Милошевић |
| | Хор | 3 | 108 | Срђан Бакић |
| | Фолклор | 1 | 36 | Марија Радојковић Благица Милосављевић |
| 2. Научно-истраживачке | Еколошка секција | 1 | 36 | Данијела Соколовић |
| 3. Техничке | Програмерска секција | 1 | 36 | Александра Јанковић |
| | Саобраћајна секција | 1 | 36 | Зорица Станојевић Сузана Милошевић Ракић |
| 4. Спортско рекреативне | Спортска секција | 1 | 36 | Благица Милосављевић |

4.5. Подела предмета на наставнике

| Редн и број | Предмет | Име и презиме наставника | Предаје у одељењима | Одељенски старешина | Недељни фонд | Годишњи фонд |
|----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--|-------------------------------------|--------------|--------------|
| Обавезни предмети | | | | | | |
| 1. | Српски језик | Весна Бабић | V ₁ , VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁ | VI | 17 | 604 |
| 2. | Страни језик, енглески језик | Сунчица Ђурић | I ₁ , II ₁ , IV ₁ , V ₁ , VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁ , I ₂ , II ₂ , III ₂ , I ₃ , II ₃ , III ₃ , IV ₃ | VII | 20 | 716 |
| 3. | Ликовна култура | Ђурђе Милошевић | V ₁ , VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁ | | 5 | 178 |
| 4. | Музичка култура | Срђан Бакић | V ₁ , VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁ | | 5 | 178 |
| 5. | Историја | Владан Милић | V ₁ , VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁ | | 7 | 248 |
| 6. | Географија | Дарко Перић | V ₁ , VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁ | | 7 | 248 |
| 7. | Физика | Зорица Станојевић | VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁ | | 6 | 212 |
| 8. | Математика | Милутиновић Данијела | V ₁ , VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁ | VII | 16 | 568 |
| 9. | Биологија | Данијела Соколовић | V ₁ , VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁ | | 8 | 284 |
| 10. | Хемија | Весна Станисављевић | VII ₁ , VIII ₁ | | 4 | 140 |
| 11. | Техника и технологија | Зорица Станојевић | V ₁ , VI ₁ | | 8 | 284 |
| | | Сузана Милошевић Ракић | VII, VIII ₁ | | | |
| 12. | Информатика и рачунарство | Сузана Милошевић Ракић | VIII ₁ | | 4 | 140 |
| | | Милутиновић Данијела | V ₁ , VI ₁ , VII ₁ | | | |
| 13. | Физичко и здравствено васпитање | Милосављевић Благица | V ₁ , VI ₁ , VII, VIII ₁ | VIII | 13 | 428 |
| 15. | Разредна настава | Маја Станковић | II, IV ₁ | II, IV ₁ | | |
| | | Сузана Станисављевић | I, III ₁ | I, III ₁ | | |
| | | Зорица Мићић | II ₂ , III ₂ | II ₂ , III ₂ | | |
| | | Гордана Стојиловић | I ₂ | I ₂ | | |
| | | Дејан Петровић | I ₃ , IV ₃ | I ₃ , IV ₃ | | |
| | | Тијана Ђорђевић | III ₃ , III ₃ | III ₃ , III ₃ | | |
| Обавезни изборни предмети | | | | | | |
| 16. | Верска настава | Ненад Живковић | I ₁ , II, III, V ₁ , VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁ , I ₂ , II ₂ , III ₂ , I ₃ , II ₃ , III ₃ , IV ₃ | | 10 | 358 |
| 17. | Други страни језик, немачки језик | Александра Јанковић | V ₁ , VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁ | | 8 | 284 |
| 18. | Хор | Срђан Бакић | V ₁ , VI ₁ , VII ₁ | | 3 | 108 |
| Изборни предмети | | | | | | |
| 19. | СНА | Дарко Перић | V ₁ , VII ₁ | | 2 | 68 |
| 20. | СНА | Весна Бабић | VI ₁ , VIII ₁ | | 2 | 68 |

Број наставника по предметима

| Ред. број | Презиме и име | Број наставника по предметима |
|-----------|---------------------------------|-------------------------------|
| 1. | Српски језик | 1 |
| 2. | Енглески језик | 1 |
| 3. | Ликовна култура | 1 |
| 4. | Музичка култура | 1 |
| 5. | Историја | 1 |
| 6. | Географија | 1 |
| 7. | Физика | 1 |
| 8. | Математика | 1 |
| 9. | Биологија | 1 |
| 10. | Хемија | 1 |
| 11. | Верска настава | 1 |
| 12. | 2. страни језик-Немачки језик | 1 |
| 13. | Информатика и рачунарство | 2 |
| 14. | Техника и технологија | 2 |
| 15. | Физичко и здравствено васпитање | 1 |

4.6. Структура 40-часовне радне недеље свих запослених

Табеларни приказ 40-часовне радне недеље свих запослених дат је у наставку:

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

| Ред. број | Задужење наставника | Имена наставника | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------|------------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|-------------------|-------------|---------------|----------------|-----------------|---------------------|----------------------|-------------------|--------------------|
| | | Весна Бабић | Наташа Ботић | Дарко Перић | Владан Милић | Сузана Милошевић Ракић | Зорица Станојевић | Срђан Бакић | Сунчица Ђурић | Ненад Живковић | Ђурђе Милошевић | Александра Јанковић | Благица Милосављевић | Слађана Милановић | Данијела Соколовић |
| 1. | Обавезни наставни предмети | 17 | 4 | 7 | 7 | 6 | 14 | 5 | 20 | - | 5 | 2 | 12 | 12 | 8 |
| 2. | Изборни програми | - | - | - | - | - | - | - | - | 10 | - | 8 | - | - | - |
| 3. | Хор | - | - | - | - | - | - | 3 | - | - | - | - | - | - | - |
| 4. | Допунска настава | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | - | 1 | - | 1 | - | - | 0,5 | - | 1 | 0,5 |
| 5. | Припремна настава | 1 | 0,5 | 0,5 | 1 | - | 1 | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 |
| 6. | Додатна настава | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | - | 1 | - | 1 | - | - | 0,5 | - | 1 | 0,5 |
| 7. | Час одељењског старешинр | 1 | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | 1 | - | - |
| 8. | Слободне активности | 1 | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | 1 | - | 1 | - | - |
| 9. | Слободне наставне активности | 2 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 10. | Екскурзија | 1 | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | 1 | - | - |
| А Свега непосредан рад са ученицима | | 25 | 5,5 | 10,5 | 9 | 7 | 18 | 8 | 24 | 10 | 6 | 13 | 15 | 15 | 10 |
| 11. | Припрема за наставу | 9 | 1 | 4 | 2 | 1 | 4 | 5 | 10 | 3 | 1 | 4 | 4 | 5 | 3 |
| 12. | Вођење педагошке документације | 1 | 0,25 | 0,5 | 0,25 | 0,25 | 1 | 0,25 | 1 | 1 | 0,25 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 |
| 13. | Рад у стручним | 1 | 0,25 | 0,2 | 0,2 | 0,25 | 1 | - | 1 | 0, | 1 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|---|------------|------------|------------|-----------|-----------|-------------|-----------|------------|-----------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|
| | органима | | | 5 | 5 | | | | | 5 | | | | | |
| 14. | Руководилац тима/већа | 1 | 0,5 | - | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | - | 1 | 1 | - | 0,25 |
| 15. | Сарадња са родитељима | 0,5 | - | - | - | 0,25 | 1 | - | - | 1 | - | - | 0,5 | 1 | - |
| 16. | Стручно усавршавање | 0,5 | 0,25 | 0,5 | 0,25 | 0,25 | 1 | 0,25 | 0,5 | 0,5 | 0,25 | - | 0,5 | 1 | 0,25 |
| 17. | Дежурство | 1 | 0,25 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 18. | Сарадња са стручним сарадницима | 0,5 | - | 0,25 | - | 0,5 | 1 | - | 0,5 | 1 | 0,25 | 1 | 0,5 | 1 | 0,25 |
| 19. | Менторски рад | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 20. | Библиотека | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 21. | Остали послови и задаци по одлуци директора | 0,5 | - | 1 | 0,25 | 0,5 | 1 | 0,5 | 1 | 2 | 0,25 | 1 | - | 1 | 0,25 |
| Б Остале обавезе наставника | | 15 | 2,5 | 7,5 | 5 | 5 | 11 | 8 | 16 | 10 | 4 | 9 | 9 | 12 | 6 |
| Σ А+Б | | 40 | 8 | 18 | 14 | 12 | 29 | 16 | 40 | 20 | 10 | 22 | 24 | 27 | 16 |
| % | | 100 | 20 | 45 | 35 | 30 | 72,2 | 40 | 100 | 50 | 25 | 54,4 | 60 | 66,6 | 40 |

РАЗРЕДНА НАСТАВА

| Ред. Број | Задужење наставника | Сузана Станисављевић | Марија Радојковић | Гордана Стојиловић | Зорица Мићић | Тијана Ђорђевић | Дејан Петровић |
|--|---|----------------------|-------------------|--------------------|--------------|-----------------|----------------|
| 1. | Обавезни наставни предмети | 20 | 20 | 20 | 19 | 20 | 20 |
| 2. | Изборни програми | - | - | - | - | - | - |
| 3. | Допунска настава | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | 1 |
| 4. | Додатна настава | 0,5 | 0,5 | - | 1 | 0,5 | - |
| 5. | Час одељењског старешине | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6. | Слободне активности | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7. | Екскурзија | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Свега непосредан рад са ученицима | | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 |
| 10. | Припрема за наставу | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| 11. | Рад у стручним органима | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 12. | Вођење педагошке документације | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 13. | Сарадња са родитељима | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 14. | Стручно усавршавање | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 15. | Дежурство | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 16. | Руководилац тима/већа | 0,5 | - | - | 0,5 | 1 | - |
| 17. | Сарадња са стручним сарадницима | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 18. | Менторство | - | - | - | - | - | - |
| 19. | Остали послови и задаци по одлуци директора | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | - | 1 |
| Остале обавезе наставника а | | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Σ | | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 |
| % | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| РАДНА ЛИСТА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ У ОКВИРУ 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ | | Директор школе: Ружица Миленковић |
|---|---|--------------------------------------|
| Редни број | Послови и радни задаци | Недељна норма |
| 1. | Планирање и организација рада школе | 3 |
| 2. | Праћење реализације програмских задатака школе | 6 |
| 3. | Педагошко-инструктивни рад | 8 |
| 4. | Непосредни рад са радницима | 4 |
| 5. | Сарадња са родитељима | 5 |
| 6. | Рад у стручним органима школе | 3 |
| 7. | Рад у управним органима школе | 2 |
| 8. | Нормативна делатност | 4 |
| 9. | Сарадња са стручним и радним организацијама и друштвеном средином | 5 |
| | УКУПНО | 40 |

| РАДНА ЛИСТА ПЕДАГОГА У ОКВИРУ 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ | | Педагог школе: Ирена Петровић |
|--|--|----------------------------------|
| Редни број | Послови и радни задаци | Недељна норма |
| 1. | Планирање и програмирање образовно-васпитног рада | 5 |
| 2. | Праћење и вредновање образовно-васпитног рада и рад са наставницима | 9 |
| 3. | Рад са ученицима | 5 |
| 4. | Рад са родитељима, односно старатељима | 4 |
| 6. | Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и прагиоцем детета, припрема за рад | 4 |
| 7. | Рад у стручним органима и тимовима | 4 |
| 8. | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | 4 |
| 9. | Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | 5 |
| | УКУПНО | 40 |

| РАДНА ЛИСТА СЕКРЕТАРА У ОКВИРУ 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ | | Секретар школе: Борђе Јаковљевић |
|---|---|-------------------------------------|
| Редни број | Послови и радни задаци | Недељна норма |
| 1. | Израда нацрта општих аката | 2 |
| 2. | Праћење примене и спровођења општих аката | 2 |
| 3. | Обављање правних послова у школи | 2 |
| 4. | Обрађивање правно - стручних предмета | 2 |
| 5. | Припремање уговора | 2 |
| 6. | Праћење и примењивање Закона и других прописа | 4 |
| 7. | Заступање у споровима пред судовима по налогу директора | 2 |
| 8. | Присуствовање седницама Школског одбора, стручних тела и давање објашњења и тумачења закона и прописа и припрема за њихов рад, као и вођење записника ових тела | 2 |
| 9. | Припремање нацрта и одлука школских органа | 2 |
| 10. | Припремање нацрта плана усавршавања радника школе | 2 |
| 11. | Вођење деловодника и пописа аката | 2 |
| 12. | Завођење преводница ученика и вођење евиденције о одсељенима и досељеним ученицима, обављање уписа ученика у први разред, издавање уверења и др. | 2 |
| 13. | Рад на експедицији поште | 2 |
| 14. | Обављање дактилографских послова | 2 |
| 15. | Обављање административно-техничких послова | 2 |
| 16. | Вођење кадровске евиденције | 2 |
| 17. | Контролисање техничке исправности објеката, хигијене и | 2 |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | |
|-----|--|-----------|
| | припремљености објеката и наставних средстава и предузимање мере за њихово отклањање | |
| 18. | Руковођење, контролисање и давање задужења домарима, ложачима, и радницима на одржавању хигијене | 2 |
| 19. | Обављање и других послова по налогу директора школе | 2 |
| | УКУПНО | 40 |

| РАДНА ЛИСТА ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА ШКОЛЕ У ОКВИРУ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ | | Шеф рачуноводства: Љиљана Илић |
|--|---|-----------------------------------|
| Редни број | Послови и радни задаци | Недељна норма |
| 1. | Руковођење финансијским средствима у оквиру својих овлашћења | 4 |
| 2. | Састављање периодичних обрачуна и годишњег обрачуна | 8 |
| 3. | Вођење потребне документације материјалног и финансијског пословања у складу са законским прописима | 6 |
| 4. | Припремање материјалних извештаја за органе управљања школе који се односе на финансијско - материјално пословање и њихово тумачење | 4 |
| 5. | Обављање послова са службом платног промета и другим финансијским институцијама | 2 |
| 6. | Проверавање усаглашености стања финансијског и материјалног књиговодства | 6 |
| 7. | Израда личних доходака и вођење евиденције за матичну службу | 8 |
| 8. | Обавља и друге послове по налогу директора школе | 2 |
| | УКУПНО | 40 |

| РАДНА ЛИСТА ДОМАРА ШКОЛЕ У ОКВИРУ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ | | Буровац, Табановац, Бусур Домар: Мирослав Живковић |
|--|--|--|
| Редни број | Послови и радни задаци | Недељна норма |
| 1. | Одговоран је за чување и чистоћу школских зграда, исправност инсталација и инвентар школе | 3 |
| 2. | Вршење поправке на школским зградама, на инсталацијама, инвентару школе, кречење школских просторија | 10 |
| 3. | Пријем огрева и складиштење | 12 |
| 4. | Обезбеђење исправног функционисања наставних средстава, наставне опреме и свих уређаја у школи | 2 |
| 5. | Старање о набавци потрошног материјала за чишћење и одржавање школе, дворишта, ограда, капија, олука | 2 |
| 6. | Рукује и одржава уређаје и инсталације водовода и канализације | 5 |
| 7. | Обављање теренских послова | 2 |
| 8. | Обављање курирских послова | 2 |
| 9. | Обављање и других послова по налогу секретара школе | 2 |
| | СВЕГА | 40 |

| РАДНА ЛИСТА КУВАРИЦЕ-СЕРВИРКЕ У ОКВИРУ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ | | Живадинка Благојевић Буровац |
|---|---|---------------------------------|
| Редни број | Послови и радни задаци | Недељна норма |
| 1. | Припремање и издавање хране ученицима | 15 |
| 2. | Руковање инвентаром школске кухиње | 8 |
| 3. | Одржавање чистоће школског инвентара и одговарање за њега | 10 |
| 4. | Одржавање чистоће у трпезарији и другим помоћним просторијама | 5 |
| 5. | Одржавање чистоће кухиње када кухиња не ради | 2 |
| | УКУПНО | 40 |

Радници на одржавању хигијене

| Редни број | Име и презиме | Задужења | Недељни фонд | Место |
|------------|---------------------------|---|---|-----------|
| 1. | Драгана Никодијевић | 1. Одржавање хигијене у свим просторијама у школи, одржавање хигијене у трпезарији и кухињи, одржавање хигијене школског дворишта 2. Доношење и одношење службене поште 3. Проверавање исправности инвентара и пријављивање оштећења 4. Снадбевање водом 5. Обављање теренских послова везаних за рад школе 6. Обављање осталих послова по налогу секретара | 23 10 1 1 1 2 <u>2</u> 40 | Буровац |
| 2. | Мирјана Живковић | 1. Одржавање хигијене у свим просторијама у школи, одржавање хигијене школског дворишта 2. Доношење и одношење службене поште 3. Проверавање исправности инвентара и пријављивање оштећења 4. Снадбевање водом 5. Обављање теренских послова везаних за рад школе 6. Обављање осталих послова по налогу секретара | 23 10 1 1 1 2 <u>2</u> 40 | Буровац |
| 3. | Благица Томић | 1. Одржавање хигијене у свим просторијама у школи, одржавање хигијене у трпезарији и кухињи, одржавање хигијене школског дворишта 2. Послови ложења 3. Доношење и одношење службене поште 4. Проверавање исправности инвентара и пријављивање оштећења 5. Снадбевање водом 6. Обављање теренских послова везаних за рад школе 7. Обављање осталих послова по налогу секретара | 23 10 1 1 1 2 <u>2</u> 40 | Бусур |
| 4. | Србослава Димитријевић | 1. Одржавање хигијене у свим просторијама у школи, одржавање хигијене у трпезарији и кухињи, одржавање хигијене школског дворишта 2. Послови ложења 3. Доношење и одношење службене поште 4. Проверавање исправности инвентара и пријављивање оштећења 5. Снадбевање водом 6. Обављање теренских послова везаних за рад школе 7. Обављање осталих послова по налогу секретара | 23 10 1 1 1 2 <u>2</u> 40 | Табановац |

4.7. Ритам радног дана

Број и време рада смена

Наставни процес се у централној школи одвија пре подне за ученике разредне наставе из Буровца и ученике предметне наставе. У подручним одељењима у Бусуру и Табановцу настава се одвија у једној смени, пре подне, са почетком у 8.00 часова.

Буровац

Пре подне:

I час 8.00 – 8.45
Одмор: 8.45-8.50
II час 8.50-9.35
Одмор: 9.35-10.00
III час 10.00-10.45
Одмор: 10.45-10.50
IV час 10.50-11.35
Одмор: 11.35-11.50
V час 11.50-12.35
Одмор: 12.35-12.40
VI час 12.40-13.25
VII час 13.30-14.15

Табановац и Бусур

I смена

I час 8.00 – 8.45
Одмор: 8.45-8.50
II час 8.50-9.35
Одмор: 9.35-10.00
III час 10.00-10.45
Одмор: 10.45-10.50
IV час 10.50-11.35
Одмор: 11.35-11.40
V час 11.40-12.2

4.8. Распоред часова редовне наставе и осталих облика образовно васпитних активности

РАСПОРЕД ЧАСОВА У ПРВОМ ЦИКЛУСУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

| Одељење: I/1 | | Учитель: Марија Радојковић | | | |
|--------------|---------------------------------------|----------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|
| | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| 1. | СРПСКИ ЈЕЗИК | СВЕТ ОКО НАС | МАТЕМАТИКА | СРПСКИ ЈЕЗИК | МАТЕМАТИКА |
| 2. | МАТЕМАТИКА | СРПСКИ ЈЕЗИК | СРПСКИ ЈЕЗИК | МАТЕМАТИКА | СРПСКИ ЈЕЗИК |
| 3. | МУЗИЧКА КУЛТУРА | МАТЕМАТИКА | ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | СВЕТ ОКО НАС |
| 4. | ЛИКОВНА КУЛТУРА | ВЕРСКА НАСТАВА | ДИГИТАЛНИ СВЕТ | ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК |
| 5. | ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | ФОЛКЛОРНА СЕКЦИЈА | / (допунска настава) | ДОПУНСКА НАСТАВА | ЧАС ОДЕЉЕНОГ СТАРЕШИНЕ |

| Одељење: III/1 | | Учитель: Марија Радојковић | | | |
|----------------|---------------------------------------|----------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|
| | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| 1. | МАТЕМАТИКА | ПРИРОДА И ДРУШТВО | СРПСКИ ЈЕЗИК | МАТЕМАТИКА | СРПСКИ ЈЕЗИК |
| 2. | СРПСКИ ЈЕЗИК | МАТЕМАТИКА | МАТЕМАТИКА | СРПСКИ ЈЕЗИК | МАТЕМАТИКА |
| 3. | ЛИКОВНА КУЛТУРА | СРПСКИ ЈЕЗИК | ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | ПРИРОДА И ДРУШТВО |
| 4. | ЛИКОВНА КУЛТУРА | ВЕРСКА НАСТАВА | МУЗИЧКА КУЛТУРА | ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК |
| 5. | ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | ФОЛКЛОРНА СЕКЦИЈА | ДИГИТАЛНИ СВЕТ | ДОПУНСКА / ДОДАТНА НАСТАВА | ЧАС ОДЕЉЕНОГ СТАРЕШИНЕ |

| Одељење: II/1 | | Учитель: Сузана Станисављевић | | | |
|---------------|----------------------|-------------------------------|-------------------|------------------|---------------------------|
| | понедељак | уторак | среда | четвртак | петак |
| 1. | српски језик | математика | српски језик | математика | српски језик |
| 2. | математика | српски језик | математика | српски језик | математика |
| 3. | свет око нас | ликовна култура | физичко васпитање | свет око нас | енглески језик |
| 4. | енглески језик | ликовна култура | дигитални свет | верска настава | физичко васпитање |
| 5. | физичко васпитање | драмска секција | музичка култура | допунска настава | час одељеног старешине |

| Одељење: IV/1 | | Учитель: Сузана Станисављевић | | | |
|---------------|----------------------|-------------------------------|-------------------|-------------------|---------------------------|
| | понедељак | уторак | среда | четвртак | петак |
| 1. | математика | српски језик | математика | српски језик | математика |
| 2. | српски језик | математика | српски језик | математика | српски језик |
| 3. | природа и друштво | дигитални свет | физичко васпитање | природа и друштво | енглески језик |
| 4. | енглески језик | музичка култура | ликовна култура | верска настава | физичко васпитање |
| 5. | физичко васпитање | драмска секција | ликовна култура | допунска/додатна | час одељеног старешине |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| Одељење: I/2 | | | Учитељ: Зорица Мићић | | |
|--------------|---------------------------------|-----------------|----------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| 1. | СРПСКИ ЈЕЗИК | ВЕРСКА НАСТАВА | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | МАТЕМАТИКА | МАТЕМАТИКА |
| 2. | МАТЕМАТИКА | МАТЕМАТИКА | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | СРПСКИ ЈЕЗИК | СРПСКИ ЈЕЗИК |
| 3. | СВЕТ ОКО НАС | СРПСКИ ЈЕЗИК | СРПСКИ ЈЕЗИК | СВЕТ ОКО НАС | ЛИКОВНА КУЛТУРА |
| 4. | ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | МУЗИЧКА КУЛТУРА | МАТЕМАТИКА | ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ |
| 5. | ДРАМСКА СЕКЦИЈА | ДИГИТАЛНИ СВЕТ | ДОПУНСКА НАСТАВА | ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ | |

| Одељење: III/2 | | | Учитељ: Зорица Мићић | | |
|----------------|---------------------------------|-----------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| 1. | МАТЕМАТИКА | ВЕРСКА НАСТАВА | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | СРПСКИ ЈЕЗИК | СРПСКИ ЈЕЗИК |
| 2. | СРПСКИ ЈЕЗИК | СРПСКИ ЈЕЗИК | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | МАТЕМАТИКА | МАТЕМАТИКА |
| 3. | ПРИРОДА И ДРУШТВО | МАТЕМАТИКА | СРПСКИ ЈЕЗИК | ПРИРОДА И ДРУШТВО | МУЗИЧКА КУЛТУРА |
| 4. | ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | ЛИКОВНА КУЛТУРА | МАТЕМАТИКА | ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ |
| 5. | ДРАМСКА СЕКЦИЈА | ЛИКОВНА КУЛТУРА | ДОПУНСКА НАСТАВА ДОДАТНА НАСТАВА | ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ | ДИГИТАЛНИ СВЕТ |

| Одељење: II/2 IV/2 | | | Учитељ: Гордана Стојиловић | | |
|--------------------|---|---|--------------------------------------|--|--|
| | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| 1. | СРПСКИ ЈЕЗИК-2.Р МАТЕМАТИКА-4.Р | МАТЕМАТИКА.2.Р. СРПСКИ ЈЕЗИК-4.Р. | СРПСКИ ЈЕЗИК-2.Р. МАТЕМАТИКА-4.Р. | МАТЕМАТИКА-2.Р. СРПСКИ ЈЕЗИК-4.Р. | СРПСКИ ЈЕЗИК-2.Р. МАТЕМАТИКА-4.Р. |
| 2. | МАТЕМАТИКА-2.Р. СРПСКИ ЈЕЗИК-4.Р. | ВЕРСКА НАСТАВА 2.р. и 4.р. | МАТЕМАТИКА-2.Р. СРПСКИ ЈЕЗИК-4.Р. | СРПСКИ ЈЕЗИК-2.Р. МАТЕМАТИКА-4.Р. | МАТЕМАТИКА-2.Р. СРПСКИ ЈЕЗИК-4.Р. |
| 3. | СВЕТ ОКО НАС – 2.Р. ДИГИТАЛНИ СВЕТ – 4.Р. | СРПСКИ ЈЕЗИК-2.Р. МАТЕМАТИКА-4.Р. | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК 2.Р. и 4.Р. | ДИГИТАЛНИ СВЕТ-2.Р. ПРИРОДА И ДРУШТВО – 4.Р. | СВЕТ ОКО НАС -2.Р. ЛИКОВНА КУЛТУРА – 4.Р. |
| 4. | ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ 2.Р. и 4.Р. | ЛИКОВНА КУЛТУРА -2.Р. ПРИРОДА И ДРУШТВО -4.Р. | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК 2.Р. и 4.Р. | ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ 2.Р. и 4.Р. | МУЗИЧКА КУЛТУРА – 2.Р. ЛИКОВНА КУЛТУРА – 4.Р. |
| 5. | ДОПУНСКА НАСТАВА 2.Р. и 4.Р. ДОДАТНА НАСТАВА | ЛИКОВНА КУЛТУРА -2.Р. МУЗИЧКА КУЛТУРА – 4.Р. | ЛИКОВНА СЕКЦИЈА 2.Р. и 4.Р. | ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 2.Р. и 4.Р. | ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ 2.Р. и 4.Р. |

| Одељење: I/3 | | | Одељењски старешина: Дејан Петровић | | |
|--------------|---------------------------------|------------------|-------------------------------------|-----------------|---------------------------------|
| | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| 1. | српски језик | енглески језик | српски језик | математика | српски језик |
| 2. | верска настава | енглески језик | математика | српски језик | математика |
| 3. | математика | математика | свет око нас | ликовна култура | музичка култура |
| 4. | свет око нас | српски језик | физичко и здравствено васпитање | дигитални свет | физичко и здравствено васпитање |
| 5. | физичко и здравствено васпитање | допунска настава | ЧОС | | спортска секција |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| Одељење: П/3 | | Одељењски старешина: Дејан Петровић | | | |
|--------------|---------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------|---------------------------------|
| | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| 1. | математика | енглески језик | математика | српски језик | математика |
| 2. | верска настава | енглески језик | српски језик | математика | српски језик |
| 3. | српски језик | српски језик | свет око нас | ликовна култура | музичка култура |
| 4. | свет око нас | математика | физичко и здравствено васпитање | ликовна култура | физичко и здравствено васпитање |
| 5. | физичко и здравствено васпитање | допунска настава | ЧОС | дигитални свет | спортска секција |

| Одељење: П/3 IV/3 | | Одељењски старешина: Тијана Ђорђевић | | | |
|-------------------|---------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|-----------------|---------------------------------|
| | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| | Верска настава | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| | Српски језик | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| | Математика | Енглески језик | Музичка култура | Ликовна култура | Природа и друштво |
| | Природа и друштво | Енглески језик | Физичко и здравствено васпитање | Ликовна култура | Дигитални свет |
| | Физичко и здравствено васпитање | Допунска и додатна настава | Час одељенског старешине | Драмска секција | Физичко и здравствено васпитање |

РАСПОРЕД ЧАСОВА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

| ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА | НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ | ПОНЕДЕЉАК | | | | | | | УТОРАК | | | | | | | СРЕДА | | | | | | | ЧЕТВРТАК | | | | | | | ПЕТАК | | | | | | |
|--------------------------|--|-----------|---|---|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|---|---|-------|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|---|-------|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Бабић Весна | Српски језик и књижевност СНА | 6 | | 8 | | 5 | | | | 7 | 6 | 5 | | | | | 5 | 8 | | 7 | | | | 5 | 6 | 7 | 8 | | | | | | | 6 | | |
| Ђурић Сунчица | Енглески језик | 5 | 7 | | 2 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 | | |
| Милић Владан | Историја | | | | | | | | | 7 | 6 | 5 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Перић Дарко | Географија СНА | | | | | | | | | 5 | | 8 | 6 | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Соколовић Данијела | Биологија | | 6 | 7 | | 8 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Милановић Слађана | Математика | | 8 | | 7 | | 6 | | | 6 | 8 | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Милошевић Ракић Сузана | Техника и технологија Информатика и рачунарство | | | | | | | | | | | | | | | | 7 | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Бакић Срђан | Музичка култура Хор | | | | | | | | | 8 | 5 | | 7 | 5 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Милошевић Бурђе | Ликовна култура | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 | 8 | | 5 | 5 | 7 | | | | | | | | | | | | | |
| Станојевић Зорица | Математика Физика Техника и технологија | | | | 5 | | | | | | | | | | | | | 5 | | | | | | | | | 5 | | | | | | | | | |
| Ботић Наташа | Хемија | | | | | | | | | | 8 | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Милосављевић Благица | Физичко и здравствено васпитање | 7 | 5 | 8 | 6 | | | | | | | | | | | | 6 | 5 | | 8 | 7 | | 5 | 6 | | | | | | | | | | | | |
| Живковић Ненад | Верска настава | | | | | | | | | | 1 | 6 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 5 | 7 | | | | | | |
| Јанковић Александра | Немачки језик Информатика и рачунарство | 8 | | 5 | 6 | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

4.9. Распоред дежурства

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТАВА

МАТИЧНА ШКОЛА

| ДАН | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ |
|-----------|--|
| Понедељак | 1. Весна Бабић 2. Соколовић Данијела 3. Станојевић Зорица |
| Уторак | 1. Срђан Бакић 2. Наташа Ботић 3. Дарко Перић |
| Среда | 1. Благица Миљосављевић 2. Ђурђе Милошевић 3. Сузана Милошевић Ракић |
| Четвртак | 1. Слађана Милановић 2. Сунчица Ђурић 3. Ненад Живковић |
| Петак | 1. Владан Милић 2. Александра Јанковић 3. Благица Миљосављевић |

ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ ТАБАНОВАЦ

| ДАН | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ |
|-----------|--|
| Понедељак | 1. Србослава Димитријевић 2. Зорица Мићић |
| Уторак | 1. Ненад Живковић 2. Гордана Стојиловић |
| Среда | 1. Србослава Димитријевић 2. Сунчица Ђурић |
| Четвртак | 1. Србослава Димитријевић 2. Зорица Мићић |
| Петак | 1. Србослава Димитријевић 2. Гордана Стојиловић |

ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ БУСУР

| ДАН | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ |
|-----------|--|
| Понедељак | 1. Ненад Живковић 2. Дејан Петровић |
| Уторак | 1. Благица Томић 2. Сунчица Ђурић |
| Среда | 1. Благица Томић 2. Тијана Ђорђевић |
| Четвртак | 1. Благица Томић 2. Дејан Петровић |
| Петак | 1. Благица Томић 2. Тијана Ђорђевић |

4.10. Образовање ученика са сметњама у развоју

Структура ученика са сметњама у развоју и ученика са изузетним и посебним способностима

| Врста програма | Број ученика |
|------------------------|--------------|
| Мере индивидуализације | 4 |
| ИОП 1 | / |
| ИОП 2 | / |
| ИОП 3 | / |
| УКУПНО | 4 |

Ученици у складу са образовним потребама и потенцијалима, мишљењем предметних наставника, комисије и сагласношћу родитеља радиће по индивидуалним образовним плановима, о чему евиденцију и документацију воде наставници, стручни сарадник и Тим за инклузивно образовање.

5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

Стручни органи у школи баве се стручним питањима како из васпитно-образовних области тако и организацијом и питањима из свог делокруга рада. Од стручних органа у школи раде:

- Наставничко веће
- Одељењска већа
- Стручна већа из области предмета
- Педагошки колегијум
- Стручни активи
- Одељењске старешине

5.1. План и програм рада Наставничког већа

Наставничко веће је основни стручно-педагошки орган школе и чине га сви наставници, стручни сарадници и директор школе. Наставничко веће координира, прати, вреднује и оцењује рад осталих стручних органа у школи, као и рад појединаца и предузима мере да они остварују своје задатке у складу са Законом и прописима о раду основне школе. Својом укупном делатношћу помаже рад Школског одбора и Савета родитеља школе.

Наставничко веће ради у седницама, а за успешан рад и извршавање задатака одговорни су директор школе и стручни сарадник. Седнице Наставничког већа заказује и њима руководи директор школе. Предлог дневног реда припрема директор школе у сарадњи са стручним сарадником или другим члановима већа одговорним за поједина питања дневног реда. Седницом може да руководи и друго лице које је члан наставничког већа које одреди директор школе, када је он лично спречен или је одсутан. Записник са седнице Наставничког већа води члан већа кога одреди директор Школе.

Задаци и делокруг већа су:

- да организује васпитно-образовни рад и утврди његове резултате,
- да утврђује садржаје Наставног плана и програма и прати њихову реализацију,
- да прати и врши анализу успеха ученика на полугодишту и на крају године,
- да организује стручно, методичко и педагошко усавршавање наставника,
- врши поделу одељенских старешинстава, руководиоце стручних актива, ученичких организација, годишњих задужења наставника, формирање комисије, формирање одељења, смена и др.,
- организује и прати рад Одељенских већа, Одељенских старешина и Стручних актива.

План рада Наставничког већа

| Време реализације | САДРЖАЈ РАДА | Реализатори |
|----------------------|--|--|
| Август | <ul style="list-style-type: none"> - Организовање привремене наставе, поправних испита, именовање испитних комисија, утврђивање успеха после поправних испита; - Утврђивање успеха ученика на крају школске године; - Информације о припремљености школе за почетак школске године - Анализа организационо-техничких припрема за почетак рада у наредној школској години; - Утврђивање броја ученика по разредима, броја одељења и одељенских старешина; - Подела одељења и предмета на наставнике и формирање четрдесеточасовне радне недеље; - Израда глобалних-годишњих и оперативних (месечних) планова рада обавезне наставе, допунског и додатног рада и слободних активности; - Усвајање предлога распореда часова редовне наставе и других видова васпитно образовног рада; - Школски календар; - Разматрање и усвајање извештаја на крају школске године; - Упознавање са акционим планом рада из ШРП-а - Упознавање са извештајем и акционим планом самовредновања - Разматрање и усвајање приоритетних задатака школе; | <p>Директор Педагог Наставници Комисија за израду распореда часова Одељењске старешине</p> |
| Септембар | <ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање распореда часова <ul style="list-style-type: none"> -редовне наставе, -допунске наставе, додатног рада и осталих облика активности - Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе; - Разматрање извештаја о раду директора школе; - Разматрање и усвајање предлога Годишњег плана рада школе; - Разматрање и усвајање школских програма; - Разматрање и усвајање Акционог плана (Развојни план) - Усвајање програма ваннаставних активности наставе у природи, излета, позоришта, биоскопа,.... - Доношење одлуке о педагошкој штампи; - Организација пријема ученика првака у Дечји савез; - Припреме за прославу Дана школе; | <p>Директор Педагог Одељењске старешине</p> |
| Октобар/ Новембар | <ul style="list-style-type: none"> - Реализација редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада у првом класификационом периоду; - Разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини и утврђивање мера за унапређивање образовно-васпитног рада и превазилажење уочених проблема и недостатака; - Утврђивање постигнутих исхода учења ученика; - Извештаји о васпитном раду са ученицима и предлози за похвале и изрицање мера; - Праћење остваривања Наставног плана и програма и других програмских садржаја, (посебно другог образовног циклуса) - Праћење и оцењивање педагошке оправданости избора наставних облика и метода рада и употребе наставних средстава; - Анализа рада Савета родитеља школе и њихових облика деловања и утврђивања могућности да се рад побољша и усклади потребама школе; - Анализа и оцена опремљености школе наставним и другим средствима рада; - Ангажовање ученика у ваннаставним активностима, додатна, допунска настава-анализа оптерећености ученика са додатним радом, као и учешће и припрема за такмичење; - Организовање родитељских састанака; - Организационе припреме за обележавање школске славе Светог Саве и обележавање новогодишњих празника са ученицима - Анализа масовности и квалитета исхране у ђачкој кухињи; | <p>Одељењске старешине Директор Педагог</p> <p>Руководиоци стручних тела Комисија за културну дел. Одељењске старешине</p> |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | |
|-----------------------|--|---|
| Децембар | <ul style="list-style-type: none"> - Реализација редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада у првом полугодишту; - Разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини у првом полугодишту; - Утврђивање постигнутих исхода учења ученика у првом полугодишту; - Извештаји о васпитном раду са ученицима и предлози за похвале и изрицање мера; - Анализа ефикасности осталих облика образовно васпитног рада; - Анализа рада стручних актива; - Организовање родитељских састанака; - Извештај руководиоца ђачке кухиње; - Вођење и сређивање педагошке документације; - Организационе припреме за обележавање школске славе Светог Саве и обележавање новогодишњих празника са ученицима; - Анализа рада библиотеке школе; - Стручно усавршавање наставника; | <p>Руководиоци стручних тела Одељењске старешине</p> |
| Јануар-Фебруар | <ul style="list-style-type: none"> - Извештај о раду школе, директора, стручних сарадника у првом полугодишту; - Стручна тема према избору Педагошког колегијума; - Анализа вођења педагошке документације током првог полугодишта (месечни планови, Дневници рада...); - Информација о прикупљеним подацима и спроведеним активностима за самовредновање рада школе; - Припреме за такмичење ученика - Набавка уџбеника за наредну школску годину; | <p>Директор Педагог Предметни наставници и руководиоци стручних већа</p> |
| Март-Април | <ul style="list-style-type: none"> - Реализација редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада у трећем класификационом периоду; - Разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини и утврђивање мера за унапређивање образовно-васпитног рада и превазилажење уочених проблема и недостатака; - Утврђивање постигнутих исхода учења ученика; - Извештаји о васпитном раду са ученицима и предлози за похвале и изрицање мера; - Анализа рада додатног рада, ученичких организација и слободних активности; - Организација прославе 8. марта; - Припреме за извођење екскурзија; | <p>Руководиоци стручних тела Директор Педагог Комисија</p> |
| Мај-Јун | <ul style="list-style-type: none"> - Реализација редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада у другом полугодишту; - Разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини у другом полугодишту; - Доношење одлуке о упућивању ученика на полагање поправних испита; - Утврђивање постигнутих исхода учења ученика у другом полугодишту; - Извештаји о васпитном раду са ученицима и предлози за похвале и изрицање мера; - Анализа успеха ученика и школе на такмичењима и другим јавним наступима; - Похвале и награде ученика који су се истакли у раду током школске године; - Додела признања (Вукових и посебних диплома) ученицима; - Избор ученика генерације; - Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе и школских програма (извештај о остварености акционог плана и приоритета рада школе)-Анализа реализованих задатака из Годишњег плана рада школе и Школског програма; - Анализа изведених екскурзија; - Организација завршних свечаности; - Предлози за унапређивање рада школе у наредној школској години. - Усвајање програма ђачких екскурзија и организација; - Организовање полагања завршног испита; - Информисање наставничког колектива о раду стручног сарадника у протеклој години; - Разматрање резултата на завршном испиту; - Усвајање програма Наставничког већа; - Упознавање са Извештајем о самовредновању рада школе и договор за избор области за наредну школску годину; - Утврђивање стручних радних тела-комисија и актива; | <p>Директор Педагог Руководиоци већа Одељењске старешине Предметни наставници</p> |

5.1.1. Састав комисија наставничког већа, тимова и већа

Комисије наставничког већа

| Назив комисије | Чланови комисије | Задужења |
|---|---|-------------|
| Комисија за културну и јавну делатност школе | 1. Сузана Станисављевић, <i>наставник разредне наставе</i> 2. Весна Бабић, наставник српског језика 3. Срђан Бакић, наставник музичке културе 4. Тијана Ђорђевић, наставник разредне наставе 5. Зорица Мићић, наставник разредне наставе 6. Марија Стојиловић, наставник разредне наставе 7. Слађана Милановић, наставник математике 8. Ђурђе Милошевић, наставник ликовног | Руководилац |
| Комисија за заштиту здравља и естетски изглед просторија и дворишта | 1. Данијела Соколовић, <i>наставник биологије</i> 2. Ненад Живковић, наставник верске наставе 3. Дејан Петровић, наставник разредне наставе 4. Дарко Перић, наставник географије 5. Ђурђе Милошевић, наставник ликовне културе | Руководилац |
| Комисија за сарадњу са родитељима | 1. Слађана Влајић, <i>библиотекар</i> 2. Ирена Петровић, педагог 3. Весна Бабић, наставник српског језика и књижевности 4. Зорица Мићић, наставник разредне наставе 5. Дејан Петровић, наставник разредне наставе 6. Марија Стјиловић, наставник разредне наставе | Руководилац |
| Комисија за ђачке организације-Подмладак Црвеног крста и Дечији савез | 1. Владан Милић, <i>наставник историје</i> 2. Дејан Петровић, наставник разредне наставе 3. Марија Радојковић, наставник разредне наставе 4. Гордана Стојиловић, наставник разредне наставе | Руководилац |
| Комисија за сарадњу са друштвеном средином | 1. Сузана Милошевић Ракић, <i>наставник технике и технологије</i> 2. Тијана Ђорђевић, наставник разредне наставе 3. Зорица Мићић, наставник разредне наставе 4. Сузана Станисављевић, наставник разредне наставе | Руководилац |
| Комисија за посете, излете и екскурзије | 1. Милић Владан <i>наставник историје</i> 2. Гордана Стојиловић, наставник разредне наставе 3. Тијана Ђорђевић, наставник разредне наставе 4. Сунчица Ђурић, наставник енглеског језика 5. Сузана Станисављевић, наставник разредне наставе | Руководилац |
| Комисија за израду летописа | 1. Сузана Милошевић Ракић, <i>наставник технике и технологије</i> 2. Сунчица Ђурић, наставник енглеског језика 3. Тијана Ђорђевић, наставник разредне наставе 4. Владан Милић, наставник историје 5. Зорица Мићић, наставник разредне наставе | Руководилац |
| Комисија за додатни рад и унапређивање образовно-васпитног рада | 1. Сузана Станисављевић, <i>наставник разредне наставе</i> 2. Данијела Соколовић, наставник биологије 3. Наташа Ботић, наставник хемије 4. Ирена Петровић, педагог 5. Владан Милић, наставник историје | Руководилац |
| Комисија за израду распореда часова за редовну наставу, допунски и додатни рад са ученицима, слободних ученичких активности | 1. Весна Бабић, <i>наставник српског језика</i> 2. Зорица Станојевић, наставник физике 3. Благица Милосављевић, наставник физичке културе 4. Александра Јанковић, наставник немачког језика | Руководилац |
| Ученички парламент | 1. Ирена Петровић, <i>педагог</i> 2. Сара Петровић 8. разред 3. Марија Бојић 8. разред 5. Александра Милутиновић 7. разред 6. Лука Петровић 7. разред | Руководилац |

Тимови

| Назив тима | Чланови тима | Задужења |
|---|---|-------------|
| Стручни тим за инклузивно образовање | 1. <i>Ирена Петровић, педагог</i> 2. Ружица Миленковић, директор 3. Дејан Петровић, наставник разредне наставе 4. Сунчица Ђурић, наставник енглеског језика 5. Ненад Живковић, наставник верске наставе | Руководилац |
| Тим за превенцију и заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | 1. <i>Ирена Петровић, педагог</i> 2. Ђорђе Јаковљевић секретар 3. Данијела Соколовић, наставник биологије 4. Благоица Миросављевић, наставник физичког и здравственог васпитања 5. Сузана Станисављевић, наставник разредне наставе 6. Зорица Станојевић, наставник физике 7. Зорица Мићић, наставник разредне наставе 8. Тијана Ђорђевић наставник разредне наставе 9. Милош Велиборовић (СР) 10. Александра Милутиновић (УП) 11. Ивана Ракић (ШО) | Руководилац |
| Тим за подршку ученицима из осетљивих група | 1. <i>Тијана Ђорђевић, наставник разредне наставе</i> 2. Сунчица Ђурић, наставник енглеског језика 3. Ирена Петровић, педагог 4. Ненад Живковић, наставник верске наставе 5. Дарко Перић, наставник географије 6. Ђурђе Милошевић, наставник ликовне културе | Руководилац |
| Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу | 1. <i>Ружица Миленковић, директор</i> 2. Ирена Петровић, педагог 3. Благоица Миросављевић, 4. Александра Јанковић, наставник немачког језика 5. Марија Радојковић, наставник разредне наставе 6. Зорица Мићић, наставник разредне наставе 7. Дејан Петровић, наставник разредне наставе | Руководилац |
| Тим за самовредновање и вредновање рада школе | 1. <i>Ирена Петровић, педагог - руководица</i> 2. Слађана Влајић, библиотекар - записничар 3. Ружица Миленковић, директор 4. Наташа Ботић, наставник хемије 5. Зорица Мићић, наставник разредне наставе 6. Сунчица Ђурић, наставник енглеског језика 7. Ана Марковић (СР), 8. Драган Марковић (ШО), 9. Сара Петровић (УП), | Руководилац |
| Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе | 1. <i>Александра Јанковић, наставник немачког језика</i> 2. Валентина Димитријевић (СР) 3. Гордана Стојиловић (ШО) 4. Лука Петровић (УП) 5. Ружица Миленковић, директор 6. Наташа Ботић, наставник хемије 7. Срђан Бакић, наставник музичке културе 8. Владан Милић, наставник историје | Руководилац |
| Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва | 1. <i>Сузана Станисављевић, наставник разредне наставе</i> 2. Сузана Милошевић Ракић, наставник технике и технологије 3. Гордана Стојиловић, наставник разредне наставе 4. Слађана Милановић, наставник математике 5. Слађана Влајић – библиотекар 6. Ирена Петровић - педагог | Руководилац |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | |
|-----------------------------------|---|-------------|
| Тим за професионалну оријентацију | 1. <i>Сунчица Ђурић, наставник енглеског језика</i> 2. Ирена Петровић, педагог 3. Весна Бабић, наставник српског језика и књижевности 4. Благица Милосављевић, наставник физичког и здравственог васпитања 5. Александра Јанковић, наставник енглеског језика | Руководилац |
| Тим за професионални развој | 1. <i>Благица Милосављевић, наставник физичког и здрав. васпитања</i> 2. Владан Милић, наставник историје 3. Ненад Живковић, наставник верске наставе 4. Ирена Петровић, педагог | Руководилац |
| Тим за ажурирање сајта | 1. <i>Ирена Петровић, педагог</i> 2. Александра Јанковић, наставник немачког језика 3. Ђорђе Јаковљевић, секретар 4. Сузана Милошевић Ракић, наставник технике и технологије | руководилац |
| Пројектни тим | 1. <i>Ружица Миленковић, директор</i> 2. Ирена Петровић, педагог 3. Слађана Влајић, библиотекар 4. Сунчица Ђурић, наставник енглеског језика 5. Наставник из области пројеката (пројектне наставе) | руководилац |

Стручна већа

| Назив стручног већа/актива | Чланови | Задужења |
|---|--|-------------|
| Стручно веће учитеља | <i>Сузана Станисављевић, наставник разредне наставе</i> | Руководилац |
| Стручно веће друштвено језичког смера | <i>Александра Јанковић, наставница немачког језика</i> | Руководилац |
| Стручно веће природно математичког смера | <i>Наташа Ботић, наставник хемије</i> | Руководилац |
| Стручно веће вештина | <i>Ђорђе Милошевић</i> | Руководилац |
| Стручни актив за развојно планирање | 1. <i>Сузана Милошевић Ракић, наставница ТИТ</i> 2. Ружица Миленковић, директор 3. Ирена Петровић, педагог 4. Слађана Милановић, наставник математике 5. Гордана Стојиловић, наставник разредне наставе, 6. Саша Илић (СР) 7. Љиљана Илић (ШО) 8. Марија Бојић (УП) | Руководилац |
| Стручни актив за развој школског програма | 1. <i>Срђан Бакић, наставник музичке културе</i> 2. Марија Радојковић, наставник разредне наставе 3. Тијана Ђорђевић, наставник разредне наставе 4. Слађана Влајић, библиотекар 5. Зорица Мићић, наставник разредне наставе 6. Сунчица Ђурић, наставник енглеског језика 7. Ненад Живковић, наставник верске наставе 8. Данијела Соколовић, наставник биологије | Руководилац |

5.2. План и програм рада Одељењских већа

Одељењска већа постоје за разреде од I до IV и од V до VIII разреда.

Одељењско веће је стручни орган основне школе који чине сви наставници једног разреда и по потреби стручни сарадници у школи.

Задаци већа су да:

- анализира и утврђује успех ученика у настави, допунском и додатном раду и слободним активностима, као и резултате које они постижу у осталим облицима васпитно-образовног рада;
- повремено посматра владање ученика и изриче похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере;
- непосредно организује и остварује образовно-васпитни рад у одељењу;
- разматра резултате рада наставника;
- остварује увид у резултате рада и владања ученика, анализира резултате које ученици постигну на крају тромесечја, полугодишта и на крају године;
- предузима мере за усклађивање рада ученика у процесу образовања и васпитања у одељењу;
- утврђује, на предлог предметног наставника, оцену из предмета на основу укупних резултата рада, а оцену из владања на основу понашања ученика;
- похваљује и награђује ученике;
- изриче васпитно-дисциплинске мере из своје надлежности;
- предлаже Наставничком већу план усавршавања наставника, програм екскурзија, такмичења и слично;
- врши избор ученика за такмичење на предлог предметног наставника;
- врши избор ученика за које треба организовати допунски и додатни рад, на предлог предметног наставника;
- обавља и друге послове који су му законом, општим актом и одлуком директора Школе стављени у надлежност.

Одељењско веће за свој рад одговара Наставничком већу.

Одељењска већа раде у седницама којима председава изборни председник већа (ако је у питању разредно веће), односно разредни старешина (ако је седница одељењског већа). Одлуке се доносе већином гласова и обавезне су за све чланове већа.

План рада Одељењског већа првог циклуса основног образовања и васпитања

| Време реализације | САДРЖАЈ РАДА | Реализатори |
|-------------------|---|------------------------------------|
| Август | <p>Израда и доношење плана и програма Одељењског већа;</p> <p>Израда годишњих и оперативних планова према предвиђеном календару-усклађивање годишњих, месечних планова и припрема за час наставника са образовним стандардима;</p> <p>Верификација планова и програма одељењског старешине;</p> <p>Израда и остваривање плана секција и других ваннаставних активности;</p> <p>Израда и планирање и примена иницијалних тестова усклађених са образовним стандардима у циљу утврђивања почетног стања и њиховог поређења са постигнућима на тестовима на крају полугодишта и школске године – од 2. - 4. Разреда;</p> <p>Планирање начина вођења и вођење личне документације наставника о реализацији наставног рада и свих облика стручног усавршавања (израда портфолија);</p> <p>Утврђивање распореда писмених задатака, писмених и контролних вежби по предметима;</p> <p>Планирање и реализација плана и програма екскурзије/ наставе у природи</p> <p>Предлог наставника о стручном усавршавању;</p> <p>Евидентирање ученика са тешкоћама у раду и предлози за даљи рад, израда планова прилагођавања и ИОП-а.</p> | Чланови одељењског већа Педагог |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | |
|----------------------------|--|------------------------------------|
| Септембар | <p>Утврђивање планова рада обавезних и изборних предмета, допунске наставе, слободних активности, одељењског старешине;</p> <p>Израда распореда часова;</p> <p>Планирање, израда и праћење правилника понашања ученика у сваком одељењу на основу правилника и протокола (обавезни продукт: Плакат одељења);</p> <p>Договор за одржавање родитељских састанака и упознавање родитеља са правима и обавезама према школи;</p> <p>Предлог набавке наставних средстава;</p> <p>Сарадња са педагогом (упознавање индивидуалних карактеристика ученика).</p> <p>Обележавање Дечје недеље (припрема);</p> <p>Припрема за обележавање Дана школе.</p> | Чланови одељењског већа Педагог |
| Новембар | <p>Анализа резултата образовно-васпитног радана крају првог класификационог периода:</p> <p>Реализација програмских задатака свих облика васпитно-образовног рада;</p> <p>Успех ученика (анализе, однос позитиван-негативан успех, број негативних оцена по предметима, ученицима и укупан број);</p> <p>Понашање ученика и изрицање васпитно-дисциплинских мера;</p> <p>Извештај о реализацији Дечије недеље;</p> <p>Анализа рада секција;</p> | Чланови одељењског већа Педагог |
| Децембар | <p>Извештај о реализацији планова и програма свих облика образовно-васпитног рада;</p> <p>Утврђивање општег успеха ученика по предметима, одељењима и разредима;</p> <p>Анализа постигнутих исхода ученика који раде по ИОП-у;</p> <p>Извештај о понашању ученика, утврђивање оцена из владања и доношење одлуке о додели похвала и изрицању васпитно-дисциплинских мера;</p> <p>Праћење успеха и напредовања ученика (анализе упоредних показатеља општег успеха по предметима са истим периодом из предходне школске године);</p> <p>Анализа успешности допунске и додатне наставе;</p> <p>Ажурирање педагошке документације.</p> | Чланови одељењског већа Педагог |
| Јануар- Фебруар | <p>Праћење реализације и резултата допунске и додатне наставе - Припреме за такмичење ученика;</p> <p>Прослава Дана Светог Саве;</p> <p>Стручно усавршавање наставника.</p> | Чланови одељењског већа Педагог |
| Март- Април | <p>Анализа резултата образовно-васпитног рада на крају трећег класификационог периода:</p> <p>Реализација програмских задатака свих облика васпитно-образовног рада;</p> <p>Успех ученика (анализе, однос позитиван-негативан успех, број негативних оцена по предметима, ученицима и укупан број);</p> <p>Понашање ученика и изрицање васпитно-дисциплинских мера;</p> <p>Припрема за организацију и спровођење ученичких екскурзија;</p> <p>Уџбеници и приручници;</p> <p>Стручна усавршавања;</p> <p>У сусрет Ускрсу.</p> | Чланови одељењског већа Педагог |
| Мај-Јун | <p>Извештаји о реализацији планова и програма свих облика образовно-васпитног рада на крају другог полугодишта;</p> <p>Утврђивање општег успеха ученика по предметима и доношење одлуке о додели похвала ученицима;</p> <p>Анализа постигнутих исхода ученика који раде по ИОП-у;</p> <p>Дисциплина ученика;</p> <p>Анализа извештаја са изведених екскурзија;</p> <p>Израда Школског програма за наредну школску годину;</p> <p>Ажурирање педагошке документације.</p> | Чланови одељењског већа |

План рада Одељењског већа другог циклуса основног образовања и васпитања

| Време реализације | САДРЖАЈ РАДА | Реализатори |
|--------------------|---|------------------------------------|
| Август | Извештај са поправних испита, бројно стање на крају школске године Израда и доношење плана и програма Одељењског већа; Верификација планова и програма одељењског старешине; Организација обавезне наставе, изборних предмета (анкетирање) и осталих облика образовно васпитног рада-анкетирање; Утврђивање распореда писмених задатака, писмених и контролних вежби по предметима; Израда и планирање и примена иницијалних тестова усклађених са образовним стандардима у циљу утврђивања почетног стања и њиховог поређења са постигнућима на тестовима на крају полугодишта и школске године; Планирање начина вођења и вођење личне документације наставника о реализацији наставног рада и свих облика стручног усавршавања (израда портфолија); Планирање и реализација плана и програма екскурзија; Предлог наставника о стручном усавршавању; Евидентирање ученика са тешкоћама у раду и предлози за даљи рад, израда планова прилагођавања и ИОП-а.Организација и одржавање родитељских састанака; | Чланови одељењског већа Педагог |
| Септембар | Утврђивање планова рада обавезних и изборних предмета, допунске наставе, слободних активности, одељењског старешине; Планирање, израда и праћење правилника понашања ученика у сваком одељењу на основу правилника и протокола (обавезни продукт: Плакат одељења); Договор за одржавање родитељских састанака и упознавање родитеља са правима и обавезама према школи; Предлог набавке наставних средстава; Обележавање Дечје недеље (припрема) ; Припрема за обележавање Дана школе. | Чланови одељењског већа Педагог |
| Новембар | Анализа резултата образовно-васпитног рада: Реализација програмских задатака свих облика васпитно-образовног рада; Успех ученика (анализе, однос позитиван-негативан успех, број негативних оцена по предметима, ученицима и укупан број); Понашање ученика и изрицање васпитно-дисциплинских мера; Реализација допунске и додатне наставе; Организација и одржавање родитељских састанака; Извештај о реализацији Дечије недеље; Анализа рада секција; Професионална орјентација на прелазу у средњу школу. | Чланови одељењског већа Педагог |
| Децембар | Извештај о реализацији планова и програма свих облика образовно-васпитног рада; Утврђивање општег успеха ученика по предметима, одељењима и разредима; Анализа постигнутих исхода ученика који раде по ИОП-у; Извештај о понашању ученика, утврђивање оцена из владања и доношење одлуке о додели похвала и изрицању васпитно-дисциплинских мера; Праћење успеха и напредовања ученика (анализе упоредних показатеља општег успеха по предметима са истим периодом из предходне школске године) ; Анализа успешности допунске и додатне наставе; Ажурирање педагошке документације. | Чланови одељењског већа Педагог |
| Јануар- Фебруар | Праћење реализације и резултата допунске и додатне наставе - Припреме за такмичење ученика; Прослава Дана Светог Саве; Стручно усавршавање наставника; Професионална орјентација на прелазу у средњу школу. | Чланови одељењског већа Педагог |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | |
|-------------------|---|------------------------------------|
| Март-Април | Анализа резултата образовно-васпитног рада; Реализација програмских задатака свих облика васпитно-образовног рада; Успех ученика (анализе, однос позитиван-негативан успех, број негативних оцена по предметима, ученицима и укупан број); Понашање ученика и изрицање васпитно-дисциплинских мера; Припрема за организацију и спровођење ученичких екскурзија; Уџбеници и приручници; Стручна усавршавања; У сусрет Ускрсу; Професионална орјентација ученика-реални сусрети. | Чланови одељењског већа Педагог |
| Мај-Јун | Извештаји о реализацији планова и програма свих облика образовно-васпитног рада; Утврђивање опшег успеха ученика по предметима и доношење одлуке о додели похвала, награда и васпитно-дисциплинских мера ученицима; Анализа постигнутих исхода ученика који раде по ИОП-у Дисциплина ученика; Анализа успеха на такмичењима; Упућивање ученика на поправни испит; Реални сусрети при професионалној орјентацији; Анализа извештаја са изведених екскурзија; Израда Школског програма за наредну школску годину; Ажурирање педагошке документације; Завршни испит. | Чланови одељењског већа |

Чланови одељењских већа за разредну наставу су:

Марија Радојковић, Сузана Станисављевић, Зорица Мићић, Гордана Стојиловић, Дејан Петровић, Тијана Ђорђевић, Ненад Живковић, Сунчица Ђурић.

Чланови одељењских већа за предметну наставу су:

Весна Бабић, Сунчица Ђурић, Срђан Бакић, Дарко Перић, Владан Милић, Зорица Станојевић, Ђурђе Милошевић, Данијела Соколовић, Наташа Ботић, Благица Милосављевић, Ненад Живковић, Слађана Милановић, Сузана Милошевић Ракић, Александра Јанковић.

Састанцима руководи стручни сарадник или председник одељењског већа.

Руководилац разредног већа

| Разред | Руководилац |
|--------|----------------------|
| I- IV | Сузана Станисављевић |

Руководиоци предметне наставе

| Разред | Руководилац |
|--------|----------------------|
| V | Александра Јанковић |
| VI | Благица Милосављевић |
| VII | Весна Бабић |
| VIII | Сунчица Ђурић |

5.3. План и програм рада Стручних већа из области предмета

Стручна већа се баве искључиво стручним питањима из појединих наставних области и реализују следеће задатке:

- доносе план рада већа и врше избор председника већа,
- утврђују методологију планирања,
- врше избор дидактичког материјала и средстава за рад,
- врше избор уџбеника и приручника,
- врше избор и распоред наставног градива,
- врше поделу часова по предметима,
- анализирају успех у својој области, заузимају ставове и уједначавају критеријуме,
- врше избор стручне литературе и дечје штампе и предлажу претплату ученика на исту,
- планирају стручно усавршавање и држање одређених предавања.

5.3.1. План и програм рада Стручног већа природне групе предмета

| Време реализације | АКТИВНОСТИ | Носиоци активности |
|-------------------|--|--------------------------------|
| Август | <ul style="list-style-type: none"> - Израда и усвајање плана рада Стручног већа природних наука - Планирање, програмирање и припремање наставе – израда годишњих планова рада и усклађивање тематских целина тј. корелација између природних наука - Анализа припремљености школе за почетак школске године (материјално технички услови, кадровска стручна заступљеност наставе, 40-очасовна радна недеља, непосредни рад са ученицима, распоред часова и постављање педагошких норми и принципа при изради) - Планирање стручног усавршавања - Утврђивање степена опремљености, коришћење наставних средстава, дидактичког материјала, стручне литературе и предлог набавке - Израда плана контролних и писмених провера - Планирање иницијалних тестирања - Израда плана држања часова ученицима четвртог разреда | Чланови стручног већа, учитељи |
| Септембар | <ul style="list-style-type: none"> - Реализација иницијалних тестирања - Идентификовање ученика који иду на додатну, допунску наставу и слободне активности - Планирање припремне наставе и пробних тестирања ученика осмих разреда - План огледних и угледних часова - Идентификовање ученика који имају тешкоће у учењу, наставу похађају по ИОП-у и према индивидуализованом начину рада – планирање мера - Израда ИОП-а за ученике са сметњама у развоју - Праћење адаптирања ученика петог разреда на нови начин рада - Планирање Дечје недеље - Припрема програма за Дан школе | Чланови стручног већа |
| Октобар | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнутих резултата са ученицима који имају тешкоће у учењу - Анализа рада секција - Дан школе - Реализација Дечје недеље - Планирање и организовање одласка на Сајам књига у Београду или у позориште - Обележавање Светског Дана чистих руку - 15.октобар | Чланови стручног већа |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | |
|---------------------------|--|-----------------------|
| Новембар | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика у природним наукама, мере за побољшање успеха - Припрема ученика за такмичења | Чланови стручног већа |
| Децембар | <ul style="list-style-type: none"> - Планирање и реализација школских такмичења - Стручно усавршавање наставника, предавања, посете, семинари - Пријава за такмичења „Мислиша” и „Кенгур” - Посета Фестивалу науке у Београду | Чланови стручног већа |
| Јануар Фебруар | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика у природним наукама, мере за побољшање успеха - Израда ИОП-а за ученике са сметњама у развоју - Организовање и спровођење школских такмичења - Стручно усавршавање наставника - Предлози за избор уџбеника за наредну школску годину | Чланови стручног већа |
| Март- Април | <ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у општинским и регионалним такмичењима - Организација и учешће у спровођењу такмичења „Мислиша” и „Кенгур” - Организовање и анализа пробног завршног испита за ученике осмог разреда - Еколошки пројекти/акције | Чланови стручног већа |
| Мај | <ul style="list-style-type: none"> - Учесће у квиз такмичењу Црвеног крста „Шта знаш о здрављу – шта знаш о Црвеном крсту?” - Крос РТС-а - Недеља заједништва - Еко квиз - Анализа успеха ученика у природним наукама, мере за побољшање успеха - Анализа коришћења дидактичких средстава - Анализа постигнутих резултата на такмичењима | Чланови стручног већа |
| Јун | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана и програма предмета Стручног већа природних наука - Анализа остварене корелације између предмета - Анализа примене образовних стандарда - Анализа општег успеха ученика - Анализа успеха на завршном испиту и предлози за следећу школску годину - Учесће ученика на такмичењу у пружању Прве помоћи - Израда и усвајање извештаја рада Стручног већа природних наука - Анализа реализације годишњег програма рада, давање предлога програма рада за следећу школску годину | Чланови стручног већа |

5.3.2. Програм рада стручног већа друштвено-језичке групе предмета

| Активност/Програмски садржај | Време реализације | Носиоци реализације и сарадници |
|---|-------------------|---------------------------------|
| -Подела задужења наставницима и утврђивање распореда часова - Усклађивање критеријума оцењивања -Израда плана стручног усавршавања, план одржавања угледних и огледних часова за прво полугодиште -Планирање распореда писмених задатака и контролних вежби у електронском дневнику за прво полугодиште - Анализа иницијалног тестирања -Учествовање у организацији Дечје недеље - Организација Европског дана језика | септембар | Чланови Већа |
| - Анализа завршног испита за школску 2023/2024. годину | октобар | Чланови Већа |
| - Анализа успеха на крају првог класификационог | новембар | Чланови Већа |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | |
|---|----------|--------------|
| периода -Предлози мера за побољшање ефеката образовно-васпитног рада | | |
| -Анализа писмених провера -Припреме за Нову годину -Организација прославе школске славе „Свети Сава“ | децембар | Чланови Већа |
| -Припремање и организовање Школских такмичења по предметима -Анализа успеха на крају 1. полугодишта -Предлози мера за унапређивање постигнућа ученика - Праћење реализације редовне наставе и осталих облика рада | јануар | Чланови Већа |
| - Организација такмичења „Хипо“ (енглески језик) - План одржавања угледних и огледних часова за друго полугодиште - Анализа рада Већа током првог полугодишта | фебруар | Чланови Већа |
| -Анализа ученичких постигнућа на Школским и Општинским такмичењима - Организација пробног завршног испита на нивоу Републике | март | Чланови Већа |
| -Анализа успеха на крају трећег класификационог периода - Предлози за побољшање ефеката образовно-васпитног рада - Организација такмичења из немаког језика и енглеског језика у сарадњи са Немачко-аустријским културно-едукативним центром “Willkommen” - Анализа пробног завршног испита на нивоу Републике | април | Чланови Већа |
| -Анализа ученичких успеха на такмичењима | мај | Чланови Већа |
| -Утврђивање остварености програмских садржаја у редовној настави и осталим облицима образовно-васпитног рада -Анализа успеха ученика на крају школске године -Анализа стручног усавршавања и посећених семинара | јун | Чланови Већа |
| - Анализа рада Већа школске 2024/2025. године са предлозима за унапређивање рада у наредној школској години -Израда и доношење плана рада Већа и усвајање плана рада Већа за наредну школску годину | август | Чланови Већа |

5.3.3. План и програм рада стручног већа из области предмета вештина

| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛОВА |
|--|--------------------------|------------------------|
| - Састанак Стручног већа и планирање активности за наредну школску годину - Израда школских планова уз примену образовних стандарда и усаглашавање циљева са приоритетима школе | Август | Чланови Стручног већа |
| - Формирање секција: ликовна, хор, спортска | Септембар | |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | |
|---|---------------------------------------|---|
| <p>секција, саобраћајна секција</p> <ul style="list-style-type: none"> - Реализација иницијалног тестирања -Анализа циљева и задатака наставе и усаглашавање са приоритетима школе. <p>Договор о:</p> <ul style="list-style-type: none"> -критеријуму оцењивања, -планирање активности за школску годину, -подела задужења, <p>- „Трка за срећније детињство“</p> <ul style="list-style-type: none"> - Програм поводом прославе Дана школе - Презентација филма о протеклих годину дана Спортске активности поводом Дана школе. <p>Активности у оквиру „Дечије недеље“</p> | <p>Октобар</p> | <p>Чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа, ученици,</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Посета позоришту у Београду <p>Општинско такмичење у малом фудбалу- дечаци и девојчице</p> | <p>Новембар</p> | <p>Предметни наставници музичке и ликовне културе, ученици</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Изложба ликовних радова | <p>Децембар</p> | <p>Предметни наставник Ликовне културе, ученици</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Састанак Стручног већа | <p>Јануар</p> | <p>Чланови Стручног већа</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Програм поводом прославе Светог Саве - Изложба ликовних радова -Школско такмичење у стоном тенису. | <p>Јануар</p> | <p>Предметни наставници Музичке и Ликовне културе, Физичког васпитања, ученици</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Припреме за ликовне конкурсе | <p>Фебруар</p> | <p>Предметни наставник Ликовне културе, ученици</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> -Израда тестова за проверу знања ученика из области правила такмичења спортских игара, атлетике и гимнастике у складу са образовним стандардима, -Школска такмичења из Технике и технологије и „Шта знаш о саобраћају“ | <p>Март</p> | <p>Предметни наставник Физичког васпитања, Предметни наставник ТИТ, ученици</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Састанак Стручног већа - Стручно усавршавање -Сусрет са ученицима 4. разреда | <p>Април Током школске године</p> | <p>Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа, Учитељице, ученици</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Општинска и окружна такмичења из Технике и технологије и „Шта знаш о саобраћају“ | <p>Април</p> | <p>Предметни наставник ТИТ, ученици</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> -Крос РТС-а, спортска такмичења „Спортске игре младих“ | <p>Мај</p> | <p>Предметни наставник Физичког васпитања, ученици</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада Стручног већа | <p>Јун, Јул</p> | <p>Чланови Стручног већа,</p> |

5.3.4. План рада Стручног већа разредне наставе

| Време реализације | Активности | Носиоци активности |
|-------------------|---|---|
| Август-септембар | -Израда и усвајање плана и програма стручних актива -Утврђивање степена опремљености, коришћења наставних средстава, дидактичких материјала, стручне литературе и предлог набавке -Распоред писмених задатака и контролних вежби -Планирање и реализација иницијалних тестирања -Избор часописа и листова -Усаглашавање критеријума оцењивања -Идентификовање ученика који имају тешкоће у учењу.наставу похађају по ИОП-у и према индивидуализованом начину рада-планирање мера -План одржавања часова ученицима 4.разреда -Додавање садржаја за извођење екскурзија -Дефинисање програма обележавања Дечије недеље -Избор председника актива -Припреме програма за Дан школе | Чланови стручног већа, предметни наставници |
| Октобар | -Реализација програма Дечије недеље -Реализација програма за Дан школе -Рад секција -Учешће на литерарним и ликовним конкурсима | Чланови стручног већа |
| Новембар/Децембар | -Стручно усавршавање -Анализа рада у првом полугодишту | Чланови стручног већа |
| Јануар | -Анализа посећености и рада семинара (Зимски сусрети учитеља) -Анализа примене савремених наставних метода и облика рада са ученицима -Разматрање реализације наставних и ваннаставних облика рада са ученицима -Припреме ученика за школска такмичења | Чланови стручног већа |
| Фебруар / Март | -Организација и спровођење школских такмичења -Избор уџбеника и приручнога за наредну школску годину -Обележавање дана жена -Обележавање 21.марта-Дана пролећа | Чланови стручног већа |
| Април/Мај | -Анализа реализације Наставног плана и програма -Анализа коришћења дидактичких средстава -Стручно усавршавање -Учешће на ваншколским такмичењима -Обележавање Дана планете | Чланови стручног већа |
| Јун | -Израда ,примена и евалуација тестирања ученика у складу са образовним стандардима и евалуација -Анализа рада актива за протеклу школску годину -Анализа стручног усавршавања наставника -Анализа опремљености дидактичким средствима -Сређивање педагошке документације | Чланови стручног већа |

НАПОМЕНЕ: - Све планиране ваннаставне активности биће реализоване у периоду од **01. 09.2024. године** до **09. 06. 2025.** године; последње три седмице су планиране за реализацију преосталих наставних садржаја, провере ученика, тестирања, евалуацију и оцењивање.

5.4. План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника. Директор школе руководи Педагошким колегијумом. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на:

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

- планирање и организовање стваривања програма образовања и свих активности школе
- осигурање квалитета рада школе
- самовредновање школе
- остваривање стандарда постигнућа ученика
- унапређивање ВО рада
- остваривање развојног плана
- сарадња са локалном заједницом
- предузимање мера за унапређење и усавршавање рада наставника
- планирање и праћење стручног усавршавања наставника
- друге активности предвиђене Законом

План рада Педагошког колегијума

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|-------------------|--|------------------------------------|
| Август | Израда и усвајање плана и програма рада педагошког колегијума; Предлагање и усвајање приоритетних задатака рада школе; Утврђивање броја ученика и одељења; Информисање о броју ученика са сметњама у развоју и учењу и даровитих ученика за које ће се правити ИОП-и; План посете часовима наставним и ваннаставним активностима; Предлагање и усвајање програма стручног усавршавања наставника; Упознавање и договор о активностима Школског развојног планирања и самовредновања; Разматрање концепције Годишњег плана рада школе; | директор, чланови, ТИО |
| Септембар | Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе, вредновање реализације и предлагање приоритетних задатака за нову школску годину. Упознавање са планом рада школе. Анализа резултата ЗИ (ЗВКОВ). Стручно усавршавање запослених. Предлагање и усвајање приоритетних задатака рада школе за 2024/25.годину. Информисање о броју ученика са сметњама у развоју и учењу који ће радити по ИОП-у. Праћење рада приправника. Организација распореда осталих облика образовно-васпитног рада. | директор, чланови Колегијума |
| Новембар | Педагошко-инструктивни увид и надзор: -рада стручних већа; -рада стручних актива. Праћење остварености нивоа стандарда постигнућа на иницијалном тесту. Анализа успеха и владања ученика на крају 1. класификационог периода. Реализација часова редовне наставе, допунске и додатне наставе и предлог мера за већу мотивацију ученика. Предлози за индивидуализацију (ИОП). Праћење реализације програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника. Извештај са посећених часова | директор, чланови Колегијума |
| Фебруар | Остваривање развојног плана установе: -реализација планираног у ШРП; -реализација активности из акционог плана Педагошко-инструктивни увид и надзор : -рада стручних већа; -рада стручних актива. | |
| Мај | Доношење одлука о полагању завршног испита под посебним условима | |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | |
|----------------------------------|---|------------------------|
| Јун | Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе, вредновање реализације (извештаји стручних сарадника) и предлагање приоритетних задатака за нову школску годину | Директор, чланови |
| Једном месечно (септембар – јун) | Месечно праћење реализације Годишњег плана рада школе | директор, чланови |
| Једном месечно (септембар – јун) | Месечно планирање активности у школи на основу Годишњег плана рада школе | директор, чланови |
| током школске године | Праћење реализације програма стручног усавршавања наставника и стручног сарадника | директор, стручни већа |
| септембар-јануар | Разматрање и усвајање ИОП-а | ТИО, чланови |
| децембар, март | Одабир стручних тема за седнице Наставничког већа | Чланови |
| током школске године | Разматрање извештаја (о структурирању одељења, дежурству ученика и наставника и сл.), предлози за даљи рад | директор, чланови |
| током школске године | Праћење реализације приоритетних задатака школе | директор, чланови |

5.5. План рада Стручних актива

5.5.1. Стручни Актив за развојно планирање

План и програм рада Стручног Актива за развојно планирање се базира на областима развоја у Развојном плану и прати динамику плана активности кључних области.

Глобални програм рада Стручног Актива за развојно планирање је следећи:

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|--|-----------------------------------|---|
| Разматрање досадашње реализације Школског развојног плана и предлагање приоритетних задатака и акционог плана | Август / септембар | Чланови актива |
| Израда акционог плана на основу Развојног плана до краја школске године | Август / септембар | Чланови актива, стручни сарадници, директор |
| Подела одговорности у Активу у циљу реализације акционог плана | Август / септембар | Чланови актива |
| Информисање наставника о задужењима унутар акционог плана (изводи за предметне наставнике, одељенске старешине...) | Септембар | Чланови актива, помоћник директора |
| Праћење реализације акционог плана | Током школске године | Чланови актива |
| Подстицање активности предвиђених планом | Током школске године | Чланови актива |
| Информисање Педагошког колегијума о реализацији Акционог плана | На месечним састанцима колегијума | Председник актива |
| Сарадња са Тимом за инклузивно образовање (међусобно информисање о реализацији активности које се односе на инклузивно образовање) | Током школске године | Чланови актива, ТИО |
| Прикупљање документације о реализацији Акционог плана и Развојног плана школе | Током школске године | Чланови актива |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | |
|--|----------------------|---|
| Одабир и припрема прилога за школски сајт | Током школске године | Чланови актива, наставници задужени за школски сајт |
| Анализа реализације Акционог плана и Развојног плана школе | Јун | Чланови актива, стручни сарадници, директор |
| Предлози за нови Акциони план | Јун | Чланови актива, стручни сарадници, директор |

Акциони план Развојног плана школе

1. Развојни циљ: ПОДИЗАЊЕ НИВОА БЕЗБЕДНОСТИ У ШКОЛИ

| Носиоци активности | Задаци | Активности | Временска динамика | Циљна група | Начин праћења |
|---|--|---|--|--|---|
| Тим за безбедност, одељењске старешине | 1. Формулисање и објављивање правила понашања | Упознавање са правилима понашања | Септембар, октобар | Свиученицини родитељи (поједине активности прилагођене узрасту) Заинтересован и просветни радници | Увид у записнике са ЧОС-ова и родитељских састанака |
| Тим за РП | | Објављивање листе правила на огласној табли, школском сајту и фејсбук страници | Октобар | | Посетиоци сајта, лајкови, коментари |
| Дежурни наставници, сви запослени у школи | 2. Превенција насиља и побољшање | Наставити са дежуствима по распореду | Током целе године | | Евиденција у књизи дежурства |
| интервентних активности | Презентације на ЧОС-евима: Пригодних видеоматеријалау вези са превенцијом насиља и тема понуђених у смерницама министарства | | Током целе године | ОС, стручни сарадници | Евиденција у дневнику |
| | Одржавање видео-надзора и праћење безбедности у школи | | Током целе године | Тим за РП, директор школе | Постојање камера и снимљеног материјала |
| | Представљање извода из протокола о поступању у ситуацијама насиља, „Врсте и Нивои насиља у школама“ | | На ЧОС-уи родитељском састанку. Током школске год. | Одељењске старешине | Фотографије, евиденција у дневнику |
| | Платформа, „Чувамте“ Упознати се са садржајем платформе и проћи свеобухватне обуке | | Септембар | Одељењске старешине 1ог и 5ог разреда | |
| | „Заједно и безбедно кроз детињство“ по 45 мин У одељењима другог циклуса реализоваће сесерионица „Превенција вршњачког стварног и виртуелног окружењу“ у трајању од 90 минута: БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ | 1) у току 1. полугодишта шк. 2024/2025. У свим одељењима 1. и 2. разреда, 2) у току 1. полугодишта 2024/2025. године у свим одељењима 5. . разреда У 8. разреду | | МУП и одељењске старешине | Евалуциони листић |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| | Други део: у одељењима првог циклусареализоваће се поједна радионица „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ у трајању од 45 минута: Циљ: усвајање вештина за мирно решавање вршњачких конфликта, Kahoot квизираду групама | 3) у току 1. полугодишта шк. 2024/2025. у свим одељењима 1. и 2. разреда, 4) у току 2. полугодишта школске у свим одељењима 3. и 4. разреда | | | |
| | Промоције хуманих вредности | Новембар | Одељенске старешине | | |
| 3. Мере за непоштовање правила понашања | Примена законских одредаба за васпитно дисциплински поступак | У току школске године | Одељењске старешине, стручни сарадници, правница, директор | | Евиденција о васпитно - дисциплинским поступцима |
| | Друштвено корисан рад | У току школске године | Одељењске старешине и ученици | | Непосредан увид у ученички рад |

2. Развојни циљ: УНАПРЕЂЕЊЕ НАСТАВЕ

| Задатак | Активност | Временска динамика | Носиоци активности | Циљна група | Начин праћења |
|--|--|---|---|-----------------------------------|--|
| 1. Прилагођавање наставних и ваннаставних планова стварним потребама ученика | Успоставити унутар предметну и међупредметну сарадњу и корелацију | Август (током школске године за сваки месечни/оперативни план и програм | Стручна већа за област предмета, актив ШРП, стручни актив за разредну наставу, директор | Сви учитељи и наставници | Увид у наставне планове и програме наставника; Извештај стручних већа |
| | Ускладити наставне и ваннаставне планове и програме по разредима и предметима на нивоу школе. | Почетком школске године | Председници стручних већа, наставници, стручни сарадници, актив ШРП | Сви учитељи, наставници и ученици | Увид у индивидуалне планове и програме; Планови стручних већа; Извештај стручних већа |
| | Формирати и реализовати мешовите, међупредметне ваннаставне активности и рад са мешовитим групама према претходно утврђеним интересовањима ученика | Септембар, током године | Предметни наставници и одељењске старешине стручна и одељењска већа | Сви учитељи, наставници и ученици | Ученичка анкета о слободним активностима, евиденција о раду секција слободних активности |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | | |
|---|---|--|--|---|
| Организовати допунску наставу и додатну подршку ученицима који теже савладавају програм наставе и учења | Октобар, током школске године | Предметни наставници и одељењске старешине, Стручна Одељењска већа | Сви учитељи, наставници и ученици | Увиду дневника рада |
| Мотивисати ученике за Само образовање и самоучење- промена односа ученика према учењу; редуковати репродуктивни приступ учењу | Током школске године | Одељењске старешине, стручна служба | Сви учитељи, наставници и ученици | Континуирано на часовима редовне наставе |
| Побољшати сарадњу чланова стручних већа и питање усклађености обраде тема заједничких за више предмета | Током школске године | Стручна већа, директор, Стручна служба | Сви учитељи, наставници и ученици | Континуирано на часовима редовне наставе, контакта са ученицима |
| Унапређивање припремне наставе кроз упознавање ученика са сајтовима и фејсбук странама намењеним припреми завршног испита | Током школске године | Педагог, одељенски старешина, предметни наставници | Ученици седмог и осмог разреда | Извештаји о реализованим активностима , огласна табла |
| Идентификација, тестирање и организовање рада са наредним ученицима | Током школске године | Предметни наставници | Сви учитељи и наставници и сви ученици | Континуирано на часовима додатне наставе |
| Израда индивидуалних програма у редовној, додатној настави, секцијама. припрема за такмичења, консултације са ментором | Почетку и Током школске године | Предметни наставници и педагог | Талентовани ученици и њихови ментори | Континуирано на часовима додатне и припремне наставе |
| Мотивисање талентованих ученика и њихових наставника (добивање одређених повластица - кроз оцену или други облик награде које ће бити јасно унапред дефинисане) | Почетку и током школске године | Предметни наставници, директор | Талентовани ученици и њихови ментори | Континуирано на часовима додатне и припремне наставе, после такмичења |
| Презентације радова, евалуација са такмичења | После такмичења и на крају школске године | Предметни наставници и ученици | | Јавна презентација |
| Организовати и реализовати иницијално процењивање адаптације ученика петог разреда на нову средину и планирати мере подршке са наставницима и ученицима; | Квартално | Предметни наставници и ученици | Ученици петог разреда | Упитник |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | | | |
|--|--|---|---|-----------------------------------|--|
| | | | | | |
| 2. Осавремењавање наставе и услова рада у школи | Утврдити план одржавања угледних/огледних часова укључујући различите облике рада | Крајем сваког месеца за наредни | Сви просветни радници | Сви учитељи, наставници и ученици | Увид у листе месечних планова одржавања угледних/огледних часова |
| | Демонстрација угледних/огледних часова на основу различитих облика и система наставе | Током школске године (сваки просветни радник сваком полу-годишту) | Разредни и предметни наставник | Сви учитељи, наставници и ученици | Извештаји наставника о стручном усавршавању у школи |
| | Направити електронску базу припрема свих одржаних угледних и огледних часова | Током школске године | Наставник информатике | Сви учитељи, наставници и ученици | Извештаји наставника о стручном усавршавању у школи и универзални образац (извештај са угледног/огледног часа) |
| | Електронски дневник-радна едукација наставника, попуњавање дневника и Свакодневно вођење истог | Током школске године | Сви просветни радници | Сви учитељи, наставници и ученици | Увиду Ес дневник |
| | Набавка нових и савремених наставних средстава | Континуирано | Школски одбор, Стручни активи, директор школе | Сви наставници и сви ученици | Евиденција о наставним средствима |
| | | | | | |
| | Прибављање потребне Литературе и израда материјала потребног за реализацију часова | Током школске године | Руководиоци стручних већа и директор школе | Сви учитељи и наставници | Увид у набављена наставна средства |
| | Формирање листе приоритета набавке литературе и наставног материјала и набавка | Септембар и током године | Председници стручних већа и директор школе | Сви учитељи, наставници и ученици | Увид у записнике стручних већа, увид у набављена средства и литературу |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | | | |
|---|--|---|---|-------------------------------------|--|
| 3. Подизање квалитета оцењивања рада наставника | Разматрати најчешће видове оцењивања разредних и предметних наставника на нивоу стручних већа, израда правилника о оцењивању и Предузимање мера за промену неправилности | Август, На крају сваког класификационог периода | Стручна већа, наставничко веће | Сви учитељи и наставници | Увид у дневнике рада педагошку документацију о ученицима |
| | Израда јединствених Иницијалних тестова на нивоу стручних већа | Август | Стручна већа | Сви наставници | Увид у индивидуалне планове |
| 4. Развој самопроцене и самовредновања код ученика | Укључити ученике у евалуацију знања и радног учинка у циљу развијања критичности, самокритичности и одговорности према сопственом раду | Једном у сваком полуугодишту | Предметни наставници, одељењске старешине, педагог, | Сви наставници, учитељи и ученици | Увид у ученичке Евалуационе листиће (самопромецена) самовредновања, увид у наставничку евиденцију о часовима на којима су ученици вредновали сопствени рад |
| | Два пута годишње организовати и анкету међу ученицима о наставном процесу-примедбе и предлози промена у раду | Једном у сваком полуугодишту | Предметни наставници, одељењске старешине, педагог, ученици 8. разр | Сви наставници и ученици | Увид у анкетне листиће |
| 5. Унапређење процеса подршке ученика у учењу | Израда посебних програма за подршку у учењу и повећавање Нивоа активног учешћа ученика у настави | У току године | Стручна служба, одељењске старешине, наставници | Сви ученици и наставници | Увид у електронски дневник |
| | Повезивање ученика из Одељења ради пружања помоћи и подршке другим ученицима | У току године | Одељењски старешине, наставници | Сви наставници и ученици наше школе | Увид у електронски дневник |
| | Ангажовање ученика у припремању и реализацији наставних садржаја кроз: Подршку у учењу | У току године | Одељењски старешине, предметни наставници | Сви наставници и ученици наше школе | Увид у електронски дневник |

1. Развојни циљ: УНАПРЕЂЕЊЕ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА У ШКОЛИ

| Задаци | Активности | Организатори/реализатори | Време | Циљна група | Начин праћења |
|---|---|--|--|----------------------------|--|
| 1. Идентификација и рад са децом са сметњама у развоју и унапређење праксе праћења | Уочавање и идентификовање сметњи код деце | Учитељи, предметни наставници, ОС, стручни сарадници, родитељи | сваког септембра (за децу која су већ укључена у додатну подршку), почетком другог квартала (за децу која су „нова“, тј. | деца са сметњама у развоју | Анкета за наставнике Увид у белешке о напредовању ученика Увид у ученичке радове |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| Њиховог напредовања | | | Која су у процесу Праћења и процене) | | Увид у евиденцију разговора са родитељима |
| | Прикупљање и анализа релевантне здравствене документације (извештаји лекара специјалиста и Клиничких психолога) и педагошке документације (педагошки профил, ученички портфолио) | Учитељи, предметни наставници, Тим за инклузивно образовање, стручни сарадници, родитељи ИОП-е одобрава Педагошки колегијум | | деца са сметњама | Увид у здравствену документацију деце Увид у документацију тимова за додатну подршку о деци |
| 2.Рад с надареном децом и њихово праћење | Формирање одговарајуће базе података о деци | Тим за инклузивно образовање, предметни наставници, струч ни сарадник | тримесечно или полугодишње | Надарена деца | Увид у базу података |
| | Планирање и реализација индивидуализованог рада и евалуација истог | Предметни наставници, стручни сарадник, родитељи | Писана индивидуализација , извештаји (евалуације) тримесечно | деца са којом се ради индивидуализ овано | Увид у планирану индивидуализацију у (обрасце о индивидуализаци ји и личне припреме наставника и обрасце за евалуацију) |
| | Формирање и рад тимова | Учитељи, предмет ни наставници, ОС, стручни сарадници, родитељи | чим се утврди потреба континуирано | Надарена деца | Увид у записнике тимова Увид у ИОП-е |
| | Сачињавање, реализација ИОП-а 3 | Тимови за ИОП | Писани ИОП чим се утврди потреба за ИОП-ом, редовно, тримесечн о или полугодишње евалуација | деца са којом се ради по ИОП-у | Увид у ИОП-е, и евалуације , Педагошки колегијум |

| | | | | | |
|--|---|---|------------------------|---|--|
| | Праћење напредовања деце са којом се ради индивидуализовано и по ИОП-у | Тим за инклузивно образовање Одељењска већа | редовно, тримесечно | деца са којом се ради индивидуализо вано и по ИОП-у | Присуство или увид у записнике са Састанака тимова и одељењских већа |
|--|---|---|------------------------|---|--|

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|
| 3. Едукација просветних радника и свих заинтересованих о инклузији и побољшање услова за инклузивно образовање у школи | Похађање акредитованих семинара о инклузији (СУ ван школе). Један обавезан семинар за колектив, годишње. | Директор, Тим за инклузивно образовање, Тим за стручно савршавање просветних радника, | по распореду о одржавању семинара | наставно особље које ради са децом са сметњама у развоју и надареном децом (обавезно) и други заинтересовани чланови колектива | Увид у извештаје о СУ просветних радника ван школе |
| | Интерне едукације и консултације о инклузији (СУ у школи) | Директор, Тим за инклузивно образовање, наставници који су похађали семинаре о инклузији | по плану и програму Тима за инклузивно образовање | наставно особље које ради са децом са сметњама у развоју, остали заинтересовани просветни радници, родитељи деце са сметњама у развоју | Присуство или увид у записнике и извештаје о Едукацијама и о раду Тима за ИО, одељењских већа и Наставничког већа |
| | Формирање и богаћење стручне библиотеке на тему инклузије | Директор, Тим за инклузивно образовање, школски библиотекар, сви заинтересовани | по плану и програму Тима за инклузивно образовање континуирано | | Увид у наслове библиотеке за инклузивно образовање |
| | | просветни радници и родитељи | | | |
| 4. Сарадња са родитељима и установама од значаја за инклузију | Сарадња са родитељима деце са сметњама у развоју | Тим за инклузивно образовање, интересорна комисија, директор школе | континуирано по плановима и програмима рада релевантних стручних органа | деца са сметњама, наставно особље које ради са децом са сметњама у развоју, родитељи деце са сметњама у развоју | Увид у евиденцију разговора са родитељима, са састанака са ИРК |
| | Сарадња са интересорном комисијом | Директор, Тим за инклузивно образовање, ИРК | по плану и програму рада ИРК | | Увид у захтеве за процену и увид у решења које је донела ИРК |
| | Сарадња са здравственим установама – лекарима | Директор, Тим за инклузивно образовање, родитељи | по потреби | | Увид у здравствену документацију и препоруке лекара |

5.5.2. Стручни актив за самовредновање рада школе

Током школске 2024/2025. године Тим за самовредновање ће вредновати 2 области самовредновања рада школе и то: кључна област 3- Образовна постигнућа и 4- Подршка ученицима. План Тима ће бити одштампан као посебан документ и чини саставни део овог плана.

5.5.3. Стручни актив за развој школског програма

Основно образовање и васпитање се остварује на основу школског програма који се доноси на основу наставног плана и програма за први и други циклус основног образовања и васпитања.

План рада Стручног актива за развој школског програма

| Месец | Садржај | Носиоци активности |
|-------|--|--|
| VIII | <ul style="list-style-type: none"> -усвајање плана рада -израда глобалних и оперативних планова -усклађивање годишњих и месечних планова и припрема за час наставника са исходима -повезивање образовних стандарда и исхода са циљевима, задацима садржајима наставних програма и наставних активности -усклађивање програмских задатака са приоритетним задацима школе -планирање и израда иницијалних тестова -подстицање бољих постигнућа ученика применом различитих стратегија стилова учења (огледни часови, тематска и амбијентална настава, активне методе учења, хоризонтално учење, вршњачка помоћ) -усклађивање критеријума оцењивања на основу Правилника о оцењивању и анализа оцењивања; | Тим за развој школског програма, Стручна већа, наставници разредне и предметне наставе |
| IX | <ul style="list-style-type: none"> -подстицање мотивације ученика за школско учење применом диференцијације и индивидуализације у настави; -прилагођавање метода и садржаја у раду са ученицима са сметњама развоју и даровитим ученицима; -израда планова прилагођавања и ИОП-а и њихова примена у настави; -прикупљање процедура за подршку сваком ученику; -учешће ученика у секцијама и другим ВА -разматрање потребе за израдом ИОП-а | Тим за инклузију и ШП, стручна служба |
| X | <ul style="list-style-type: none"> -анализа реализације плана и програма у првом полугодишту; -евалуација Школског програма; -разматрање потребе за израдом ИОП-а; -анализа коришћења наставних средстава; -анализа коришћења облика наставе; - анализа реализације наставних садржаја; | Тим за развој Школског програма Тим за инклузију и ШП |
| XII | <ul style="list-style-type: none"> -анализа реализације плана и програма у првом полугодишту; -евалуација Школског програма; -јачање професионалне компетенције наставника за организовање наставе оријентисане на исходе: -примена иницијалних тестова знања у циљу утврђивања почетног стања које ће се поредити са постигнућима ученика током године и служити као основа за даље планирање рада; -примена тестова за проверу остварености образовних стандарда и циљева учења и њихово усклађивање са оцењивањем -анализа свих облика рада(додатна ,допунска настава,слободне активности,ваннаставне активности); -анализа интереса родитеља за рад школе и њихово веће ангажовање и укључивање у рад школе; -анализе успеха ученика | Стручна већа |

| | | |
|-----|--|---|
| I | -подстицање бољих постигнућа ученика применом различитих стратегија и стилова учења (огледни часови, тематска и амбијентална настава, активне методе учења, хоризонтално учење, вршњачка помоћ) -разматрање потребе за израдом ИОП-а -унапређивање образовно-наставног рада у свим разредима и иновације у настави; | Стручни тимови за инклузију и ШП |
| III | -разматрање потребе за израдом ИОП-а -анализа реализације плана и програма у трећем класификационом периоду; -евалуација Школског програма | Тим за развој Школског програма Стручни тимови за инклузију и ШП |
| V | -припрема анекса Школског програма | Тим за развој Школског програма |
| VI | -анализа реализације плана и програма -евалуација Школског програма -израда шредлога Школског програма и стављање на увид заинтересованим странама; -предлог плана за наредну школску годину -стручно усавршавање наставника и примена стеченог знања у наставном процесу (израда индивид. планова стручног усавршавања) -анализа свих облика рада(додатна ,допунска настава,слободне активности,ваннаставне активности); -анализа интереса родитеља за рад школе и њихово веће ангажовање и укључивање у рад школе; - анализе успеха ученика | Стручна већа, Тим за развој Школског програма |

5.6. Програм рада одељењских старешина

Одељењски старешина је индивидуални стручни орган који руководи радом одељења, са наглашеном организацијом, административном и педагошком улогом. Рад одељењског старешине обухвата следеће организационе послове:

- ✓ Планирање и програмирање,
- ✓ Руковођење радом одељенског већа,
- ✓ Координацију рада и васпитних утицаја свих ученика и чинилаца васпитања ученика,
- ✓ Формирање одељења и рад на развијању одељенске заједнице(колектива),
- ✓ Пружање помоћи ученицима у различитим облицима интересног организовања и самообразовања (слободне активности и организације),
- ✓ Успостављање сарадње са стручним сарадницима, стручним органима, управом школе и специјалистичким службама (здравственим, социјалним и др.),
- ✓ Организације радних група и комисија (оперативна, педагошка истраживања, испити и слично),
- ✓ Организовање послова за унапређивање, анализирање, анализирање и вредновање квалитета и ефеката васпитно-образовног рада у одељењу.

Радни послови и задаци разредног старешине у односу на ученика појединца:

- Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину,
- Прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, учитеља, педагога, лекара, наставника),
- Систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика,

- Посматрање понашања ученика у школи и ваншколским ситуацијама,
- Саветодавни рад у решавањушколских проблема,
- Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања,
- Решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз, путовање, професионална оријентација),
- Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика
- Интензивна сарадња са стручном службом ради подстицаја активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који заостају у развоју и ученицима са проблемима у понашању,
- Иницирање корективног рада са ученицима,
- Израда анализе успеха ученика.

у односу на одељењску заједницу:

- ✓ Организовање учења, игре и рада,
- ✓ Изграђивање имица одељенске заједнице и осећања припадности,
- ✓ Реализовање одређених програма рада са одељенском заједницом,
- ✓ Активност на стварању здравог језгра одељења,
- ✓ Помоћ у организовању одељењске заједнице,
- ✓ Подстицање одељењске заједнице у креирању програма рада одељенске заједнице,
- ✓ Укључивање одељења у шире активности школе,
- ✓ Организовање екскурзија и излета,
- ✓ Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са одељенском заједницом јер школа треба да буде „отворен систем“,
- ✓ Укључивање ученика у културно уметничка друштва, дечје и омладинске организације, библиотеке и друго.

у односу на родитеље:

- ✓ Упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу,
- ✓ Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета,
- ✓ Организовање родитељских састанака-тематских, редовних, ванредних,
- ✓ Подстицање родитеља на индивидуалне контакте са одељенским старешином и наставницима,
- ✓ Упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање-избор популарне литературе,
- ✓ Информисање родитеља о важним активностима школе,
- ✓ Посећивање породице,
- ✓ Разговори са наставницима и родитељима.

у односу на стручне органе:

- ✓ Учешће у изради годишњег програма рада школе,
- ✓ Израда програма рада одељенског старешине,
- ✓ Остваривање увида у редовност наставе,
- ✓ Брига и решавање ситуација оптерећености ученика,
- ✓ Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења,
- ✓ Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука у изрицању васпитно-дисциплинских мера,
- ✓ Учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу,
- ✓ Планирање, вођење и извештавање о раду одељенских већа,
- ✓ Стручно усавршавање у оквиру одељенског и наставничког већа.

у односу на педагошку документацију:

- ✓ Сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације,
- ✓ Ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге,
- ✓ Савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељенских већа, наставничког већа и родитељских састанака.

Подела одељењских старешинстава дата је у одељку-подела предмета на наставнике.

5.7. Програм рада стручног сарадника школе-педагога

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

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

| Ред. бр. | Планиране активности по областима рада | Време Реализације | Динамика рада | Сарадници у раду |
|--|---|-------------------|------------------------|--|
| Планирање и програмирање образовно-васпитног рада | | | | |
| 1. | Учествовање у изради плана самовредновања и Акционог плана рада на основу развојног плана школе | Август- септембар | Свакодневно | Директор, чланови Стручних већа, Тима за самовредновање , Стручни актив за Развојно планирање, |
| | Учествовање у изради Годишњег плана рада школе | Август- септембар | Свакодневно | Директор |
| | Припремање месечних планова рада педагога | Током године | На крају сваког месеца | Директор |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | | |
|--|--|------------------------------|--|--|
| | Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља и локалне самоуправе | Током године | По потреби | Директор, одељењске старешине |
| | Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике | Новембар, јануар, април, јун | Крајем тромесечја, полугодишта, школске године | СТИО, предметни наставници |
| | Планирање набавке стручне литературе, дидактичког материјала, нас. Средства | октобар/новембар | По потреби | Директор, стручна већа |
| | Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене | Током године | У току сваког конкурисања и израде пројекта | Директор |
| | Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада | Током године | Месечно | Чланови Стручних већа |
| | Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању екскурзија | Током године | По потреби | Директор, чланови Стручних већа |
| | Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања и слично | Током године | По потреби | Одељењске старешине, наставници |
| | Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција | Август- септембар | По потреби | Директор, чланови Стручних већа |
| | Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика | Август | По потреби | Директор |
| Праћење и вредновање образовно-васпитног рада | | | | |
| 2. | Систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика | Током године | Свакодневно | Директор, одељењске старешине, родитељи |
| | Праћење реализације образовно-васпитног рада | Током године | На крају сваког месеца | Одељењске старешине, стручна већа, библиотекара |
| | Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада | Током године | Месечно | Директор, Педагошки колегијум, предметни наставници |
| | Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада школе | Октобар, новембар | Свакодневно, током самовредновања | Тим за самовредновања и вредновање рада школе |
| | Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана | Новембар, јануар, април, јун | Свакодневно | Тимови за пружање додатне подршке ученику, СТИО, Педагошки колегијум |
| | Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује | Током године | По потреби | Директор, чланови Стручних већа |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | | |
|----|--|---|--------------|---|
| | школа | | | |
| | Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада(програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова) | Август | Током месеца | Директор, координатори тимова |
| | Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика | Током године | Месечно | Директор, чланови стручних и Наставничког већа, Педагошки колегијум |
| | Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање | Новембар, јануар, март, јун | Недељно | Директор, чланови Наставничког већа и Педагошког колегијума |
| | Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршном испитима за упис у средњу школу | Фебруар-јун | Свакодневно | Директор, наставници |
| | Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика | Током године | По потреби | Чланови стручних већа, Наставничко веће, Педагошки колегијум |
| | Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха | Током године | Недељно | Предметни наставници, родитељи |
| | Праћење поступака, евиденције и ефеката оцењивања ученика | Током године и на крају оба полугодишта | Недељно | Предметни наставници, родитељи |
| | Рад са наставницима | | | |
| | Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада | Током године | По потреби | Предметни наставници, Педагошки колегијум |
| | Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада | Током године | По потреби | Предметни наставници, Педагошки колегијум, Чланови стручних већа |
| | Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда | Током године | По потреби | Предметни наставници, Педагошки колегијум, Чланови стручних већа |
| | Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења | Током године | Месечно | Предметни наставници, одељењске старешине |
| 3. | Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана | Август-септембар | Недељно | Чланови стручних већа, Наставничко веће |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| | професионалног развоја и напредовања у струци | | | |
| | Анализирање реализације посећених часова редовне наставе и давање предлога за њихово унапређење | Децембар, април | Свакодневно на основу плана обиласка наставе | Предметни наставници |
| | Праћење начина вођења педагошке документације наставника | Током године | Месечно | Предметни наставници, одељењске старешине |
| | Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика | Током године | По потреби | Предметни наставници, Чланови стручних већа |
| | Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка. | Током године | Свакодневно по потреби | Чланови ТИО, предметни наставници, одељењске старешине |
| | Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интелектуалне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју | Током године | По потреби | Одељењске старешине, предметни наставници |
| | Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија | Током године | Свакодневно | Директор, Чланови тимова, чланови Стручних већа |
| | Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације | Фебруар-мај | Током часова одељењског старешине | Одељењске старешине |
| | Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних часова и примера добре праксе | Током године | По потреби | Предметни наставници |
| | Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција | Током године | Крајем месеца, у току израде плана | Предметни наставници, одељењске старешине |
| | Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са карактеристика нових ученика | На почетку школске године и након досељења нових ученика | Свакодневно по потреби | Чланови стручних већа, одељењске старешине |
| | Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице | Током године | Недељно по потреби | Одељењске старешине |
| | Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом | Током године | По потреби | Чланови Наставничког већа, одељењске старешине |
| | Сарадња са ученицима | | | |
| 4. | Испитивање детета уписаног у основну школу | Мај | Свакодневно | Родитељи, предшколска установа |
| | Праћење дечјег развоја и напредовања | Током године | Свакодневно | Родитељи, одељењске старешине |
| | Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и | Током године | Недељно | Директор, одељењске старешине, родитељи, |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | | |
|----|--|--|------------------------|---|
| | начин ангажованости ученика) | | | ученици |
| | Саветодавни рад са новим ученицима | Током године | Недељно | Одељењске старешине, родитељи, ученици |
| | Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке | Током године | Свакодневно | Одељењске старешине, родитељи, ученици |
| | Пружање помоћи и подршке ученицима у раду Ученичког парламента | Током године | Месечно | Чланови Ученичког парламента |
| | Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању | Током године | Свакодневно по потреби | Одељењске старешине, родитељи, ученици, предметни наставници |
| | Рад на професионалној оријентацији ученика | Фебруар-мај | Недељно | Одељењске старешине, Национална служба за запошљавање, локална редузећа и јавне установе, ученици |
| | Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности | Током године | По потреби | Чланови Ученичког парламента, одељењске старешине |
| | Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота | Током године | Свакодневно | Чланови Стручног тима за заштиту ученика од насиља |
| | Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана | Током године по распореду израде педагошких профила и индивидуалних образовног планова | Свакодневно | Тимови за додатну подршку, Стручни тим за инклузију, Педагошки колегијум |
| | Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији | Током године | Недељно | Чланови Ученичког парламента, директор, одељењске старешине, |
| | Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врши повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостаје са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права | Током године | Свакодневно | Одељењске старешине, ученици, родитељи |
| 5. | Рад са родитељима односно старатељима | | | |
| | Учешће на општим родитељским састанцима, припрема родитељских састанака, радионица | Током године | По потреби | Чланови Савета родитеља, директор, Чланови стручних већа |
| | Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, проф. ор | Током године | По потреби | Родитељи, предметни наставници, одељењске старешине |
| | Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, | Током године | Током седница Савета | Чланови Савета родитеља, директор школе, одељењске |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | | |
|--|---|--|----------------------------------|---|
| | конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе | | родитеља и Родитељских састанака | старешине |
| | Рада са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци | Током године | По потреби | Родитељи, одељењске старешине |
| | Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету | Током године | Током седница Савета родитеља | Чланови Савета родитеља, директор школе |
| Рада са директором | | | | |
| | Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење | Током године | По потреби | Директор, Чланови стручних већа |
| | Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација | Током године | По потреби | Директор, Библиотекар |
| | Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе | Током године | Свакодневно по потреби | Директор |
| 6. | Сарадња са директором и на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава | Август | Свакодневно по потреби | Директор |
| | Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације установе | Током године | По потреби | Директор, стручна већа |
| | Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција | Током године | По потреби | Директор, Чланови стручних већа |
| | Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | Током године | По потреби | Директор, одељењске старешине |
| Рада у стручним органима и тимовима | | | | |
| 7. | Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за | Август, септембар, новембар, децембар, април, мај, јун | Током седница Наставничког већа | Директор, чланови Наставничког већа |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | | |
|---|---|--------------|---|---|
| | образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција) | | | |
| | Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду Педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој Школског програма | Током године | Током седница тимова, већа, актива, комисија, Педагошког колегијума | Директор школе, чланови тимова, већа, актива, комисија, Педагошког колегијума |
| | Предлагање мера за унапређивање стручних ограна школе | Током године | По потреби | Директор школе, чланови већа, актива, тимова |
| Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | | | | |
| 8. | Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе | Током године | По потреби | Представници здравствених социјалних, културних установа |
| | Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа | Током године | По потреби | Представници научних, просветних и других установа које спроводе истраживања |
| | Учествовање у раду стручних друштава | Током године | По потреби | Представници стручних друштава |
| Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | | | | |
| | Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу | Током године | Свакодневно | Директор ,наставници, ученици, родитељи |
| | Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе | Током године | Свакодневно | Директор, Наставници |
| | Припрема за послове предвиђене Годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога | Током године | Свакодневно | Директор, наставници, ученици, родитељи |
| 9. | Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога | Током године | Свакодневно | Директор, наставници, ученици, родитељи |
| | Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; похађањем акредитованих семинара, учешћем на трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима | Током године | Свакодневно по потреби | Представници стручних друштава, педагози из других школа |

5.8. Програм рада школског библиотекара

Васпитно-образовна делатност рад са ученицима

- упознавање са радом школске библиотеке, фондом и мрежом библиотеке,
- упознавање са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за њено самостално коришћење,
- упознавање са пословима библиотекара и другим сродним занимањима,
- пружање помоћи при избору литературе и друге грађе,
- остваривање програма васпитно-образовног рада са ученицима у школској библиотеци,
- испитивање потреба и интересовања за књигом анкетирање ученика
- формирање навике за самостално налажење потребних информација и развијање читалачких способности,
- развијање навике за чување, заштиту и руковање књижевном грађом,
- пружање помоћи ученицима у организовању самосталног рада ван школе,
- развијање метода самосталног рада за коришћење књижевног и некњижевног материјала,
- припремање и реализација посебних програма намењених појединим групама ученика (допунски, додатни рад и ваннаставне активности),
- уређивање библиотечног паноа, изложба књиге,
- покретање акције за „најчитаоца" и за најчитанију књигу ,
- организовање сусрета са познатим личностима, писцима и другим јавним и културним радницима.

Сарадња са наставницима и стручним сарадницима

- припремање годишњег плана за обраду лектуре у сарадњи са наставницима српског,
- коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике,
- планирање набавке књижне и некњижне грађе,
- информисање стручних актива, сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете,
- сарадња са наставницима разредне и предметне наставе о оспособљавању ученика за самостално коришћење књижне грађе у одељењу и школској библиотеци,
- учешће у изради библиографља и тема из области стручног усавршавања и унапређивања образовно-васпитног рада,
- припрема књишне и некњижне грађе и друге литературе за потребе редовне, додатне и допунске наставе, слободних активности и других облика образовно-васпитног рада,
- повремено присуствовање родитељским састанцима ради давања информацља о интересовањима и потребама ученика за читањем и подстицање родитеља да се и у породичном кругу негују читалачке навике.

Библиотечко-информативна делатност

- информисање корисника о новим књигама, листовима и часописима,
- припремање тематских изложби,
- припремање библиографије за поједине предмете из области васпитно-образовног рада,
- изграђивање графикона и прегледа о коришћењу књижне и некњижне грађе,
- евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставничког сарадничког фонда,

Културна и јавна делатност

- учествовање у планирању и реализацији културне и јавне делатности школске библиотеке,
- укључивање у акцију „месец књиге",
- припремање и организовање културних, такмичарских и сабирних акција (књижевне трибине, сусрети, разговори, прикупљање књига и завичајне грађе, такмичења, конкурси, читалачке значке и др.).

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

- остваривање сарадње са организацијама и установама у области културе,
- сарађивање са новинско-издавачким кућама, радио-телевизјским центрима, филмским и позоришним кућама.

Стручно усавршавање

- праћење педагошке литературе, периодике, стручних рецензија и приказа,
- праћење стручне литературе из области библиотекарства,
- учествовање на седницама стручних и других органа школе,
- учествовање на семинарима и стручним саветовањима за школске библиотеке,
- учествовање у раду актива школских библиотекара на нивоу општине, града, региона и Републике,
- сарађивање са народним и другим библиотекама и савезима библиотечких радника региона и Србије.

| ОБЛАСТИ РАДА | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | САРАДНИЦИ У РАДУ |
|--|---------------------------------|--|
| I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | | |
| Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике | септембар, јануар | стручни активи |
| Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци | септембар, током године | стручни активи |
| Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада. | септембар, јануар | стручни активи |
| II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА | | |
| Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе | септембар, јун | тим за самовредновање |
| Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.) | током школске године | ученици и наставници |
| Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада | током школске године | наставници српског језика, ликовне и музичке културе и информатике |
| Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности. | током школске године | наставници српског језика, ликовне и музичке културе и информатике |
| III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА | | |
| Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада | током школске године | наставници српског језика и члановима секције |
| Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација | током школске године | предметни наставници |
| Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци | током школске године | предметни наставници |
| Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко - сарадничког дела школске библиотеке | септембар, током школске године | наставници српског језика |
| Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе | током школске године | предметни наставници |
| Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа. | током школске године | предметни наставници и представници издавачких кућа |
| IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА | | |
| Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење | током школске | Ученици |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | |
|---|--|--|
| различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, | године | |
| Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима | током школске године | предметни наставници и ученици |
| Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме | током школске године | предметни наставници и ученици |
| Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања | током школске године | наставници српског језика и ученици |
| Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење | током школске године | наставници српског језика и ученици |
| Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.) | током школске године | наставници српског језика и представници градске библиотеке |
| Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности | током школске године | предметни наставници и наставник информатике |
| Ради са ученицима у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Дечија права и друго). | рад на реализацији пројекта ПО и учешће у организовању радионица | тим за ПО и одељ. Старешине, тим за ПНЗЗ |
| V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА | | |
| Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека, | према потреби | у договору са одељењским старешинама |
| Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика. | током школске године | родитељи, ученици, наставници српског језика |
| VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА | | |
| Сарадња са стручним већима наставника, педагогом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке. | током школске године | стручна већа, стр. служба, директор |
| Информисање стручних већа, стручног сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе | током школске године | стручна већа, стр. служба, директор |
| Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора | на крају полугодишта и шк. године | стручна већа, стр. служба, директор |
| Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности | током школске године | др. секције и представници градске библиотеке и Канц. за младе |
| Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за | током школске | наставници српског |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | |
|--|--|---|
| школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници. | године | језика |
| Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижевне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге”, „Светски дан књиге”, „Дечија недеља”, „Дан писмености”, „Дан матерњег језика”, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.), | током школске године | наставник српског језика и представници градске библиотеке |
| Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе. | током школске године | наставник информатике |
| VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | | |
| Раду у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе, | август, септембар, током школске године | школски тимови и стручна већа |
| Раду у стручним тимовима у складу са решењем директора | током школске године | тим за ПО |
| Раду у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда. | током школске године | стр. Тимовима |
| VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | | |
| Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице. | током школске године | представници градске библиотеке |
| Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе | током школске године | ученици, стручни тимови |
| Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама), | током школске године | представници издавачких кућа, позоришта, Канц. за младе и градске библ. |
| Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији. | прибавити инф. И остварити контакте током шк. год. | представници издавачких кућа, позоришта, Канц. за младе и градске библ. |
| IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | | |
| Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, | током школске године | Ученици |
| Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, | током школске године, у јуну | Ученици |

6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

6.1. Програм рада Школског одбора

- Школски одбор је орган управљања у школи. Школски одбор ради на основу Закона о Основама система образовања и васпитања („Сл гласник РС“, бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023);
- У оквиру своје надлежности врши следеће послове:
1. доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
 2. доноси предшколски и школски програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
 3. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
 4. доноси финансијски план установе, у складу са законом;
 5. усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
 6. расписује конкурс и бира директора;
 7. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
 8. доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
 9. одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
 10. обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова. Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду представник ученичког парламента и представник синдиката у школи, без права одлучивања. За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

Структура школског одбора

| ПРЕДСТАВНИЦИ | Имена чланова |
|--------------------|----------------------|
| ШКОЛЕ | Љиљана Илић |
| | Весна Бабић |
| | Гордана Стојиловић |
| РОДИТЕЉА | Ивана Ракић |
| | Катарина Милутиновић |
| | Светлана Томић |
| ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | Дража Марковић |
| | Драган Марковић |
| | Саша Траиловић |
| ПРЕДСЕДНИК | Весна Бабић |

План рада Школског одбора

Септембар

- Извештај о припремљености школе за почетак нове школске године;
- Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе;
- Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе;
- Разматрање и усвајање извештаја о реализацији акционог плана Школског развојног плана;
- Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању;
- Разматрање предлога и доношење Школског програма/Анекса школског програма;
- Разматрање предлога и доношење акционог плана Школског развојног плана;
- Разматрање предлога и доношење акционог плана Самовредновања рада школе;
- Разматрање предлога и доношење Годишњег плана рада;
- Разматрање и усвајање плана стручног усавршавања запослених;
- Усвајање извештаја о остваривању школског програма;
- Усвајање извештаја о остваривању стручног усавршавања запослених;
- Доношење одлуке о куповини најнеопходнијих наставних средстава и опреме;
- Анализа финансијских обавеза, могућности и потреба школе и пружање помоћи у реализовању истих;
- Усклађивање подзаконских аката школе са новим законима, уредбама и прописима донетим од виших инстанци;
- Обележавање Дана школе;
- Текућа питања.

Децембар

- Разматрање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање истих;
- Разматрање записника о извршеним прегледима школе;
- Давање сагласности на уговоре за извођење екскурзија и наставе у природи;
- Давање сагласности на уговоре о пословно-техничкој сарадњи;
- Извештај о раду школе и директора школе у првом полугодишту;
- Текућа питања.

Фебруар

- Финансијски план;
- Разматрање извештаја о попису инвентара;
- Текућа питања.

Мај-Јун

- Награде ученицима;
- Инвестициона улагања;
- Извештај о финансијском пословању школе;
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта;
- Извештаји са реализованих екскурзија и наставе у природи;
- Избор члана Школског одбора у тим за самовредновање;
- Именовање Стручног актива за развојно планирање;
- Усвајање Школског и предшколског програма;
- Разматрање нацрта Годишњег плана рада школе за следећу школску годину;
- Усвајање извештаја о раду директора школе на крају другог полугодишта;
- Текућа питања.

6.2. Програм рада директора школе

Програм рада директора школе заснива се на одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, наставног плана и програма и Статута школе.

Рада директора обухвата следеће:

1. Програмирање и организација рада школе,
2. Праћење реализације програмских задатака школе,
3. Педагошко-инструктивни рад (посета часовима, саветовање, упућивање),
4. Непосредан рад са радницима школе,
5. Сарадња са родитељима ученика,
6. Рад у стручним органима,
7. Рад у друштвеним органима школе,
8. Административно-финансијски послови,
9. Нормативна делатност (учешће у припреми нормативних аката, проучавање прописа),
10. Сарадња са стручним и радним организацијама и
11. Сарадња са друштвеном средином.

Годишњи план рада директора за школску 2024/2025. годину ће бити одштампан и усвојен као посебан документ и чини саставни део овог извештаја.

6.3. План и програм рада секретара школе

Послови и задаци из делокруга правне службе

- Израда статута и других аката школе, усаглашавање истих са законским прописима – *током године, по потреби*
- Праћење и спровођење поступка доношења општих аката из овог делокруга
- Правностручна помоћ и обрада аката – *током године*
- Правно- стручна обрада свих предмета који се достављају на мишљење и обраду – *током године*
- Израда свих врста уговора, решења, одлука – *септембар, током године*
- Праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих – *током године*
- Праћење примене статута, колективних говора и других општих аката, припремање предлога за измене и допуне – *током године*
- Присуствовање седницама органа управљања и стручних тела ради давања објашњења и тумачења – *током године*
- Правно-технички послови око избора за органе – *током године*
- Спровођење поступка јавне набавке за избор агенције за спровођење екскурзија и наставе у природи – *септембар, октобар*
- Спровођење осталих поступака јавне набавке – *током године*

Послови и задаци из делокруга рад органа школе

- Стручни послови за потребе органа управљања и других органа школе – *током године*
- Припрема и обрађивање материјала за седнице ових органа – *током године*

- Вођење записника и чување документације – *током године*
- Учесће у планирању и програмирању рада школе – *август, септембар*

Послови и задаци из делокруга рада кадровске службе

- Стручни и административно – технички послови код спровођења свих конкурса – *август, током године*
- Стручни и административно – технички послови у вези престанка радног односа, распоређивања и других промена статуса радника – *август, септембар, током године*
- Вођење кадрове евиденције – *током године*
- Послови пријављивања и одјављивања радника у заједницама запошљавања и здравствене заштите – *август, септембар, током године*

Послови у области образовања и стручног усавршавања запослених

- Рад на изради нацрта плана образовања и стручног савршавања радника школе – *током године*
- Вођење евиденције о обавези полагања испита за лиценцу наставника и сарадника и пријављивање истих – *током године*

Административни и остали послови

- Вођење целокупног административног пословања – *током године*
- Вођење евиденције о досељеним и одсељеним ученицима – *током године*
- Упис ученика у први разред – *март, април, мај*
- Издавање уверења о редовном школовању ученика – *током године*
- Активности на уносу података и оцена ученика осмог разреда и провера истих – *април, мај, јун*
- Учесће у припреми и организацији завршних испита ученика осмог разреда – *мај*
- Организовање разредних испита – *јун*
- Обилазак школских просторија и преглед уређености – *август, током године*
- Учесће у припремама за обележавање Дана школе – *октобар*
- Учесће у припреми школске славе Св. Саве – *јануар*

Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање

- Контактирање са органима друштвених и ученичких организација, општинским просветним инспектором – *током године*
- Сарадња са стручним сарадницима – *током године*
- Сарадња са секретарима основних и средњих школа – *током године*
- Лично стручно усавршавање – семинари, праћење прописа, читање стручне литературе – *током године*

6.4. Програм рада Савета родитеља

Савет родитеља представља саветодавно тело и веома је значајан вид сарадње школе и родитеља. Савет родитеља потпомаже и управљање школом, својим предлозима и сугестијама. Чине га

по један представник родитеља из сваког одељења. Савет родитеља школе учествује у извршавању следећих задатака:

- предлаже представнике родитеља ученика у орган управљања
- предлаже мере осигурања квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада,
- учествује у поступку предлагања изборних предмета
- разматра намену коришћења средстава остварених од проширене делатности школе
- разматра услове за рад установе
- учествује у поступку прописивања мера из члана 108. Закона о Основама система образовања и васпитања
- даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програма наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању
- разматра и друга питања утврђена Статутом

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења. Начин избора савета родитеља уређује се статутом школе, а рад пословником савета.

Састав Савета родитеља:

| Редни број | Насеље | Разред/Одељење | Име и презиме родитеља |
|------------|-----------|----------------|------------------------|
| 1. | Буровац | I-1/III-1 | Марина Обреновић |
| 2. | | II-1/IV-1 | Ана Марковић |
| 3. | | V-1 | Јелена Ракић |
| 4. | | VI-1 | Милош Велиборовић |
| 5. | | VII-1 | Светлана Томић |
| 6. | | VIII-1 | Ана Бојић |
| 7. | Табановац | I-2/III-2 | Марина Денић |
| 8. | | II-2/IV-2 | Валентина Димитријевић |
| 9. | Бусур | I-3/II-3 | Саша Илић |
| 10. | | III-3/IV-3 | Кристина Маленовић |

План рада Савета родитеља:

Септембар

- ✓ Конституисање Савета родитеља, избор председника и заменика
- ✓ Усвајање плана рада Савета родитеља за предстојећу школску годину
- ✓ Упознавање родитеља са школским календаром
- ✓ Подсећање на Правилник о понашању ученика, родитеља и наставника у школи, Мере заштите и безбедности ученика у школи;
- ✓ Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе
- ✓ Разматрање извештаја о реализацији акционог плана Школског развојног плана
- ✓ Разматрање извештаја о самовредновању
- ✓ Разматрање предлога Анекса школског програма
- ✓ Разматрање предлога акционог плана Школског развојног плана
- ✓ Разматрање предлога акционог плана Самовредновања рада школе
- ✓ Разматрање предлога Годишњег плана рада
- ✓ Разматрање извештаја о остваривању програма екскурзије у школској 2023/2024. години и давање сагласности на програм и организовање екскурзије за школску 2024/2025. годину;
- ✓ Предлог представника Савета родитеља у стручни актив за развојно планирање и стручни актив за самовредновање рада школе;
- ✓ Дан школе
- ✓ Текућа питања

Октобар-Новембар

- ✓ Упознавање са текућим активностима школе;
- ✓ Разматрање успеха и постигнутих циљева и исхода у учењу проблема у владању ученика;
- ✓ Унапређивање комуникације родитељ-наставник.
- ✓ Текућа питања

Децембар-Јануар-Фебруар

- ✓ Разматрање успеха и постигнутих резултата на крају првог полугодишта;
- ✓ Разматрање остваривања програма побољшања безбедности ученика и превенције насиља у школи;
- ✓ Прослава школске славе, Светог Саве.
- ✓ Текућа питања

Март/Април

- ✓ Анализа успеха и владања ученика
- ✓ Упознавање родитеља са набавком уџбеника за наредну школску годину
- ✓ Припрема ученика осмог разреда за квалификациони испит

Мај/Јун

- ✓ Анализа рада Савета родитеља школе у протеклој школској години и позитивна искуства из рада одељенских Савета родитеља
- ✓ Анализа реализованих програмских задатака сарадње школе и породице;
- ✓ Анализа реализације приоритетних задатака школе;
- ✓ Анализа успеха ученика;
- ✓ Предлог програма рада за наредну школску годину
- ✓ Анализа изведених екскурзија, рекреативне наставе и једнодневних излета
- ✓ Друга питања од важности за рад школе и за наредну школску годину.

Савет родитеља ради и доноси одлуке у складу са Пословником о раду Савета родитеља. Почетком школске године родитељи ученика бирају представнике за Савет родитеља школе на родитељском састанку.

6.5. Програм рада Ученичког парламента

ОПШТИ ЦИЉ: оспособљавање ученика за живот и рад у демократском друштву, за активно учешће у животу и раду школе и активну улогу у сопственом образовању и васпитању.

ЗАДАЦИ:

- да ученици добију информацију о њиховим правима и обавезама и другим питањима која су од посебног значаја за њихово школовање,
- оспособити ученике за
 - самостално и слободно изношење мишљења, предлога, сугестија
 - активно учешће у животу и раду школе
 - активну улогу у сопственом образовању и васпитању
 - креативно изражавање
 - доношење важних одлука, сарадњу и договор са другима

- усмерити развој ученика у правцу развоја демократских вредности – самоиницијатива, самопоуздање, одлучност, одговорност, поштовање других и њихових права.

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда, а активности и саставке спроводи у проширеном саставу са по два ученика петог и шестог разреда. Ученички парламент се бира сваке године и има председника. Ученичким парламентом руководи педагог школе.

Ученички парламент се бави следећим питањима и активностима:

- ✓ даје мишљење и предлоге стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору школе о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, о учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње,
- ✓ разматра однос и сарадњу ученика и наставника,
- ✓ обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

План рада Ученичког парламента

Септембар

- ✓ Конституисање Ученичког парламента и доношење Пословника о раду ученичког парламента
- ✓ Избор председника, заменика и избор представника Ученичког парламента који ће учествовати у раду Школског одбора
- ✓ Упознавање са планом и програмом Ученичког парламента и са важним документима школе
- ✓ Предлог представника за Стручни актив за самовредновање и стручни актив за развој школског програма
- ✓ Акције парламента – договор о покретању и реализацији
- ✓ Предлог активности Дечије недеље
- ✓ Разматрање безбедносног стања
- ✓ Разматрање правила понашања у школи
- ✓ Унапређење школе-предлози ученика

Октобар

- ✓ Укључивање Ученичког парламента у реализацију програма обележавања Дечје недеље
- ✓ Безбедност ученика (анализа дежурстава за протекли месец)
- ✓ Хуманитарне акције
- ✓ Волонтерство и волонтерске акције – вршњачка помоћ ученицима са тешкоћама у учењу
- ✓ Учествовање у самовредновању рада школе

Новембар

- ✓ Разматрање успеха и владања, предлагање мера и активности за превазилажење тешкоћа
- ✓ Безбедност ученика (анализа)
- ✓ Међусобна комуникација и сарадња наставник – ученик – стручни сарадник и атмосфере у школи
- ✓ Покретање школског пројекта по избору чланова и подела одговорности

Децембар

- ✓ Рад на неговању моралних вредности и поштовању и неговању хуманих односа; рад на стварању радне и еколошки здраве атмосфере у школи
- ✓ Професионална оријентација (укључивање ученика у процес)

Фебруар

- ✓ Разматрање успеха на крају првог полугодишта
- ✓ Анализа примене предложених мера за побољшање успеха и владања ученика у школи и предлагање нових мера-изостајање ученика
- ✓ По потреби и интересовању ученика нека од радионица

Март/Април

- ✓ Разговор о предстојећем завршном испиту за ученике осмог разреда
- ✓ Акција солидарности
- ✓ Учешће у раду и животу школе – у сусрет пролећу

Мај/Јун

- ✓ Разматрање успеха ученика од првог до осмог разреда
- ✓ Разматрање резултата школских и општинских такмичења
- ✓ Акција уређења школе; организовање активности-излета, спортских такмичења,
- ✓ Припремна настава за полагање пријемног испита за ученике VIII разреда, полагање квалификационог испита и упис у средње школе
- ✓ Најбољи ученици осмог разреда и предлози за ђака генерације
- ✓ Предлози за побољшање рада школе
- ✓ Израда програма рада ђачког парламента за следећу школску годину

Наведени програм биће допуњен темама актуелним у току школске године. О састанцима и активностима евиденцију воде председник парламента и педагог кроз вођење записника са састанка УП.

| Разред/одељење | Име и презиме ученика |
|----------------|------------------------|
| VII-1 | Лука Петровић |
| | Александра Милутиновић |
| VIII-1 | Марија Бојић |
| | Сара Петровић |

7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА, КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА

Глобални (годишњи) и оперативни (месечни) планови рада наставника и стручних сарадника чине саставни део Годишњег плана рада школе у виду анекса. За вођење и евиденцију ове документације задужени су директор и педагог школе.

- Сваки наставник је обавезан да на почетку школске године директору школе преда Годишњи план образовно-васпитног рада за текућу школску годину који садржи теме, области предмета, број часова, циљеве учења по разредима и образовне стандарде и проверу остварености образовних стандарда или циљева учења наставног предмета.
- Оперативни план рада садржи: назив наставне јединице, методе реализације, облик рада, тип часа, наставна средства, корелацију са другим предметима, литературу и образовне стандарде.
- Наставници су у обавези и да предају и планове додатне, допунске наставе и слободних активности.
- Наставници се припремају за наставу и треба да имају концепт и сценарио у виду кратког приказа часа. Артикулација часа мора бити прегледна и у функцији практичне реализације.
- Стручни сарадници израђују годишње и оперативне планове рада. Од документације воде: дневник рада, рада са ученицима родитељима, ученицима и наставницима.
- Председници стручних већа предмета воде евиденцију о раду стручног већа и на почетку године раде план рада стручног већа за текућу школску годину.
- Школа је дужна да за ученике четвртог разреда организује часове предметне наставе ради упознавања са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду (Закон о основном образовању и васпитању, чл. 35).

Ови програми су саставни део Годишњег програма и чине анекс програма.

Критеријуми оцењивања – На почетку школске године стручна већа су ускладила и утврдила елементе праћења и оцењивања, начине и поступке вредновања и оцењивања по предметима. Критеријуме оцењивања је усвојио Педагошки колегијум, објављени су на званичној интернет страни школе и чине анекс Годишњег плана рада школе.

8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

8.1. Друштвено-техничке, хуманитарне, спортске и културне активности

Ове активности остварује се у свим разредима од I до VIII разреда у трајању од 1 до 2 часа недељно, односно од 36 до 72 часа годишње, у складу са могућностима ученика и потребама друштвене средине. Ове активности имају за циљ да код ученика развију интересовања за разне области, делатности, развијање способности према њиховим могућностима и интересовањима

Предвиђене активности школа програмира својим Годишњим планом рада. Конкретне активности ће планирати одељењске старешине и предметни наставници задужени за рад Дечијег савеза, КУД-а и др. Ови планови су саставни део овог плана. Такође, програми културне и јавне делатности школе ће остваривати и кроз планове које ће доносити стручни органи и ученичке организације, а у којима ће бити обухваћени садржаји који ће уважавати могућност школе и потребе друштвене средине.

У школи на основу анкетирања ученика и реалних могућности школе радиће следеће секције литерално-рецитаторска, драмска, ликовна, фолклорна, музичка (хор), спортска и еколошка.

Друштвено корисни рад реализоваће се кроз ученичке активности, пре свега у смислу сакупљања секундарних сировина.

У школским програмима су разрађени програми ваннаставних активности који чине саставни део Годишњег плана рада школе.

Подаци о формираним секцијама и руководиоцима истих дат је у поглављу 3.2. План образовно-васпитног рад.

8.2. Слободне активности ученика

План рада ликовне секције

Циљеви и задаци секције:

- да се развија и подстиче учениково стваралачко мишљење
- оспособљавање ученика да цртежом изразе своја опажања из непосредне околине
- развијање мануелне вештине и креативности
- мотивисати ученике да се слободно ликовно-визуелно изражавају, својствено узрасту и индивидуалним способностима упознавање нових поступака и идеја за рад
- неговање ликовног израза, посебно у раном школском узрасту, јесте основ за неговање визуелног мишљења.

Начин остваривања програма: ликовне радионице коришћењем корисних идеја са интернет сајтова (кркотак, време игре, зврк...) израда тематских панова изложбе дечијих радова (декорација ентеријера школе)

Корелација са наставним предметима: -ликовна култура, свет око нас, српски језик, математика

САДРЖАЈ РАДА :

Септембар: формирање секције; Јесен- цртање; Јесен-техника шаблон(отискивање); Јесењи рамови
Октобар: Шта ме чини срећним-пано за Дечију недељу; Дечија права-цртеж и поруке; Порукe пријатељства; Како видим себе; Шара и шарање-орнамент
Новембар: Оригами; Уочавамо односе у простору; Сlike од макарона-колажирање; Сlike од макарона-уређивање панова
Децембар: Вајање-пластелин; Зимска идила (сликање) ;Пахуље и украси од папира, оригами
Украшавање панова и прављење честитки
Јануар: Свети Сава- портрети(колаж) ;Доживљаји са распуста ;Сlike од крпица и дугмића;

Фебруар: Бакарне плочице- тема љубав ;Животиње од колаж папира; Правимо огрлице од тестенине
Март: Правимо честитке за 8.март ; Пано- цвеће од различитих материјала; Пролеће свуда око нас
Пролећно дрво-комбиноване технике
Април: Цртамо, режемо, лепимо; Пролећни венчићи; Пролећни венчићи и ми са њима-завршавање паноа; Доживљаји са ускршњег распуста-сликање
Мај: Сликање на фолији-поклопац од павлаке: Оригами- слободан избор ученика: Вишеслојне слике-пејзаж
Јун: Рециклирање(робот, музички инструменти); утисци о раду ликовне секције

План рада драмско-литерарне секције

Буровац

Септембар (4 састанка) 1. формирање секције (аудиција) 2. Доношење плана рада за текућу школску годину: избор комада за припрему и обнављање; читајућа проба 3. Проучавање текста (утврђивање теме и идејне основе; сукоби у драмској радњи; ликови у делу – изглед, поступци, карактерне особине) Гледање позоришног дела (истраживачки задаци – текст, режија, глума, костими, светло, музика и др. Након гледања представе води се разговор о утисцима и дају оцене о целини дела и појединим елементима) 4.Припреме за пријем првака у Дечји савез

Октобар (5 састанака) 1. Луткарство – позориште лутака 2. Како су настале ружне речи (уознавање са текстом и подела улога) 3. Учесће секције на школској свечаности (Пријем првака у Дечји савез) 4. Ревизија новог текста Подешавање текста новог комада за потребе представе; дељење на чинове слике

Новембар (четири састанка) 1. (Утврдити појединачне и задатке по групама – за режију, сценографију, костиме, шминку, музику, светла и др., у изради декора, костима и плаката и сл. Задужени чланови сарађиваће са ликовном секцијом у школи, звучне ефекте и музичке припремиће у сарадњи са музичком секцијом, светла са техничком и сл.) 2. Читачка проба (рад за столом) Чита се и проверава текст тако што сваки глумац чита своју улогу а остали прате и проверавају тачност. Редитељ излаже своју главну замисао представе и схватање ликовна. 3. Читајућа проба Комад се чита по улогама и анализирају говорне радње: начин истицања битних делова (појачавањем, променом боје гласа, паузама). Имати у виду да од карактера лика зависи каква ће бити висина и боја гласа и др. 4. Читајућа проба И ова вежба обавља се за столом уз настојање да омогућу глумцима креативно испољавање. * Избор текстова за прославу Савиндана (Растко, најмлађи син)

Децембар (четири састанка) 1. Распоредна проба: груписање лица и ствари на сцени. • поделе улога за увежбавање текста Растко, најмлађи син 2. Распоредна проба: вежбе покрета и гестова – Како су настале ружне речи (* Растко, најмлађи син – читајућа проба) 3. Распоредна проба: сценске радње - како су настале ружне речи (Растко, најмлађи син) 4. Распоредна проба: вежбе ритма и темпа - Љубивоје Ршумовић „Успавана лепотица“ (*Растко, најмлађи син – утврдити појединачне и задатке по групама – за режију, сценографију, костимографију, костиме и шминку, музика, звучни ефекти – у сарадњи са музичком секцијом)

Јануар (1 састанак) 1. Растко, најмлађи син – генерална проба 2. Јавни наступ – Прослава Савиндана © можда и квиз такмичење: Из историје позоришне уметности код нас и у свету (Изабрана група припрема питања са занимљивим илустрацијама – говорним и визуелним).На такмичењу могу да учествују и друге секције, са музичким тачкама, рецитовањем и сл. *** 3.Или, ако квиз не успе – анализа рада секције у првом полугодишту. Осврт на резултате рада.Предлог за похвале члановима који су се истакли у досадашњим активностима.

Фебруар (4 састанка) 1. Распоредна проба: вежбе акцента и паузе. - Истицање појединих делова текста, појединих делова сценског збивања ради јачег деловања на публику, као: јаким покрета, светлосних ефеката; паузе су такође места наглашеног збивања, паузе ишчекивања битног, недоумице, размишљања, запањености, тзв. табло - кад се си „скамене“.

2. Распоредна проба: звучни и други ефекти. 3. Израда и постављање комплетног декора. 4. Костими и маске. Распоредна проба(У сарадњи са ликовном и техничком секцијом изабрана група ради на изради паноа и плаката)

Март (4 састанка) 1. Генерална проба 2. Проба пред наступ (хладна проба) 3. Премијера 4. Реприза

Април (4 састанка) 1. Представа за мештане 2. Учешће на смотри драмских секција (или на фестивали у Лазаревцу) 3. Гостовање секције у другој школи и давање представе(дружење са рецитаторском секцијом) 4. Учешће на школској свечаности (припреме за дан школе)

Мај (4 састанка) 1. Такмичење у беседништву (говору) - Осмишљавају изборни чланови секције, наставник усмерава. (* Може и такмичење имитатора) 2. Сусрет са истакнутим глумцем (или књижевником, нпр. Радован Бели Марковић) 3. Слушање радио – драме или стваралачки писмени рад: писање сценских дела – играказа, дијалога, драматизација - за драматизацију по слободном избору анегдота, краћа прича и сл. - на овом задатку могу радити ученици самостално или у мањим групама - Након слушања и краће припреме води се разговор о запажањима 4. У сарадњи са рецитаторском секцијом припремити посело(избор из програма, слободни разговор о различитим проблемима глуме и рецитовања). *Учешће на школској приредби

Јун (2 састанка) 1. Посело (сусрет са истакнутим писцем, глумцем...) 2. Разматрање извештаја о раду секције (ученици сами пишу и сређују албум са фотографијама, предлажу садржаје за досије школе)

Табановац

| Редни број часа | Наставна јединица | Тип часа | Облик рада | Метода рада | Место рада и наставна средства |
|-----------------|--|-------------|---|--|--------------------------------|
| 1. | Формирање драмске секције | Комбиновани | индивидуални, фронтални | вербална | учионица |
| 2. | Аудиција, избор чланова секције | Комбиновани | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |
| 3. | Доношење плана рада драмске секције за текућу школску годину, избор драмског текста за Дан школе | комбиновани | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |
| 4. | Јавни наступ Дан школе или јавни час за све ученике (родитеље ако је дозвољено окупљање) | Комбиновани | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монологска, дијалогска | учионица |
| 5. | Представа (посета позоришту или снимак неке представе) | Комбиновани | индивидуални, фронтални | монологска, дијалогска | учионица |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | | | |
|-----|--|--------------------|---|--|----------|
| 6. | Избор драмског текста о Новој години | Комбиновани | индивидуални, фронтални | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |
| 7. | Рада на драмском тексту | обрада, увежбавање | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |
| 8. | Јавни наступ, представа -Нова година | Обрада | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |
| 9. | Читаћа проба, рада на тексту о Светом Сави | обрада, увежбавање | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |
| 10. | Читаћа проба, рада на тексту, припрема драмског текста о мајци | Увежбавање | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |
| 11. | Избор драмског текста за припрему | Увежбавање | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |
| 12. | Организација сцене | Увежбавање | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |
| 13. | Проба (вежбе ритма и темпа) | Увежбавање | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |
| 14. | Проба (вежбе покрета и гестова) | Увежбавање | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |
| 15. | Проба | Увежбавање | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |
| 16. | Проба (постављање комплетне сцене, костими) | Увежбавање | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | | | |
|-----|--|-----------------|---|--|----------|
| 17. | Јавни наступ-представа-Крај школске године | Увежбавање | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |
| 18. | Анализа рада драмске секције | систематизација | индивидуални, фронтални, групни | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |

Бусур

| Редни број часа | Наставна јединица | Тип часа | Облик рада | Метода рада | Место рада и наставна средства |
|-----------------|--|-------------|---|--|--------------------------------|
| 1. | Формирање драмско-литерарне секције | Комбиновани | индивидуални, фронтални | вербална | учионица |
| 2. | Доношење плана рада драмско-литерарне секције за текућу школску годину | Комбиновани | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |
| 3. | Упознавање ученика са драмском уметношћу | комбиновани | индивидуални, фронтални | монологска, дијалогска | учионица |
| 4-6. | Избор комада за припрему и обнављање | Комбиновани | индивидуални, фронтални | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |
| 7-10 | Увежбавање комада | Комбиновани | индивидуални, фронтални | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |
| 11. | Јавни наступ пред родитељима и ученицима за Новогодишњу приредбу | Комбиновани | индивидуални, фронтални | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | | | |
|--------|--|-------------|---|--|----------|
| 12-15 | Упознавање стваралачких покушаја чланова литерарно-драмске секције | Комбиновани | индивидуални, фронтални | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |
| 16. | Критички осврт на стваралачке покушаје чланова литерарне секције | Комбиновани | индивидуални, фронтални | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |
| 17. | Стваралачки покушаји | Комбиновани | индивидуални, фронтални | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |
| 18. | Богаћење речника | Комбиновани | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |
| 19. | Плеоназам | Комбиновани | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |
| 20. | Избор радова за школске новине | Комбиновани | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |
| 21-25. | Писање литерарних радова на задату тему поводом Дана школе, 8. марта и литерарних конкурса | Комбиновани | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |
| 26. | Прича са познатим ликовима | Комбиновани | индивидуални, фронтални | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |
| 27. | Прича са познатим ликовима | Комбиновани | индивидуални, фронтални | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |
| 28. | Преpravљена бајка | Комбиновани | индивидуални, фронтални | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |
| 29. | Преpravљена бајка | Комбиновани | индивидуални, фронтални | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |
| 30. | Писање бајке | Комбиновани | индивидуални, фронтални | монологска, дијалогска, | учионица |

| | | | | | |
|--------|--|-----------------|--|---|---------------------|
| | | | | текстуална, демонстративна | |
| 31. | Писање бајке | Комбиновани | индивидуални, фронтални | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |
| 32-35. | Истраживање локалног влашког говора | Комбиновани | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | терен и учионица |
| 36. | Анализа рада драмско- литерарне секције | систематизација | индивидуални, фронтални, групни, у паровима | монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна | учионица |

План рада рецитаторске секције

Циљ рада секције је да се код ученика млађег школског узраста пробуди интерес за рецитовањем, учењем рецитала и играказа. Секција подстиче развијање ученичке маште, креативности и оригиналности. Оспособљава ученике за лепо и изражајно рецитовање. Рецитаторска секција омогућава развој личних склоности за књижевност и књижевно стваралаштво те развија и негује интерес за литерарно и говорно презентовање књижевне уметности. Развија се код ученика љубав према књизи, као и проширују знања о књижевном стваралаштву. Ученици ће на секцији упознати се са дикцијом, акцентом, интонацијом и темпом. Откриће лепоте поезије и бити подстакнути на читање и самостални истраживачки рад.

- 1.Формирање секције, план и програм рада
- Чиниоци изражајног казивања, артикулација и дикције
2. Избор рецитација и вежбање изражајног рецитовања
3. Увежбавање рацитација за приредбу
4. Вежбе визуелног контакта, мимике и гестикулације
5. Избор рецитација и вежбање изражајног рецитовања
6. Увежбавање рацитација за приредбу
7. Увежбавање рацитација за приредбу
8. Увежбавање рацитација за приредбу
9. Приредба - Нова година
10. Припрема рецитатора за Савиндан
11. Вежбе изражајног рецитовања
12. Избор рецитација и вежбање изражајног рецитовања
13. Увежбавање рацитација за приредбу за Дан жена
14. Приредба Дан жена
- 15.Слушање – познати рецитују дечије песме
16. Избор рецитација и вежбање изражајног рецитовања
17. Изражајно казивање одабраних текстова
18. Анализа рада секције

План рада фолклорне секције

| | Ниво догађања | Активности | Корелација | Време реализације |
|-----|--|--|----------------------|----------------------|
| 1. | / | - формирање секције (укључивање нових чланова) - одабир игара које ће се обрађивати | | септембар |
| 2. | Дан школе (смотре културно- забавних активности) | - увежбавање одабране кореографије за смотру - наступ на Дану школе са сплетом народних игара - наступ на смотри | | током школске године |
| 3. | / | - обрада игре – ритмичка тачка | - психомоторне вежбе | октобар |
| 4. | / | - утврђивање игре - обнављање научене игре | - музичка култура | новембар децембар |
| 5. | Свети Сава - школска слава - | - наступ на школској приредби | - физичко васпитање | јануар |
| 6. | / | - обрада сплета народних игара | - српски језик | фебруар |
| 7. | / | - утврђивање научених игара | - природа и друштво | март |
| 8. | / | - утврђивање научених игара | - математика | април |
| 9. | / | - преглед снимака са наступа и анализа истих | | мај |
| 10. | / | - израда предлога финансијског плана за наредну школску годину за потребе секције | | јун |

План рада спортске секције

Буровац

| разред | Планирани број часова прво полугодиште | Планирани број часова друго полугодиште | Укупно за школску годину |
|---------|--|---|--------------------------|
| V | 4 | 5 | 9 |
| VI | 4 | 5 | 9 |
| VII | 4 | 5 | 9 |
| VIII | 4 | 5 | 9 |
| Укупно: | 16 | 20 | 36 |

Програм рада секције по месецима

| Месец и разред | Наставна јединица у месецу и број часова |
|-----------------------------|--|
| Септембар, V, VI, VII, VIII | 1. Атлетика, кондиционе припреме, вежбање 2. Атлетика, кондиционе припреме, вежбање 3. Атлетика, кондиционе припреме, вежбање 4. Атлетика, кондиционе припреме, вежбање |
| Октобар, V, VI, VII, VIII | 5. Спортска игра, рукомет. техника рада са лоптом 6. Спортска игра, рукомет. техника рада са лоптом 7. Спортска игра, рукомет. техника рада са лоптом 8. Спортска игра, рукомет. техника рада са лоптом |
| Новембар, V, VI, VII, VIII | 9. Рукомет. тактика напада 10. Рукомет, тактика напада 11. Рукомет, тактика одбране 12. Рукомет, тактика одбране |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | |
|-------------------------|---|
| Децембар, V,VI,VII,VIII | 13.Рукомет,тактика напада и одбране,пропрема за такмичење 14.Рукомет,тактика напада и одбране,пропрема за такмичење |
| Јануар, V,VI,VII,VIII | 15.Мали фудбал,елементи технике 16.Мали фудбал,елементи технике 17.Мали фудбал,елементи технике |
| Фебруар, V,VI,VII,VIII | 18.Мали фудбал,елементи технике 19.Мали фудбал,елементи технике |
| Март, V,VI,VII,VIII | 20.Мали фудбал,тактика напада и одбране 21.Мали фудбал,тактика напада и одбране 22.Мали фудбал,тактика напада и одбране,припрема за такмичење 23.Мали фудбал,тактика напада и одбране,припрема за такмичење 24.Мали фудбал,тактика напада и одбране,припрема за такмичење |
| Април, V,VI,VII,VIII | 25.атлетика,припреме за крос 26.атлетика,припреме за крос 27.атлетика,припреме за крос 28.атлетика,припреме за крос |
| Мај, V,VI,VII,VIII | 29.атлетика,припреме за крос 30.атлетика,припреме за крос 31.атлетика,припреме за крос 32.припреме за СИМ 33.припреме за СИМ |
| Јун, V,VI,VII,VIII | 34.Такмичења у оквиру недеље спорта 35.Такмичења у оквиру недеље спорта 36.Такмичења у оквиру недеље спорта |

Табановци

Циљ и задаци

Циљ секције јесте да разноврсним и систематским моторичким активностима,допринесе интегралном развоју личности ученика,развоју моторичких способности,стицању,усавршавању и примени моторичких умења,навика и неопходних теоријских знања у свакодневним и специфичним условима живота и рада.

Задаци -подстицање раста,развоја и утицање на правилно држање тела

-развој и усавршавање моторичких способности

-стицање моторичких умења која су као садржаји утврђени програмом и стицање теоријских знања неопходних за њихово усвајање

-формирање морално-вољних квалитета личности

-оспособљавање ученика да стечена знања,умења и навике користе у свакодневним условима живота и рада

-стицање и развијање свести о потреби здравља,чувања здравља и заштити природе и човекове средине

ОПЕРАТИВНИ ЗАДАЦИ

-усмерени развој моторичких способности

-усмерено стицање и усавршавање моторичких умења и навика

-примена стечених знања,умења и навика у сложенијим условима (кроз игру и такмичење)

-задовољавање социјалних потреба за потврђивањем, групним поистовећивањем итд.

-естетско изражавање кретњом и доживљавање естетских вредности

-усвајање етичких вредности и подстицање вољних особина ученика

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА

Рада по групама и индивидуално.

- Програм се спроводи на терену за физичко васпитање коришћењем неопходних реквизита• (чуњеви, лопте, вијаче итд...)

Приказивање стеченог знања кроз такмичења на школском, општинском и градском нивоу

• КОРЕЛАЦИЈА СА ОСТАЛИМ ПРЕДМЕТИМА

-Планирање заједничких пројеката са сродним секцијама и групама.

| Време извођења активности | Редни број часа | Садржај активности |
|---------------------------|-----------------|--|
| Септембар | 1. | Формирање секције, упознавање ученика са планираним радом, договор о раду. |
| | 2. | Избор такмичарских игара и припрема за Дан школе. |
| | 3. | Такмичарска игра, правила игре. |
| | 4. | Игра, техника, тактика. |
| Октобар | 5. | Дан школе –међуразредно такмичење. |
| | 6. | Додавање лопте рукама. |
| | 7. | Додавање лопте у висини груди, месту и кретању. |
| | 8. | Кошаркашки став-додавање лопте обема рукама. |
| Новембар | 9. | Шутирање на кош из места- слободна бацања. |
| | 10. | Шутирање на кош из различитих позиција. |
| | 11. | Шутирање на кош у кретању-кошаркашки двокорак. |
| | 12. | Кошаркашки став-додавање лопте обема рукама. |
| | 13. | Вођење лопте – шутирање двокорак. |
| Децембар | 14. | Игре усавршавања трчања, Весели чуњеви. |
| | 15. | Игре усавршавања трчања ,У обруч. |
| | 16. | Игре хватања Ледени краљ/краљиц |
| | 17. | Игре хватања Дан и ноћ |
| Јануар | 18. | Игре скокова Брзе лествице |
| | 19. | Игре скокова Крос скокови |
| Фебруар | 20. | Игре скокова Ко ће даље |
| | 21. | Игре бацања Погоди круг |
| | 22. | Штафетне игре До чуња и назад |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | |
|--------------|------------|--|
| Март | 23. | Штафета са палицом |
| | 24. | Штафетна палица је спас |
| | 25. | Игре скокова Дотакни балон |
| | 26. | Игре бацања Бацање медицинке преко главе |
| Април | 27. | Игре бацања Десном и левом у мету |
| | 28. | Игре усавршавања технике трчања Коће тачније |
| | 29. | Игре усавршавања технике трчања Погоди време |
| Мај | 30. | Координационе способности (без) са лоптом. |
| | 31. | Увежбавање технике фудбалске игре. |
| | 32. | Игра на два гола-фудбал |
| | 33. | Игра на два гола-фудбал |
| Јун | 34. | Тактика игре у одбрани и нападу. |
| | 35. | Игра на два гола |
| | 36. | Планирање активног одмора |

План рада еколошке секције

| Време реализације | Активност/Теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
|--------------------------|--|--------------------------|--|
| Новембар | Доношење програма рада, формирање чланова, договор о раду секције. | Радионица | Чланови еколошке секције, наставник биологије. |
| | Обележавање 4. новембра "Светски дан климатских промена". | Предавање/радионица | Чланови еколошке секције, наставник биологије. |
| | Уређење зелених површина и саксијског цвећа. | Радионица | Чланови еколошке секције, наставник биологије. |
| Децембар | Чишћење и уређење школског дворишта | Радионица | Чланови еколошке секције, наставник биологије. |
| | Израда и украшавање школе новогодишњим украсима од рециклираног матерјала. | Радионица | Чланови еколошке секције, наставник биологије. |
| Јануар | Израда кућица и хранилица за птице. | Радионица | Чланови еколошке секције, наставник биологије. |
| | Израда еколошког паноа. | Радионица | Чланови еколошке секције, наставник биологије. |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | |
|---------|---|---------------------|--|
| | Израда кутија за разврставње отпада. | Радионица | Чланови еколошке секције, наставник биологије. |
| | Израда еколошког кутка у учионицама. | Радионица | Чланови еколошке секције, наставник биологије. |
| Фебруар | Обележавање 2. фебруара "Међународни дан мочварних подручја". | Предавање/радионица | Чланови еколошке секције, наставник биологије. |
| | Обележавање 22. фебруара "Међународни дан екологије". | Предавање/радионица | Чланови еколошке секције, наставник биологије. |
| Март | ГМО | Предавање/радионица | Чланови еколошке секције, наставник биологије. |
| | Угрожавање природног станишта под утицајем човека. | | Чланови еколошке секције, наставник биологије. |
| | Чишћење и уређење школског дворишта. | Радионица | Чланови еколошке секције, наставник биологије. |
| | Проблем недостатка пијаће воде | Предавање/радионица | Чланови еколошке секције, наставник биологије. |
| Април | Фото конкурс – Заштитимо природу од загађења. | Радионица | Чланови еколошке секције, наставник биологије. |
| | Уређење и одржавање саксијског цвећа у школи. | Радионица | Чланови еколошке секције, наставник биологије. |

8.3. Ученичке организације

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

| Црвени Крст | Активност | Носиоци активности | Време реализације |
|-------------|--|--|-------------------|
| 1 . | -Активирање и обнова рада у основним организацијама -Прикупљање чланарине -Обележавање недеље безбедности о саобраћају(посета саобраћајаца првацима и предавање) | Руководилац Чланови тима Педагог Одељенске старешине МУП | Септембар |
| 2 . | -Реализација активности везаних за Дечију недељу -Организовање хуманитарно-рекреативне манифестације(трка "За срећније детињство") -Организација активности у оквиру бриге о старима | Руководилац Чланови тима Педагог Одељенске старешине МУП Ученички парламент | Октобар |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | |
|------|--|--|----------|
| 3 . | -Акција“ Солидарност на делу“ -Предавања на тему међувршњачког насиља -Предавање о основама безбедности(током целе школске године) | Руководилац Чланови тима Педагог Одељенске старешине МУП Ученички парламент | Новембар |
| 4 . | -Обележавање Светског дана борбе против сиде(01.12.) -Реализација предавања о болестима зависностима и о АИДС-у -Реализација акције „ Један пакетих“ -много љубави | Руководилац Чланови тима Педагог Одељенске старешине МУП Ученички парламент | Децембар |
| 5 . | -Почетак обуке ученика из области Прве помоћи,уз реалистички приказ повреда,стања и обољења | Руководилац Чланови тима Наставник биологије | Јануар |
| 6 . | -Припреме за такмичење „ Шта знаш о здрављу-Шта знаш о Црвеном крсту“ -Припрема за књижевно-ликовни конкурс „ Крв живот значи“ | Руководилац Чланови тима Наставник биологије Ликовне културе,матерњег језика | Фебруар |
| 7 . | -Обележавање Осмог марта -Припрема за организовање општинских такмичења | Руководилац Чланови тима | Март |
| 8 . | -Проглашење победника конкурса „ Крв живот значи“ -Учествовање у квизу „ Шта знаш о здрављу-шта знаш о Црвеном крсту“ | Руководилац Чланови тима | Април |
| 9 . | -Обележавање недеље Црвеног крста -Акција „Друг другу“ -Општинско такмичење екипа у пружању Прве помоћи | Руководилац Чланови тима | Мај |
| 10 . | -Анализа рада подмлатка Црвеног крста | Руководилац Чланови тима Педагог Одељенске старешине Ученички парламент | Јун |

| Дечији савез | Активности | Носиоци активности | Време реализације |
|--------------|---|--|-------------------|
| 1 . | -Припрема за полазак ђака првака -Помоћ ученицима са слабијим материјалним стањем око набавке књига и школског прибора | Руководилац Чланови тима Педагог | Август |
| 2 . | -Усвајање програма рада и избор савета родитеља Дечијег савеза -Припрема за Дечију недељу | Руководилац Чланови тима Педагог | Септембар |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | |
|-----|---|---|-------------------------------|
| | | Одељенске старешине Ученички парламент | |
| 3 . | -Светски дан детета -Дечија недеља, програм добродошлице и свечано обележавање пријема деце у први разред -Прослава дана школе -Прикупљање секундарних сировина -Посета позоришту | Руководилац Чланови тима Педагог Одељенске старешине Ученички парламент Наставничко веће | Октобар |
| 4 . | -Дечије игре без граница од првог до четвртог разреда-кроз посету подрчним одељењима -Новогодишњи карневал -Помоћ сиромашним друговима(прикупљење одеће, новчаних прилога и обилазак болесних другова) | Руководилац Чланови тима Педагог | Новембар-децембар |
| 5 . | -Културно стваралаштво децембар -Бирамо песму одељења односно школе-наставник музичке културе -Сакупљачке акције -Реализовање Ускршње изложбе јаја -Сачувајмо животну средину -Посета биоскопу или зооврту | Руководилац Чланови тима | Јануар, фебруар, март и април |
| 6 . | -Стваралачки скупови -Предлози ученика за програм рада Дечијег савеза за наредну годину | Руководилац Чланови тима | Мај-јун |

9. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА

9.1. План културних активности школе

| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|---------------------------|--|---|---|
| Август-септембар | Доношење плана рада за наступајући период Договор о раду Планирање активности за Дечију недељу | Анализа, планирање | Комисија за културну делатност |
| 2. септембар | Планирање и припреме за свечани пријем ђака првака | консултације, договор, припреме... | Учитељи првог разреда, други учитељи, педагог, директор |
| Последња недеља септембра | Израда паноа за хол школе поводом обележавања Дечије недеље | договор, израда паноа... | учитељи, наставник ликовне културе |
| Прва недеља октобра | Обележавање Дечије недеље | Радионице-ликовне, педагошке и друге пригодне активности | Наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадник педагог |
| Прва недеља октобра | Учешће на конкурсима поводом обележавања Светске недеље дојења | избор радова, пригодне активности којима ће се обележити Недеља... | наставник ликовне културе, учитељи, руководиоци литерарне секције |
| 4. октобар | Дан права деце | Радионице, предавања | Наставници разредне и предметне наставе |
| 4. октобар 2022. | Припреме за Дан школе Дан школе | разговор, размена идеја, сугестије, планирање, културно уметнички програм | Комисија за културну и јавну делатност, Наставници ликовне и музичке културе, српског језика и разредне наставе |
| Октобар | Извештај о реализованости Дечје недеље; | Извештај Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору | Комисија за културну делатност, директор школе |
| 21-28. октобра | Организовање одласка на Сајам књига Сајам књига | Посета, путовање | Наставници разредне и предметне наставе, директор школе, Туристичка агенција |
| Новембар | Припреме за обележавање Нове године-Ликовна изложба поводом предстојећих празника (Нова година и Божић) Припреме за обележавање св. Саве, школске славе | избор радова, консултације, постављање изложбе... | Учитељи, наставник ликовне културе вероучитељ |
| Новембар | Посета Градској библиотеци „Ђура Јакшић“ у Петровцу на Млави | Чанови новинарске секције | Директор школе, Директор библиотеке |
| 16. новембар | Светски дан толеранције | Радионице | Ученички парламент, разредне старешине |
| 1. децембар | Дан борбе против сиде | Предавање | Комисија за културну делатност, одељењске старешине, Црвени крст |
| Децембар | Прослава Нове године | Приредба | Ученички парламент, разредне старешине |
| Децембар | Припрема за обележавање св. | разговор, размена | руководиоци рецитаторске |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | |
|------------|---|--|--|
| | Саве, школске славе | идеја, сугестије, планирање, избор радова... | и драмске секције, вероучитељица, учитељи |
| Децембар | Извештај о новогодишњој приредби | Извештај Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору | Комисија за културну делатност, директор школе |
| 27. јануар | Обележавање св. Саве, школске славе-културно уметнички програм и ликовна изложба | Културно уметнички програм, ликовна изложба, (избор радова, консултације, постављање изложбе...) | Стручна већа ликовне и музичке културе, српског језика, учитељи, одељењске старешине |
| Фебруар | Извештај о обележавању св. Саве, школске славе | Извештај Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору | Комисија за културну делатност, одељењске старешине |
| Фебруар | Припрема за обележавање Дана жена | разговор, размена идеја, сугестије, планирање, избор радова... | Комисија за културну делатност, одељењске старешине |
| 8. март | Прослава 8. марта, Дана жена | Приредба, ликовна изложба, (избор радова, консултације, постављање изложбе...) | Наставници ликовне и музичке културе, српског језика и разредне наставе |
| 7. април | Светски дан здравља-Учешће на ликовном и литерарном конкурс "Крв живот значи" (Црвени крст) | Предавање, договор, избор радова | Наставник српског језика, наставник ликовне културе |
| 22. април | Дан планете земље | Радионице од рециклажног материјала | учитељи, одељењске старешине |
| Април | У сусрет Ускрсу | Радионице | учитељи, одељењске старешине, вероучитељи |
| 31. мај | Светски дан борбе против пушења | Предавање | Комисија за културну и јавну делатност, одељењске старешине |
| 5. јун | Дан заштите животне средине | Прикупљање секундарних сировина, радионице од рециклажног материјала | учитељи, одељењске старешине |

9.2. План реализације школског спорта и школских активности

| Програмски садржај | Време реализације | Реализатори |
|---|-------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> избор ученика за Крос РТС-а Организација недеље спорта | Септембар | наставник физичког васпитања и учитељи |
| <ul style="list-style-type: none"> Планирање спортског дана у оквиру програма Дечје недеље-организација Трке за срећније детињство | Октобар | наставник физичког васпитања, одељењске старешине, учитељи, Бачки парламент |
| <ul style="list-style-type: none"> Организација школског новогодишњег турнира у стоном тенису | новембар/децембар | наставник физичког васпитања, одељењске старешине, учитељи, Бачки парламент |
| <ul style="list-style-type: none"> Избор ученика/ца за школске тимове у рукомету и фудбалу Припреме за школска и општинска такмичења у рукомету и фудбалу | Фебруар | наставник физичког |
| <ul style="list-style-type: none"> Организација школског турнира (спорт по интересовањима ученика) | Март | наставник физичког васпитања, одељењске старешине, учитељи, Бачки парламент |
| <ul style="list-style-type: none"> Организација излета Турнир-Између две ватре | Април | наставник физичког васпитања, одељењске старешине, учитељи, Бачки парламент |
| <ul style="list-style-type: none"> Обележавање Међународног Дана изазова Организација рукометне утакмице између ученика и наставника Учешће на Спортским играма младих Учешће на Кросу РТС-а Учешће ученика/ца у меморијалној трци Драгутин Томашевић Организација Фер плеј турнира у малом фудбалу Организација недеље спорта | мај-јун | наставник физичког васпитања, одељењске старешине, наставници предметне наставе, стручни сарадници учитељи, Бачки парламент |

9.3. План реализације програма унапређивања безбедности и заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и превенције других облика ризичног понашања

9.3.1. План Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Чланове тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања је именовао директор школе (у складу са препоруком у Посебном протоколу за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама). Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања чине директор, педагози, психолог, секретар школе, представници из реда наставника и родитеља. И ове године Тим ће планирати све своје активности са циљем превенције насиља, смањења учесталости и правовременог реаговања у случају сумње на или сазнања о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању ученика. С тим циљем наставиће се редовна и континуирана сарадња са свим члановима колектива. Први задатак Тима у новој школској години биће израда Плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања и Плана превенције дискриминације. Током планирања водиће се рачуна о циљевима и задацима предвиђеним Школским програмом и Развојним планом, као и о планираним активностима других школских тимова (Тима за самовредновање и вредновање рада школе, Тима за развој школског програма, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, и других тимова, као и Стручног актива за развојно планирање).

Наставницима ће бити прослеђен материјал о врстама насиља и предвиђеним мерама поводом кршења правила понашања у школи, а одељенске старешине су у обавези да упознају и родитеље и ученике са Правилником о протоколу за поступање у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање, као и Правилником о друштвено-корисном и хуманитарном раду и начинима поступања у установи у случају сумње или сазнања о употреби психоактивних супстанци у школи.

У плану је спровођење бројних превентивних активности за ученике, попут литерарних и ликовних конкурса, пројектних активности, радионица и огледних часова, који би имали за циљ подстицање и неговање здравих животних стилова, позитивних вредности, ставова и модела понашања, као и развијање осетљивости ученика и запослених на препознавање и реаговање у ситуацијама насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања. Унапређење сарадње са родитељима, реализоваће се на Савету родитеља и родитељским састанцима кроз радионице са стручним сарадницима школе о васпитним стиловима, али и кроз учешће у школским пројектима и пројектима локалне заједнице. Планирана је обука за запослене са циљем унапређења вештина комуникације и сарадње, уз тренинг асертивне комуникације намењен новим колегама у колективу, али и свим заинтересованим наставницима.

Влада Републике Србије уз подршку Канцеларије за информационе технологије и електронску управу пре више од годину дана израдила је националну платформу за превенцију и сузбијање насиља у школама под називом "Чувам те". Платформа на једном месту интегрише све потребне аспекте темељне превенције и алате за сузбијање насиља у школама, и редовно се обогаћује новим садржајима и обукама. Национална платформа има за циљ координицију и јачање интерсекторске сарадње свих надлежних институција у борби против насиља. Поред вршњачког насиља које је у фокусу ове платформе, она представља и алат који ће нам помоћи у борби против насиља према свим запосленима у установама образовања и васпитања широм Србије. На Националној платформи „Чувам те“ налазе се и сегменти које се односе на информисање и едукацију. У оквиру сегмента информисања могу се пронаћи информације о облицима насиља, препознавању и поступању у случајевима насиља, злостављања и занемаривања у складу са званичним процедурама надлежних ресора, али и едукативни материјали из области превенције и заштите од насиља.

На овој платформи, ученици, родитељи и наставници могу да пронађу све информације које се тичу врсте насиља и поступања у различитим ситуацијама. Посебно важан сегмент који се налази на платформи јесу онлајн обуке за ученике, родитеље и наставнике. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у претходној школској години упознао је све актере школе са постојањем платформе и многи су већ прошли већину обука које платформа нуди. Ове школске године је у плану да се позив понови за старе и упуту новим члановима нашег колектива (ученицима, родитељима и запосленима). Обавештавање ће ићи електронским путем, слањем личног мејла свим ученицима, родитељима и запосленима у школи, и оглашавањем на школском сајту и огласној табли у холу школе. На часовима одељењске заједнице намењеним теми насиља и дискриминација ученици ће имати прилике да се боље упознају са садржајима платформе.

| ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ | | | |
|--|------------|----------------------------------|-------|
| АКТИВНОСТИ | ИНДИКАТОРИ | Одговорне особе | ВРЕМЕ |
| Редослед поступака у случају насиља | | Задужене особе | |
| 1. Попуњавање установљеног обрасца за пријаву случајева насиља | | - особа која је приметила насиље | |
| 2. Пријављивање дежурном наставнику | | - особа која је приметила насиље | |
| 3. Ангажовање стручног сарадника | | - дежурни наставник | |
| 4. Састанак Тима за превенцију насиља | | - секретар и педагог | |
| 5. Укључивање адекватних институција ван школе | | - Тим за превенцију насиља | |
| 6. Праћење предузетих мера током спречавања насиља | | - Тим за превенцију насиља | |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | |
|--|---|---|---------------------------|
| Формирање Тима за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Формиран је Тим за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Директор школе | Август |
| Израда Плана и програма Тима за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Израђен Програм Тима за заштиту деце и ученика од насиља злостављања и занемаривања | Чланови Тима | Септембар |
| Доношење, усвајање ревизија школских правила | Донет кућни ред, кодекс понашања ученика, запослених и родитеља | Руководилац Тима Одељењске старешине | Септембар |
| Израда плаката – Одељењска правила | Плакати су истакнути у учионицама | Одељењске старешине | Септембар |
| Израда кућног реда школе | Кућни ред школе је свима доступан и видљив | Школски одбор, Директор школе | Септембар |
| У сарадњи са полицијском станицом организовање предавања на тему „Заједно и безбедно кроз детињство” | Ликовни и литерарни радови ученика истакнути у учионицама | Представници полицијске станице, вршњачки тим | септембар-децембар |
| У оквиру Дечје недеље промовисање толеранције, ненасиља и поштовања различитости | Сценарио радионица, радови ученика, фотографије | Одељењске старешине, стручни сарадник, библиотекар | прва недеља октобра |
| Организовање „Игара без граница” или фер-плеј турнира (Дан школе) | Фотографије, медијско представљање | Стручно веће учитеља | Октобар |
| Информисање запослених о законским и подзаконским актима који се тичу безбедности ученика (Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље – у даљем тексту Правилник, Оквирни акциони план) | Одељењске старешине упознате са: Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље (у даљем тексту Правилник), Оквирним акционим планом | Чланови Тима | Током године континуирано |
| Упознавање запослених са мерама које се спроводе у случају појаве насиља у установи; редослед поступања у интервенцији | Одржано едукативно предавање о корацима у случајевима реаговања на насиље | Чланови Тима | Током године континуирано |
| Упознавање запослених и родитеља са процедуром вођења васпитно-дисциплинског поступка | Одржано едукативно предавање о вођењу васпитно-дисциплинског поступка | Секретар, сви запослени Родитељи | Током године континуирано |
| Сећање на жртве Холокауста (пример најсуровијег насиља у историји човечанства) | Радионица | одељењске старешине, педагог школе | Јануар |
| Организовање изложбе ликовних и литерарних ученичких радова на тему насиља у сарадњи са библиотеком | Радови ученика, фотографије | Наставник ликовне културе, наставници српског језика, тим | Током године |
| Подршка наставницима и одељењским старешинама у вођењу ученичког колектива кроз превентивно деловање | Развој наставничких компетенција у превенцији насилничког понашања | Стручни сарадници, чланови Тима | Током године континуирано |
| Извештавање стручних тела и органа управљања о степену безбедности | Записници стручних тела и органа | Чланови тима | На пологодишту |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | |
|--|--|--|-----------------------------------|
| детета/ученика на основу анализе вођене евиденције током школске године | | | |
| Организовање фер-плеј турнира на нивоу школе и са другим школама | Фотографије, видео записи | Наставници физичког васпитања, учитељи | Током године |
| Организовање радионица или предавања на тему „Безбедна употреба интернета” | Фотографије, безбедно коришћење интернета | Чланови тима, вршњачки тим, савет родитеља, стручни сарадник | Током године |
| Сарадња са Црвеним крстом - активност „Солидарност на делу” | Литерарни радови ученика, пријава на конкурс | Одељенске старешине, тим | Новембар |
| Подршка родитељима у породичном васпитању и оснаживање за квалитетније васпитно деловање кроз индивидуалне и групне разговоре, родитељске састанке | Оснаживање и освешћивање родитеља у превентивном реаговању и поступању да не дође до насилничког и неприлагођеног понашања ученика | Одељенске старешине, тим, стручни сарадници | Током године континуирано |
| Хуманитарна акција „Друг другу” | Сакупљени материјал успешно подељен | Одељенске старешине, тим | Мај |
| У сарадњи са библиотеком организовање друштвених игрица у циљу развијања толеранције | Фотографије, медијско представљање | Библиотека, тим | друго полугодиште |
| Укључивање родитеља у превенцију насиља и унапређивање безбедности (путем информисања на састанцима Савета родитеља, одељењским родитељским састанцима итд. о ризичним факторима за безбедност деце, путевима превенције и родитељској улози у одрастању деце) | Презентације у установи | Чланови Тима | Током школске године континуирано |
| Информисање родитеља ученика о школским правилима, кодексом понашања, правима и обавезама ученика, Правилником | Број одржаних родитељских састанака који су имали за тему информисање родитеља везаних за безбедност, правила, и Правилник | Секретар школе, педагог, одељењске старешине | Континуирано |
| Анализа безбедносне ситуације у школи Организовање консултација у установи и процењивање нивоа ризика за безбедност ученика | Записници са састанака тим | Чланови Тима, чланови ученичког парламента | Континуирано |
| Превентивне активности на нивоу ОЗ (радионице, разговори, предавања) | Извештај ОС о броју одрађених радионица, сценарио радионице | одељењске старешине, педагог, | континуирано |
| Израда ликовних и литерарних радова на тему вршњачког насиља | Радови ученика | Наставници српског језика и ликовне културе | током школске године |
| Афирмисање метода активно слушање до решења кроз инструктивни рад са | Часови редовне наставе, одељењског старешине, слободне активности, радионице са грађанског васпитања | Наставници предметне и разредне наставе, педагог | током школске године |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | |
|---|---|--|----------------------|
| наставницима и саветодавни рад са ученицима | | | |
| Повећање одговорности дежурних наставника | Дежурство се уредно и одговорно изводи, књига дежурних наставника | Директор школе, дежурни наставници | током школске године |
| Сарадња са локалном заједницом и релевантним установама | Број предавања која се одржавају у школи а која се односе на безбедност ученика | Чланови тима, Руководилац Тима за културну и јавну делатност | Континуирано |
| Координирање примене превентивних и интервентних активности | Записници са састанака тима и евиденција реализованих активности | Чланови тима, директор школе, Центар за социјални рад, МУП, здравствена служба | Континуирано |
| Сарадња са Центром за социјални рад у вези ученика са проблемима у понашању | Педагошка евиденција | Тим | Током школске године |
| Кроз часове одељењског старешине развијање толеранције, ненасиља и поштовања различитости | Извештаји са радионица, фотографије | Одељењске старешине | Током школске године |
| Поштовање дечјих права, развијање толеранције, спречавање насиља кроз активности ученичког парламента | Извештаји са радионица, фотографије | Чланови тима, ученички парламент | Током школске године |
| Фолкор на својим активностима и манифестацијама промовише ненасиље | Фотографије, јавни наступи | Чланови фолкора | Током године |

| ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ | | | |
|---|---|------------------------|--------------|
| АКТИВНОСТИ | ИНДИКАТОРИ | Одговорне особе | ВРЕМЕ |
| Прикупљање документације и вођење евиденције (о појавама насиља) Извештај о евидентираним случајевима насиља и о мерама које се спроводе, праћење и процењивање ефеката предузетих мера у заштити ученика – разговори са учесницима насиља, родитељима учесника насиља | Број евидентираних случајева насиља Школска документација о појави насиља | Педагог | континуирано |
| Сарадња са локалном заједницом Комуникација са другим службама ако су у питању тежи случајеви насиља и насиље у породици ученика | Школа обавештава Центар за социјални рад о могућем кршењу права детета, у тежим случајевима обавештава МУП, евиденција о томе | Тим, Директор школе | континуирано |

9.3.2. Програм поступања у кризним ситуацијама

| Садржаји | Начин реализације | Носиоци активности |
|--|--|---|
| Подршка ученицима у кризним ситуацијама | <ul style="list-style-type: none"> • Благовремено информисање ученика о догађају • Упознавање ученика са новонасталом организацијом рада у школи • Спровођење активности у одељењу које ће помоћи ученицима у савладавању кризне ситуације • Оснаживање ученика кроз разговоре и радионице на ЧОС-у • Идентификовање ученика којима је потребна подршка | Одељењске старешине, учитељи, педагог |
| Подршка родитељима у кризним ситуацијама | <ul style="list-style-type: none"> • Благовремено информисање родитеља о догађају • Упознавање родитеља са новонасталом организацијом рада у школи • Смернице за родитеље за рад са децом у кризним ситуацијама • Упућивање родитеља на установе које могу да пруже психолошку подршку | Директор, педагог, одељењске старешине, учитељи, наставници |
| Подршка родитељима у кризним ситуацијама | <ul style="list-style-type: none"> • Активно планирање и укључивање наставника у реализацију рада у новонасталој ситуацији • Оснаживање наставника за рад у кризним ситуацијама: <ul style="list-style-type: none"> - семинари - приручници - консултације | Директор, Тим за ДНЗЗ, педагог |

9.4. План реализације професионалне оријентације ученика

Професионално васпитање и усмеравање ученика одвија се кроз различите облике васпитно-образовног рада са ученицима.

– у оквиру редовне наставе

– у раду са ученицима на додатној настави и слободним активностима

–организовањем посебних сусрета са представницима неких занимања, предавањима о систему школовања и психолошким аспектима избора занимања

Постизање добрих резултата у одређеној области, у оквиру редовне наставе потребно је повезивати са могућношћу примене таквог знања и талента у одређеној професији или групи занимања.

Рад у додатној настави и слободним активностима даје посебну прилику наставнику да уочи таленат ученика и с обзиром да је то рад у мањим групама и да га мотивише и додатно образује за одређену област. Ученик добија могућност да провери своје знање на разним такмичењима и смотрема и тиме стекне сигурност у своје способности и учврсти уверење који би био правилан избор за будуће своје занимање.

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

Организовање посебних провера знања о степену информисаности о могућностима даљег школовања и предавања о разним занимањима служи додатном образовању ученика и усаглашавању потенцијалних жеља са могућностима.

| Циљ и задаци | Активности | Носиоци активности | Начин | Динамика | Резултати | Документација |
|---|--|---|--------------------------|---------------------|---|--|
| Формирање тима за ПО | Верификација тима на Наставничком већу | Наставничко веће, Директор школе | Гласање Одлучивање | Јул-август | Оформљен је тим за ПО од 3 члана | Записник са седнице Наставничког већа |
| Планирање и припрема | Израда плана ПО у сарадњи са разредним већем 7. и 8. разреда | Школски тим за ПО | План ПО | Август | Школски тим је израдио план ПО у складу са најбољим могућностима школе | План ПО Записник са састанка тима |
| Информисање свих интересних група о ПО | Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора и руководиоца стручних већа, одељенских старешина 7. и 8. разреда са ПО | - Тим за ПО - Директор школе | Излагање Презентација | Август и септембар | - Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор, стручна већа и одељенске старешине су упознати са ПО | - Увид у документацију школе Записници са седница Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора |
| | Упознавање ученика 7. и 8. разреда са ПО | - Тим за ПО - Одељенске старешине ученика 7. и 8. разреда - Ученици 7. и 8. Разреда | Излагање Презентација | Септембар | Ученици су упознати са ПО. | - Увид у документацију школе - Дневник |
| | Упознавање родитеља ученика 7. и 8. разреда са ПО | - Тим за ПО - Одељенске старешине - Ученици 7. и 8. Разреда | Излагање Презентација | Септембар | Родитељи ученика су упознати са ПО. | - Увид у документацију школе - Дневник |
| Реализација програма ПО | Реализација радионица са ученицима 7. и 8. Разреда Радионице за 7. Разред: 1. У свету интересовања 2. Самоспознаја-аутопортрет 3. У очима других 4. Ја за десет година | Школски тим за ПО | Радионице | Од октобра до марта | Реализација радионица са ученицима 7. и 8. разреда | - Увид у документацију школе - Дневник |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | | | |
|--|--|---|-------------------------------------|---|--|
| <p>5.Припрема за интервју Радионице за 8. разред 1.У свету интересовања 2. Графикон интересовања 3.Самоспознаја- то сам ја 4. Моја очекивања 5. Образовни профили у средњим школама 6. Сазнајем преко интернета куда после основне школе 7. Критеријум за избор школе 8. Поштујемо родну равноправност приликом избора занимања 9.Припрема и спровођење интервјуа 10.Припрема за реалне сусрете 11.Моја одлука о школи и занимању</p> | | | | | |
| <p>Реализација родитељског састанка за родитеље ученика 7. и 8. разреда Радионица: Моја очекивања</p> | <p>Школски тим за ПО ОС 7. и 8. Разреда</p> | <p>Презентација Излагање</p> | <p>Децембар Фебруар Мај</p> | <p>Родитељи ученика 7. и 8. разреда су укључени у реализацију програма ПО и стичу знања и вештине за подршку деци у избору занимања и школе</p> | <p>Списак учесника, продукти са радионица,</p> |
| <p>Организовање манифестација и акција из области ПО: Дани ПО у школи, ПО у школском часопису, сајам образовања, сајам занимања, експерти у школи, посете средњим школама, посета НСЗ....</p> | <p>Школски тим за ПО ОС 7. и 8. Разреда</p> | <p>Посете манифестације</p> | <p>Од фебруара до априла</p> | <p>Промоција школе у области ПО Изградња мреже партнера у пројекту кроз укључивање различитих учесника</p> | <p>Списак учесника, продукти, сценарио, позивнице, плакати, извештај, фотографије</p> |
| <p>Реализација интервјуа, реалних сусрета и информисања</p> | <p>- Ученици - Тим за ПО - Одељенске старешине -Предметни наставници</p> | <p>Излагање Интервјуисање Контактирање школама Посете</p> | <p>Јануар-мај</p> | <p>-Реални сусрети са средњим школама -Сајам образовања -Реални сусрети – обилазак предузећа, посете особа које су завршиле одређена занимања</p> | <p>- Увид у документацију школе - Белешке ученика, потфолио ученика -Фотографије</p> |
| <p>Анкетирање ученика о</p> | <p>- Тим за ПО</p> | <p>Анкете</p> | <p>јануар-</p> | <p>Ученици су</p> | <p>Анкете ученика</p> |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | | | | |
|------------|--|---|--|------------|--|--|
| | професионалним интересовањима | -Педагог | | фебруар | анкетирани | |
| | Информисање ученика о начинима информисања о жељеним школама | - Тим за ПО -Педагог | Сајт школе Фејсбук к страница школе Огласна табла | Јануар-мај | Ученици су упознати са начинима информисања о жељеним школама | -Сајт школе -Фејсбук страница школе -Огласна табла Информатор |
| | Индивидуални и групни разговори са ученицима | -Педагог | Саветовање | Јануар-мај | Обављени су индивидуални и групни разговори | -Педагошка документација |
| | Доношење одлуке ученика 8. разреда о даљем школовању | - Ученици - Тим за ПО - Одељенске старешине - Родитељи | Одлучивање Саветовање | Мај и јун | Ученици 8. разреда донели су ваљану одлуку о даљем школовању. | - Анализа стања |
| Евалуација | Реализација евалуације | - Ученици - Тим за ПО - Одељенске старешине - Родитељи | Анализирање Размена Доношење закључака Попуњавање извештаја | Мај-август | Тим за ПО је анализирао досадашњи рад на основу података са уписа ученика у средње школе и њихових белешки | - Резултати уписа ученика у средње школе - Белешке ученика |
| | Израда новог акционог плана | - Тим за ПО | Размена Презентација План акције | Август | Тим за ПО је направио нови акциони план за примену ПО | План ПО Записник са састанка тима |

9.5. План реализације здравствене заштите

| | Активност | Носиоци активности | Време реализације |
|----|--|---|-------------------|
| 1. | - активирање и обнова рада у основним организацијама - реализација одржавање хигијене просторија школе и школског дворишта због специфичне ситуације у вези са пандемијом. - обавезна вакцинација ученика 8. разреда у организацији Дечијег диспанзера – Дома здравља Петровац на Млави. | Руководилац Чланови тима Педагог Одељенске старешине Помоћни радници. | септембар |
| 2. | - реализација обавезног редвног систематског прегледа ученика свих разреда у организацији Дечијег диспанзера – Дома здравља Петровац на Млави. - реализација инспекцијског санитарног надзора у школи. | Руководилац Чланови тима Педагог Одељенске старешине Ученички парламент | октобар |
| | - Предавање на тему: "Развијање свести о значају екологије и | | |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | |
|------------|--|--|-----------------|
| 3. | очувања природе у свакодневном животу”. - Акција сакупљања лишћа и постављање кани са отпатке у школском дворишту. | Руководилац Чланови тима Педагог Наставник биологије Ученички парламент | новембар |
| 4. | - обележавање Светског дана борбе против сиде (1. децембар) - реализација предавања о болестима зависности и о АИДС-у - реализација израде еколошког кутка у учионицама школе. | Руководилац Чланови тима Педагог Наставник биологије Ученички парламент | децембар |
| 5. | - почетак обуке ученика из области Прве помоћи, уз реалистички приказ повреда, стања и оболења | Руководилац Чланови тима Наставник биологије | јануар |
| 6. | - припреме за такмичење „Шта знаш о здрављу – шта знаш о Црвеном крсту?” - Обележавање Међународног дана екологије 22. фебруара. | Руководилац Чланови тима Наставници биологије, ликовне културе и матерњег језика | фебруар |
| 7. | - реализација сакупљања лишћа и чишћења школског дворишта. - акција одржавања хигијене просторија у школи. | Руководилац Чланови тима Наставник биологије. Ученички парламент. | март |
| 8. | - учествовање у квизу „Шта знаш о здрављу – шта знаш о Црвеном крсту?” - спровођење акције прављења и постављања кућице за птице. | Руководилац Чланови тима | април |
| 9. | - обележавање недеље Црвеног крста - акција „Друг другу” - општинско такмичење екипа у пружању Прве помоћи | Руководилац Чланови тима | мај |
| 10. | - међуокружно такмичење екипа у пружању Прве помоћи | Руководилац Чланови тима Педагог Одељенске старешине Ученички парламент | јун |

9.6. План социјалне заштите ученика у школи

| Активност | Носилац активности | Начин праћења |
|--|--|---|
| -Идентификација деце из маргинализованих група при тестирању за полазак у школу | Педагог | Евиденција педагога |
| -Подршка при адаптацији на школу при поласку у школу | Педагог и учитељ | Педагошка евиденција педагога и учитеља |
| -Сарадња са родитељима ученика (разговори, саветовања, подршка) | Педагог, одељењске старешине и учитељи | Педагошка евиденција педагога и учитеља |
| -Оснаживање ученика за даљи наставак школовања и упућивање ученика на различите могућности обезбеђивања финансијских средстава (стипендије, ученички домови) | Педагог и одељењски старешина | Евиденција о обављеним саветодавним разговорима |
| -Организација бесплатне ђачке кухиње | Савет родитеља и директор | Евиденција ученика који се хране у кухињи |
| -Помоћ при финансирању екскурзије ученика | Савет родитеља и директор | Евиденција о ђачким уплатама |
| -Сарадња са локалном самоуправом при обезбеђивању уџбеника за ученике | Секретар школе | Евиденција о бесплатним уџбеницима |
| -Укључивање ученика у програм подршке ученицима у учењу | Педагог | Евиденција педагога |

План рада Тима за подршку ученицима из осетљивих група

Циљ рада Тима : Подстицање и развијање социјалних вештина код ученика, конструктивно решавање проблема, толерантно понашање, ненасилна комуникација, солидарност и развијање другарства уз поштовање различитости међу ученицима.

Тим за подршку ученицима из осетљивих група ће у току школске 2024/2025. године одржати укупно четири састанка.

У првом класификационом периоду ће бити одржан први састанак на коме ће се посебна пажња обратити на идентификацију ученика из осетљивих група, уз помоћ разредних старешина; договараћемо се о врсти подршке ученицима који имају потешкоће у раду; радиће се на проналажењу мера за превазилажење језичке баријере ученика из насеља Бусур.

У првом полугодишту ће бити одржан други састанак тима, на коме ће се разговарати о укључивању ученика из осетљивих група у ваннаставне активности и о укључивању датих ученика у реализацији Тематског дана поводом Дана школе и школског програма у част школске славе Светог Саве, анализираће се успех ученика из осетљивих група на крају првог полугодишта и тражиће се мере за побољшање истог.

У трећем класификационом периоду ће бити одржан трећи састанак Тима за подршку ученицима из осетљивих група, на коме ћемо се договарати о припреми ученика за одлазак на екскурзију; пратиће се и анализираће се рад и напредовање ученика из остљивих група у овом класификационом периоду.

У другом полугодишту ће бити одржан четврти састанак Тима за подршку ученицима из осетљивих група. На овом састанку ће се извршити анализа успеха и дисциплине ученика из осетљивих група на крају текуће школске године; разговараће се о изведеној екскурзији и плановима за следећу.

9.7. План реализације програма заштите животне средине

| Активност | Време реализације | Носилац активности |
|--|--|---------------------------------------|
| Прикупљање секундарних сировина, радионице од рециклажног материјала | Светски Дан планете земље-22. април Дан заштите животне средине- 5. јун | учитељи, одељенске старешине |
| Правимо играчку од рециклажног материјала | Дечија недеља -прва недеља октобра | Учитељи, одељенске старешине, ученици |
| Волонтерске акције за уређење школског дворишта | Друго полугодиште | Наставник биологије |

9.8. План сарадње са локалном самоуправом, организацијама и институцијама у окружењу школе

План сарадње са локалном самоуправом

| | | | | |
|---|---|------------------|----------------------|---|
| Локална самоуправа Петровац на Млави и Месне заједнице (Буровац, Табановац, Бусур) | Финансирање школских програма, адаптације школских објеката, набавке опреме и наставних средстава, учешће ученика и наставника на манифестацијама у организацији локалне самоуправе, обележавање значајних датума | Посете, приредбе | Током школске године | Школски одбор Директор Савет родитеља Учитељи у подручним одељењима Ученици Родитељи |
|---|---|------------------|----------------------|---|

Сарадња са организацијама и институцијама у окружењу школе

| Институција са којом сарађује | Садржај сарадње | Облик сарадње | Време реализације | Носиоци активности |
|--------------------------------------|---|--|------------------------------|--|
| Здравствени центар | Превентивне активности | Предавања, систематски прегледи, укључивање у израду ликовних и литерарних конкурса, специјалистички прегледи ученика 8. разреда потребни за упис у средње школе | Током школске године | Здравствени радници Директор школе Педагог Одељењске старешине |
| Дечији вртић | Упознавање са карактеристикама деце која похађају припремни предшколски програм | Посета предшколске групе школе, посета учитеља и стручног сарадника вртићу | Друго полугодиште | Стручни сарадници вртића Васпитачи Учитељи Стручни сарадник школе |
| Црвени Крст | учешће у трци „За срећније детињство” у октобру, организовање предавања у циљу безбедности деце у саобраћају за ученике првог разреда у сарадњи са Полицијском станицом у септембру, учешће на наградном конкурс у „Крв живот значи” у фебруару и марту, организовање квиз такмичења „Шта знаш о здрављу – шта знаш о Црвеном крсту?” у мају, учешће на такмичењу из прве помоћи у мају и јуну, учешће у хуманитарним акцијама, помоћ школи и ученицима | Акције, конкурси, такмичења | Септембар, октобар, мај, јун | Директор Подмладак Црвеног крста |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | | |
|--|--|--|----------------------|--|
| <i>Средње школе</i> | Презентације образовних профила | Предавање | Друго полугодиште | Стручни сарадници и професори средњих школа Стручни сарадник школе |
| <i>Полицијска управа</i> | Предавања о вршњачком насиљу, о безбедности у саобраћају, превентивне активности | Разговори, предавања | Током школске године | Службеници полицијске управе |
| <i>Центар за социјални рад</i> | Упознавање са поремећеним породичним односима појединих ученика, помоћ у превазилажењу породичних проблема ученика, помоћ социјално угроженим породицама | Разговори, посета школи, праћење | Током школске године | Стручни сарадници Центра за социјални рад Педагог школе Наставници Родитељи |
| <i>Медији</i> | Промоција значајних догађаја у школи, промоција и презентација ученичких постигнућа и рада школе | Гостовања, конференције за штампу, емисије | Током школске године | Директор Наставници Ученици Родитељи Новинари |
| <i>Регионални центар за таленте</i> | Тестирање и укључивање надарених ученика у рад са менторима у оквиру појединих наставних предмета и учешће на такмичењима | Такмичења | октобар - мај | Регионални центар Наставници Педагог |
| <i>Културно просветни центар</i> | Укључивање ученика школе у ваншколске активности које се организују при Центру, коришћење простора Културно-просветног центра | Представе, приредбе, трибине и друге манифестације | Током школске године | Наставници задужени за рад секција Директор |
| <i>Регионални центар за професионални развој</i> | Акредитовани семинари | Обука, састанци | Током школске године | Регионални центар Школа |
| <i>Школска управа</i> | Дописи, посете просветних саветника, анализе и извештаји | Састанци, посете | Током школске године | Школска управа Директор школе Педагог Наставници |
| <i>Просветна инспекција</i> | Увид у законитост рада школе | Састанци, посете | Током школске године | Просветна инспекција Директор школе Секретар |
| <i>Градска библиотека</i> | Набавка, изнајмљивање књига, књижевни сусрети, литерарни конкурси | Посете, разговори | Током школске године | Наставници српског језика Учитељи |
| <i>Спортски центар „Драгутин Томашевић”</i> | Спортске активности | Такмичења | Током школске године | Наставник физичког васпитања |
| <i>ТА „Моби.Литас”</i> | Превоз ученика | Превоз ученика | Током школске године | Ученици Наставници Туристичка агенција |
| <i>Хигијенски завод, Пожаревац</i> | Санитарни преглед | Посете | Током школске године | Хигијенски завод Помоћни радници |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | | |
|---|---|------------------|---------------------------|----------------------------------|
| Јавно комунално предузеће „Извор” | Организовање еколошких акција, сепарације отпадака у школи и школском дворишту | Акције | новембар, април, мај, јун | Директор Еколошка секција |
| Јавна установа - Дирекција за омладину и спорт | Укључивање ученика и наставника школе као партнера у пројекте који се тичу образовања и васпитања | Пројекти, акције | Током школске године | Директор Предметни наставници |

9.9. План реализације програма сарадње са родитељима

Сарадња са родитељима школе остварује се преко:

- индивидуалних разговора родитеља са разредним старешинама и предметним наставницима,
- одељенских састанака,
- индивидуалним разговорима родитеља са директором и педагогом школе,
- седницама Савета родитеља.

Сарадња се односи на побољшање општег образовно-васпитног рада школе, на информисање о психофизичком и социјалном развоју ученика и резултатима њиховог рада и понашања, слободно време, екскурзије, организовање заједничких акција и друго.

Родитељски састанци одржавају се у одређеним периодима, а по плану одељенских старешина и Савета родитеља. Обавезни састанци су у септембру, новембру, фебруару, априлу и јуну (по потреби може бити и више).

| Активност | Носиоци активности | Време реализације |
|--|--|-----------------------|
| Израда плана Отворених врата | одељењске старешине, предметни наставници, школски педагог, директор. | Септембар |
| Прикупљање података о индивидуалним карактеристикама развоја ученика, интересовањима и потребама, упознавање породичних прилика и услова рада ученика кроз индивидуалне, групне и одељењске родитељске састанке, разговоре, анкете, обиласке ученичких домова. | одељењске старешине, предметни наставници, школски педагог, директор. | током школске године; |
| Информисање родитеља о резултатима учења ученика, владању ученика, основним смерницама и циљевима школе, структурирању одељења 1. и 5. разреда, изборним програмима у школи, правилима понашања, акцијама и манифестацијама у школи, условима уписа у средње школе и помоћи родитеља при томе, кроз индивидуалне, групне одељењске и разредне родитељске састанке. | одељењске старешине, предметни наставници, школски педагог, директор. | током школске године; |
| Реализација радионица и презентација на родитељским састанцима у складу са потребама родитеља и одељенских старешина | одељењске старешине, школски педагог | током школске године; |
| Међусобна подршка родитеља ученика са сметњама у развоју | одељењске старешине, предметни наставници, школски педагог, директор, родитељи | током школске године; |
| Предавање за родитеље ученика 8. разреда: "Улога родитеља у избору занимања" | школски педагог | Децембар |
| Коришћење адаптиране просторије за разговор са родитељима, стављање на увид родитељима - плаката, флајера, литературе и књиге за примедбе и предлоге | Одељенске старешине, наставници, школски педагог, директор, родитељи | током школске године; |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | |
|---|--|----------------------------------|
| Укључивање родитеља као партнера у остваривање приоритетних задатака рада школе (упознавање Савета родитеља са приоритетним задацима, упознавање родитеља на родитељским састанцима, укључивање родитеља у трибине, радионице на нивоу одељења, у рад одељенских заједница, програм професионалне оријентације, школске акције и манифестације) | директор, стручни сарадници, председници Савета родитеља, одељенске старешине. | септембар и током школске године |
| Упознавање родитеља са активностима у школи на омогућавању квалитетног образовања за све (инклузија и индивидуални образовни планови) | Стручни тим за инклузивно образовање, директор | Октобар |
| Сарадња родитеља са Ученичким парламентом – пружање подршке и помоћи родитеља у остваривању циљева и задатака рада парламента. | особа задужена за рад Ученичког парламента (педагог школе), председници Савета родитеља, директор, стручни сарадници | током школске године |
| Подршка родитељима ученика првог разреда, индивидуални разговори | Педагог | током школске године |

9.10. Обезбеђивање квалитета и развој школе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања и стручни сарадник-педагог школе.

Тим обавља послове из опште надлежности стручних органа, а то су следећи послови:

- 1) доноси свој план и програм рада за сваку школску годину и подноси извештаје о њиховом остваривању;
- 2) стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе;
- 3) прати остваривање Школског програма;
- 4) стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа и развоја компетенција;
- 5) вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
- 6) прати и утврђује резултате рада ученика;
- 7) предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;
- 8) решава друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Тим обавља посебно и следеће послове:

- 1) учествује и изради аката које се односе на обезбеђивање квалитета и развоја школе, Годишњег плана и Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе;
- 2) израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развоја школе;
- 3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката школе, чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе;
- 4) учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развој школе;
- 5) сарађује с органима школе и другим субјектима у школи и ван школе на испуњавању задатака из своје надлежности.

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

Тимом за обезбеђивање квалитета и развој Школе председавања и руководи директор .

Чланови Тима су:

1. Александра Јанковић, наставник немачког језика
2. Валентина Димитријевић (СР)
3. Гордана Стојиловић (ШО)
4. Лука Петровић (УП)
5. Ружица Миленковић, директор школе
6. Наташа Ботић, наставница хемије
7. Срђан Бакић, наставник музичке културе
8. Владан Милић, наставник историје

Годишњи план рада

| Време реализације | Активност | Носиоци активности |
|---|--|--|
| август септембар | -израда и усвајање плана и програма рада тима -упознавање са приоритетним задацима рада школе за школску 2024/2025. -упознавање са Извештајем о реализацији годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину -упознавање са планом побољшавања услова рада школе који је у Акционом плану развоја школе за школску 2024/2025. годину -упознавање са планом стручног усавршавања наставника у циљу обезбеђивања квалитета образовно-васпитног рада -упознавање са планом самовредновања за школску 2024/2025. годину | Директор, стручна већа, тимови, стручна служба |
| октобар новембар децембар јануар | -праћење постигнутих резултата ученика на крају првог квалификационог периода -праћење реализације часова наставних и ваннаставних активности -праћење реализације допунске и додатне наставе -праћење посећености часова наставе од стране директора и педагога школе у циљу предузимања мера за повећање квалитета образовно-васпитног рада -праћење остваривања плана стручног усавршавања наставника -праћење остваривања Школског програма -праћење реализације планираних пројеката на побољшању услова рада школе | Директор, стручна већа, тимови, стручна служба, одељенске старешине |
| фебруар март април | -праћење постигнутих резултата ученика на крају првог полугодишта -праћење постигнутих резултата ученика на такмичењима -праћење остваривања плана стручног усавршавања наставника -праћење реализације ваннаставних активности | Директор, стручна већа, тимови, наставници, учитељи, стручна служба, одељенске старешине |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | |
|-------------------|---|--|
| | -праћење реализације допунске и додатне наставе -анализа постигнутих резултата са пробног завршног испита -анализа реализације пројеката за побољшање рада школе | |
| мај јун јул | -анализа постигнутих резултата ученика на крају школске године -анализа реализације часова наставних и ваннаставних активности -анализа реализације допунске и додатне наставе -праћење посећености часова наставе од стране директора и педагога школе у циљу предузимања мера за повећање квалитета образовно-васпитног рада -анализа остваривања плана стручног усавршавања наставника -анализа остваривања Школског програма -анализа реализације планираних пројеката на побољшању услова рада школе -извештај Тима | Директор, стручна већа, тимови, стручна служба, одељенске старешине, савет родитеља, школски одбор |

9.11. Развој међупредметних компетенција и предузетништва

| Активности | Временска динамика | Носиоци активности |
|---|--------------------------|---|
| Израда Плана рада/ Писање и усвајање плана рада и активности тима | Август | Координатор и чланови Тима |
| Развијање међупредметне компетенције и предузетништва код ученика током деље недеље – вашар, у ципелама наставника, спортска такмичења, маскенбал | Октобар | Ученици, учитељи, наставници |
| Размена искустава наставника 1. 2. и 3. разреда, 5. 6. и 7. разреда | Новембар | Наставници који предају првом, другом, трећем, петом, шестом и седмом разреду |
| Састанак тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва. | Новембар | Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва. |
| Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција ученика | Током првог полугодишта | Наставници који предају првом, другом, трећем, петом, шестом и седмом разреду |
| Имплементација међупредметних компетенција кроз наставне садржаје | Током првог полугодишта | Предметни наставници, учитељи, ученици |
| Састанак тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва и анализа рада у првом полугодишту | Јануар | Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва. |
| Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција ученика | Током другог полугодишта | Наставници који предају првом, другом, трећем, петом, шестом и седмом разреду |
| Имплементација међупредметних компетенција кроз наставне садржаје | Током другог полугодишта | Предметни наставници, учитељи, ученици |
| Састанак тима за развој међупредметних компетенција и | Април | Чланови тима за развој међупредметних компетенција и |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | |
|--|-----|--|
| предузетништва и анализа рада | | предузетништва. |
| Извештај тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва ПП служби школе | Јун | Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва. |

9.12. Подршка ученицима у прилагођавању школском животу

| Активност | Време | Садржај | Носиоци активности |
|--|----------------------------------|--|---|
| Размена информација о новопридошлом ученику између школа, између одељењских старешина, наставника предметне и разредне наставе | При упису ученика у школу/разред | Учење и како учи; Социјалне вештине ученика; Комуникацијске вештине; Самосталност и брига о себи; Општи успех ученика и владање; Породична ситуација; Сарадња са родитељима. | Педагог, директор школе, одељењске старешине |
| Прикупљање информација о новопридошлом ученику од родитеља | При упису ученика у школу/разред | Здравствено стање ученика; Интересовања; Радне навике; Посебна интересовања ван школе; Обавезе код куће; Другови; Однос са родитељима и другим одраслим особама... | Педагог, директор школе, одељењског старешине |
| Састанак родитеља, ученика и управе школе и одељењског старешине | Први дан по доласку у школу | Упознавање ученика и родитеља са одељењским старешином, педагогом, директором школе, структуром одељења, наставницима; Правилима понашања у школи, распоредом дневних активности, превозом.. | Директор, педагог, одељењски старешина |
| Час одељењског старешине | Први дан по доласку у школу | Упознавање новопридошлог ученика са друговима у одељењу, правилима понашања, обавезама, распоредом часова | Одељењска заједница |
| Информисање запослених, наставника о новопридошлом ученику | Прва недеља по доласку ученика | Начину рада са учеником и одељењем, истицању јаким страна ученика и потребама за подршком | Педагог школе |
| Разговори са одељ. старешином, наставницима, друговима запосленима и родитељима | Током године | Континуирана размена информација о адаптацији новопридошлих ученика | Педагог школе, директор |
| Појачан рад у оквиру одељењске заједнице | Током године | Активности у којима се наглашавају теме заједништва, другарства, толеранције... | Одељењски старешина |
| Састанак одељењског већа 1. и 5. разреда | Пре почетка школске године | Упознавање са ученицима 1. и 5. разреда, размена информација и искустава између наставника и учитеља | Одељењске старешине, учитељи, педагог |
| Праћење рада и прилагођавања ученика током године | Квартално | Прилагођавање, успех, однос садашњег успеха са претходним разредом, дисциплина, изостајање... | Педагог и одељењске старешине |
| Пружање додатне подршке у учењу и школским активностима | Током године | Помоћ ученицима да упознају предметне наставнике и начин њиховог рада, мотивисати ученике за учење и укључивати их у школске активности | Педагог и одељењске старешине |
| Сарадња са другим интитуцијама у Петровцу на Млави | По потреби током школске године | Укључивање установа социјалне, здравствене заштите и др. | Педагог, одељењски старешина, директор |

9.13. План излета и екскурзија

Екскурзије ученика организоваће се у складу са Правилником о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 30/2019).

План једнодневне екскурзије за ученике од 1. до 4. разреда ОШ „Света Михајловић“, Буровац за школску 2024/2025. годину

Циљ екскурзије: 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:

- упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини;
- упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.
- упознавање са тековинама материјалне и духовне културе
- развијање позитивног односа према националним,културним и естетским вредностима
- развијање способности посматрања,опажања и уочавања предмета,објеката и појава у природи
- подстицање интересовања з анова сазнања
- развијање смисла за лепо,изградња правог односапрема природи и потребама њене заштите
- неговање другарства,хуманизма и позитивних социјалних односа

Предлог правца једнодневне екскурзије је: Буровац – манастир Ђунис-Сокобања-Стари град у бањи-водопад Рипалка-Врмцај манастир – Буровац

Садржаји:

- Манастир Ђунис-Манастир покрова Пресвете Богородице основан 1898.
- Сокобања –Соко град и кул Мотриља
- Први споменик природе заштићензаконом 1948.године
- Врмца манастир Свете Тројце из 13. века

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

САДРЖАЈИ КОЈИМА СЕ ПОСТАВЉЕНИ ЦИЉЕВИ ОСТВАРУЈУ:

Упознавање са прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (културно-историјских споменика).

Упознавање са природним лепотама природно-географским и друштвено-географским Републике Србије,обилазак зоолошког врта.

НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА:

- учитељи и вођа пута
- туристичка агенција

ПЛАНИРАНИ ОБУХВАТ УЧЕНИКА-60% УЧЕНИКА СВАКОГ РАЗРЕДА

-Табановац;Буровац;Бусур.

Трајање екскурзије је један дан у месецу мају или јуну 2024.године.

Начин финансирања:родитељи.

Техничка организација: комисија за реализацију екскурзије и учитељи.

**План дводневне екскурзије за ученике од 5. до 8. разреда ОШ „Света Михајловић“ Буровац
за школску 2024/2025. годину**

Екскурзија је облик васпитно-образовног рада који се остварује ван установе.

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
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима
- развијање интересовања за природу и еколошке навике
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама
- неговање другарства, хуманизма и позитивних социјалних односа

Предлог правца дводневне екскурзије је:

Буровац – Топола - Орашац - Ваљево – Бранковина – Тршић – Таково – Буровац

Садржаји:

- Оплепац – црква светог Ђорђа, кућа Краља Петра I Карађорђевића, Карађорђево градо, музеј Карађорђево црква
- Орашац – музеј Првог српског устанка
- Ваљево – Народни музеј, Муселимов конак, Тешњар (стари део града)
- Смештај у Ваљеву (забавно вече и ноћење)
- Бранковина – музеј Десанке Максимовић, црква Ненадовића
- Етно комплекс у Тршићу
- манастир Тронома
- споменик Другог српског устанка у Такову

Носиоци припреме, организације и реализације предвиђених садржаја су:

- директор школе
- туристичка агенција
- одељењске старешине 5. 6. 7. и 8. разреда (један одељењски старешина се одређује на Наставничком већу за вођу пута)

Планирани обухват ученика је 60% од броја ученика сваког разреда (око 25 ученика) а максимално 43 ученика од 5. до 8. разреда.

Трајање екскурзије је два дана и реализовала би се у мају или јуну 2025. године.

Програм екскурзије би обухватао једно ноћење у Ваљево, са вечером првог дана, а доручком и ручком другог дана, превоз туристичким аутобусом, туристичког водича, лекара, улазнице за све културне знаменитости које су овде наведене.

Овакав програм пружа ученицима могућност да упознају прошлост и културну баштину, као и да се упознају са природним лепотама Републике Србије.

9.14. Програм унапређивања образовно-васпитног рада

Комисија наставничког већа за вођење и праћење стручног усавршавања наставника и унапређење васпитно-образовног рада дужна је да врши нове предлоге и ажурирање овог програма, да прати предлоге наставничког већа, стручних актива, педагога и директора школе, да врши анкету међу члановима наставничког већа о новим потребама за стручним усавршавањем.

Стручно усавршавање на интерном нивоу:

| Активности | Време реализације | Носиоци активности |
|---|---|--|
| Планирање и програмирање стручног усавршавања | август - септембар | Педагошки колегијум, стручни сарадници, директор |
| Евидентирање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника | током године | Руководилац |
| Реализација и присуство угледним часовима у школи | током године, по утврђеној динамици стручних Већа | стручна Већа, педагог |
| Размена примера добре праксе (управљање инклузивним одељењем, израда ИОП-а, примена стратегија и поступака прилагођавања наставе, хоризонтално учење) | током године | стручна Већа, педагог |
| Индивидуалне консултације о изради педагошког профила и ИОП-а | септембар - октобар | ТИО, директор |
| Коришћење збирки примера добре праксе (стратегије прилагођавања наставе, АУН часови...) | током године | ТИО, педагог, библиотекар |
| Израда плана и праћење коришћења наставних и техничких средстава и асистивне технологије у настави | септембар и током године | педагог, библиотекар, информатичар |
| Опремање школске библиотеке стручном и педагошко-психолошком литературом | током године | библиотекари, директор |
| Евалуација | јун | Педагошки колегијум, Тим за самовредновање |

Стручно усавршавање на екстерном нивоу:

| Активности | Време реализације | Носиоци активности |
|---|--------------------|--|
| Планирање и програмирање стручног усавршавања | август - септембар | Педагошки колегијум, стручни сарадници, директор |
| Евидентирање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника | током године | Руководилац |
| Предлагање и усвајање предлога стручних семинара | септембар | Педагошки колегијум, стручна Већа, стручни сарадници, директор |
| Учешће на семинарима | током године | стручна Већа, педагог, директор |
| Евалуација | јун | Педагошки колегијум, Тим за самовредновање |

9.15. План и програм рада са даровитим ученицима

| Активност | Време реализације | Носиоци активности |
|--|--------------------|---------------------|
| Препознавање и идентификација надарених ученика | Септембар | наставници, педагог |
| Израда ИОП-а 3 | Септембар | наставници, педагог |
| Одређивање ментора и избор тема појединачно за сваког ученика | Новембар | наставници, педагог |
| Реализација стручно-образовног програма | децембар јануар | наставници, педагог |
| Реализација стручно-образовног програма Израда одговарајућих истраживачких радова Припрема за учешће на регионалном такмичењу и смотри научно-истраживачких радова | фебруар март | наставници, педагог |
| Припрема за учешће на регионалном такмичењу и смотри научно-истраживачких радова Учешће на регионалном такмичењу и смотри научно-истраживачких радова | Април | наставници, педагог |
| Избор ученика за пријаву за Летњу научну школу у Петници | Април | наставници, педагог |
| Припрема за учешће на републичком такмичењу и смотри научно-истраживачких радова Учешће на републичком такмичењу и смотри научно-истраживачких радова | Мај | наставници, педагог |
| Анализа остварених резултата у раду са надареним ученицима | Јун | наставници, педагог |

9.16. Програм рада Тима за инклузивно образовање

Акциони план Тима за инклузивно образовање

| Активности | Реализатори | Време | Исход |
|---|---|--|---|
| Верификовање тима за ИО | Наставничко веће | Јул, август | Одређени су чланови тима за ИО |
| Анализа стања и потреба израде ИОП-а- Мапирање ученика којима је потребна подршка у образовању | Одељенско веће нижих разреда, тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум, Наставничко веће | до 5. септембра | Запажени су ученици за рад по индивидуалном плану |
| Подношење писменог захтева и процена интересорне комисије | Тим за инклузивно образовање, Интерресорна комисија | септембар и током године | Утврђен је број ученика |
| Формирање тимова за пружање додатне подршке | Разредни старешина, педагог, родитељ | септембар | Тимови су формиран |
| Израда плана и програма за рад по мерама индивидуализације/ индивидуалном образовном плану | Учитељи, предметни наставници, педагог | до 10. септембра | План и програм су израђени и примењују се |
| Сарадња са тимовима за пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју у изради педагошких профила, ИОП-а, планова прилагођавања... | Тим за инклузивно образовање | током године | Педагошки профили, ИОП, планови прилагођавања су сачињени |
| Реализација наставе према мерама индивидуализације/ индивидуалном образовном плану | Учитељи, предметни наставници, | током године | Настава се изводи према ИОП |
| Праћење напредовања ученика са сметњама у развоју, учешће у евалуацији планова прилагођавања и ИОП-а, предузимање адекватних мера – подела одговорности унутар тима | Задужени чланови | током године, на основу поделе међу члановима тима у септембру | Редовно се прати напредак ученика и анализира |
| Сарадња са Педагошким колегијумом на усвајању ИОП-а | Тим за инклузивно образовање | по потреби | Одржани су састанци |
| Евалуација реализације ИОП-а | Тим за инклузивно образовање | на полугодиштима | Школски успех ученика је повећан за 10% |
| Организовање вршњачке помоћи међу ученицима | Тим за инклузивно образовање | током године | Ученици са сметњама у развоју су мотивисанији за учење и њихов школски успех је повећан |
| Организовање радионице, округлог стола, ликовног/књижевног конкурса | Тим за инклузивно образовање, наставници, ученици | током године | Повећан је степен развијености позитивне инклузивне културе |

| | | | |
|---|-----------------------|--------------------------|--|
| Сарадња са ИРК и институцијама локалне средине у циљу пружања додатне подршке ученицима | задужени чланови тима | по потреби, током године | Остварена је сарадња са ИРК и институцијама локалне средине |
| Сарадња са модел школом ОШ „Бата Булић“, Петровац на Млави при Мрежи подршке ИО | задужени чланови тима | по потреби, током године | Остварена је сарадња са модел школом, одржавају се састанци са представницима те школе |

На почетку школске 2024/2025.г. године укупно је 4 ученика који раде по мерама индивидуализације.

9.17. Корективан рад са ученицима

С обзиром да у школи постоје ученици са мањим сметњама у физичком и психичком развоју, предметни наставници и наставници разредне наставе индивидуално врше корективно-педагошки рад са овим ученицима на часовима допунске наставе.

За ученике који имају лакше сметње у физичком, интелектуелном, емоционално-социјалном развоју, школа ће организовати корективни рад са њима.

Критеријуми за избор ових ученика су :

- поремећај у понашању ученика;
- недовољна ментална развијеност;
- емотивна нестабилност и социјална незрелост;
- блажи облици дисграфије и дислексије;
- поремећај односа у породици.

Корективни образовно- васпитни рад организује се током читаве школске године и треба да омогући напредовање ових ученика. Примењују се следећи поступци:

1. упутства одељењског старешине за рад са учеником
2. индивидуализована настава (посебне методе и садржаји рада на часу)
3. смањење захтева наставних садржаја
4. одржавање допунске наставе
5. рад са педагогом школе – упознавање ученика са условима успешног учења, развој самопоуздања
6. израда планова за кућни рад, помоћ родитеља

Педагог и одељењске старешине ће непрекидно пратити напредовање ових ученика.

| Садржај | Време реализације | Носиоци активности |
|--|-------------------|--|
| -Откривање ученика који заостају у развоју и школском успеху; -Утврђивање узрока заостајања,предузимање одговарајућих мера и праћење резултата; - -Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика који имају тешкоће у учењу; -Сарадња са стручним институцијама (Дом здравља, Центар за социјални рад); -Сарадња са наставницима у вези са напредовањем ученика који имају сметње у развоју; | Током године | Предметни наставници, педагог, директор, родитељи, |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> -Индивидуални рад са ученицима са тешкоћама у учењу; -Организација корективног рада ван редовне наставе са ученицима са тешкоћама у раду; -Упознавање чланова Одељењских већа о евидентираним ученицима и тешкоћама; -Усклађивање критеријума и начина вредновања успеха ученика; -Прилагођавање захтева ученицима са проблемима у учењу и раду; -Укључивање ученика са тешкоћама у учењу у рад допунске наставе; -Индивидуално саветовање деце и родитеља са тешкоћама у учењу; -Вођење документације о ученицима са тешкоћама у раду и учењу; -Упознавање наставника са резултатима корективног рада; | | Стручни тим за инклузивно образовање |
|---|--|--------------------------------------|

9.18. План израде летописа

| | Активност | Носиоци активности | Време реализације |
|----|--|--|---------------------|
| 1. | Формирање Комисије | Наставничко веће Директор | август |
| 2. | -Израда плана рада Комисије за Летопис -Планирање начина праћења дешавања у подручним одељењима | Руководилац Чланови тима | август септембар |
| 3. | Праћење свих дешавања везаних за рад школе (важне посете, Дечја недеља, Дан школе, такмичења, семинари, излети и екскурзије, завршни испит...) | Руководилац Чланови тима педагог | током године |
| 4. | Израда летописа – убацивање података о дешавањима на крају сваког месеца | Руководилац Чланови тима педагог | током године |
| 5. | Евалуација и израда коначне верзије летописа | Руководилац Чланови тима | јун - август |

9.19. План и програм рада пројектног тима

| Садржај рада | Време реализације | Место реализације | Начин реализације | Носиоци реализације |
|--|---------------------------|-------------------|--------------------|-------------------------------|
| Састанак Тима и избор председника Тима | Август/септембар | школа | састанак | чланови Тима |
| Израда плана рада Тима | септембар | школа | састанак, договор | чланови Тима |
| Консултативни састанци | Месечно, по потреби | Школа, онлајн | састанак | чланови Тима |
| Писање предлога пројекта за конкурсе | током целе школске године | школа | Писање пројеката | чланови Тима |
| Праћење конкурса за пројекте, писање пројеката | током целе школске године | школа | Писање пројеката | Наставници, чланови тима |
| Анализа рада Тима и реализованих активност | Квартално | школа | састанак, разговор | чланови Тима |
| Евалуација рада, степена остварености планираних задатака; Састављање Извештаја; Упознавање колектива са степеном реализације задатака | Јун | школа | Наставничко веће | Чланови тима (координатор) |

10. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНОГ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ И УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

10.1. Табеларни преглед планираног стручног усавршавања у установи

| Наставник/стручни сарадник/директор | Назив стручног усавршавања | Облик стручног усавршавања | Време |
|-------------------------------------|---------------------------------|--|-----------------------|
| Миленковић Ружица | Национална платформа “Чувам те“ | Присуство угледним часовима | у току школске године |
| Милосављевић Благица | Национална платформа “Чувам те“ | Тематски дани Обуке за дежурство на завршном испиту | у току школске године |
| Мићић Зорица | Национална платформа “Чувам те“ | Обуке за дежурство на завршном испиту, присуство презентацијама уџбеника | у току школске године |
| Стојиловић Марија | Национална платформа “Чувам те“ | Тематски дан Обуке за дежурство на завршном испиту, присуство презентацијама уџбеника | у току школске године |
| Наташа Ботић | Национална платформа “Чувам те“ | Обуке за прегледање тестова на завршном испиту | у току школске године |
| Станојевић Зорица | Национална платформа “Чувам те“ | Обуке за прегледање тестова на завршном испиту | у току школске године |
| Ђурић Сунчица | Национална платформа “Чувам те“ | Тематски дани | у току школске године |
| Бакић Срђан | Национална платформа “Чувам те“ | | у току школске године |
| Ђорђевић Тијана | Национална платформа “Чувам те“ | тематски дан Обуке за дежурство на завршном испиту, присуство презентацијама уџбеника | у току школске године |
| Јанковић Александра | Национална платформа “Чувам те“ | Угледни час између предмета немачки језик и информатика и рачунарство | у току школске године |
| Милић Владан | Национална платформа “Чувам те“ | Угледни час „Нови век“ | у току школске године |
| Станисављевић Сузана | Национална платформа “Чувам те“ | Тематски дан Обуке за дежурство на завршном испиту, присуство презентацијама уџбеника | у току школске године |
| Соколовић Данијела | Национална платформа “Чувам те“ | Угледни час Дисање и исхрана Тематски дан Светски дан вода Мартатски дан | у току школске године |
| Перић Дарко | Национална платформа “Чувам те“ | Присуство угледним часовима | у току школске године |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | |
|-------------------------------|---------------------------------|--|-----------------------|
| Милановић Слађана | Национална платформа “Чувам те“ | Присуство угледним часовима и угледни час, тематски дан | у току школске године |
| Бабић Весна | Национална платформа “Чувам те“ | Присуство угледним часовима, тематски дани | у току школске године |
| Милошевић Ракић Сузана | Национална платформа “Чувам те“ | Угледни час и присуство Обуке за дежурство на завршном испиту | у току школске године |
| Милошевић Ђурђе | Национална платформа “Чувам те“ | Угледни час и присуство Обуке за дежурство на завршном испиту, тематски дани | у току школске године |
| Живковић Ненад | Национална платформа “Чувам те“ | | у току школске године |

10.2. Табеларни преглед планираног стручног усавршавања ван установе

| Наставник/стручни сарадник/директор | Назив семинара | Време |
|--|--|----------------------|
| Стојиловић Марија Милутиновић Данијела Мићић Зорица Ђорђевић Тијана Петровић Дејан Ђурић Сунчица Станисављевић Сузана Соколовић Данијела Станојевић Зорица Наташа Ботић | Зимски сусрети учитеља Србије | Друго полугодиште |
| Бабић Весна | Републички зимски семинар за наставнике и професоре српског језика и књижевности | Друго полугодиште |
| Милутиновић Данијела | Државни семинар о настави математике и рачунарства ДМС-а | Током школске године |
| Соколовић Данијела | Обука Планинарство – Боравак у природи, утицајна развој и постигнућа ученика Обука онлајн Виртуелни хербаријум Обука Локални ефекти глобалних климатских промена на биолошке, еколошке и антропогене системе | Током школске године |
| Милић Владан | Стручни семинар-настава модерне историје | Током школске године |
| Јанковић Александра | Rückwärtsplanung – путодица и исходадовежби и задатака, К1 | Током школске године |
| Милосављевић Благица | Стручни семинар Један стручни скуп | Током школске године |
| Перић Дарко | Безбедоносна култура у систему образовања и васпитања | Током школске године |

10.3. План сарадње ментора и приправника и увођења приправника у посао

| | Настава и ваннаставне активности у школи | Стручно усавршавање наставника приправника; вођење школске евиденције и документације | Професионални портфолио (досије) приправника наставника |
|----|---|--|---|
| | | Одређивање ментора | Решење о менторству |
| 1. | <p>-Приправник присуствује часовима ментора (2 пута недељно), при чему ментор организује различите типове часова (обрада, утврђивање...) и демонстрира различите облике и методе рада</p> <p>-Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора</p> | <p>Ментор упознаје приправника са структуром наставног плана и програма</p> <p>-Ментор уводи приправника у процес планирања наставе (годишњег и оперативног) и припремања часа</p> | <p>Ментор заједно са приправником формира његов професионални портфолио</p> <p>-Приправник евидентира запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио</p> |
| 2. | <p>-Ментор припрема месечни план посете приправника часовима код ментора и/или других колега исте струке</p> <p>-Приправник присуствује часовима ментора и/или других колега исте струке</p> <p>-Ментор присуствује часовима приправника</p> <p>-Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора</p> | <p>Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, с посебним освртом на циљеве и задатке часа</p> | <p>-Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио</p> <p>Приправник прилаже припреме часова</p> <p>Ментор прилаже запажања и препоруке за унапређивање рада</p> |
| 3. | <p>-Ментор припрема месечни план посете приправника часовима код других колега исте струке</p> <p>-Приправник присуствује часовима ментора</p> <p>-Приправник присуствује часовима других колега исте струке</p> <p>-Ментор присуствује часовима приправника</p> <p>-Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора</p> | <p>Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, с посебним освртом на тип и структуру часа</p> <p>Ментор упућује приправника у вођење педагошке документације и евиденције</p> | <p>-Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио</p> <p>Приправник прилаже своје припреме часова</p> <p>Ментор прилаже запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим препорукама</p> |
| 4. | <p>-Ментор припрема месечни план посете приправника часовима ментора и/или других колега исте струке</p> <p>-Приправник присуствује часовима ментора и/или других колега исте струке</p> <p>-Ментор присуствује часовима приправника</p> <p>-Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на</p> | <p>Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, с посебним освртом на облике рада, методе, активности и наставна средства</p> <p>Ментор помаже приправнику у вођење педагошке</p> | <p>-Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио</p> <p>Приправник прилаже своје припреме часова</p> <p>Ментор прилаже запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим</p> |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | основу белешки приправника и ментора | документације и евиденције | препорукама |
|----|--|--|--|
| 5. | -Ментор припрема месечни план посете приправника часовима ментора и/или других колега исте струке -Приправник присуствује часовима ментора и/или других колега исте струке -Ментор присуствује часовима приправника -Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора | Ментор пружа помоћ приправнику у планирању и реализацији допунског и додатног рада и ваннаставних активности | -Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио Приправник прилаже своје припреме часова Ментор прилаже запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим препорукама |
| 6. | -Ментор припрема месечни план посете приправника часовима ментора и/или других колега исте струке -Приправник присуствује часовима ментора и/или других колега исте струке -Ментор присуствује часовима приправника -Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора | Ментор организује разговор са приправником на тему израде и коришћења наставних средстава | -Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио Приправник прилаже своје припреме часова Ментор прилаже запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим препорукама |
| 7. | -Ментор месечни припрема план посете приправника другим облицима образовно-васпитног рада (додатна, допунска настава, час одељењског старешине, родитељски састанци...) -Приправник присуствује другим облицима образовно-васпитног рада | Ментор пружа помоћ приправнику у осмишљавању поступака евалуације наставног часа Ментор уводи приправника у процес личног самовредновања и сталног стручног усавршавања | Приправник прилаже своје припреме часова и податке о израђеним наставним средствима и материјалима -Приправник прилаже своје белешке о евалуацији часова -Приправник прилаже своје белешке о самовредновању |
| 8. | -Ментор месечни припрема план посете приправника другим облицима образовно-васпитног рада (додатна, допунска настава, час одељењског старешине, родитељски састанци...) -Приправник присуствује другим облицима образовно-васпитног рада | -Ментор упућује приправника у посао одељењског старешине -Ментор упућује приправника у проблематику сарадње са родитељима | Приправник прилаже своје припреме часова и податке о израђеним наставним средствима и материјалима -Приправник прилаже своје белешке о евалуацији часова -Приправник прилаже своје белешке о самовредновању |
| 9. | Приправник, по сопственој жељи или исказаној потреби присуствује часовима ментора или осталих колега (примена нових метода рада, употреба наставних средстава, огледни часови...) -Ментор по исказаној потреби | -Ментор, заједно са приправником, анализира разне педагошке ситуације | |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | | |
|-----|--|--|---|
| | присуствује часовима приправника | | |
| 10. | Приправник, по сопственој жељи или исказаној потреби присуствује часовима ментора или осталих колега (примена нових метода рада, употреба наставних средстава, огледни часови...) -Ментор по исказаној потреби присуствује часовима приправника | -Ментор, заједно са приправником, анализира разне педагошке ситуације | |
| 11. | Ментор у сарадњи са секретаром школе упознаје приправника са следећим актима: -Устав Републике Србије -Закон о основама система образовања и васпитања -Закон о раду -Правилници уз Закон о основном образовању и васпитању -Статут школе -Стручни органи школе | -Ментор организује разговор са приправником на тему праћења напредовања и оцењивања ученика -Ментор упућује приправника у промену прописа из области образовања и васпитања (Закони, правилници...) | |
| 12. | -Ментор у сарадњи са педагогом школе упознаје приправника са следећим темама: -Годишњи план рада школе -Наставни планови и програми -Педагошка документација -Рад стручних органа школе -образовна постигнућа ученика -оцењивање ученика -комуникација са ученицима -послови одељењског старешине -сарадња са родитељима -Ментор помаже приправнику око избора и припреме часова за полагање у школи | -Ментор организује разговор са приправником на тему праћења напредовања и оцењивања ученика -Ментор, заједно са приправником, анализира разне педагошке ситуације -Консултативни рад ментора и приправника | |
| 13. | | Провера савладаности програма рада приправника | Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада. |

11. ПРОГРАМИ И ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШК. 2024/2025. ГОДИНИ

11.1. Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“

Министарства просвете Републике Србије и Министарства унутрашњих послова и у школској 2024/2025. години реализује пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“.

Пројекат има за циљ подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавању различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите, ако и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама. Посебна пажња биће посвећена безбедном игрању онлајн игрица и безбедној прослави завршетка осмог разреда. Осим тога, реализација пројекта ће допринети и јачању улоге Тимова за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи.

Сам пројекат реализује се у два дела. Први део обухватиће одељења другог циклуса образовања и васпитања, где ће у току првог полугодишта школске 2024/2025. године у свим одељењима петог и осмог разреда основних школа у Републици Србији бити реализована по једна радионица, у трајању од 90 минута, и то на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ за 5. разред и за 8. разред „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ“.

Радионица са темом „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – онлајн игрице“ реализује се током другог полугодишта у свим одељењима шестог и седмог разреда.

У реализацији интерактивних предавања, користиће се квиз на норвешкој платформи за интерактивно учење и игру „Кахоот“ и рад у групама у оквиру којих ће ученици уз подршку полицијских службеника и представника школа усвојити вештине за мирно решавање вршњачких конфликта, практично увежбати кораке за пријављивање дигиталног насиља преко сајта „Паметно и безбедно“ и Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу „Чувам те“, као и коришћење апликације „Чувам те“ намењене слању СОС поруке са локацијом.

Наведену тему реализоваће полицијски службеници из надлежних полицијских управа и станица у сарадњи са представницима Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи, саветника спољних сарадника за заштиту ученика од насиља у школама или другим представницима школа који буду одређени да учествују у спровођењу радионица.

Други део, наводе из Министарства просвете у свом допису, реализује се одељењима првог циклуса образовања и васпитања. У току првог полугодишта школске 2024./2025. године у свим одељењима првог и другог разреда основних школа у Републици Србији, планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 45 минута, на теме „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“. Исте радионице реализоваће се и током другог полугодишта у свим одељењима трећег и четвртог разреда.

У реализацији интерактивних предавања, користиће се и едукативни видео садржаји, квиз на платформи „Кахоот“, цртани филмови, штампани и остали материјали, намењени деци основношколског узраста, креирани од стране Агенције за безбедност саобраћаја и удружења „Caritas“ Србије.

Обе теме реализоваће полицијски службеници и ватрогасци–спасиоци из надлежних полицијских управа и станица, уз подршку наставника или одељењских старешина.

За ученике из издвојених одељења (у којима је број ученика мањи од 10) потребно је обезбедити присуство на радионицама у матичним школама.

Поред радионица за ученике, постоји могућност током године да полицијски службеници одрже и радионице за родитеље на теме „Превенција и заштита деце од злоупотреба дрога“ и „Превенција и механизми заштите деце од злоупотреба на интернету и друштвеним мрежама“.

11.2. „Развој спорта у сеоским срединама“

У организацији Спортског савеза општине Петровац на Млави и ЈУ „Дирекције за омладину и спорт“ Петровац на Млави, током школске године реализоваће се пројекат „Развој спорта у сеоским срединама“ а који се односи се на развој и промоцију спорта у сеоским срединама.

Пројектом су обухваћене све основне школе на територији општине Петровац на Млави.

Циљ програма пројекта јесте да се разноврсним моторичким активностима, у повезаности са осталим образовно-васпитним подручјима допринесе свестраном развоју личности ученика, развоју моторичких способности, усавршавању и примени моторичких умења у свакодневним и специфичним условима живота и рада.

Такође, циљ је да се организованим физичким активностима уз рад стручних лица из области спорта утиче на развој спорта у сеоским срединама, омогући деци из сеоских средина да се баве одређеном спортском дисциплином и код деце развије свест о важности бављења спортом.

Узраст ученика за учешће у пројекту:

Предшколски узраст и ученици 1-4. разреда.

Задаци програма:

1. Подстицање раста, развоја и утицање на правилно држање тела
2. Оспособљавање за самостално вежбање и усмеравање надарених ученика за бављење спортом
3. Стицање и развијање свести о потреби здравља за развој и усавршавање моторички способности
4. Стицање моторичких умења која су као садржаји утврђени програмом и стицање теоријских знања неопходних за њихово усвајање
5. Формирање морално-вољних квалитета личности
6. Оспособљавање ученика да стечена знања, умења и навике користе у свакодневним условима живота и рада
7. Промовисање позитивних социјалних интеракција
8. Развијање креативности
9. Развијање позитивне слике о себи

Садржај програма:

1. Тестирање морфолошких карактеристика (телесна висина и маса)
2. Тестирање моторичких способности (скок у даљ из места, дубоки претклон, лажање-сед, чунасто трчање, тапинг руком)
3. Моторички полигони (у виду „школице спорта“)
4. Атлетика
5. Спортска гимнастика
6. Елементарне игре
7. Основе спортских игара
8. Организација мини сајма спорта

Очекивани исходи:

- Ученик ће након реализованих тестирања моћи да упореди резултате тестирања са вредностима за свој узраст и сагледа сопствени моторички напредак.
- Комбинује и користи достигнути ниво усвојене технике кретања у спорту и свакодневном животу
- Доводи у везу развој физичких способности са атлетским дисциплинама
- Одржава стабилну и динамичку равнотежу у различитим кретањима, изводи ротације тела
- Користи елементе гимнастике у свакодневним животним ситуацијама
- Процењује сопствене могућности за вежбање у гимнастици
- Примењује и поштује правила тимске и спортске игре у складу са етичким нормама
- Прихвата сопствену победу и пораз у складу са „фер плејом“
- Примењује здравствено-хигијенске мере пре, у току и након вежбања
- Примењује једноставне комплексе простих и опште-припремних вежби
- Изводи вежбе (разноврсна природна и изведена кретања) и користи их у спорту, рекреацији и различитим животним ситуацијама

12. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Програм школског маркетинга одвијаће се на интерном и екстерном нивоу и то на следећи начин:

12.1. Интерни маркетинг

Програм маркетинга школа ће реализовати кроз следеће активности:

- свакодневно уређење фејсбук странице школе и ажурирање сајта школе је у циљу боље комуникације са заинтересованим субјектима ;
- поставке изложби, приказивање драмске преставе , као и кроз
- реализацију програма / јавних наступа у току школске године.
- летопис школе

| Програмске активности | Време реализације | Носиоци послова |
|---|------------------------------------|--|
| Информисање родитеља и шире јавности и приказивање школских делатности - свакодневним уређењем портала школе и фејсбук странице школе | током године | Тим за уређење школског сајта, директор, председници свих већа и актива у школи, учитељи у издвојеним одељењима, стручни сарадници |
| Израда летописа | током године | Комисија за израду летописа |
| Обавештавање путем књиге обавештења и књиге похвала | током године | Директор, педагог |
| Организовање тематских изложби ликовних и других радова ученика, дејих вашара | током године по утврђеној динамици | Наставници задужени за рад Дечјег савеза, секција, Савет родитељ |
| Организовање радионица, трибина за родитеље ученика (породично васпитање) | током школске године | директор, стручни сарадници, одељенске старешине |
| Информисање родитеља о инклузивном образовању и индивидуалном образовном плану | октобар | Стручни тим за инклузивно образовање, директор |
| Промоција и награђивање резултата ученика и наставника на окружним и републичким такмичењима у прошлој школској години за Дан школе | октобар | Директор |
| Обележавање Дечије недеље | 07 – 13. октобра | Сви наставници, Ученички парламент, стручни сарадници, директор |
| Промоција и презентација успеха ученика и наставника на окружним и републичким такмичењима текуће године на локалним ТВ и радио станицама | мај, јун | Директор |
| Промоција и презентација огледних часова наставника, ученичких истраживачких радова | током школске године | Стручни сарадници, наставници – реализатори часова, ученици, директор |
| Промоција и презентација рада секција | друго полугодиште | Чланови секција, наставници, стр. сарадници |

12.2. Екстерни маркетинг

Екстерни маркетинг обухвата сарадњу са дечјим часописима у Србији, учешће на конкурсима ликовних и литерарних радова, учешће на радио емисијама и на телевизији, учешће на манифестацијама и презентирање резултата са такмичења из знања и спорта. Он ће се остварити кроз свечаности у школи као што су: Пријем првака у дечији Савез, прославу Дана школе и школске славе Светог Саве, појављивање ученика на ТВ Млава Медија, кроз такмичења ученика на вишим нивоима као што су окружна и републичка.

У непосредним контактима са родитељима – Савет родитеља, родитељски састанци, културно уметнички програми, са културно образовним институцијама у граду, здравственим институцијама, образовним институцијама, јавним предузећима, хуманитарним и невладиним организацијама школа остварује своју образовно-васпитну делатност.

Страница на званичној презентацији школе на интернету, укључиће публикување, објављивање резултата такмичења и других обавештења везана за активности школе.

Промоцију рада, афирмисање ученика и наставника школе преко интернета чини преко Facebook странице школе.

Приказ делатности школе у средствима јавног информисања вршиће се периодично поводом отпочињања и током рада на новим пројектима.

13. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење и реализација Годишњег плана рада школе и вредновање резултата рада је перманентни процес од самог почетка школске године. Праћење, координацију, унапређивање и подстицање врше: директор школе, стручни сарадник и надзорна служба при Министарству просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије. Значајну улогу имају свакако сви стручни органи школе који најнепосредније учествују, анализирају и предлажу мере да се отклоне појаве које ометају реализацију програма и планова наставног процеса. Превасходни задатак у овом домену је:

- Комплетан увид у планирање рада са ученицима (остварења часова допунске, додатне наставе, слободних ученичких активности, рада секција, изборних програма),
- Дидактичку апаратуру свих планова тј. облика рада,
- Реалност и рационалност запланираних услова које школа пружа,
- Дневне припреме и њихову сврсисходност,
- Свакодневно праћење образовно-васпитног процеса и отклањање недостатака
- Дубље анализе, процењивање, извештаји, саопштења на класификационим периодима уколико је нешто истраживано и предлози педагошких мера.

У школи се прати сваки корак педагошке активности. Сваки час је организован да и ученик зна на чему је, а наставник има јасну слику знања својих ученика. Поред знања вреднују се ставови, интереси, навике, мотивације и потребе. Вреднују се сви ученици у образовно-васпитном процесу. Са повратном информацијом је само могуће одредити кретање овог процеса и предузимати мере за унапређивање истог. Програм вредновања садржи:

1. Разрађене поступке, технике и средства праћења (радне евиденционе листе, упитници, инвентари и др.),
2. Избор готових инструмената,
3. Утврђен систем инструмената (педагошка документација, резултати успеха ученика у даљем школовању и пролазност на пријемним испитима).

На крају школске године извршиће се анализа свеукупних активности на реализацији програма рада школе и утврдиће се добре стране и потешкоће или кочнице за реализацију програма рада школе. На основу овога за наредну школску годину даће се предлог за отклањање утврђених потешкоћа, а такође за оне делове рада школе који су реализовани на вишем и високом нивоу даће се предлог за још бољи и ефикаснији рад.

| Програмске активности | Време реализације | Носиоци послова |
|--|-------------------------------|--|
| Праћење припрема наставника за рад (преглед годишњих и оперативних планова и припрема за образовно-васпитни рад) | током године | педагог, директор |
| Праћење остваривања планираних активности наставника и стручних сарадника (увид у педагошку документацију, извештаје о раду, посете часовима...) | током године | педагог, директор |
| Праћење успеха и постигнутих исхода и стандарда ученика на полугодиштима и класификационим периодима (увид у извештаје одељенских старешина и председника одељенских већа) | новембар, децембар, март, јун | стручни сарадници, директор |
| Праћење оцењивања и евиденције наставника о оцењивању у складу са Правилником | јануар, јун | Педагог |
| Праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника | Јун | директор, педагог, комисија за стручно усавршавање |

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

| | | |
|---|--------------|--|
| (увид у Регистар стручног усавршавања) | | |
| Праћење успеха ученика на такмичењима (увид у евиденцију награђених ученика, панои са приказаним резултатима ученика) | током године | комисија за додатни рад са ученицима, педагог, предметни наставници |
| Праћење и вредновање индивидуалних образовних планова и стратегија прилагођавања наставе | током године | Стручни тим за инклузивно образовање, тимови за индивидуалну подршку, директор |
| Праћење иновација у настави - огледни часови, часови активног учења (увид у педагошку евиденцију наставника) | током године | библиотекар, педагог |
| Праћење остваривања планираних активности стручних органа школе - стручних актива, Педагошког колегијума, одељењских већа и Наставничког већа (увид у записнике са састанака и седница) | Јун | директор, стручни сарадници |
| Праћење остваривања акционих планова за овогодишње приоритетне задатке (увид у извештаје тимова) | Јун | Директор |
| Евалуација Годишњег програма рада школе (на основу анализе претходно наведеног) | Јун | директор, стручни сарадници |

План рада директора школе за праћење и евалуацију годишњег плана рада

| Садржај | Време реализације | Сарадници |
|--|-------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Прикупљање података и попуњавање упитника за информативни преглед на почетку школске године ✓ Утврђивање обавеза директора школе на основу усвојених планова рада, стручних и управних органа ✓ Израда показатеља за финансирање школе у 2018/2019. години ✓ Обилазак наставе ✓ Праћење реализације радних дана ✓ Анализа успеха и дисциплине на првом тромесечју ✓ Анализа часова допунске и додатне наставе и сл. активности ✓ Рад стручних актива ✓ Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта ✓ Анализа завршног рачуна и извештаја пописних комисија ✓ Преглед педагошке документације ✓ Обилазак часова ✓ Анализа успеха и дисциплине на трећем тромесечју ✓ Праћење уписа ученика у први разред ✓ Рад слободних активности и реализације такмичења ✓ Реализација наставе у природи ✓ Реализација излета и екскурзија ✓ Извештај директора о реализацији плана и програма и процена извршених послова | IX | Стручна већа за област предмета, стручни сарадници, секретар |
| | X | предметни наставници |
| | XI | служба рачуноводства |
| | XII | стручни сарадници |
| | II - VI | стручни сарадници, предметни наставници |
| | VI | служба рачуноводства |
| | VI, VII | стручни сарадници, предметни наставници, учитељи |

План рада педагога школе за праћење и евалуацију годишњег плана рада

| Садржај | Време реализације | Сарадници |
|---|-------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none">✓ Анализа планова и програма рада✓ Анализа реализације наставних садржаја✓ Анализа постигнутих резултата✓ Анализа сарадње са родитељима и друштвеном средином✓ Анализа постигнутих резултата на такмичењима✓ Анализа рада допунске наставе и помоћи деци са специфичним потребама✓ Анализа реализације стручног усавршавања и унапређивања васпитно- образ. делатности✓ Анализа маркетинга школе | Током године | директор, Стручна већа за области предмета и секција, одељењске старешине, предметни наставници |

САДРЖАЈ

| | |
|---|-----------|
| 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ..... | 2 |
| 2. УВОД..... | 3 |
| 3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ..... | 9 |
| 3.1. Статус школе..... | 9 |
| 3.2. Материјално - технички и просторни услови рада..... | 9 |
| 3.3. Педагошка организација..... | 10 |
| 3.4. Финансијска средства..... | 10 |
| 3.5. Грејање просторија..... | 10 |
| 3.6. Здравствено-хигијенски услови..... | 10 |
| 3.7. План коришћења школског простора..... | 10 |
| 3.8. Мере за побољшање услова..... | 10 |
| 3.9. Кадровски услови рада..... | 11 |
| 3.10. Друштвена средина у којој школа ради-ресурси локалне средине..... | 13 |
| 3.11. Примарни задаци усвојени на основу анализа евалуације извештаја о раду школе, извештаја о самовредновању и извештаја о реализацији развојног плана..... | 13 |
| 4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ..... | 17 |
| 4.1. Школски календар основних и осталих значајних активности у школи..... | 17 |
| 4.2. Списак уџбеника и приручника..... | 20 |
| 4.3. Бројно стање ученика..... | 20 |
| 4.4. План образовно-васпитног рада..... | 23 |
| 4.5. Подела предмета на наставнике..... | 26 |
| 4.6. Структура 40-часовне радне недеље свих запослених..... | 27 |
| 4.7. Ритам радног дана..... | 32 |
| 4.8. Распоред часова редовне наставе и осталих облика образовно-васпитних активности..... | 33 |
| 4.9. Распоред дежурства наставника | 36 |
| 4.10. Образовање ученика са сметњама у развоју..... | 37 |
| 5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ..... | 39 |
| 5.1. План и програм рада Наставничког већа..... | 39 |
| 5.1.1. Састав комисија, већа и тимова | 41 |
| 5.2. План и програм рада Одељењских већа..... | 43 |
| 5.3. План и програм рада Стручних већа из области предмета..... | 48 |
| 5.3.1. План и програм рада стручног већа за природну групу предмета..... | 49 |
| 5.3.2. План и програм рада стручног већа друштвено-језичке групе предмета..... | 49 |
| 5.3.3. План и програм рада стручног већа из области предмета вештина..... | 50 |
| 5.3.4. Програм рада стручног већа учитеља..... | 52 |
| 5.4. План и програм рада Педагошког колегијума..... | 52 |
| 5.5. План рада Стручних актива | 54 |
| 5.5.1. Стручни актив за развојно планирање..... | 54 |

| | |
|---|-----------|
| 5.5.2. Стручни актив за самовредновање рада школе..... | 62 |
| 5.5.3. Стручни актив за развој школског програма..... | 62 |
| 5.6. Програм рада одељењских старешина..... | 63 |
| 5.7. План и програм рада стручног сарадника школе..... | 65 |
| 5.8. План и програм рада школског библиотекара..... | 72 |
| 6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ..... | 76 |
| 6.1. Програм рада Школског одбора..... | 76 |
| 6.2. Програм рада директора школе..... | 78 |
| 6.3. Програм рада секретара школе..... | 78 |
| 6.4. Програм рада Савета родитеља..... | 79 |
| 6.5. Програм рада ученичког парламента..... | 81 |
| 7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА, КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА | 84 |
| 8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ..... | 85 |
| 8.1. Друштвено-техничке, хуманитарне, спортске и културне активности..... | 85 |
| 8.2. Слободне активности ученика..... | 85 |
| 8.3. Ученичке организације..... | 96 |
| 9. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА..... | 99 |
| 9.1. План културних активности школе..... | 99 |
| 9.2. План реализације школског спорта и школских активности..... | 101 |
| 9.3. План реализације програма унапређивања безбедности и заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и превенције других облика ризичног понашања..... | 101 |
| 9.3.1. План Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања | 101 |
| 9.3.1. Програм поступања у кризним ситуацијама | 106 |
| 9.4. План реализације професионалне оријентације ученика..... | 106 |
| 9.5. План реализације здравствене заштите..... | 108 |
| 9.6. План социјалне заштите ученика у школи..... | 110 |
| 9.7. План реализације програма заштите животне средине..... | 111 |
| 9.8. План сарадње са локалном самоуправом, организацијама и институцијама у окружењу школе | 112 |
| 9.9. План реализације програма сарадње са родитељима..... | 112 |
| 9.10. Обезбеђивање квалитета и развој школе..... | 115 |
| 9.11. Развој међупредметних компетенција и предузетништва..... | 117 |
| 9.12. Подршка ученицима у прилагођавању школском животу..... | 118 |
| 9.13. План излета и екскурзија..... | 119 |
| 9.14. Програм унапређивања образовно-васпитног рада..... | 121 |
| 9.15. План и програм рада са даровитим ученицима..... | 122 |
| 9.16. Програм рада Тима за инклузивно образовање..... | 123 |
| 9.17. Корективни рад са ученицима..... | 124 |
| 9.18. План израде летописа | 125 |
| 9.19. План пројектног тима..... | 125 |

| | |
|--|------------|
| 10. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНОГ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ И УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА..... | 126 |
| 10.1. Стручно усавршавање на интерном нивоу..... | 126 |
| 10.2. Стручно усавршавање на екстерном нивоу..... | 127 |
| 10.3. План сарадње ментора и приправника и увођења приправника у посао..... | 128 |
| 11. ПРОГРАМИ И ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШК. 2024/2025. ГОДИНИ..... | 130 |
| 11.1. Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“ | 130 |
| 11.2. „Развој спорта у сеоским срединама“ | 132 |
| 12. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА..... | 133 |
| 12.1. Интерни маркетинг..... | 133 |
| 12.2. Екстерни маркетинг..... | 134 |
| 13. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ..... | 135 |