РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Основна школа „ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ“

ВРАНОВО

026/732227

026-732644

[osdositejo@mts.rs](mailto:osdositejo@mts.rs)

ОСНОВНА ШКОЛА „ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ“ ВРАНОВО

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОДИНУ

**ВРАНОВО, септембар 2024.године**

**Садржај**

Увод ...................................................................................................................................................... 3

**Садржај**

Увод ........................................................................................................................................................3 Основни циљеви образовања и васпитања ..........................................................................................7

1. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ ..................................12
   1. Школска зграда.................................................................................................................................12
   2. Опремљеност зграде ........................................................................................................................13
   3. Педагошка организација .................................................................................................................13
   4. Награде и признaња..........................................................................................................................13
   5. Школски простор .............................................................................................................................13
   6. Опремљеност просторија ................................................................................................................13
   7. Грејање просторија ..........................................................................................................................14
   8. Школска кухиња ..............................................................................................................................14
   9. Ђачка задруга ...................................................................................................................................14
   10. Школска библиотека ............................................................................................................14
   11. Запослени у школи ...............................................................................................................15
   12. Родитељи ученика ...........................................................................................................17
   13. Друштвена средина ..............................................................................................................17
2. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО –ОБРАЗОВНОГ РАДАШКОЛЕ ...................................................17
   1. Извод из правилника о календару образовно-васпитног рада ...................................................17
   2. Табеларни преглед календара образовно –васпитног рада .........................................................20
   3. Табеларни преглед бројног стања ученика ...................................................................................21
   4. Распоред звоњења и организација рада по сменама …….………………………......................22
   5. Организација рада у продуженом боравку ...................................................................................23
   6. Списак уџбеника и приручника .....................................................................................................24
   7. Распоред часова ..............................................................................................................................40
   8. Дневна артикулација радног времена ученика ............................................................................45
   9. Распоред дежурних наставника у току године .............................................................................45

2.10.Преглед недељног задужења наставника ....................................................................................48

1. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ ..................................................53
   1. Директор школе-Програм рада ......................................................................................................53
      1. Инструктивно педагошки рад .............................................................................................53
      2. Инструктивно-педагошка анализа посећених часова .......................................................54
      3. Саветодавни рад са ученицима и облици њиховог организовања ..................................54
      4. Саветодавни рад са родитељима .........................................................................................54
      5. Инструктивно-педагошко деловање у стручним органима ..............................................54
      6. Праћење остваривања планова и програма .......................................................................55
      7. Праћење и редовно остваривање административно-управних послова .........................55
      8. Учешће у раду стручних и управних органа .....................................................................55
      9. Сарадња ван школе ..............................................................................................................56

3.1.10 Годишњи оперативни план рада директора школе ...........................................................56

* 1. Наставничко веће ............................................................................................................................62
  2. Одељењска већа ..............................................................................................................................66
  3. Одељењске старешине ...................................................................................................................69
  4. Савет родитеља ...............................................................................................................................88
  5. Школски одбор ...............................................................................................................................89
  6. Стручна већа из области предмета ................................................................................................91
     1. План рада Стручног већа разредне наставе ......................................................................91
     2. План рада Стручног већа друштвених наука ....................................................................92
     3. Планрада Стручног већа природних наука .......................................................................95
     4. План рада стручног већа за уметност и вештине .............................................................97
  7. Педагошки колегијум ...................................................................................................................98
  8. Стручни сарадници ........................................................................................................................99
     1. План рада стручног сарадника педагога школе ................................................................101
     2. План рада библиотекара ...................................................................................................117

1. ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА .........................................................................................125
   1. Програм културне и јавне делатности .......................................................................................125
   2. Корективни педагошки рад .........................................................................................................126
   3. Припремна настава .......................................................................................................................126
   4. Припремна настава за полагање завршног испита ....................................................................126
2. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА ................................................127
3. ПРОГРАМ ВАНАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ................................................................................127
   1. Друштвено-техничке,хуманитарне,спортске и културне активности .....................................127
   2. Додатни васпитно-образовни рад ................................................................................................132
   3. Допунска настава ..........................................................................................................................133
   4. Програм и план екскурзије, наставе у природи , излета и посета .............................................133
4. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .......................................................147
   1. Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“...........................................................................147
   2. Програм рада тима за професионалну оријентацију ..................................................................148
   3. Програм здравствене заштите ученика .......................................................................................151

7.4Програм социјалне заштите ученика ................................... ...................................................152

* 1. Програм заштите животне средине .......................................................................................153
  2. Програм школског спорта и спортских активности ............................................................154
  3. Програм културних активности школе ..................................................................................155
  4. Програм активности Црвеног крста ......................................................................................157
  5. Програмсарадње са породицом .............................................................................................159
  6. Програм сарадње са јединицом локалне самоуправе .....................................................162
  7. Програм превенције малолетничке деликвенције ..........................................................163
  8. Програм рада тима за заштиту ученика ............................................................................165

7.12.1 План превенције насиља ........................................................................................................167

7.12.2 План превенције дискриминације .........................................................................................168

7.11.3 Планнн рада тима за крииизне догађаје ...............................................................................169

7.11.4Акциони план заштите менталног здравља ...........................................................................174

* 1. План рада Стручног актива за развој школског програма .............................................159
  2. Програм рада Ученичког парламента .....................................................................................159
  3. План рада тима за професионални развој ................................................................................162
  4. План рада тима за обезбеђивање квалитета наставе и развој установе ................................167

7.16 План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва ......................174

8. САМОВРЕДНОВАЊЕ.......................................................................................................................177

9. РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ .............................................................................................................203

10. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ...................................................................209

11. ПРОГРАМ КОРЕКТИВНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА .............................................................216

12.ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА .............................................................................217

13.ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ .......................................................................219

13.1 План рада у звању педагошки саветник наст. музичке културе ............................................ .220

**УВОД**

Годишњи план рада ОШ „Доситеј Обрадовић“ у Вранову за школску 2024/2025.годину и основна опредељења при његовој изради заснована су на следећим документима:

1. Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник бр. 88/2017, 27/18-др.закон, 10/19 , 6/20 , 129/21и 92/2023);
2. Закон о основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“ бр.55/2013,101/2017 и 27/2018, 10/2019 , 129/21 и 92/2023)
3. Правилник о општим основама школског програма („Сл. гласник-Просветни гласник /РС“ бр.5/04);
4. Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања(„Сл. гласник-Просветни гласник РС“бр. 10/2017-1, 12/2018-1,18/2018-1, 1/2019-18, 2/2020-1, 16/2022-1, 1/2023-79,(исправка), 13/2023-455, 11/2024-01);
5. Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр.5/21-1, 16/2018-47, 3/2019-1, 13/2023-457);
6. Правилник o програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник”, број 5/19-6, 1/2020-1, 6/2020-1, 7/2022-1, 13/2023-457)
7. Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“бр. 3/06-4, 15/06-1, 2/08-24, 3/11-124, 7/11-1, 1/2013-12, 11/2014-8, 11/16-322, 11/2016-577,7/17-1,12/2018-27, );
8. Правилник о наставном плану и програму за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред („ Просветни гласник РС“бр. 6/2007-1, 2/2010-5, 7/2010-9 (др. правилник), 3/2011-129 (др. правилник), 1/2013-18, 4/2013-177, 11/2016-364, 11/2016-580, 6/2017-7, 8/2017-1, 9/2017-1, 12/2018-36, 15/2018-77 (др. правилник)
9. Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 15/2018-77, 18/2018-1, 3/2019-83, 3/2020-3, 6/2020-94, 17/2021-1, 16/2022-1, 13/2023-458)
10. Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања: („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 5/2019-61, 1/2020-60, 6/2020-99, 8/2020-597, 5/2021-4, 17/2021-42, 16/2022-2, 13/2023-460)
11. Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања(„Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/2019-61, 2/2020-6, 6/2020-118, 5/2021-8, 17/2021-58, 16/2022-2, 13/2023-470)
12. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр.109/2021);
13. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи: 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
14. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника и стручних сарадника и васпитача у основној школи („ Просветни гласник РС“бр. 2/92 и 2/2000-9);
15. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, број 30/19)
16. Правилник о дозволи за рад наставника и стручних сарадника („Сл. гласник РС“ бр.22/05 , 51/08, 88/15,105/15, 48/2016 , 9/2022);
17. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања(„Сл. гласник РС“ бр.72/2023);
18. Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школамаза школску 2024/2025.годину (бр.119-01-00143/2024-14 од 24.6.2024.г)
19. Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава у основној школи („ Просветни гласник РС“бр. 4/90);
20. Протокол о заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама; Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање „Сл. гласник РС“11/2024);
21. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, "Службени гласник РС", број 65/2018
22. Статут Основне школе „Доситеј Обрадовић“ Враново;
23. Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика за време оствривања васпитно-образовног рада и других активности које организује Основна школа „Доситеј Обрадовић“ Враново;
24. Правила понашања у Основној школи „Доситеј Обрадовић“ Враново;
25. Пословник о раду Савета родитеља;
26. Правилник о организацији рада и систематизацији радних места у Основној школи „Доситеј Обрадовић“ Враново;.
27. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. гласник РС“ 74/2018-58)
28. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику(„Сл. гласник РС“ 80/2018).
29. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Просветни гласник РС“бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/2021, 14/2022, 4/2023, 5/2023 )
30. Правилник о упису ученика у средњу школу"Службени гласник РС", бр. 23/2023, 34/2023, 26/2024 )
31. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл. гласник РС“10/2024)
32. Правилник о стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа („Сл. гласник РС“ 14/2018 и 1/2024).
33. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. гласник РС- Просветни гласник“,бр.5/2012 и 6/21.)
34. Правилник о стручно - педагошком надзору („Сл. гласник РС“, бр. 87/2019-263)
35. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/25.годину („Сл. гласник РС- Просветни гласник“, бр. 6/2024);
36. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај обавезног образовања („Пр. гласник“ бр. 50/2013, 115/2013);
37. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај обавезног образовања за страни језик („Сл. гласник РС“ бр. 78/2017)
38. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл. гласник РС“ бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021, 102/2022);
39. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Просветни гласник“ бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020, 3/2021, 7/2023);
40. Правилник о ближим условима за организовање целодневне наставе и продуженог боравка (Сл.гласник бр.77/14.);
41. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете: српски језик, математика и природа и друштво (Сл.гласник бр.5/11.);
42. Школски развојни план Основне школе „Доситеј Обрадовић“ Враново за период од 2020. до 2025.године.
43. Правилник о Општим стандардима постигнућа за матерњи језик за крај првог циклуса основног образовања и васпитања "Службени гласник РС", број 85 од 16. јуна 2020
44. План реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу, који је саставни део Правилника о посебном програму образовања и васпитања и представља полазну основу за планирање, организацију и реализацију наставе који је урадио ЗУОВ , 24.8.2020.
45. Правилник о ближим условима за остваривање и начин обезбеђивања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе (Сл. Гласник 109/2020)
46. Правилник о ближим условима за остваривање и начин обезбеђивања квалитетаи вредновање наставе на даљину у основној школи (Сл. Гласник 109/2020)
47. Правилник o организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи"Службени гласник РС", број 30 од 25. априла 2019
48. Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник, бр. 11/2019-1, 6/2020-20, 7/2021-671, 1/2023-1, 13/2023-458)
49. Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања(„Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр.17/21)
50. Правилник о допунама Правилника програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања(„Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр.17/21)
51. Правилник о допунама Правилника програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања(„Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр.17/21)
52. Правилник о садржају и начину вођења евиденција и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС“ 102/2022)

Основни циљеви образовања и васпитања су:

1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју детета, ученика и одраслог;

2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој детета, ученика и одраслог, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;

3) шири обухват деце предшколским васпитањем и образовањем и свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;

4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;

5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;

6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;

7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;

8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика и одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;

9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије;

10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;

11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;

12) развијање позитивних људских вредности;

13) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;

14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;

15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости;

16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;

17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;

18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

**Основни циљеви основног образовања и васпитања јесу:**

1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика;

2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;

3) свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;

4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;

5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;

6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;

7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;

8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;

9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција у складу са развојем савремене науке и технологије;

10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;

11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;

12) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;

13) развијање позитивних људских вредности;

14) развијање компентенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;

15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости;

16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;

17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;

18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:

1) изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми;

2) прикупља, анализира, организујe и критички процењујe информације;

3) користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања;

4) ефикасно и критички користи научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;

5) ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице;

6) зна како да учи;

7) уме да разликује чињенице од интерпретација;

8) примењује математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама;

9) поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије;

10) одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима;

11) ефикасно и конструктивно учествује у свим облицима радног и друштвеног живота, поштује људска права и слободе, комуницира асертивно и ненасилно посебно у растућој разноликости друштава и решавању сукоба;

12) покрећe и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха;

13) остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности;

14) схвата свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани;

15) има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем различитих медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.

Остваривање исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања и васпитања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

Након завршетка основног образовања и васпитања ученици ће остварити следеће исходе и :

1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;

2) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;

3) бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;

4) умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;

5) бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;

6) бити оспособљени за самостално учење;

7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;

8) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;

9) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;

10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању, примењивати усвојене здравствене навике неопходне за активан и здрав животни стил;

11) умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;

12) имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;

13) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;

14) бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

Током сачињавања Годишњег плана рада школе за ову школску годину нарочито се имало у виду и следеће:

да је школа дужна да у овој школској години оствари све облике васпитно-образовног рада утврђене правилником о наставном плану и програму и да у том циљу доноси свој Годишњи план рада;

да се Годишњим планом рада утврђују време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;

да jе у свим разредима програм наставе и учења и да ће се реализовати школски програм који важи од 2022.-2025.године са анексима који се раде сваке године, а који је школа донела у складу са општим и посебним основама школског програма;

да ће се организација образовно-васпитног рада у свим одељењима остваривати као полудневна , зависно од потреба деце и добијене сагласности Министарства;

да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој години уочено да нека питања из живота и рада школе у наредном периоду треба успешније остваривати, као што су: организованије чување и рационалније коришћење материјалне основе рада; осмишљеније предузимање мера да се расположива литература користи благовремено и стваралачки; редовније организовање и посећивање угледних часова; да се редовније и отвореније разматрају искуства; студиозније прилажење пословима у вези са непосредним радом одељенских старешина са ученицима; учесталија сарадња са родитељима појединих ученика који имају потребу за подршком у школи и породици; боља организација слободног времена, довођење рада стручних актива и тимова на виши ниво и сл.);

да ће се Дигитални свет организовати у I, II, III и IV разреду

да ће бити организовани Дечја недеља, Недеља сећања и заједништва, пројекат Лектирићи и Позориште басни као и тематски дан

да ће ове школске године бити 5 одељења разредне наставе, 6 одељења предметне наставе и продужени боравак.

да ће се страни језик енглески изучавати oд I до VIII разреда као обавезни наставни предмет;

да ће се настава француског језика изучавати oд V до VIII разреда са по 2 часа недељно као изборни наставни програм;

да ће се у одељењима предметне наставе организовати слободне наставне активности са по 36 часова на годишњем нивоу по одељењу - V/1 Вежбањем до здравља, VI/1 Вежбањем до здравља, VI/2 Музиком кроз живот, VII1 Моја животна средина, VIII/1 Врлине и вредности као животни компас II и VIII/2 Предузетништво, на основу анкете родитеља и ученика која је урађена у јуну 2024.

да ће се од I до VIII разреда остваривати верска настава као изборни програм

да ће просторни услови бити веома добри, као припремљеност школе;

да ће школа реализовати активности које буду захтеване у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“и других пројеката који се током године буду понудили школи а родитељи, ученици и колектив их подрже.

1. **МАТЕРИЈАЛНО –ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ**
   1. **ШКОЛСКА ЗГРАДА**

Основна школа „Доситеј Обрадовић“ грађена је од 1932. до1939.године, а подигнута је на парцели чија је површина 1ha од чега је под објектом 1750м2, прилази и стазе 100м2, вежбалишта 250м2  и друге површине.

Укупна површина зграде је 1700 м2 и распоређена је на зграду школе и зграду за исхрану ученика. Следећом табелом дат је преглед броја учионица и њихова намена.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Назив школских просторија** | **Број** | **P (m2)** |
| 1. | Класичне учионице | 8 | 630 |
| 2. | Прилагођене учионице | 2 | 128 |
| 3. | Просторије за управу, админ. и зборница | 4 | 100 |
| 4. | Библиотека | 1 | 25 |
| 5. | Остале наставне просторије | 2 | 70 |
| 6. | Просторије за опште и друштв. потребе | 10 | 747 |
| 7. | Ученички клуб | 1 | 40 |
|  | Укупно просторија | 28 | 1700 |

* 1. **ОПРЕМЉЕНОСТ ЗГРАДЕ**

Свака просторија у школи опремљена је одговарајућим намештајем. Постојећи намештај и инвентар је у веома добром стању. Окречене су све учионице током прошле године и од прошле школске године све преосторије за учење имају клима уређај, белу таблу и пројектор. У информатичком кабинету са десет рачунара из донације коју је прошле школске године школа добила од Железаре, ученици ће стицати знања из технике и технологије и информатике и рачунарства и дигиталног света. Школа располаже одговарајућим наставним средствима што пружа задовољство за организовање васпитно-образовног рада, а у оквиру школско образованог пројекта опремљена је савремена специјализована учионица за продужени боравак и учионица са интерактивном таблом.

Библиотека је опремљена са 10376 књига, али овај број није коначан јер постоји одређен број књига које нису заведене. Својом опремљеношћу библиотека задовољава потребе ученика и наставника.У школу редовно стижу часописи који су од велике користи за наставнике и ученике (Математички лист, Мислиша, Светосавско звонце, Просветни преглед...)

* 1. **ПЕДАГОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА**

Школа је организована за рад у две смене.

* 1. **НАГРАДЕ И ПРИЗНАЊА**

До сада су ученици и наставници ове школе добијали велики број награда и признања за свој рад и залагања. За вишегодишње изузетне резултате и допринос развоју образовања, науке, културе, информисања и просветитељства у најширем смислу, а посебно за област ОБРАЗОВАЊЕ Скупштина Општине Смедерево додељује 2004. године Светосавску повељу.

* 1. **ШКОЛСКИ ПРОСТОР**

Одржавање школског простора је редовно, али се финансирањем не обезбеђује довољно средстава па је одговорност свих радника увећана.

Током лета и претходне школске године је било радова у школи. Уређене су учионице, постављени подови у четири учионице и планирано је да током првог полугодишта буде урађен под у још једној учионици како би се сав простор наменски максимално користио.

Изграђена је и пуштена у рад нова котларница, а ради се на обезбеђивању средстава за пројекат за фискултурну салу.

* 1. **ОПРЕМЉЕНОСТ ПРОСТОРИЈА**

Свака просторија у школи опремљена је одговарајућим намештајем, белом таблом и пројектором. Постојећи намештај и инвентар је у доста добром стању.

* 1. **ГРЕЈАЊЕ ПРОСТОРИЈА**

Школа располаже системом централног грејања, користи пелет, а систем се редовно одржава. Загрејаност просторија је задовољавајћа, а у зимским хладним данима грејање одржавамо и ноћу. Систем грејања одржава домар-ложач. Котларница је дограђена у првом полугодишту школске 2023/2024.године и налази се уз зид школе.

**1.8.ШКОЛСКА КУХИЊА**

Школа располаже школском кухињом. То је посебна зграда у дворишту школе површине око 280м2. Трпезарија је подељена покретним зидом на два простора : један је задржао намену трпезарије, а други простор је преуређен у вртић. Трпезарија је опремљена са 35 столова и 250 столица. Изграђена је 1980. године и у добром је стању. Претходних година је замењен кров, и столарија као и водоводне инсталације тако да је сада ученицима доступна топла вода за прање руку пре оброка. Обновљен је и кухињски намештај. Услови су у складу са потребама наших ученика.

Осим простора који користе ученици постоји део који је опремљен кухињским намештајем тако да се храна спрема свакодневно. Надлежна инспекција редовно контролише рад и услове рада у кухињи и трпезарији. Директор редовно контролише хигијену у кухињи, радица која тамо ради има санитарну књижицу коју редовно обнавља. Ђачка кухиња ће почети са радом у другој половини септембра 2024. године. Избор најбољег понуђача извршиће Савет родитеља на својој седници у септембру 2024. године. Остале намирнице се набављају у продајном центру ''ДИС'' Смедерево, месари ''Матијевић'' Смедерево, ''Ракић'' Радинац и локалној продавници по потреби.

**ЂАЧКА ЗАДРУГА**

У школи не постоји Ђачка задруга која функционише у складу са прописима.

* 1. **ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА**

Школска библиотека је пресељена у простор који је до пре три школске године користила ПУ за предшколску групу. То је пристојна просторија у којој је смештено 10376 књига. У фонду библиотеке налазе се уџбеници као и белетристика. Библиотекари брину о фонду књига. Ове школске године за рад у библиотеци су задужене две особе на 50% норме. Сарадња са Градском библиотеком у Смедереву је добра као и са огранком у Вранову. Често је библиотека место где су изложени дечији радови.

Основни циљ је стицање навике читања и неговање читалаштва код ученика и запослених. Већ две године, на иницијативу директорке Наташе Голубовић, реализује се пројекат „Лектирићи“ са циљем развоја читалачке писмености .

* 1. **ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ**
     1. **Кадровска структура особља школе према степену стручне спреме**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **ОПИС – ИЗВРШИЛАЦ** | свега | СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ | | | | | | | | |
| ОШ | I | II | III | IV | V | VI | VII | VII/2 |
|  | Директор | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
|  | Педагог | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
|  | Наставници | 25 |  |  |  |  |  |  | 5 | 20 |  |
|  | Секретар | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
|  | Библиотекар | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
|  | Домар/ложач | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
|  | Куварица | 1 |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Помоћно особље | 4 | 2 |  |  |  | 2 |  |  |  |  |
| Укупно | | 36 | 2 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 5 | 25 |  |

**1.11.2 Структура запослених према радном искуству**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РЕД. БР.** | **ОПИС – ИЗВРШИЛАЦ** | **УКУПНО** | **ГОДИНЕ РАДНОГ ИСКУСТВА** | | | | | |
| до 1 | 1 – 5 | 6 – 10 | 11 – 20 | 21 – 30 | 31 – 40 |
| 1. | Наставник разредне наставе | 6 |  | 1 |  |  | 2 | 3 |
| 2. | Наставник предметне наставе | 19 | 0 | 1 | 1 | 11 | 2 | 3 |
| 3. | Стручни сарадници | 2 |  |  |  | 1 | 1 |  |
| 4. | Помоћно особље | 6 |  | 1 |  | 1 | 3 | 1 |
| Укупно | | 32 | 0 | 2 | 1 | 13 | 8 | 7 |

* + 1. **Управа школе и стручни сарадници**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. Број** | **Презиме и име** | **Врста посла** | **Стручна спрема** | **Године рад. иск.** | **Лиценца** |
| 1. | Наташа Голубовић | Директор | висока | 13 | да |
| 2. | Ђокић Тијана | Педагог | висока | 17 | да |
| 3. | Драгана Дачић | Библиотекар | висока | 27 | да |
| 4. | Мирјана Стевовић | Секретар | висока | 37 | да |

* + 1. **Помоћно особље**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Презиме и име** | **Врста посла** | **Стручна спрема** | **Године рад. Иск.** |
| **1.** | Миленковић Весна | пом. особље | основна | 30 |
| **2.** | Јањић Весна | пом. особље | основна | 22 |
| **3.** | Станојевић Милена | пом. особље | основна | 29 |
| **4.** | Радојевић Дејан | Домар | средња | 33 |
| **5.** | Вељковић Марија | куварица | средња | 27 |
| **6.** | Пантић Небојша | пом. особље | основна | 7 |

* + 1. **Разредна настава**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Презиме и име** | **Врста посла** | **Стручна спрема** | **Године рад. иск.** | **Лиценца** |
|  | Ђорђевић Зорица | Наст.разр. наст. | виша | 34 | Да |
|  | Денковић Лидија | Наст.разр.наст. | висока | 29 | Да |
|  | Стојановић Јасмина | Наст.разр. наст. | виша | 27 | Да |
|  | Матејић Зорка | Наст.разр. наст. | виша | 36 | Да |
|  | Анђелковић Горица | Наст.разр.наст. | висока | 35 | Да |
|  | Грбић Драгана | Наст.енгле.јез. | висока | 17 | Да |
|  | Марија Ђорђевић Цветановић | Наст.у прод.боравку | висока | 2 | Не |

**1.11.6 Предметна настава**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Презиме и име** | **Врста посла** | **Стручна спрема** | **Године рад. иск.** | **Лиценца** |
| 1. | Аранђеловић Владимир | Наст.српског језика | висока | 13 | да |
| 3. | Андрејић Милена | Наст.француског језика | висока | 35 | да |
| 4. | Лазић Јована | Наставник математике | висока | 2 | не |
| 5. | Орозовић Маријана | Наставник инф. и рачунарства и Технике и технологије | висока | 19 | не |
| 7. | Симић Весна | Наст. историје | висока | 17 | да |
| 8. | Пантић Гордана | Наст. физике | висока | 29 | да |
| 9. | Станковић Јелена | Наст.хемије | висока | 11 | да |
| 10 | Миленковић Никола | Наставник биологије | висока | 13 | да |
| 11. | Јовичић Драган | Наст.физичког васп. | висока | 34 | да |
| 12. | Невена Дачић Гвозден | Наст. ликовне културе | виша |  | да |
| 13. | Филиповић Марија | Наст. музичке културе | висока | 16 | да |
| 14. | Костић Стеван | Вероучитељ | висока | 10 | не |
| 15. | Живанић Драган | Наставник биологије | висока | 19 | да |
| 16. | Марија Војиновић | Наставник географије | висока | 15 | да |
| 17. | Слађана Анђелковић | Наст.српског језика | висока | 17 | да |
| 18. | Тања Ристић | Наст. музичке културе | висока | 24 | да |
| 19. | Марија Радошевић | Наст. енглеског језика | висока | 17 | да |

* 1. **РОДИТЕЉИ УЧЕНИКА**

Родитељи ученика наше школе су житељи села Враново, мало њих је ван села. Квалификациона структура родитеља је шаролика. Највећи део њих се бави пољопривредом, мањи број има сопствене радње, углавном продавнице и трафике, док десетак процената ради у Железари, а у последње време један број је запослен у фабрици ПКЦ . Честа појава је да је један од родитеља на раду у иностранству.

Бројно стање ученика је дато у посебној табели овог Годишњег плана.Треба приметити да наши ученици потичу из доста сиромашних породица па је њихово понашање и тим детрминисано.

Већина родитеља је расположена за сарадњу, готово никад не одбијају сарадњу са наставницима односно одељењским старешином или педагогом. Како је квалификација родитеља скромна и поред жеље за сарадњом резултати нису на нивоу којисе очекује.

* 1. **ДРУШТВЕНА СРЕДИНА**

Постоје услови и потреба да се сарадња са друштвеном средином и садржајно обогати. Међу бројним чиниоцима који могу допринети остваривању Годишњег плана школе је сарадња с Месном заједницом чији чланови показују велику заинтересованост за рад школе, као и резултате рада. Осим тога постоји жеља да се материјално помогне школи, жеља да се уреди двориште, а и проблеми безбедности ученика такође су предмет интересовања чланова месне заједнице. Ове школске године школа је као вид подршке добила донацију компаније ХБИС Србија у виду финансирања обнове подова у 4 учионице. Остварена је сарадња са овом компанијом и у виду посете њихових представника школи. Школа сарађује и са локалним удружењем које реализује пројекте финансиране из ЕУфондова, па је тако прошле школске године реализована сарадња на пројекту „Еколог-и-ја“ у оквиру које је школа добила и компостер. Претходне школске године сарађивало се са Научним клубом у Смедереву и Регионалним центром за стручно усавршавање запослених у образовању у Смедереву.

Ако се у целини погледају услови рада школе, може се закључити да школа може да задовољи потебе ученика села. Да сви морамо уложити посебан напор да пратимо савремене захтеве у школовању ученика, то је основни закључак.

1. **ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ**

**2.1.****ИЗВОД ИЗ ПРАВИЛНИКА О КАЛЕНДАРУ**

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 30. маја 2025. године за ученике осмог разреда, односно у петак 13. јуна 2025. године за ученике од првог до седмог разреда.

Обавезни облици образовно-васпитног рада за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике осмог разрeда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана. У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовноваспитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана. У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

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.

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 почасти невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

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).

Школа планира реализацију дводневне екскурзије за ученике седмог и осмог разреда за 25. и 26.4.2025.године и једнодневних екскурзија за пети и шести разред 10.маја 2025.године а за ученике од првог до четвртог разреда за 17.5.2025.г. Надокнада наставног дана за ученике седмог и осмог разреда биће 17.5.2025.г .

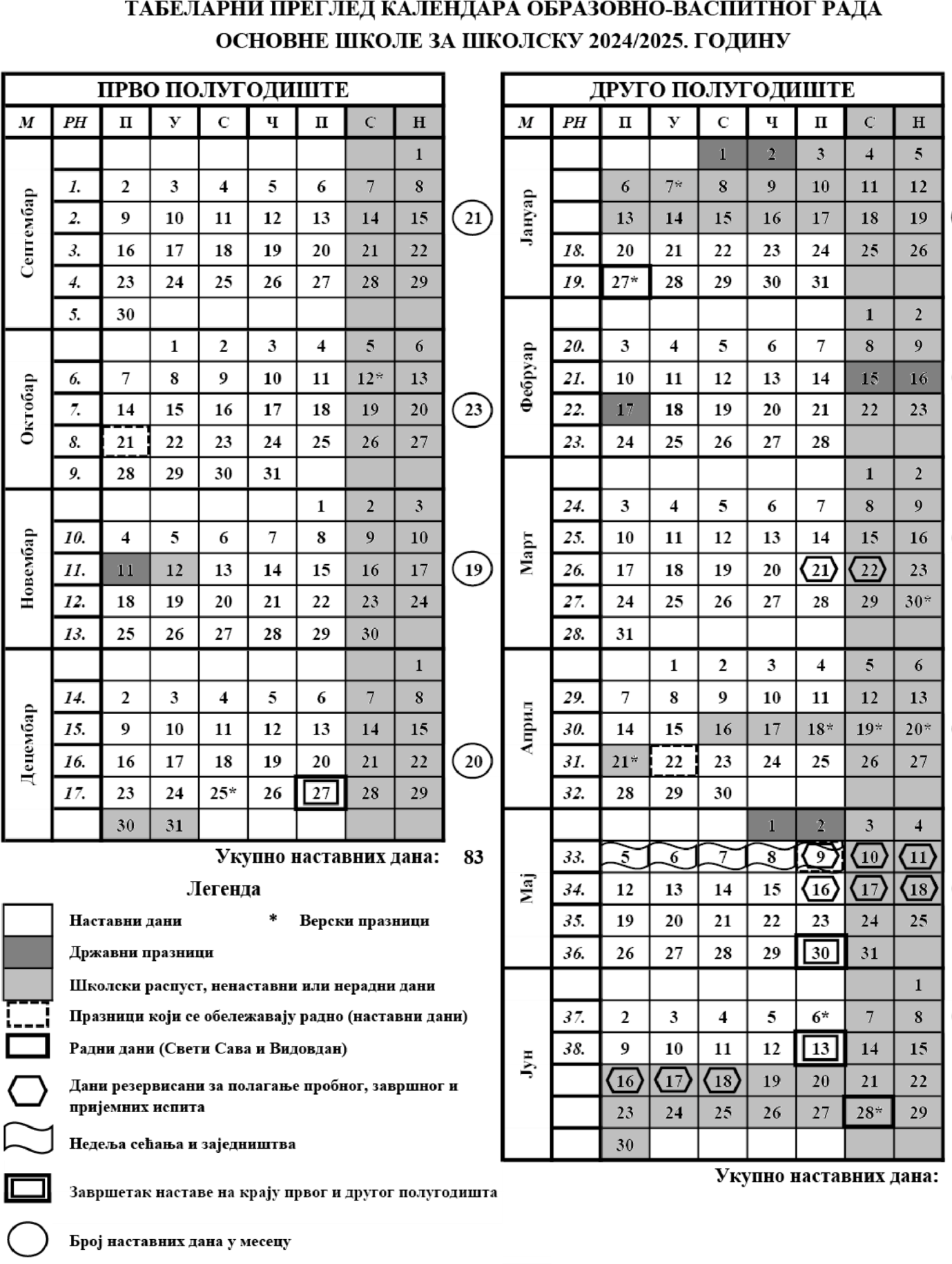
Дан школе (24.5.2025.г) није наставни дан према календару те неће бити надокнаде часова.

Време саопштавања успеха ученика и поделe ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује за 10.1.2025.године.

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 20.6.2025.г.

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.

2.2



**2.3 Табеларни преглед бројног стања ученика**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење | Број ученика у одељењу | ИОП1 | ИОП2 | Девојчице | Дечаци | Одељењски стрешина | Број ученика у разреду |
| I/1 | 22 | 3 | 0 | 12 | 10 | Лидија Денковић | 22 |
| II/1 | 24 | 0 | 0 | 8 | 16 | Зорка Матејић | 24 |
| III/1 | 21 | 0 | 0 | 11 | 10 | Горица Анђелковић | 21 |
| IV/1 | 15 | 2 | 0 | 6 | 9 | Зорица Ђорђевић | 30 |
| IV/2 | 15 | 2 | 0 | 6 | 9 | Јасмина Стојановић |
| I-IV | 97 | 6 | 1 | 43 | 54 |  | 97 |
| V/1 | 25 | 1 | 1 | 13 | 12 | Марија Радошевић | 25 |
| VI/1 | 16 | 0 | 2 | 8 | 8 | Маријана Орозовић | 30 |
| VI/2 | 14 | 2 | 0 | 8 | 6 | Весна Симић |
| VII/1 | 21 | 0 | 0 | 8 | 13 | Јована Лазић | 21 |
| VIII/1 | 19 | 1 | 3 | 8 | 11 | Марија Војиновић | 38 |
| VIII/2 | 19 | 0 | 2 | 9 | 10 | Драган Јовичић |
| V-VIII | 114 | 4 | 8 | 55 | 60 |  | 114 |
| I-VIII | 21 | 10 | 9 | 104 | 121 |  | 211 |

**2.4** РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ПО СМЕНАМА

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА, РАЗРЕДНА И ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Рб.  часа | Почетак часа | Крај часа | Дужина одмора |
| 0. | 07. 10 | 07. 55 | 5. минута |
| РЕДОВНА НАСТАВА | | | |
| 1. | 08. 00 | 08. 45 | 5 минута |
| 2. | 08. 50 | 09. 35 | 20. минута |
| 3. | 9. 55 | 10. 40 | 5. минута |
| 4. | 10. 45 | 11. 30 | 5. минута |
| 5. | 11. 35 | 12. 20 | 5. минута |
| 6. | 12. 25 | 13. 10 | 5. минута |
| 7. | 13. 15 | 14. 00 |  |

ПОПОДНЕВНА СМЕНА

РАЗРЕДНА НАСТАВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Рб.  часа | Почетак часа | Крај часа | Дужина одмора |
| 1. | 13. 15 | 14. 00 | 5. минута |
| 2. | 14. 05 | 14. 50 | 20. минута |
| 3. | 15. 10 | 15. 55 | 5. минута |
| 4. | 16. 00 | 16. 45 | 5. минута |
| 5. | 16. 50 | 17. 35 | 5. минута |
| 6. | 17. 40 | 18. 25 |  |

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Рб.  часа | Почетак часа | Крај часа | Дужина одмора |
| 0. | 11. 35 | 12. 20 | 5. минута |
| РЕДОВНА НАСТАВА | | | |
| 1. | 12. 25 | 13. 10 | 5. минута |
| 2. | 13. 15 | 14. 00 | 5 минута |
| 3. | 14. 05 | 14. 50 | 20. минута |
| 4. | 15. 10 | 15. 55 | 5. минута |
| 5. | 16. 00 | 16.45 | 5. минута |
| 6. | 16. 50 | 17. 35 | 5. минута |
| 7. | 17. 40 | 18. 25 |  |

2.5 Организација рада у продуженом боравку, са сатницом

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **преподневна смена** | | **поподневна смена** | |
| **време** | **активности** | **време** | **активности** |
| 8:00-08:15 | Пријем ученика, припрема за самостални рад | 11:35-12:15 | Игре у учионици, цртање, слушање музике... |
| 08:15-9:00 | Израда домаћег задатка и обнављање | 12:15-12:30 | Одмор, припрема за ручак, прање руку... |
| 9:00-10:15 | Рекреација, одмор, боравак на свежем ваздуху | 12:30-13:00 | Ручак |
| 10:15-11:00 | Израда домаћег задатка и обнављање | 13:00-13:15 | Игре у школском дворишту |
| 11:00-11:30 | Ручак | 13:15-14:15 | Израда домаћег задатка и обнављање |
| 11:30-12:00 | Игре у учионици, цртање, слушање музике... | 14:15-15:15 | Рекреација, одмор, боравак на свежем ваздуху |
| 12:00-12:30 | Игре у школском дворишту | 15:15-15:45 | Израда домаћег задатка и обнављање |
| 12:30-13:00 | Припрема и одлазак на редовну наставу | 15:45-16:00 | Одлазак кућама |

2.6 Списак уџбеника за школску 2024/2025.годину

**УЏБЕНИЦИ ЗА 1. РАЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив издавача** | **Наслов уџбеника и писмо** | **Име/имена аутора** | **Број и датум решења министра/покрајинског секретара** |
| „НОВИ ЛОГОС” | Буквар за први разред основне школе; ћирилица | Душка Милић,  Татјана Митић | 650-02-00177/2018-07 од 27.4.2018. |
| „НОВИ ЛОГОС” | Реч по реч, читанка за први разред основне школе; ћирилица | Наташа Станковић Шошо, Маја Костић | 650-02-00177/2018-07 од 27.4.2018. |
| „НОВИ ЛОГОС” | Наставни листови уз Буквар за први разред основне школе |  | 650-02-00177/2018-07 од 27.4.2018. |
| „DATA STATUS” | SMART JUNIOR 1, енглески језик за први разред основне школе, уџбеник са електронским додатком | H.Q.Mitchell | 650-02-00051/2018-07 од  26.4.2018. |
| „НОВИ ЛОГОС“ | Математика 1, уџбеник из четири дела за први разред основне школе; ћирилица | Ива Ивачевић Илић,  Сенка Тахировић Раковић | 650-02-00101/2018-07 од 27.4.2018. |
| „НОВИ ЛОГОС“ | СВЕТ ОКО НАС 1 за први разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска); ћирилица | Љиљана Стокановић,  Гордана Лукић,  др Гордана Субаков Симић, | 650-02-00172/2018-07 од 27.4.2018. |
| „НОВИ ЛОГОС“ | Музичка култура 1, уџбеник за први разред основне школе; ћирилица | Драгана Михајловић Бокан,  Марина Ињац | 650-02-00169/2018-07 од 25.4.2018 |
| „НОВИ ЛОГОС“ | Ликовна култура 1, уџбеник за први разред основне школе; ћирилица | Милутин Мићић,  Гордана Мићић | 650-02-00039/2018-07 од 16.4.2018 |
| „НОВИ ЛОГОС“ | Дигитални свет 1 за први разред основне школе | Наташа Анђелковић, Биљана Калафатић, Марина Ињац | 1034-3/2020.од 21.8.2020. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Српски језик  Математика  Свет око нас  Музичка култура  Енглески јези  Дигитални свет | Нови Логос  Нови Логос  Нови Логос  Нови Логос  Дата Статус  Нови  логос | Читанка „Уз речи растемо ”  Граматика„Дар речи“  Радна свеска  Латиница 2  Уџбеник из 4 дела  Наставни листови  Свет око нас -уџбеник  Радна свеска- Свет око нас  Музичка култура Уџбеник  Smart Junior 2 уџбеник Х.  Smart Junior 2 радна свеска  Уџбеник-Дигитални свет 2 | Др Наташа Станковић Шошо и Маја Костић; Јелена Срдић  Јелена Срдић  Др Наташа Станковић и Јелена Срдић  Душка Милић и Тања Митић  Ива Иванчевић Илић; Сенка Тахировић  Љиља Стокановић;Гордана Лукић;Гордана Субаков Симић  ЉиљаСтокановић ;Гордана Лукић ; Гордана Субаков Симић  Драгана Михајловић Бокан Марина Ињац  Х. Мичел  Х.Мичел  Марина Ињац, Јован Јовановић Стефан Поповић | 650-02-00357/2023/07 од31.01.2024.  650-02-00150/2019-07 од 21.05.2019.  650-02-00150/2019-07 од 21.05.2019  650-02-00323/2023-07 од26.01.2024.  650-02-00252/2023-07 од 30.01.2024.  650-02-00619/2022-07 од9.03.2023.  650-02-00604/2022-07 од16.01.2023.  650-02-00212/2023-07 од15.12.2023.  650-02-00115/2022-07 од 6.03.2023. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Издавач** | **Назив уџбеника** | **Аутор** |
| **Српски језик** | Нови Логос | Читанка за 3. разред У свету речи | Др Наташа Станковић Шошо и Маја Костић |
| Граматика за 3. разред  Дар речи | Јелена Срдић |
| Радна свеска | Др Наташа Станковић Шошо, Јелена Срдић |
| **Математика** | Нови Логос | Уџбеник из 4 дела за трећи разредосновне школе | Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић |
| **Природа и друштво** | Нови Логос | Уџбеник за 3. разред | Андријана Шикл Ерски  Марина Мунитлак |
| Радна свеска за 3. разред | Андријана Шикл Ерски  Марина Мунитлак |
| **Музичка култура** | Нови Логос | Уџбеник за 3. разред основне школе | Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац |
| **Ликовна култура** | Нови Логос | Уџбеник за 3. разред | Мр Милутин Мићић, Гордана Мићић |
| **Енглески језик** | Дата  статус | ***Smart Junior 3,***  *енглески језик за трећи разред основне школе;*  трећа година учења;  уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск) | H. Q. Mitchell,  Marileni Malkogianni |
| Дигитални свет | Дигитални свет 3, радна свеска | Марина Ињац, Јован Јовановић, Стефан Поповић | Нови логос |

**УЏБЕНИЦИ ЗА 3. РАЗРЕД**

**УЏБЕНИЦИ 4.РАЗРЕД**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Издавач** | **Назив уџбеника** | **Аутор** | **решење** |
| **Српски језик** | Нови Логос | Читанка за 4. разред Бескрајне речи | Др Наташа Станковић Шошо, мрСоња Чабрић | 650-02-00291/2020-07 |
| Граматика за 4. разред  Дар речи | Јелена Срдић, Зорана Петковић | 650-02-00291/2020-07 |
| Радна свеска | Др Наташа Станковић Шошо, Јелена Срдић и Зорана Петковић | 650-02-00291/2020-07 |
| **Математика** | Нови Логос | Уџбеник из 4 дела | Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић | 650-02-00281/2020-07 |
| **Природа и друштво** | Нови Логос | Уџбеник за 4. разред | Др Александар Кандић, др Гордана Субаков Симић, Жељко Васић, Ивана Петровић, Иван Матејић | 650-02-00308/2020-07 |
| Радна свеска за 4. разред | Др Александар Кандић, др Гордана Субаков Симић, Жељко Васић, Ивана Петровић, Иван Матејић | 650-02-00308/2020-07 |
| **Музичка култура** | Нови Логос | Уџбеник за 4. разред + 2 CD-а | Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац | 650-02-00270/2020-07 |
| **Ликовна култура** | Нови Логос | Уџбеник за 4. разред | Мр Милутин Мићић, Гордана Мићић | 650-02-00234/2020-07 |
| **Енглески језик** | Дата  статус | ***Smart Junior 4,***  *енглески језик за четврти разред основне школе;*  четврта година учења;  уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск) | H. Q. Mitchell,  Marileni Malkogianni | 650-02-00106/2020-07 |

**УЏБЕНИЦИ ЗА 5. РАЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив издавача** | **Наслов уџбеника**  **писмо** | **Име/имена аутора** | **Број и датум решења министра/покрајинског секретара** |
| НОВИ ЛОГОС | *Уметност речи*, читанка за пети разред основне школе | Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић | **650-02-00026/2018-07 од 24.4.2018.** |
| НОВИ ЛОГОС | *Дар речи*, граматика за пети разред основне школе | Јелена Срдић | **650-02-00026/2018-07 од 24.4.2018.** |
| НОВИ ЛОГОС | Радна свеска уз уџбеники комплет српског језика и књижевности за пети разред основне школе | Наташа Станковић Шошо,Светлана Слијепчевић,Бошко Сувајџић | **650-02-00026/2018-07 од 24.4.2018.** |
| Klett | Математика, уџбеник за пети разред основне школе,  Ћирилица  Математика, збирка задатака за пети разред основне школе | Небојша Икодиновић,  Слађана Димитријевић | 650-02-00170/2018-07 од 27. 4. 2018. |
| АрхиКњига доо. | Информатика и рачунарство 5  Уџбеник за пети разред основне школе | Др Ана Узелац,  Милица Кљајић | 650-02-00237/2021-07 од 28. 1. 2022. |
| „KLETT” | **Décibel 1,**  *француски језик за пети разред основне школе,*  други страни језик,  прва година учења  уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио компакт диск); | Michèle Butzbach,  Carmen Martin Nolla,  Dolorès Danièle Pastor,  Inmaculada Saracibar Zaldivar | 650-02-00308/2022-07  од 28.11.2022. |
| НОВИ ЛОГОС | ГЕОГРАФИЈА 5, уџбеник за пети разред основне школе (ћирилица) | Марко Јоксимовић | 650-02-00122-2018-07 |
| „ГЕРУНДИЈУМ” | Биологија 5, за пети разред основне школе; ћирилица | др Тијана Прибићевић, др Томка Миљановић, Славица Нинковић, мр Весна Миливојевић | 650-02-00159/2018-07 од 27.4.2018. |
| НОВИ ЛОГОС | Музичка култура 5, уџбеник за пети разред основне школе | Александра Пaладин, Драгана Михајловић Бокан | 650-02-00123/2018-07 од 27.4.2018 |
| КЛЕТТ | Ликовна култура 5, уџбеник за пети разред основне школе | Сања Филиповић | 650-02-00098/2018-07 од 24.4.2018. |
| КЛЕТТ | Историја 5, уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне школе | Емина Живковић,  Љиљана Недовић | 650-02-00121/2018-07 од 27.04.2018. |
| ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” | Enjoying English 5,  *енглески језик за пети разред основне школе;*  први страни језик,  пета година учења;  уџбеник у електронском облику | Зорана Ненезић,  Jonathan Pendelbury | 650-02-00409/2022-07  од 26.1.2023. |
| ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” | **Enjoying English 5,**  *енглески језик за пети разред основне школе;*  први страни језик,  пета година учења; | Зорана Ненезић,  Jonathan Pendelbury | 650-02-00115/2018-07 од 27.04.2018. |
| „KLETT“ | **Техника и технологија 5,**  *уџбеник за пети разред основне школе;*  **уџбеник у електронском облику;**  ћирилица | Ненад Стаменовић,  Алекса Вучићевић | 650-02-00117/2022-07  од 9.2.2023. |
| „KLETT“ | **Техника и технологија 5,**  *уџбеник за пети разред основне школе;*  **уџбеник у електронском облику;**  ћирилица | Ненад Стаменовић,  Алекса Вучићевић | 650-02-00060/2018-07 од 24.4.2018. |

**УЏБЕНИЦИ ЗА 6.РАЗРЕД**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет/Програм | Назив издавача | Наслов уџбеника, писмо | Име/имена аутора | Решење |
| Енглески језик за 6.разред основне школе | Завод за уџбенике | „Enjoying English 6“, уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска). |  |  |
| Историја | „АРХИКЊИГА” 2024. | Историја 6, уџбеник са одабраним историјским изворима, за шести разред основне школе. | Владимир Церовац | Број и датум решења министра: 650-02-00312/2023- 07 од 07.02.2024. |
| Француски језик | Klett, 2023 | DECIBEL 2 Француски језик за шести разред основне школе  Décibel 2 Француски језик за шестиразред основне школе/ радна свеска | M.Butzbach, C.Martin, D,Pastor, I. Saracibar  M. Butzbach, C.Martin | Број и датум решења министра: 650-02-00234/2023- 07 од 07.02.2023. |
| Српски језик  Српски језик  Српски језик | „НОВИ ЛОГОС“  „НОВИ ЛОГОС“  „НОВИ ЛОГОС“ | 1. Српски језик 6– Уметност речи, Читанка за шести разред основне школе; уџбеник у електронском облику; ћирилица; 2. Српски језик 6 – Дар речи, Граматика за шести разред основне школе; уџбеник у електронском облику; ћирилица; 3. Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за шести разред основне школе; | Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић;  Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ћећез Иљукић;  Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић, Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ћећез Иљукић; | Број и датум решења министра: 650-02-00243/2023-07 од 15.12.2023.  Број и датум решења министра: 650-02-00208/2023-07 од 22.12.2023.  Број и датум решења министра: 650-02-00088/2019-07 од 27.03.2019. |
| Техника  и технологија | „Klett” | Техника и технологија 6, уџбеник за шести разред основне школе; уџбеник у електронском облику; ћирилица | Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић | 650-02-00178/202307 од 20. 9. 2023. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Информатика  и рачунарство | „АРХИКЊИГА” | Информатика и рачунарство 6, уџбеник за шести разред основне школе; уџбеник у електронском облику; ћирилица | Марина Лакчевић, Јасмина Алексић | 650-02-00097/202307 од 16. 8. 2023. |
| Математика | „АРХИКЊИГА” | Математика 6, уџбеник са збирком задатака за шести разред основне школе; ћирилица | Александар Кавчић, Мирослав Антонић, Војислав Андрић | **6**50-02-00249/2023- 07 од 31.1.2024. |
| Физика | KLETT | Физика 6, уџбеник за шести разред основне школе | Марина Радојевић | 650-02-00104/2019-07 од 20.5.2019. |
| Физика | KLETT | Физика 6, збирка задатака са лабораторијским вежбама за шести разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица | Марина Радојевић | 650-02-00104/2019-07 од 20.5.2019. |
| Географија | Нови Логос | Географија  за шести разред основне школе;  ћирилица | Снежана Вујадиновић  Рајко Голић  Дејан Шабић | 650-02-00116/2019-07 од 9.5.2019. |
| Биологија | Герундијум | Биологија за шести разред основне школе | Тихомир Лазаревић, Весна Миливојевић, Тијана Прибићевић, Томка Миљановић | 650-02-00051/2019-07 од 21.5.2019. |
| Музичка култура | ИК „НОВИ ЛОГОС“ | Музичка култура 6, уџбеник за шести разред основне школе | Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан | 650-02-00115/2019-07 од 9.5.2019. |
| Ликовна култура | ИК „KLETT“ | Ликовна култура 6, уџбеник за шести разред основне школе  ћирилица | Сања Филиповић | 650-02-00086/2019-07 од 11.4.2019. |

УЏБЕНИЦИ ЗА 7. РАЗРЕД

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Програм** | **Назив издавача** | **Наслов уџбеника ,писмо** | **Име/имена аутора** |
| **Српски језик и књижевност** | НОВИ ЛОГОС, 2020. | **Уметност речи**, Читанка за српски језик и књижевност за седми разред основне школе | Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић |
| **Дар речи,** Граматика српског језика за седми разред основне школе | Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ћећез Иљукић |
| **Радна свеска** уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за седми разред основне школе | Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић, Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ћећез Иљукић |
| **Енглески језик** | Data Status | To the Top Plus 3, engleski jezik za sedmi razred osnovne škole; sedma godina učenja; udžbenički komplet (udžbenik, radna sveska i kompakt disk) | H.Q. Mitchell, Marileni Malkogianni |
| **Француски језик** | **KLETT** | **Club@dos 3,** француски језик за седми разред основне школе, трећа годинаучења;уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска) | Aurélie Combriat, Philippe Liria, Olivier Jurczyk |
| **Историја** | „ГЕРУНДИЈУМ“ | Историја 7, уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе | Александар Растовић, др Предраг М. Вајагић, Бранко Бечановић, Бојана Лазаревић |
| Географија | „ГЕРУНДИЈУМ” | Географија 7, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица | Славољуб Јовановић, Невена Влајић |
| Физика | „KLETT | „ Физика 7, уџбеник за седми разред основне школе  Физика 7, збирка задатака са лабораторијским вежбама за седми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица | Марина Радојевић |
| Математика | „KLETT” | Математика, уџбеник за седми разред основне школе  Математика, збирка задатака за седми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица | Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић  Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић |
| Биологија | „ГЕРУНДИЈУМ”. | Биологија 7 за седми разред основне школе; ћирилица | Весна Миливојевић, Томка Миљановић, Тихомир Лазаревић, Тијана Прибићевић |
| Хемија | „НОВИ ЛОГОС | Хемија 7 , уџбеник за седми разред основне школе  Хемија 7, 37 лабораторијске вежбе са задацима за седми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица | Татјана Недељковић, Драгана Анђелковић. |
| Информатика и рачунарство | „KLETT | Информатика и рачунарство 7, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица | Светлана Мандић |
| Музичка култура | Нови Логос | Музичка култура 7 (уџбеник за седми разред основне школе | Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан |
| Ликовна култура | ЈП „Завод за  уџбенике” | Ликовна култура за седми разред основне школе | Рајка Бошковић |
| **Техника и технологија** | „KLETT“ | **Техника и технологија 7,**  *уџбеник за седми разред основне школе;*  **уџбеник у електронском облику**;  ћирилица | Ненад Стаменовић,  Алекса Вучићевић |

УЏБЕНИЦИ ЗА 8. РАЗРЕД

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет/**  Програм | **Назив издавача** | **Наслов уџбеника, писмо** | **Име/имена аутора** | **Решење** |
| Српски језик и књижевност | Нови Логос | Уметност речи, Читанка за српски језик и књижевност за осми разред основне школе | Наташа Станковић Шошо, | 650-02-00233/2020-07 од 16.12.2020. |
| Дар речи, Граматика српског језика за осми разред основне школе | Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ћећез Иљукић, Светлана Вулић | 650-02-00233/2020-07 од 16.12.2020. |
| Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за осми разред основне школе | Наташа Станковић Шошо, Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ћећез Иљукић, Светлана Вулић | 650-02-00233/2020-07 од 16.12.2020. |
| Енглески језик | Data Status | To the Top Plus 4, engleski jezik za osmi razred osnovne škole; osma godina učenja; udžbenički komplet (udžbenik, radna sveska i kompakt disk) | H.Q. Mitchell, Marileni Malkogianni | 650-02-00104/2020-07 од 27.08.2020. |
| Француски језик | KLETT | CLUB @dos 4, француски језик за осми разред основне школе, четврта година учења(уџбенички комплет) | Estelle Foulon | 650-02-00265/2020-07 од 28.12.2020. |
| Историја | KLETT | Историја 8, уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе | Александар Тодосијевић, Сања Петровић Тодосијевић | 650-02-00297/2020-07 од 1.3.2021. |
| Географија | Нови Логос | Географија 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица | Дејан Швабић, Снежана Вујадиновић | 650-02-00224/2020-07 од 4.12.2020. |
|  |
| Физика | KLETT | Физика 8, уџбеник за осми разред основне школе  Физика 8, збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица | Марина Радојевић | 650-02-00256/2020-07 од 4.12.2020. |
| Математика | KLET | Математика 8, уџбеник за осми разред основне школе  Математика 8, збирка задатака за осми разред основне школе са Решењима уз збирку задатака за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица | Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић  Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић | 650-02-00298/2020-07 од 16.12.2020. |
| Биологија | ГЕРУНДИЈУМ | Биологија 8, за осми разред основне школе; ћирилица | Томка Миљановић, Весна Миливојевић, Оливера Бијелић Чабрило, Тихомир Лазаревић | 650-02-002364/2020-07 од 5.1.2021. |
| Хемија | НОВИ ЛОГОС | Хемија 8, уџбеник за осми разред основне школе;  Хемија 8, збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица | Татјана Недељковић | 650-02-00273/2020-07 од 11.12.2020. |
| **Техника и технологија** | KLETT | **Техника и технологија 8,**  *уџбеник за осми разред основне школе,*  ћирилица | Ненад Стаменовић,  Алекса Вучићевић |  |
| **Информатика и рачунарство** | Klett | **Информатика и рачунарство 8, уџбеник за осми разред основне школе,**  **ћирилица** | Светлана Мандић | 650-02-00577/2022-07 од 9. 2. 2023. |
| Музичка култура | Нови Логос | Музичка култура 8 (уџбеник за осми разред основне школе) | др Александра Паладин, мр Драгана Михајловић Бокан | 650-02-00307/2020-07 од 23.12.2020 |
| Ликовна култура | KLETT | Ликовна култура 8 (уџбеник за осми разред основне школе); | Сања Филиповић | 650-02-00235/2020-07 од 11.12.2020 |

**2.7 РАСПОРЕД ЧАСОВА**

Распоред часова за одељења предметне наставе, за ову школску годину урадио је наставник Драган Јовичић.

Како у нашој школи ради велики број наставника са непуном нормом часова, то распоред није могуће прилагодити у потпуности педагошким захтевима у смислу равномерне распоређености часова и оптерећења ученика. Садашњи распоред направљен је уз максимално инсистирање на педагошким принципима када се има у виду оптерећење ученика и могућности у располагања радним временом наставника. Од седамнаесторо наставника који изводе предметну наставу само петоро ради само у овој школи и само шесторо од њих има пуно радно време.

**Распоред часова у одељењима разредне наставе**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1/1 | 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 | Верска настава | Енглески језик | Свет око нас | Музичка култура |
| 4. | Физичко васпитање | Ликовна култура | Физичко васпитање | Физичко васпитање | Енглески језик |
| 5. | Допунска математика | Дигитални свет | Ванаставне активности | Ликовна секција | Одељењска заједница |

Одељење 2/1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2/1 | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
|  | Српски језик | Српски језик | Српски језик | Српски језик | Српски језик |
|  | Математика | Математика | Математика | Математика | Математика |
|  | Физичко васпитање | Музичка култура | Свет око нас | Ликовна култура | Енглески језик |
|  | Свет око нас | Верска настава | Енглески језик | Ликовна култура | Физичко васпитање |
|  | Хор | Допунска  настава | Физичко васпитање | Дигитални свет | Час одељењског старешине |
|  |  |  | Ваннаставне активности | Секција |  |

Одељење 3/1

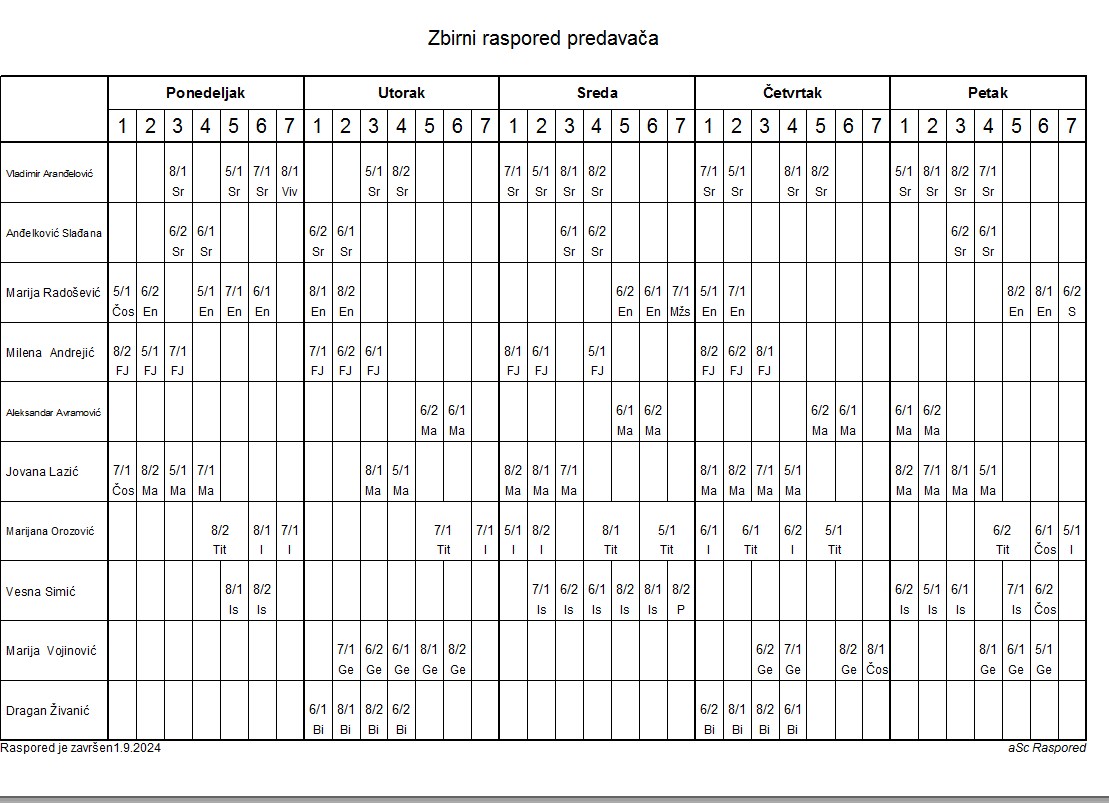
|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3/1** | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
|  | српски језик | математика | српски језик | математика | српски језик |
|  | математика | српски језик | математика | српски језик | енглески јез. |
|  | природа и друштво | лик. култура | физичко васпитање | природа и друштво | математика |
|  | физичко васп. | лик. култура | диг. свет | муз. култура | физ.васпит. |
|  | ваннаст. активности | верска наст. | енглески јез. | Допунска наст (српски и матем.) | ЧОС |
|  |  |  |  | Драмска  секција | Додатна настава |

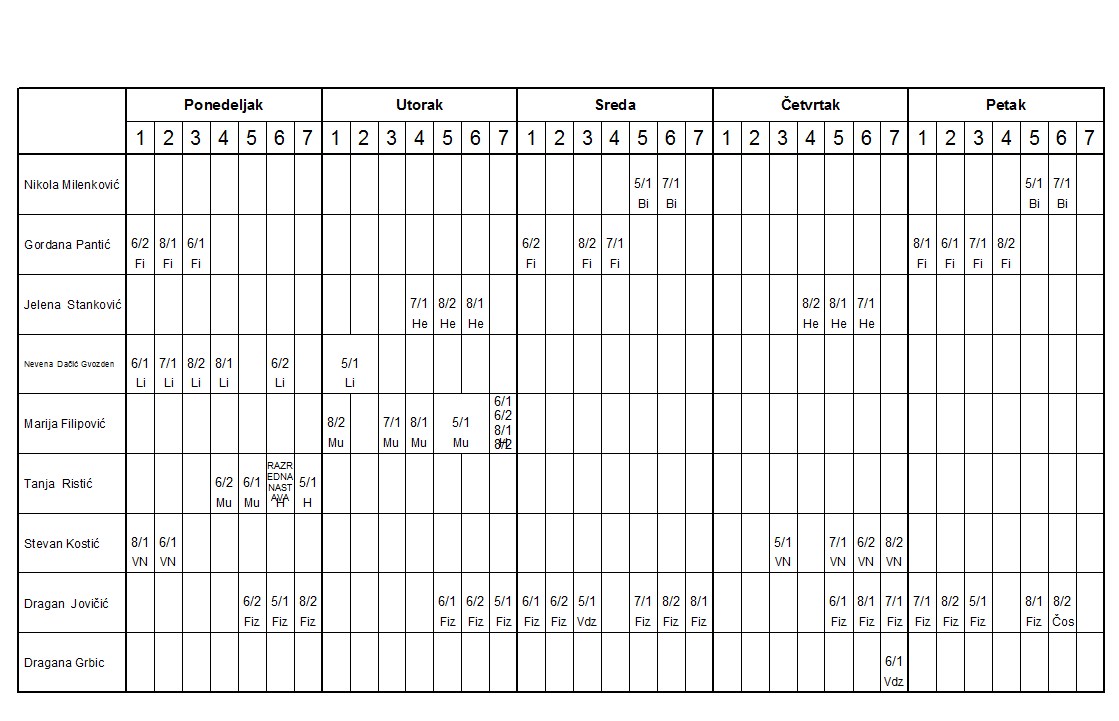
Одељење 4/1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4/1 | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
|  | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
|  | Математика | Верска настава | Енглески језик | Српски језик | Математика |
|  | Природа и друштво | Српски језик | Математика | Ликовна култура | Дигитални свет |
|  | Физичко васпитање | Музичка култура | Природа и друштво | Ликовна култура | ЧОС |
|  | Хор/секције | Физичко васпитање | Физичко васпитање | Допунска настава | Енглески језик |
|  |  | Додатни рад |  |  | Ваннаставне активности |

Одељење 4/2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4/2 | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
|  | Српски језик | Верска настава | Енглески језик | Математика | Енглески језик |
|  | Математика | Математика | Српски језик | Српски језик | Српски језик |
|  | Природа и друштво | Српски језик | Математика | Ликовна култура | Математика |
|  | Физичко васпитање | Музичка култура | Природа и друштво | Ликовна култура | Дигитални свет |
|  | Хор/секције | Физичко васпитање | Физичко васпитање | Допунска настава | ЧОС |
|  |  | Додатни рад |  | Шах | Ваннаставне активности |

****

****

**Дневна артикулација радног времена ученика и наставника**

Дневни недељни ритам рада ученика школе неће се битније мењати у односу на раније године. Јутарња смена ученика почиње у осам часова у разредној и предметној настави, а претчас у првој смени се организује од седм часова и десет минута.

У поподневној смени настава почиње у тринаест часова и петнаест минута за ученике у разредној и предметној наставе.

Дежурни наставник дежура у разредној настави од 745 до 1230, односно од 1230 до завршетка активности у школи.

У предметној настави дежурство почиње у 710 и траје до 1135 у преподневној смени, односно од 1135 до 1820 у поподневној смени.

Ученици ће своје ствари моћи да држе у учионици за све време боравка у школи, а један од редара мора увек бити у учионици до тренутка док се не почне са закључавањем учионица, што је планирано за ову школску годину са циљем повећања безбедности ученика.

Ужину и доручак прати дежурни наставник који дежура на дворишту школе и брине о оброку у трпезарији .

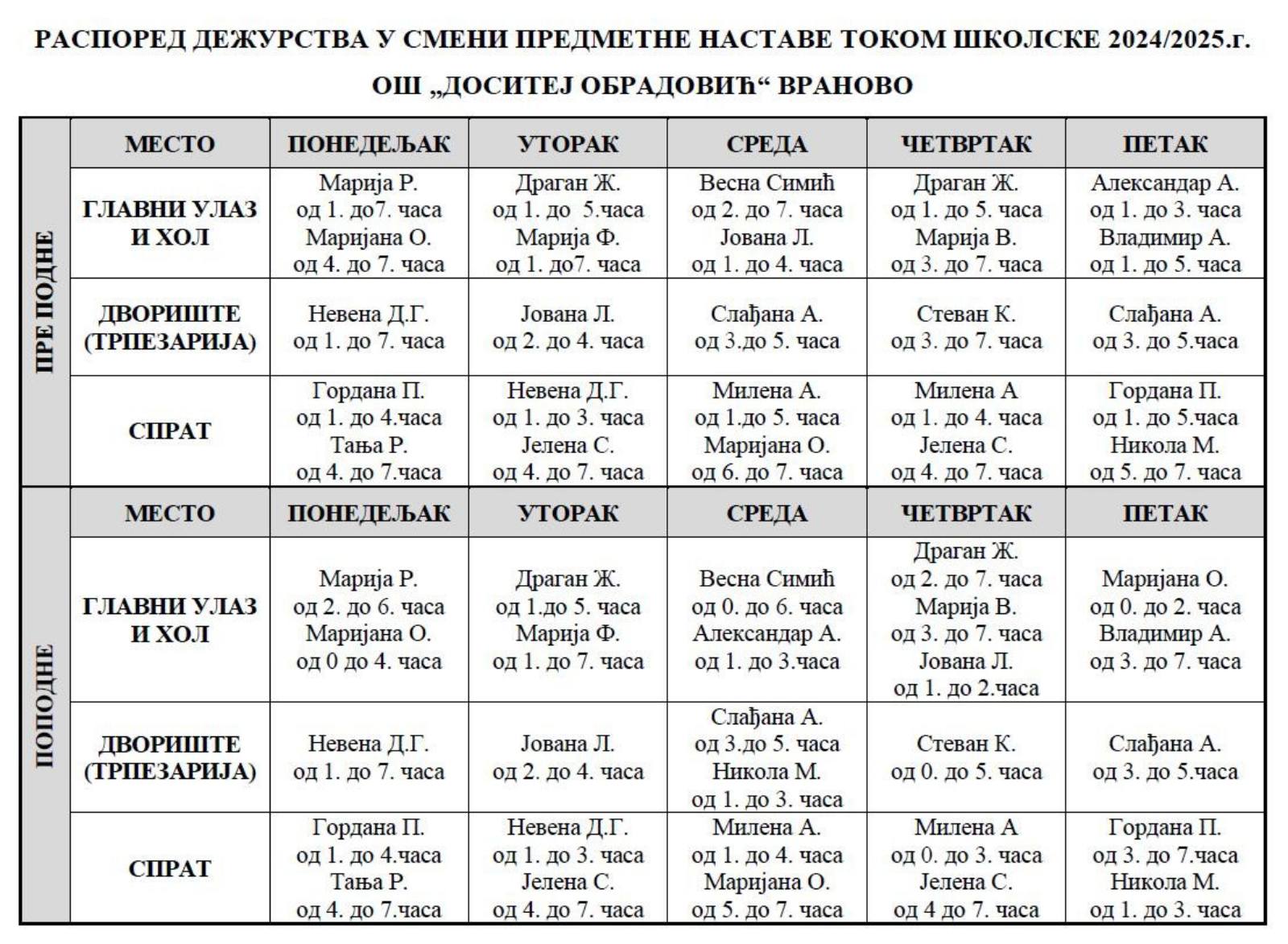
**Распоред дежурних наставника за школску 2024/2025.годину**

**ДЕЖУРСТВО У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ – ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Лидија Денковић  I/1 | 2.9. - 6.9.2024. | 7.10 - 11.10.2024. | 13.11. - 15.11.2024. | 16.12.- 20.12.2024. |
| Зорка Матејић  II/1 | 9. 9.- 13.9.2024. | 14.10. - 18.10.2024. | 18. 11.-22.11.2024. | 23.12.- 27.12.2024. |
| Горица Анђелковић  III/1 | 16.9. - 20.9.2024. | 21.10. - 25.10.2024. | 25.11. - 29.11.2024. |  |
| Зорица Ђорђевић  IV/1 | 23.9. - 27.9.2024. | 28.10. - 1.11.2024. | 2.12.- 6.12.2024. |  |
| Јасмина Стојановић IV/2 | 30.9 - 4.10.2024. | 4.11. - 8.11.2024. | 9.12.- 13.12.2024. |  |

**ДЕЖУРСТВО У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ – ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Лидија Денковић  I/1 |  | 10.2 - 14.02.2025. | 17.03. -21.03.2025. | 22.04.- 25.4.2025.  26.05.- 30.5.2025. |
| Зорка Матејић  II/1 |  | 18.02 - 21.02.2025. | 24.03. -28.03.2025. | 28.04.- 30.4.2025.  02.06.- 06.6.2025. |
| Горица Анђелковић  III/1 | 20.2.-24.01.2025. | 24.02 - 28.02.2025. | 31.03.- 4.04.2025. | 5.05.- 9.05.2025.  09.06.- 13.6.2025. |
| Зорица Ђорђевић  IV/1 | 27.01.-31.01.2025. | 03.03. - 07.03.2025. | 7.04.- 11.04.2025. | 12.05.- 16.5.2025. |
| Јасмина Стојановић IV/2 | 3.02.-7.02.2025. | 10.03. - 14.03.2025. | 14.04.- 15.4.2025. | 19.05.- 23.5.2025. |



**Четрдесеточасовна радна недеља и задужења наставника**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име наставника**  **Предмет који предаје**  **Одељења у којима предаје** | **Редовна настава** | **Допунска настава** | **Додатна настава** | **Припремна настава** | **Изборна настава** | **Индивидуални педагошки рад** | **СНА и секције** | **Одељењски старешина** | **Ваннаставне активности (ДТХСКА)** | **Непосредни рад са уч.** | **Припрема за рад** | **Сарадња са родитељима** | **Стручно усавршавање** | **Струч. већа, тимови и активи** | **Педагошка документа.** | **Дежурство** | **Културне активности** | **Остале активности** | **Укупно** | **Одељењско старешинс.** | **Лиценца** |
| **Лидија Денковић**  Настав.разр.наставе 1/1 - 100% | 18 | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 40 | да | да |
| **Зорка Матејић**  Настав.разр.наставе 2/1 100% | 19 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 40 | да | да |
| **Горица Анђелковић**  Настав.разр.наставе 3/1 100% | 19 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0,5 | 1 | 0,5 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 40 | да | да |
| **Зорица Ђорђевић**  Настав.разр.наставе 4/1 100% | 19 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0,5 | 1 | 0,5 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 40 | да | да |
| **Јасмина Стојановић**  Настав.разр.наставе 4/2 100% | 19 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0,5 | 1 | 0,5 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 40 | да | да |
| **Драгана Грбић**  Наст.енглескогјез. 50%  од 1 до 4 разреда  СНА 6/1 | 10 | 1,72 | 0 | 0,28 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 14 | 4,09 | 1 | 0,55 | 0,55 | 0,55 | 0,82 | 0 | 0,44 | 22 | не | да |
| **Владимир Аранђеловић**. 94,44%  Наст.српског јез. и књижевности 8/1,8/2, 5/1 , 7/1, 7/2  СНА 8/1 | 18 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | 40 | не | да |
| **Слађана Анђелковић** 44,45%  Наст.срског јез.  6/1 и 6/2 | 8,89 | 1 | 0,5 | 0,28 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10,67 | 4 | 0,68 | 0,25 | 0,45 | 0,50 | 0,50 | 0,75 | 0 | 17 | не | да |
| **Милена Андрејић**  66,67%  Наст.француског језика од 5 до 8 разреда и библиотекар 22,22% | 0 | 2 | 0,5 | 0 | 13,33 | 0,5 | 0 | 0 | 0 | 16 | 6 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 26 | не | да |
| **Марија Радошевић 66,67** %  Наст.енглеског јез.  од 5 до 8 разреда  СНА 6/2 и 7/1 | 12,75 | 1 | 1 | 0,28 | 0 |  | 2 | 1 | 0 | 18,3 | 7 | 1 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,56 | 0,5 | 1 | 30,66 | да | да |
| **Јована Лазић**  Наст..математике 88,89%5/1,7/1,8/1,8/2 | 17 | 1 | 0,33 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 21,33 | 8,23 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 35,56 | да | не |
| **Александар Аврамовић,**  Наст. Математике 11,11%+30%  6/1 и 6/2 | 8 | 1 | 0,5 | 0,56 | 0 | 0,5 | 0 | 0 | 0 | 10,56 | 4 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0 | 0,2 | 17,76 | не | да |
| **Маријана Орозовић**  Наст.технике и технологије 70%, информатике и рачунарства 30+10%  5/1,6/1,6/2,7/1,  8/1,8/2 | 22 | 0,82 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1,58 | 1 | 0 | 26,4 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1,6 | 44 | да | не |
| **Марија Војиновић**  Наст.геогрaфије **55%**  5/1, 6/1 ,6/2,7/1, 8/1,8/2 | 11 | 0,5 | 0,25 | 0,5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 14,25 | 5 | 0,75 | 0,55 | 0,25 | 0,5 | 0,7 | 0 | 0 | 22 | да | да |
| **Гордана Пантић**  Наст.физике 50% од 6 до 8 разреда | 10 | 1 | 1 | 1 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 13 | 4 | 0,6 | 0,6 | 0,6 | 0,6 | 0,6 | 0 | 0 | 20 | не | да |
| **Јелена Станковић**  Наст.хемије 30%  7/1, 8/1,8/2 | 6 | 0,5 | 0,5 | 0,28 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 7, 28 | 3 | 0,32 | 0,3 | 0,3 | 0,4 | 0,4 | 0 | 0 | 12 | не | да |
| **Никола Миленковић**  Наст. биологије 20%  5/1, 7/1 | 4 | 0,50 | 0,50 | 0.28 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5.28 | 1 | 0,20 | 0,20 | 0,20 | 0,20 | 0,92 | 0 | 0 | 8 | не | да |
| **Драган Живанић**  Наст. биологије  40 %  5/1,6/2,8/1,8/2 | 8 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0 | 0.5 | 0 | 0 | 0 | 10 | 4 | 0,40 | 0,40 | 0,40 | 0,40 | 0,4 | 0 | 0 | 16 | не | да |
| **Марија Филиповић**  25%  Наст.музи.културе 5/1,7/1,8/1,8/2  Хор 1час | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  | 0 | 1 | 6 | 2 | 0,20 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 1 | 0 | 10 | не | да |
| **Тања Ристић**  Нaст.музи.културе 10% 6/1,62/2 +  Хор 2 часа | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 2 | 4 | 2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 1 | 0 | 8 | не | да |
| **Невена Дачић Гвозден 3**5%  Наст.ликовне култ.  од 5 до 8 разреда | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 1 | 0 | 0 | 8 | 3 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 1 | 1 | 0 | 14 | не | да |
| **Драган Јовичић** 95%  Проф.физичке култ.од 5 до 8 разреда  СНА 5/1 | 18 | 0 | 0 | 0 | 1.5 |  | 1+2 | 1 | 0.5 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 40 | да | да |
| **Весна Симић**  Проф.историје 55%  од 5 до 8 разреда  +СНА 8/2 | 11 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 15,5 | 5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 0 | 0 | 24 | да | да |
| Стеван Костић 55% Верска настава од 1 до 8 разреда | 0 | 0 | 0 | 0 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 11 | 6 | 0,50 | 0,50 | 0,50 | 0,50 | 1 | 1 | 1 | 22 | не | не |
| **Марија Ђорђевић Цветановић**  **Настав**. у прод.боравку 100% | 22 | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 22 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 40 | не | не |
| **Драгана Дачић**  **Библиотекар 27,77%** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8,33 | 2,77 |  |  |  |  |  |  |  | 11 | не | да |
| **Тијана Ђокић**  **Педагог 100%** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 30 | 6 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 40 | не | да |

**3.ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

**3.1 ДИРЕКТОР ШКОЛЕ**

Основни задаци директора проистичу из Закона о основном образовању и васпитању, Статута школе и других аката који регулишу рад школе. Најважнији задаци директора школе могу се исказати као део обавезе да:

-Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности, школе

-Стара се о осигурању развојног плана установе,

-Стара се о оигурању квалитета ,самовредновању и остваривања стандарда постигнућа,

-Одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом локалне самоуправе и одговоран је за наменско трошење,

-Сарађује са локалном самоуправм и другим удружењима,

-Организује и врши педагошко инструктиван увид у рад наставника и стручних сараадника,

-Планира испроводи стручно усавршавање наставника.

-Предузима мере у вези повредом забране,

-Извршава налоге просветне инспекције,

-Подноси извештаје о свом раду органу управљања,

-Доноси акт о систематизацији послова,

-Сазива и руководи седницама наставничких већа и педагошког већа без права одлучивања

Директор је дужан да спроводи и остале активности према Закону о основама система образовања и васпитања

**3.1.1Инструктивно-педагошки рад**

Инструктивно-педагошки рад обухвата:

* Посета часовима редовне, додатне, допунске и пројектне наставе са циљем упознавања организације рада наставника и процене квалитета остварених циљева и задатака
* Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова
* Присуство огледним часовима
* Саветодавни рад са родитељима ученика који имају тешкоће у напредовању
* Групни облици инструктивног рада са наставницима у оквиру Стручних и Одељењских већа

**3.1.2Инструктивно-педагошка анализа посећених часова:**

* Посета часовима, према плану и распореду који је унапред дат, захтева темељан приступ посети часа. После одржаног часа потребно је детаљно анализирати све сегменте часа и јасно указати на добре и лоше стране одржаног часа. За време присуства часу потребно је пажљиво уочавати и бележити све детаље.

Наставницима приправницима је потребно посветити посебну пажњу.

**3.1.3 Саветодавни рад са ученицима и облици њиховог организовања**

* Да ученицима на почетку школске године јасно укаже на њихова права и обавезе како би могли да се организују, али и да могу кроз то организовање јасно утицати на рад органа школе који имају утицај на процес рада у школи.
* Посебно место има улога Ђачког парламента, кроз који могу да делују на Школски одбор, Наставничко веће и Одељењска већа. Инсистирати да ученици схвате да могу утицати на рад споменутих тела.
* У посебним ситуацијама директор ће посаветовати ученика како би надаље могао да се што лакше укључи унаставни процес

**3.1.4 Саветодавни рад са родитељима**

* Да приликом контакта са родитељима утиче на њихову свест, како би школу и њен рад схватили у позитивном смислу и тако допринели крајњем резултату рада школе.
* Родитеље треба посаветовати да позитивно утичу на децу како би постигли што бољи успех у учењу.
* Треба посаветовати родитеље да утичу на своју децу као би чували сам објекат школе и намештај у учионицама и трпезарији.
* Треба скренути пажњу на хигијену у школи и школском дворишту.
* Јасно указати на потребу очувањља животне средине и на начин како се тај циљ уз мало напора може постићи.

**3.1.5Инструктивно-педагошко деловање у стручним органима**

Приликом учествовања у раду стручних органа потребно је деловати тако да:

* органи раде према програму који је усвојен
* да на време одржавају састанке
* да састанци морају бити озбиљно припремљени
* да одлуке морају донети према пропису ,гласањем
* да увек решавају важније ствари пре мање важних
* да помоћ у правном смислу буде благовремена и јасна

**3.1.6 Праћење остваривања планова и програма**

Потребно је строго контролисати:

* правовремено сачињавање планова и програма код сваког предметног наставника
* пратити усклађеност програма са постигнућима у настави
* пратити педагошку администрацију код свих наставника
* у случају пропуста треба интервенисати како би исти били отклоњени

**3.1.7 Праћење и редовно остваривање административно-управних послова**

Потребно је пратити:

* законске прописе и усклађивати правна акта
* издавање докумената
* пратити финансијске преописе и поступати по њима
* пратити захтеве надлежне Школске управе и поступати по њима
* поступати по захтеву надлежне Просветне инспекције благовремено
* указивати на ажурност рада педагога и секретара школе

**3.1.8 Учешће у раду стручних и управних органа**

Потребно је учествовати у раду свих стручних и управних органа и:

* пружати неопходну помоћу њиховом раду
* дати све потребне информације како би одлуке тих органа биле квалитетне и исправне
* подстицати органе да раде квалитетно и благовремено у интересу школе
* спречавати органе да донесу незакониту или неприменљиву одлуку
* поштовати одлуку да се директор увек укључује у рад органа као што су: Школски одбор, Савет родитеља,стучна већа, Наставничко веће,одељењска већа и Ђачки парламент.

**3.1.9 Сарадња ван школе**

Потребно је успоставити што боље везе са:

* локалном самоуправом
* месном заједницом
* полицијском испоставом у Малој Крсни
* локалном амбулантом
* Народном библиотеком Смедерево
* ОШ“Иво Андрић“ Радинац
* ОШ“Ђура Јакшић“ у Малој Крсни
* ОШ „Бранко Радичевић“ Лугавчина...

**3.1.10 ГОДИШЊИ ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски садржаји** | **Време** | **Сарадници** |
| Израда извештаја о раду школе за претходну школску гoдинy | Септембар | Директор ,педагог |
| Израда инструмената за праћење реализације Годишњег плана рада школе | Септембар | Директор ,педагог |
| Пријем новодошлих ученика и предшколаца | Септембар | Директор |
| Функционисање распореда часова | Септембар | Директор |
| Припрема Скупштине Ученичког парламента | Септембар | Директор ,педагог |
| Увид у реализацију изборне наставе | Децембар | Директор ,педагог |
| Израда полугодишњег извештаја рада директора | Децембар, (јануар) | Директор |
| Школска слава-подела задужења | Децембар, јануар | Директор |
| Организација такмичења на општинском нивоу | Фебруар, Март | Директор |
| Организација такмичења на окружном нивоу | Март,април | Директор |
| Организација избора уџбеника за наредну школску годину | Март | Одељењске старешине |
| Израда програма истраживања у настави с циљем остваривања бољих резултата у образовно-васпитном раду | Март | Директор ,педагог |
| Организација припреме дана школе | Април | Директор ,педагог |
| Организација пробног испита | март | Директор ,педагог |
| Организација завршног испита | Мај,Јун | Директор ,педагог |
| Бројно стање ученика и норма наставника | Јул,август | Директор |
| Организација Наставничких већа | Током године(месечно) | Директор |
| Организација и припрема екскурзије | У повољном делу године | Директор,одељ.стар |
| Организација и припрема састанака Савета родитеља и Школског одбора, Педагошког колегијума | Током године | Директор ,педагог |
| Организација и припрема поправних и разредних испита | Мај-август | Директор ,педагог |
| Израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду директора школе | Децембар -август | Директор |
| Израда Годишњег плана рада школе | Август | Директор |
| Увид у реализацију свих видова наставног процеса | Током године | Директор ,педагог |
| Организација рада школске кухиње | Септембар-мај | Директор,куварица |
| Организација и припрема почетка школске године | Јул-август | Директор,педагог |

**2.Стручно усавршавање наставника и запослених**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски садржаји** | **Време** | **Сарадници** |
| **Индивидуално** | Непрекидно | Наставници, Стручни сарадници |
| **Учешће на семинарима** | Према програму који прави Регонални центар и ЗУОВ | |
| **Праћење литературе** | Непрекидно | Педагог |

**3.Утврђивање кадровских потреба**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски садржаји** | **Време** | **Сарадници** |
| Израда листе технолошких вишкова | Јул, август | Секретар школе, Директор |
| Разматрање потреба за наставним кадром | Током године | Секретар школе, Директор |
| Разматрање потреба за помоћним кадром | Током године | Секретар школе, Директор |

**4.Правни послови**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски садржаји** | **Време** | **Сарадници** |
| Праћење законских и подзаконских аката које доноси Министарство просвте | У току године | Директор,секретар |
| Усклађивање правних аката школеса новим Законом о основној школи као и са Законом о основама система образовања и васпитања | Септембар-децембар | Директор,секретар |
| Праћење нових упутстава о попуњавању докумената и исправа | У току године | Директор,секретар |
| Похађање семинара са тематиком која је из школског домена | У току године | Директор,секретар |

**5.Инструктивно педагошки увид и надзор у све видове образовно-васпитног рада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски садржаји** | **Време** | **Сарадници** |
| Увид у стање постројења за грејање,радови на гасној котларници. | Током године | директор |
| Увид у рад помоћних радника. | Током године | директор |
| Увид у рад секретара школе. | Током године | директор |
| Увид у рад библиотекара и педагога школе. | Током године | директор |
| Увид у рад дежурних наставника. | Током године | директор |
| Увид у активност одељењских старешина. | Током године | директор |
| Увид у планове и програме рада наставника. | Током године | директор |
| Увид у распоред и придржавање распореду. | Током године | директор |
| Увид у рад са специјалним одељењем. | Током године | директор |
| Увид у хигијенске услове рада наставника и ученика. | Током године | директор |
| Увид у рад са одељењем продуженог боравка. | Током године | директор |
| Увид у чистоћу дворишта школе . | Током године | директор |
| Анализа успеха седнице одељенских већа . | Током године | Одељ.старе |
| Разматрање анализе постигнућа ученика . | Јануар,јун | Педагиог школе |
| Реализација планираног у ШРП-у до сада | Јануар, јун | Председник тима |
| Реализација активности из Акционог плана установе до сада . | Током године | Председник тима |
| Реализација Плана СУ . | Током године | педагог |
| Анализа реализације подршке ученицима са посебним потребама . | Јануар,јун | педагог |
| Анализа реализације активности из пројеката. | При изр пр. | Директор |

**6.Рад у стручним органима**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски садржаји** | **Време** | **Сарадници** |
| Организација рад Наставничког већа | Најмање једанпут месечно | педагог |
| Припрема рада Одељењских већа, учешће у раду | Најмање пет пута годишње | педагог |
| Припрема рада Педагошког колегијума | Најмање четири пута годишње | педагог |
| Учешће у раду тима за израду ШП | По потреби | педагог |
| Учешће у раду Школског одбора и Савета родитеља | Према распореду рада | педагог |

**7.Унапређивање материјално –техничке опремљености школе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски садржаји** | **Време** | **Сарадници** |
| Oпремање кабинета за информатику | Јануар-март | Секретар школе |
| Изградња нове котларнице | Септембар-октобар | домар |
| Летња учионица | Април-мај | Родитељи |

**8.Маркентишки послови**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски садржаји** | **време** | **Сарадници** |
| Свечани пријем предшколаца и првака | септембар | Педагог и учитељи |
| Уређење школског сајта | октобар | Директор |
| Дан замене улога-ученици и родитељи носиоци наставе | Март | Педагог и одељењске старешине |
| Маскембал | децембар | Учитељи у нижој настави и разредне старешине |
| Базар | Март | Ученици, родитељи, запослени |
| Промоција Школе : Шта је постигнуто у претходној години? | Мај | Педагог ,секретар, председник синдиката |

**9.Рад са ученицима**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски садржаји** | **време** | **сарадници** |
| Разговор и предузимање мера против ученика са проблемом у понашању | Током године, свакодневно | Педагог, наставници |
| Учешће на састанцима одељењске.заједнице | Током године | Одељењски старешина |
| Припрема за одлазак на екскурзију | Мај,јун | Вођа пута,одељењске старешине |
| Припрема за одлазак на излет | Погодно време | Вође излета |
| Кризне ситуације у понашању и учењу | Током године | педагог |

**10.Сарадња са родитељима**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски садржаји** | **време** | **сарадници** |
| Учешће на родитељским састанцима | Током године | Одељењске старешине |
| Припрема за одлазак на екскурзију и наставу у природи | Април,мај | Одељењске старешине |
| Посебне(кризне) ситуације у понашању родитеља | Током године | Педагог школе |
| Решавање материјално техничке опремљености школе | Током године | Домар школе |

**11.Сарадња са стручним институцијама**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски садржаји** | **време** | **сарадници** |
| Сарадња са Министарством спорта-Школском управом у Пожаревцу-израда ценуса | септембар | Секретар школе |
| Организација пробног и завршниог испита | Мај, јуни | Педагог школе |
| Дани књиге-Народна Библиотека Смедерево | У току године | Библиотекар |
| Семинари у РЦ Смедерево | Током године | наставници |

**12. Сарадња са друштвеном средином**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски садржаји** | **време** | **сарадници** |
| Учешће у заједничким пројектима | Током године | Секретар, педагог |
| Заштита животне средине | Током године | Локалне организације |
| Акција помоћи породицама ученика | Током године | Родитељи, педагог, одељењски старешина |
| |  |  | | --- | --- | |  | Прославе Дана школе и заједнице; | | Фебруар.мај | одељењски старешина и МЗ |
| Јесењи и пролећни крос | Септембар-Април | Наставнк физичког вас. и одељењске старешине |

**3.2** **НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржајрада** | **Динамика** | **Извршилац** |
| Организација почетка нове школске године  Организација редовне наставе и ваннаставних активности  Организација изборне наставе  Организација осталих облика образовно-васпитног рада школе  Разматрање извештаја о раду директора и стручних сарадника  Разматрање извештаја о раду школе у школској 2023/2024.години  Усвајање Годишњег плана рада школе за 2024/2025. годину  Стручно усавршавање наставника (извештај за 2023/2024 и план за 2024/2025.г) | **Септембар** | Директор  Педагог  Стручна и  Одељењска већа |
| Набавка наставних средстава  Стручно усавршавање наставника | **Октобар** | Директор  Стручна и  Одељењскавећа |
| Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часована крају првог класификационог периода  Успех, дисциплина и изостанци ученика  Предлог мера за побољшање успеха | **Новембар** | Директор  Стручни  сарадник  чланови већа |
| Организовање прославе Дана Светог Саве | **Децембар** | Директор  Стручни  сарадник  Стручна и  Одељенска већа |
| Прослава Светог Саве  Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта  Успех, дисциплина и изостанци ученика  Рад ОЗ и сарадња са родитељиима Организација родитељских састанака  Организација почетка другог полугодишта  Извештај о раду школе у првом полугодишту | **Јануар** | Директор  Педагог |
| Сарадња са Школским одбором и Саветом родитеља  Извештаји о раду директора, стручних сарадника, стручних органа и ученичких организација  Истраживање: Корелација успеха ученика на полугодишту IV и Vразреда  Утврђивање уџбеника, приручника и лектире за наредну школску годину | **Фебруар** | Директор  Стручни сарадник |
| Анализа истраживања оцењивања у нашој школи у односу на донете критеријуме  Припрема за извођење екскурзије за ученике од првог до осмог разреда (спровођење поступка избора најповољнијег понуђача)  Разматрање извештаја педијатра о систематском прегледу ученика  Припреме за пробни завршни испит  Успех,дисциплина и изостанци ученика  Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часована крају трећег класификационог периода | **Март** | Директор  Стручни  сарадник |
| Припрема за обележавање Дана школе  Позориште басни и Доситејеви дани-организација активности | **Април** | Директор  чланови  већа |
| Организација екскурзије  Анализа посећених часова  Учешће ученика на такмичењима и резултати  Анализа рада на професионалној оријентацији у 8.разреду  Организација припремне наставе за полагање завршног испита  Припреме за упис у средњу школу  ОбележавањеДана школе | **Мај** | Директор  Стручни  сарадник  Одељењске  старешине |
| Анализа успеха и владања ученика 8. разреда  Утврђивање предлога за ученика генерације, носиоце Вукових диплома и диплома Доситеј Обрадовић  Упућивање ученика на поправни испит и организовање поправних испита  Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта  Успех, дисциплина и изостанци ученика од првог до осмог разреда  Похвале и награде ученицима од првог до осмог разреда  Рад ОЗ и сарадња са родитељима  Извештаји о раду стручних органа и ученичких организација  Извештаји о изведеним екскурзијама  Извештај о професионалној оријентацији ученика  Организација припремне наставе и полагања поправних испита  Утврђивање потреба наставног кадра за наредну школску годину  Израда Развојног плана школе за наредни период  Припреме за израду ГПРШ и ШП од првог до осмог разреда за наредну школску годину  Усвајање анекса Школског програма од првог до осмог разреда(по потреби)  Усвајање нацрта Годишњег програма рада школе  Сарадња са Школским одбором и Саветом родитеља | **Јун** | Директор  Стручни сарадник  Стручна и Одељењска већа |
| Подела задужења наставницима у оквиру 40-часовне радне недеље  Организација рада школе, подела предмета на наставнике, разредна старешинства, ученичке организације  Избор председника стручних и одељењских већа  Именовање комисија за екскурзије  Организација припремне наставе и полагање поправних испита  Календар образовно-васпитног рада у основној школи за школску 2025/2026.годину  Утврђивање распореда часова  Предлог Годишњег програма рада школе  Усвајање структуре 40-часовне радне недеље наставног особља  Реализација припремне наставе и резултати поправних испита  Избор комисија за поправне испите  Успех ученика на крају школске 2024/2025. године  Извештај о прегледу педагошке евиденције  Организационо-техничке припреме за почетак нове школске године | **Август** | Директор  Стручни сарадник |

**3.3** **ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА**

**Програм Одељењских већа I - IV разреда –Јасмина Стојановић**

|  |  |
| --- | --- |
| **Динамика** | **Садржајрада** |
| **Септембар** | Усвајање распореда часова.  Планирање, реализација и организација активности у оквиру тематске недеље  Снабдевеност уџбеницима и прибором  Организовање родитељских састанака  Стручно усавршавање  Организација активности у оквиру Дечје недеље |
| **Новембар** | Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог класификационог периода.  Анализа успеха и дисциплине ученика.  Изостанци ученика.  Реализација допунске наставе, додатног рада и осталих ваннаставних активности. |
| **Децембар** | Припрема запрославу Светог Саве |
| **Јануар** | Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта.  Утврђивање оцена на крају првог полугодишта из појединих предмета, владаања и општег успеха.  Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта.  Изостанци ученика.  Похвале и награде.  Сарадња са родитељима.  Рад Одељенског већа.  Прослава школске славе - Свети Сава |
| **Фебруар** | Утврђивање листе уџбеника, приручника и лектире за наредну школску годину. |
| **Март** | Припрема за извођење екскурзије за ученике од првог до четвртог разреда (спровођење поступка избора најповољнијег понуђача)  Припрема за обележавање Дана школе  Организација активности за Доситејеве дане и Позориште басни |
| **Април** | Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог класификационог периода  Анализа успеха и дисциплине ученика  Изостанци ученика  Напредовање ученика - допунска настава и сарадња са родитељима |
| **Мај** | Организација и реализација активности у оквиру Недеље сећања и заједништва  Прослава Дана школе.  Организација екскурзије |
| **Јун** | Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају  другог полугодишта  Утврђивање закључних оцена на крају другог полугодишта из појединх предмета,владања и општег успеха.  Анализа успеха и дисциплине ученика  Изостанци ученика  Похвале и награде  Сарадња са родитељима  Израда евентуалних анекса Школског програма од првог до четвртог разреда |
| **Август** | Доношење Плана и програма одељењског већа, Плана и програма одељењске заједнице, слободних активности и других васпитно-образовних активности  Договор о изради годишњих и месечних планова рада 1. – 4. разреда  Распоред часова, контролних задатака, вежби, тестирања  Упознавање са календаром за наредну школску годину |

**Програм Одељењског већа V – VIII разреда**

|  |  |
| --- | --- |
| **Динамика** | **Садржај рада** |
| **Септембар** | Планирања образовно-васпитних садржаја: редовне, допунске,додатне наставе слободних активности и друштвено корисног рада  Планирање писмених, контролних задатака и вежби  Евидентирање ученика за рад у ваннаставним активностиима  Планирање посета, излета и екскурзија  План професионалне оријентације ученика  Планирање активности у оквиру тематске недеље |
| **Октобар** | Подршка развоју потенцијала ученика V разреда - сарадња учитеља и одељењског старешине  Организација и реализација активности у оквиру Дечје недеље |
| **Новембар** | Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фондачасова на крају првог класификационог периода  Анализа успеха и дисциплине ученика  Изостанци ученика  Предлог мера за побољшање успеха  Корелација наставних садржаја  Организација родитељских састанака |
| **Децембар** | Интересовање ученика осмог разреда за занимање  Припрема за прославу Светог Саве. |
| **Јануар** | Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта  Утврђивање закључних оцена из појединих предмета,владања и општег успеха ученика крају првог полугодишта.  Реализација допунске наставе, додатног рада и осталих ваннаставних активности крају првог полугодишта.  Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта.  Изостанци ученика на крају првог полугодишта  Резултати примене мера за побољшање успеха.  Рад ОЗ и сарадња са родитељима  Рад Одељенског већа у првом полугодишту  Организација родитељских састанака  Прослава школске славе - Свети Сава |
| **Фебруар** | Утврђивање уџбеника, приручника и лектире за наредну школску годину  Договор око предстојећих такмичења |
| **Март** | Припрема за извођење екскурзије за ученике од петог до седмог разреда (спровођење поступка избора најповољнијег понуђача)  Припрема за обележавање Дана школе  Припрема за извођење екскурзије за ученике осмог разреда  Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају трећег класификационог периода  Анализа успеха и дисциплине ученика  Изостанци ученика  Предлог мера за побољшање успеха  Организација родитељских састанака |
| **Април** | Припрема за реализацију пробног завршног испита  Реализација екскурзије ученика седмог и осмог разреда |
| **Мај** | Организација екскурзије за ученике петог и шестог разреда  Извештај о одржаним такмичењима  План припремне наставе за полагање завршног испита |
| **Јун** | Обележавање Дана школе  Анализа успеха и владања ученика 8. разреда  Утврђивање предлога за ученика генерације, носиоце Вукових диплома и Доситејевих диплома  Упућивање ученика на поправни испит и организовање поправних испита  Припремна настава за полагање завршног испита  Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта  Утврђивање закључних оцена из појединих предмета, владања и општег успеха  Реализација допунске наставе, додатног рада и осталих ваннаставних активности  Анализа успеха и дисциплине ученика од V до VII разреда  Изостанци ученика  Похвале и награде  Сарадња са родитељима  Организација родитељских састанака  Организација припремне наставе  Рад Одељенског већа  Израда анекса Школског програма од петог до осмог разреда |
| **Август** | Реализација припремне наставе  Резултати поправних и разредних испита  Утврђивање успеха ученика на крају 2024/2025. године  Структура одељења петог разреда  Доношење Плана и програма одељењског већа, Плана и прогарама одељењске заједнице, слободних активности и других васпитно-образовних активности  Упознавање са календаром за наредну школску годину  Договор о изради годишњих и месечних планова рада 5 - 8 разреда , распореда часова |

**3.4 ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ**

Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководилац одељења. Основни задаци одељењског старешине су обезбеђивање услова за подстицање развоја ученика, његове личности, његове способности, одговорности, односа према раду и здрављу, ствралаштву као и формирању и раду одељењске заједнице. То се остварује самоактивношћу ученика, у интеракцији са другим ученицима у образовно васпитном раду одељења.

|  |  |
| --- | --- |
| ОДЕЉЕЊЕ | Одељењски сарешина |
| I/1 | Лидија Денковић |
| II/1 | Зорка Матејић |
| III/1 | Горица Анђелковић |
| IV/1 | Зорица Ђорђевић |
| IV/2 | Јасмина Стојановић |
| V/1 | Марија Радошевић |
| VI/1 | Маријана Орозовић |
| VI/2 | Весна Симић |
| VII/1 | Јована Лазић |
| VIII/1 | Марија Војиновић |
| VIII /2 | Драган Јовичић |

**План рада часа одељењског старешине у разредној настави**

**Први разред**

| **Време реализације** | **Тема** |  | | |  | **Сарадници** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност везана за тему** | | | |
| 45minuta | **I** | 1. 1 | | Упознавање са одељењем и договор о раду | | Ученици, учитељ |
|  | **I** |  | | Моје име | | Ученици, учитељ |
|  | **I** |  | | Мој знак | | Ученици, учитељ |
|  | **I** |  | | Наши дланови | | Ученици, учитељ, родитељи |
|  | **I** |  | | Ово смо ми | | Ученици, учитељ |
|  | **I** |  | | Заједничка кућа | | Ученици, учитељ |
|  | **I** |  | | Домаћи задатак | | Ученици, учитељ, родитељи |
|  | **I** |  | | Моја омиљена играчка | | Ученици, учитељ |
|  | **I** |  | | Моја омиљена игра | | Ученици, учитељ |
|  | **II** |  | | Бонтон није бадминтон | | Ученици, учитељ |
|  | **II** |  | | Ђачка торба, а у њој... | | Ученици, учитељ |
|  | **II** |  | | Реци ми реци огледалце.... | | Ученици, учитељ |
|  | **II** |  | | Наша соба | | Ученици, учитељ |
|  | **II** |  | | Наша радна соба | | Ученици, учитељ |
|  | **II** |  | | Наш радни сто | | Ученици, учитељ |
|  | **II** |  | | Наша учионица | | Ученици, учитељ |
|  | **II** |  | | У школи | | Ученици, учитељ |
|  | **II** |  | | На улици – Ја сам пешак | | Ученици, учитељ |
|  | **II** |  | | У биоскопу, позоришту | | Ученици, учитељ |
|  | **II** |  | | У продавници | | Ученици, учитељ |
|  | **II** |  | | За столом | | Ученици, учитељ |
|  | **III** |  | | Обрадуј маму, баку | | Ученици, учитељ |
|  | **III** |  | | Више рада више знања | | Ученици, учитељ |
|  | **III** |  | | Динар по динар | | Ученици, учитељ |
|  | **III** |  | | Тужакање | | Ученици, учитељ |
|  | **III** |  | | „Лепа реч гвоздена врата отвара” | | Ученици, учитељ |
|  | **III** |  | | Љубомора | | Ученици, учитељ |
|  | **III** |  | | Кривица | | Ученици, учитељ |
|  | **III** |  | | Нећу‒хоћу | | Ученици, учитељ |
|  | **III** |  | | Шта нас вређа | | Ученици, учитељ |
|  | **III** |  | | Другарство је... | | Ученици, учитељ |
|  | **III** |  | | Наш цвет другарства | | Ученици, учитељ |
|  | **III** |  | | Шта ценим код друга | | Ученици, учитељ |
|  | **III** |  | | Шта ценим код себе | | Ученици, учитељ |
|  | **III** |  | | Научио сам... | | Ученици, учитељ |
|  | **III** |  | | Желим да се представим | | Ученици, учитељ, родитељи |
| **Прво полугодиште** | | | | |  | 18 |
| **Друго полугодиште** | | | | |  | 18 |
| **Укупно** | | |  | |  | **36** |

**Други разред**

| **Време реализације** | **Тема** | |  | |  | **Сарадници** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност везана за тему** | | |
| Септембар | **1. Тема – Ја и други** | | 1. 1. | Поново у школи – повратак у школу и упознавање са новим правилима понашања | | Педагог, родитељи | |
|  | Наш знак одељења – стварамо знак одељења | | Педагог, родитељи | |
|  | Наши дланови – представљање себе | | Педагог, родитељи | |
|  | Мој страх – причамо о страху и како да превазиђемо страх | | Педагог, родитељи | |
|  | Моји снови – o чему често сањамо | | Педагог, родитељи | |
| Октобар |  | Моје жеље – које су нам жеље | | Педагог, родитељи | |
|  | Лица и осећања – наша осећања | | Педагог, родитељи | |
|  | Кад сам срећан | | Педагог, родитељи | |
|  | *Д* као *другрство*......... – како да будемо добри другари | | Педагог, родитељи | |
| Новембар | **2. Тема – Бонтон** | |  | Семафор лепих речи | | Педагог, родитељи | |
|  | Како да будемо добри... – покажимо како да будемо добри једни према другима | | Педагог, родитељи |
|  | Помози старијима – у којим све ситуацијама можемо да помогнемо старијима | | Педагог, родитељи | |
|  | Помоћ или нешто друго –шапутање на часу – да ли је помоћ или нешто друго | | Педагог, родитељи | |
|  |  | Мој портфолио – упознавање са портфолиом ученика | | Педагог, родитељи | |
| Децембар | **2. Тема – Бонтон** | |  | Дужности редара – које су дужности редара | | Педагог, родитељи | |
|  | Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи.Уређивање паноа | | Педагог, родитељи | |
|  | Дочекајмо Нову годину – припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима | | Педагог, родитељи | |
|  | Дочекајмо Нову годину – припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима | | Педагог, родитељи | |
| Јануар |  | Како смо прославили празнике – представом приказујемо одлике Божића и Божићних празника | | Педагог, родитељи | |
|  | Празници некада и сада – представљамо представом како се некад празник славило, а како сада | | Педагог, родитељи | |
|  | Кад порастем бићу... – шта ће бити кад порасту, шта деца воле | | Педагог, родитељи | |
| Фебруар |  | Кад старији говоре – поштујемо старије када говоре | | Педагог, родитељи | |
|  | Реч је....... – које су нам ружне навике | | Педагог, родитељи | |
| Март | **3. Моја осећања и ја** | |  | Честитка за маму, баку –правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта | | Педагог | |
|  | Изабран је....... – бирамо хигијеничара у одељењу, благајника... | | Педагог | |
|  | Чувајмо здравље – како да сачувамо своје здравље | | Педагог | |
|  | Бавимо се спортом – зашто је добро да се бавимо спортом | | Педагог | |
|  | У сусрет пролећу – чувајмо природу | | Педагог | |
|  |  | Форе и фазони – први април – Дан шале | | Педагог, родитељи | |
| Април | **3. Моја осећања и ја** | |  | Мобилни телефон – како и када користимо мобилни телефон | | Педагог, родитељи | |
|  | Хало ко је тамо? – како користимо телефон | | Педагог, родитељи | |
|  | Како да користим компјутер – када и како користимо компјутер | | Педагог, родитељи | |
| Мај |  | Пратим црвени кружић – које емисије треба да гледамо на телевизији | | Педагог | |
|  | Шта треба да читам – развијамо љубав према читању | | Педагог | |
| Јун |  | Научили смо – шта нам се највише допало на часовима одељенске заједнице током ове школске године | | Педагог | |
|  | Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године | | Педагог | |
| **Прво полугодиште** | | | | |  | 18 | |
| **Друго полугодиште** | | | | |  | 18 | |
|  | |  | | |  | **36** | |

**Трећи разред**

| **Време реализације** | **Тема** |  | | |  | **Сарадници** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност везана за тему** | | | |
| Септембар | **1. Тема – Ја и други** | 1. 1. | | Поново у школи – повратак у школу и упознавање са правилима понашања | | Директор, педагог, родитељи |
|  | | Мој портфолио – презентовање портфолија | | Педагог, родитељи |
|  | | Ово сам ја – представљање себе, колико се познајемо међу собом | | Педагог, родитељи |
|  | | Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања | | Педагог, родитељи |
|  | | Кад порастем бићу... | | Педагог, родитељи |
| Октобар |  | | Дечја недеља | | Педагог, родитељи |
|  | | Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу | | Педагог, родитељи |
|  | | Мој радни дан – организујемо радни дан и слободно време | | Педагог, родитељи |
|  | | Рођенданско стабло – знаком представљамо наш датум рођења | | Педагог, родитељи |
| Новембар | **2. Тема – Бонтон** |  | | Десет топлих речи – бирамо најлепше речи да се обратимо | | Педагог, родитељи |
|  | | Хајде да се договоримо | | Педагог, родитељи |
|  | | Хајде да се дружимо – како да се дружимо | | Педагог, родитељи |
|  | | Кад настане збрка | | Педагог, родитељи |
|  |  | | Толеранција према разлика | | Педагог |
| Децембар | **2. Тема – Бонтон** |  | | Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили | | Педагог |
|  | | Наша радна соба – како уредити радну собу | | Педагог |
|  | | Новогодишњи маскембал – органузујемо маскембал на нивоу разреда | | Педагог |
|  | | Педагог |
| Јануар |  | | Божић | | родитељи |
|  | | Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве | | родитељи |
|  | | Правила у учионици – усвајање правила у учионици, поштовање правила | | Педагог, родитељи |
| Фебруар |  | | Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи. Уређивање паноа | | Педагог, родитељи |
|  | | Еколошке заповести – стичемо основна знања из екологије | | Педагог, родитељи |
| Март |  | | Рециклирај не фолирај | | Педагог, родитељи |
| **3. Моја осећања и ја** |  | | Честитка за маму, баку –правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта | | Педагог |
|  | | Мој први хербаријум –сакупљамо и правимо хербаријум биљака из нашег краја | | Педагог |
|  | | Педагог |
|  | | Здравље на уста улази | | Педагог |
| Април |  | | Добродошлица ластавицама | | Педагог |
|  | | Весели одељенски састанак –први април дан шале | | Педагог, родитељи |
|  | | Ускршњи штанд – припремамо штанд за Ускрс | | Педагог, родитељи |
|  | | Да ли смо безбедни у саобраћају – уочавамо правила у саобраћају компјутер | | Педагог, родитељи |
| Мај |  | | Шта треба да читам – развијамо љубав према читању | | Педагог |
|  | | Правимо наш часопис – електронска форма | | Педагог |
| Јун |  | | Научили смо – представљамо свој портфолио | | Педагог |
|  | | Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године | | Педагог |
| **Прво полугодиште** | | | | |  | 18 |
| **Друго полугодиште** | | | | |  | 18 |
| **Укупно** | | |  | |  | **36** |

| Време реализације | **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**  **Тема**  **Активност** | **Сарадници** |
| --- | --- | --- |
| Септембар | 1. **Тема – Ја и други** | Педагог, родитељи |
| **1.** Поново у школи – повратак у школу и упознавање са правилима понашања  **2. Мој портфолио –** презентовање портфолија  **3. Ми смо тим**-представљање одељења као тим  **4. Како да откријем своје способности –** ученици износе своја интересовања  **5. Кад порастем бићу…** |
| Октобар | **6. Наши рођендани –** ученици сазнају датуме рођења својих другова  **7. Како да учимо –** уче како да уче и стекну навике у учењу  **8.Мој рад је мој успех –** како да стигну до свог циља  **9. Моје слободно време** – како да испунимо слободно време | Педагог, родитељи |
| Новембар | 1. **Тема- Бонтон** | Педагог, родитељи |
| **10. Бонтон у учионици**  **11. Поштујемо правила –** поштујемо правила у школи  **12. Учимо о пријатељству**  **13. Како неговати пријатељство –** како да сачувамо и негујемо пријатељство |
| Децембар | **14. Тегла врлина**  **15. Толеранција према разликама**  **16. Да ли смо испунили досадашњи циљ –** анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили  **17. и 18. Новогодишњи базар** | Педагог |
| Јануар | **20. Свети Сава –** правимо пано поводом Светог Саве  **21. Здрава храна –** посета медицинске сестре | Педагог, родитељи |
| Фебруар | **22. Здрава исхрана**  **23. Здрава храна – квиз**  **24. Пушење или здравље**  **25. Недеља здравих уста и зуба** |
| 1. **Тема- Моја осећања и ја** | Педагог, родитељи |
| Март | **26. Честитка за маму, баку** – правимо честитку за маму или баку поводом Осмог марта  **27. Моја осећања**  **28. Дан позоришта**  **29. и 30. Игре без граница** | Педагог |
| Април | **31. Дан шале**  **Позориште басни**  **32. Доситејеви дани**  **33. Шта треба да читамо –** развијање љубави према читању | Педагог, родитељи |
| Мај | **34. Моје четворогодишње путовање –** представљају свој најважнији догађај у досадашњем школовању | Педагог |
| Јун | **35 . Научили смо –** представљамо свој портфолио  **36. Желим да се представим –** припремамо приредбу за крај школске године | Педагог |

**План рада часа одељењског старешине петог разреда**

**Марија Радошевић**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Динамика** | **Садржај** | |
| Септембар | Упознавање са одељењем и правилима понашања  Упознајмо одељењског старешину  и предметне наставнике  Избор руководства одељења  Осигурање и безбедност ученика | Формирање одељења и упознавање са кућним редом школе  Значај допунске и додатне наставе |
| Октобар | Дан детета 5. октобар  Коришћење школске библиотеке  Први утисци о предметној настави | Право и лажно другарство  Правилно учење |
| Новембар | Како се учи – разговор  Дрога – зло данашњице | Успех, изостанци и владање ученика  Пушење, дрога и алкохолизам |
| Децембар | Правилна исхрана основа човековог здравља  Однос према школској имовини и средини у којој живимо | Однос породице и школе у васпитању деце  Адолесценција ученика и живот у школи |
| Јануар | Радне навике као услов успеха  Свети Сава - школска слава | Успех ученика  Понашање ученика у школи и на  јавним местиам |
| Фебруар | Секте – зло данашњице  Шта бих волео да радим кад порастем? | Развијање толеранције међу ученицима |
| Март | Однос ученика према раду Оцењивање ученика  Израда зидних новина: занимања наших родитеља | Помоћ ученицима у савлађивању појединих наставних предмета  Како показујемо љубав? |
| Април | Лични и колективни интереси  ученика  Припремамо се за екскурзију | Дан заштите животне средине  Правилно понашање ученика |
| Мај | Мој хоби - разговор  Резултати допунске и додатне наставе и такмичење ученика | Разговор на тему: "Шта ми смета у школи?"  Успех, изостанци и владање ученика |
| Јун | Хигијена и здравствено стање  Ученика | Разговор о филмовима и другим ТВ  Емисијама |

**План рада часа одељењског старешине шестог разреда**

**Маријана Орозовић и Весна Симић**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Динамика** | **Садржај** | |
| Септембар | Упознавање са одељењем иправилима понашања  Избор руководства одељења  Осигурање и безбедност ученика  Коришћење школске библиотеке | Подсећање на кућни ред школе, снабдевеност уџбеницима и прибором  Значај похађања допунске и додатне наставе |
| Октобар | Дан детета 5. октобар  Како се учи текст из уџбеника | Право и лажно другарство  Правилно учење |
| Новембар | Клоните се дроге  Правилна исхрана – основ човековог здравља | Успех, изостанци и владање ученика  Пушење, алкохолизам, наркоманија – ризично понашање |
| Децембар | Однос према школској имовини и животној средини  Стицање радних навика – значак перманентног рада | Изграђивање јединственох ставова породице и школе у васпитању ученика  Адолесценцига ученика и живот у школи |
| Јануар | Секте – разговор  Однос ученика према раду, другим ученицима и наставницима  Свети Сава – први српски просветитељ | Анализа успеха и владање |
| Фебруар | Оцењивање ученика – јавност и реалност оцена и учешће ОЗ у оцењивању | Подстицање личног самопоуздања уз уважавање личности ученика |
| Март | Усклађивање личних и колективних интереса, сараднички однос и пријатељство  Мој хоби - разговор | Развијање толеранције према разликама у мишљењима и ставовима  Помоћ ученицима у савлађивању неких наставних предмета |
| Април | Резултати допунске, додатне наставе и слободних активности  Припремамо се за екскурзију  Понашање ученика у школи и на  јавним местиам | Хуманији однос међу половима – предавање о сиди  Разговор о филмовима, образовним емисијама  Дан заштите животне средине |
| Мај | Хигијена и здравствено стање  ученика  Безбедност у саобраћају | Правилно понашање, вређање других, претње и физички обрачуни  Шта ми смета у школи – анкета |
| Јун | Дан заштите животне средине | Успех, изостанци и владање ученика |

**План рада часа одељењског старешине седмог разреда-**

**-Јована Лазић**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Динамика** | **Садржај** | |
| Септембар | Упознавање са одељењем и правилима понашања  Избор руководства одељења;Избор представника ученика за Ученички парламент  Осигурање и безбедност ученика | Подсећање на кућни ред школе, снабдевеност уџбеницима и прибором  Значај похађања допунске и додатне наставе |
| Октобар | Дан детета 5. октобар  Како се учи текст из уџбеника | Право и лажно другарство  Представљање програма професионалне оријантације |
| Новембар | Клоните се дроге  У свету вештина и способности/  Пут способности | Успех, изостанци и владање ученика  Пушење, алкохолизам, наркоманија – ризично понашање |
| Децембар | Однос према школској имовини и животној средини Стицање радних навика – значак перманентног рада | Изграђивање јединственох ставова породице и школе у васпитању ученика  Адолесценцига ученика и живот у школи |
| Јануар | Секте – разговор.Однос ученика према раду, другим ученицима и наставницима  .Свети Сава – први српски просветитељ | Понашање ученика у школи и најавним местиам |
| Фебруар | Оцењивање ученика – јавност и реалност оцена и учешће ОЗ у оцењивању | Анализа успеха и владање  Подстицање личног самопоуздања уз уважавање личности ученика |
| Март | Усклађивање личних и колективних интереса, сараднички однос и пријатељство.Мој хоби - разговор | Развијање толеранције према разликама у мишљењима и ставовима.Помоћ ученицима у савлађивању неких наставних предмета |
| Април | Резултати допунске, додатне наставе и слободних активности.  Припремамо се за екскурзију | Хуманији однос међу половима – предавање о сиди.  Припрема сусрета са представницима занимања у нашој школи |
| Мај | Хигијена и здравствено стање  ученика  Безбедност у саобраћају | Правилно понашање, вређање других, претње и физички обрачуни  Шта ми смета у школи – анкета |
| Јун | Дан заштите животне средине | Евалуација програма професионалне оријентације  Успех, изостанци и владање ученика |

**План рада часа одељењског старешине осмог разреда**

**Марија Војиновић и Драган Јовичић**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Динамика** | **Садржај** | |
| **Септембар** | Упознавање са одељењем и правилима понашања  Почетак школске године – информације; Избор руководства О3  Друг(и) и ја  Избор представника ученика за Ученички парламент | Развијање осећања припадности колективу  Усклађивање ставова породице и школе у васпитању ученика |
| **Октобар** | Подсећање на правила понашања у школи  Осврт на прве оцене у осмом разреду | Представљање програма профеијоналне оријентације и портфолија за ученике  Графикон интересовања(ПО) |
| **Новембар** | Предлог мера за побољшање успеха  Знање и здраво понашање као заштита од сиде  Конфликти међу нама и како их спречити | Самоспознаја – то сам ја( ПО) |
| **Децембар** | Професионална оријентација - информације о упису ученика у средње школе  Анализа успеха, дициплине и изостанци ученика на крају првог полугодишта | Ставови понашања у сукобу и решавање сукоба  Сида - предавање  Текућа проблематика у одељењу |
| **Јануар** | Припрема за прославу Светог Саве | Правила лепог понашања  Правилно коришћење слободног времена |
| **Фебруар** | Начини превазилажења проблема у учењу  Реци НЕ пушењу, алкохолу и дроги! | Образовни профили у средњим школама |
| **Март** | Међусобни односи у ОЗ  Критеријум за избор средње школе  Правилна исхрана | Испитивање ставова; Избор занимања и приходи  Оријентација ствара јасну слику |
| **Април** | Анализа резултата допунске и додатне наставе  Април Инфективне болести и хигијена  Лажно и право другарство | Развијање комуникацијских способности  Хигијена и естетика одевања  Дан заштите животне средине  Занимања за која оспособљавају Смедеревске средње школе |
| **Мај** | Подсећање на неке тренутке из основне школе  Анализа успеха, дициплине и изостанци ученика на крају осмог разреда  Припрема за полагање пријемног испита | Људске вредности - хуманост  Моја одлука о школи и занимању |

**3.5 САВЕТ РОДИТЕЉА**

Савет родитеља је формиран према прописима које дефинише Статут школе. Савет родитеља ради према свом пословнику који је утврђен.

Савет родитеља ће разматрати и одлучивати о свим питањима која су му дата у надлежност, а у складу са одредбама члана 120. Закона о основама система образовања и васпитања, а на начин и по поступку утврђеним Статутoм школе и Пословником о раду.

**План и програм рада Савета родитеља**

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај** | **Динамика** |
| Анализа рада Савета родитеља  Конституисање Савета  Информације на почетку школске годлне – организационе припреме, информације о правилима понашања  Давање Мишљења о Извештају о раду школе у 2023/24.школској години.  Давање Мишљења о Годишњем плану рада школе за 2024/25.школску годину.  Давање мишљења о Извештају о раду директора школе у периоду 01.03-31.08. 2024.  Ђачка кухиња,цена и цена оброка у продуженом боравку.  Давање мишљења на план екскурзија ученика у шк.2024/2025.г и одређивање висине дневница за реализаторе/наставнике  Упознавање са планом рада на заштити менталног здравља, са радом тима за кризне ситуације и са планом транзиције из предшколског у основно образовање  Планирање конкретних задатака Савета родитеља у овој школској години.  Осигурање ученика | **Август**  **Септембар** |
| Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода  Планирање набавке опреме и наставних средстава | **Новембар, децембар** |
| Разматрање успеха на крају првог полугодишта  Набавка уџбеника за наредну школску годину  Давање мишљења у вези са организовањем екскурзије за ученике од првог до осмог разреда  Припрема за полагање пробног завршног испита - избор родитеља посматрача | **Фебруар** |
| Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода  Припрема за полагање завршног испита - избор родитеља посматрача | Април |
| Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта.  Одговорност родитеља за понашање ученика у школи - дискусија  Резултати завршног испита  Извештај са такмичења | Јун |

Чланови Савета родитеља:

|  |  |
| --- | --- |
| Одељење | Име и презиме |
| 1/1 | Весна Трајиловић |
| 2/1 | Валентина Митровић |
| 3/1 | Крстић Светлана |
| 4/1 | Марија Аћимовић |
| 4/2 | Горан Миленковић |
| 5/1 | Наташа Јовановић |
| 6/1 | Сандра Аћимовић |
| 6/2 | Данијела Живковић |
| 7/1 | Милица Гајић |
| 8/1 | Дајана Новковић |
| 8/2 | Лидија Симић |

**3.6 ШКОЛСКИ ОДБОР**

Школски одбор је орган управљања у школи.

Одлучивање и рад Школског одбора уређен је Статутом школе (чл.37.-47.).

**Чланови Школског одбора**

1. Жељко Радојевић

2. Јасмина Марковић

3. Горан Алексић

4. Зорка Матејић

5. Лидија Денковић

6. Дејан Радојевић

7. Сандра Аћимовић

8. Далибор Денчић

9. Татјана Петровић

**План и програм рада Школског одбора**

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај рада** | **Динамика** |
| Донети Годишњи план рада школе за 2024/2025. годину  Усвајање Извештаја о остваривању годишњег плана рада у 2023/2024.години  Усвојен Извештај о стручном усавршавању  Усвојен план стручног усавршавања за 2024/2025.г  Усвајање извештаја о реализацији развојног плана  Усвајање извештаја о самовредновању  Анализа услова за рад Школе на почетку школске године  Доношење одлуке о издавању школског земљишта | Септембар |
| Финансијско пословање школе  (инвестиционо одржавање, усвајање обрачуна и сл.) | Током године |
| Усвајање нормативних аката школе | Током године |
| Усвајање завршног рачуна  Разматрање и усвајање Извештаја пописне комисије  Разматрање и усвајање Фин. плана за 2025. и давање сагласности на План јавних набавки | Фебруар |
| Разматрати исходе образовања и васпитања и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада  Решавати питања и давати мишљења директору школе о кандидатима који се предлажу по конкурсу  Разматрање актуелних питања и доношење одлука које су Законом о основама система образовања и васпитања и другим законским и подзаконским актима у надлежности Школског одбора | Јун-јул, август |

Школски одбор ће разматрати и одлучивати о свим питањима која су му дата у надлежност, а у складу са одредбама члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања, а на начин и по поступку утврђеним Статутoм школе и Пословником о раду.

**3.7 СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА**

Стручна веће чине наставници сродних наставних предмета.

Основни задатак стручних већа је да координирају рад наставника тог већа и да својим радом допринесу општем напретку, а и лакшем савлађивању градива. Посебно је важно да се усклади рад наставника Већа тако да се активности које су заједничке за више предмета не понављају како би ученици били растерећени, те се често приступа тимском и тематском планирању.

**3.7.1Стручно веће наставника разредне наставе-председник Јасмина Стојановић**

|  |  |
| --- | --- |
| **Динамика** | **Садржај** |
| Септембар | -Утврђивање чланства и распореда похађања семинара у оквиру Друштва учитеља Смедерева  Планирање стручног усавршавања у 2024/2025.г  Планирање и реализација тематске недеље  -Договор о припреми задатака за проверу знања ученика и уједначавање критеријума  Усвајање распореда часова  Интерна размена/обука за коришћење ЕсДневника |
| Октобар  Новембар | -Укључивање ученика у допунску и додатну наставу  -Анализа успешности реализације плана и програма на крају првог класификационог периода  -Анализа образовно-васпитних постигнућа на крају првог класификационог периода |
| Децембар  Јануар | - Договор и припреми базара  - Припрема за прославу дана Светог Саве  -Ефекти допунске наставе  Анализа успешности реализације плана и програма на крају првог полугодишта |
| Фебруар  Март | Анализа образовно-васпитних постигнућа на крају 1. полугодишта  -Уџбеници и прибор за рад за наредну школску годину  -Анализа успешности реализације инклузивног образовања |
| Април  Мај | -Анализа постигнућа ученика на крају 3.класификационог периода  -Реализација плана и програма рада  -Договор о културно-забавним и спортским активностима поводом обележавања Дана школе,  Припреме за реализацију екскурзије  Припреме за реализацију активности у оквиру Недеље сећања и заједништва  -Сусрет одељенских заједница  -Мајске активности |
| Јун | -Анализа постигнућа ученика на писменој провери знања из српског језика и математике  -Анализа реализације плана и програма  -Анализа постигнућа ученика на крају другог полугодишта  -Предлог програма рада за наредну школску годину |
| Август | -Анализа наставног плана и програма и доношење Годишњег плана и програма  -Утврђивање предлога задужења у оквиру 40-часовне радне недеље  -Усаглашавање форме и садржаја месечних планова рада  -Доношење плана набавке наставних средстава |

**3.7.2 АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА**

**ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ДРУШТВЕНИХ НАУКА**

За нову школску годину чланови овог Већа предлажу следеће активности, како би се побољшали услови рада и постигли што бољи резултати ученика у наставном процесу уз поштовање Смерница које је дало Министарство просвете.

1. Радити на мотивацији ученика како би се омогућило:

* учешће ученика на такмичењима у новој школској години из предмета друштвених наука;
* учешће ученика на литерарним конкурсима и у припреми програма за обележавање низа манифестација посвећених језику (Европски дан језика, Међународни дан матерњег језика, Дани франкофоније, Светски дан поезије, Светски дан књиге, Књижевна недеља, Смедеревска песничка јесен, Стихотека 10.април дан посвећен Доситеју Обрадовићу);
* масовније учешће ученика у припреми програма за Дан школе и школске славе Светог Саве, учешће у обележавању Међународног дана сећања на жртве холокауста;
* учешће ученика у раду секција школе (новинарска, рецитаторска, драмска, литерарна), додатне и допунске наставе из области предмета друштвених наука.
* Наставити рад на пројекту „Лектирићи“
* Омасовити учешће ученика предметне наставе током Доситејевих дана учешћем у Позоришту басни
* Учешће наставника и ученика у активностима током Недеље сећања и заједништва

1. Упутити захтев директору школе за набавку наставних средстава која су потребна у процесу наставе и уз помоћ којих би ученици лакше и квалитетније стицали нова знања.
2. Побољшати корелацију рада са другим већима путем наставних и ваннаставних активности (угледни часови, излети, екскурзије).
3. Разматрати проблеме са којима се ученици сусрећу у усвајању садржаја ради постизања исхода из области предмета друштвених наука.
4. Организовати посете културно-историјским споменицима и културним установама на територији града Смедерева (музеј, Градска библиотека, тврђава, Вила Обреновић, Центар за културу). Организовати посете културним догађајима који се организују у поменутим установама (позоришне представе, изложбе, књижевне вечери, концерти, стручна предавања).
5. Упутити захтев директору да школа организује посету запослених радника ове установе Сајму књига.
6. Развијати дигиталне компетенције запослених и ученика ради подизања квалитета наставе.

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА**

**ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ДРУШТВЕНИХ НАУКА**

**Чланови:** Владимир Аранђеловић, Слађана Анђелковић, Драгана Грбић, Милена Андрејић, Весна Симић, Марија Војиновић, Марија Радошевић, Стеван Костић

|  |  |
| --- | --- |
| **Р.бр. Садржај рада** | **Време** |
| 1. Утврђивање чланства и избор руководиоца Већа 2. Израда Годишњег плана рада Већа 3. Усвајање Акционог плана за нову школску годину 4. Израда годишњих планова рада по програмима 5. Израда критеријума за оцењивање по предметима и разредима 6. Предлог за набавку наставних средстава и стручне литературе 7. Координација са другим стручним већима и активима, у школи и ван ње 8. Предлог семинара за стручно усавршавање наставника 9. Израда иницијалних тестова 10. Распоред писмених задатака и контролних вежби 11. Укључивање исхода учења у планирање, праћење и оцењивање ученика | **Август** |
| 1. Oрганизација угледних часова 2. Планирање рада секција, додатног рада и допунске наставе 3. Избор ученика за рад у секцијама, за додатни рад и допунску наставу 4. Оријентационе области за писмене задатке из српског и страних језика | **Септембар** |
| 1. Набавка нових приручника за наставнике (посета Сајму књига) 2. Припрема за завршни испит по предметима | **Октобар** |
| 1. Припрема за такмичења 2. Анализа проблема уочених у реализацији плана 3. Разматрање проблема са којима се ученици сусрећу у савлађивању градива из области предмета друштвених наука | **Децембар** |
| 1. Припрема наставника српског језика и књижевности за приредбу посвећену прослави Светог Саве; припрема за обележавање Међународног дана сећања на жртве холокауста 2. Школска такмичења (комисије) 3. Анализа реализације допунске наставе и додатног рада 4. Анализа успеха на крају полугодишта 5. Анализа активности наставника и процена успешности реализације плана 6. План учешћа на часовима у одељењима четвртог разреда ради упознавања са следећом генерацијом | **Јануар** |
| 1. Распоред писмених задатака и контролних вежби 2. Оријентационе области за писмене задатке из српског и страних језика 3. Припрема за пробни завршни испит из српског језика и књижевности, историје и географије за ученике 8.разреда 4. Договор о реализацији активности предвиђених Акционим планом (такмичења, угледни часови, Дани франкофоније) 5. Предлог уџбеника за наредну школску годину | **Фебруар-Март** |
| 1. Резултати са такмичења и предлози за посебне дипломе и признања 2. Анализа резултата пробног завршног испита 3. Посета културно-историјским споменицима и културним установама на територији града Смедерева (музеј, тврђава, Вила Обреновић, библикотека) 4. Учешће у активностима током Недеље сећања и заједништва | **Мај** |
| 1. Предлог поделе часова за наредну школску годину 2. Успех ученика и остварени резултати у току школске године 3. Анализа активности наставника и процена успешности реализације планираних садржаја 4. Анализа успеха ученика 8.разреда на завршном испиту 5. Подношење Годишњег извештаја рада Стручног већа | **Јун** |

**3.7.3 План рада Стручног већа природних наука**

Стручно веће природних наука чине:

Јелена Станковић

Маријана Орозовић

Јована Лазић

Гордана Пантић

Марија Војиновић

Драган Живанић

Никола Миленковић

Александар Аврамовић

|  |  |
| --- | --- |
| **Динамика** | **Садржај рада** |
| Септембар | Планирање образовно-васпитног процеса: редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности, активности у оквиру тематске недеље  План писаних провера у првом полугодишту  Планирање стручног усавршавања (ван установе и унутар установе)  Предлог плана набавке наставних средстава  Планирање посета културним институцијама и радним организацијама  Планирање израде наставних средстава, плаката, збирки, паноа  Израда критеријума за оцењивање по предметима и разредима |
| Октобар | Корелација између предмета природних наука  Организација посете средњим сручним школама у циљу упознавања ученика са правилима рада у хем. лаб.  Организовање часова огледне и угледне наставе: израда плана, припрема за реализацију часова |
| Новембар | Планирање коришћења образовних софтвера и презентација у настави  Планирање наставних јединица које ће реализовати ученици  Анализа успеха ученика из математике и природних наука и предузимање мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулисање ученика који напредују  Усклађивање критеријума оцењивања  Планирање учешћа на такмичењима |
| Децембар | Набавка стручних часописа из области природних наука  Извештај о реализацији Акционог плана у првом полугодишту |
| Јануар | Анализа успеха ученика из математике и природних наука  План писаних провера у другом полугодишту  Усклађивање наставног рада и оцењивања ученика са образовним стандардима за крај обавезног образовања  Организација припремне наставе |
| Фебруар | Планирање коришћења образовних софтвера и презентација у настави  Планирање наставних јединица које ће реализовати ученици  Анализа резултата рада са слабијим ученицима у оквиру допунске наставе  Организација школских такмичења и план учешћа на општинским такмичењима |
| Март | Анализа посећених часова педагога и директора школе  Избор уџбеника и приручнка за наредну школску годину  Резултати са школских такмичења |
| Април | Планирање коришћења образовних софтвера и презентација у настави  Планирање наставних јединица које ће реализовати ученици  Анализа успеха ученика из математике и природних наука и предузимање мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулисање ученика који напредују  Резултати са општинских такмичења  Резултати пробног теста за завршни испит |
| Мај | Предлог изборних предмета за наредну школску годину  Резултати ученика на окружним такмичењима  Анализа реализованих часова огледне и угледне наставе |
| Јун | Анализа посећених часова педагога и директора школе  Стручно усавршавање наставника-избор семинара за наредну школску годину |
| Август | Извештај о раду Стручног већа у овој и предлог плана рада за наредну годину  Избор председника Стручног већа за наредну школску годину  Анализа завршног испита |

**3.7.4 План рада Стручног већа за уметност и вештине**

Тим стручног већа чине:

1. наставник музичке културе: Марија Филиповић-координатор
2. наставник музичке културе: Tања Ристић
3. наставник ликовне културе: Невена Дачић Гвозден
4. наставник физичког и здравственог васпитања: Драган Јовичић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ РАДА** | **ВРЕМЕ** | **САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ** |
| Детаљнија разрада и усвајање плана активности већа  Упознавање ученика са предвиђеним активностима  Планирање и реализација активности у оквиру тематске недеље  Доношење критеријума за оцењивање | Септембар | Предметни наставници ликовне културе, музичке културе и физичког васпитања |
| Попис набавке наставних средстава и рад по наставном плану и програму  Формирање ликовне, музичке и спортских секција  Усклађивање рада у секцијама са обавезама ученика | Октобар | Предметни наставници ликовне културе, музичке културе и физичког васпитања |
| Рад на уређивању ентеријера и екстеријера школе у циљу естетског побољшања – рад на идејним решењима | Новембар | Предметни наставници ликовне културе, музичке културе и физичког васпитања |
| Избор ликовних радова и уређење школе поводом новогодишње прославе  Припрема прославе школске славе Св. Саве и допринос музичке и ликовне секције прослави  Посећивање часова колега из актива | Децембар | Предметни наставници ликовне културе, музичке културе и физичког васпитања |
| Појачан рад секциjа за предстојеће наступе  Извођење програма поводом прославе школске славе Св. Саве  Полугодишња анализа рада актива | Јануар | Предметни наставници ликовне културе, музичке културе и физичког васпитања |
| Анализа прославе дана Св. Саве  Избор радова и уређење школе поводом 8. марта | Фебруар | Предметни наставници ликовне културе, музичке културе и физичког васпитања |
| Појачан рад на програму хора, поводом Дана Рома  Анализа успеха на крају трећег тромесечја  Организовање турнира из малог фудбала, на нивоу школе | Март | Предметни наставници ликовне културе, музичке културе и физичког васпитања |
| Појачан рад на програму ликовне, музичке и спортских секција, поводом Дана школе  Избор ликовних радова и уређење школе поводом православног празника Васкрса  Посећивање часова колега из актива | Април | Предметни наставници ликовне културе, музичке културе и физичког васпитања |
| Извођење програма поводом прославе Дана школе  Организовање турнира из малог фудбала, на нивоу школе  Учешће у активностима поводом Недеље сечања и заједништва | Мај | Предметни наставници ликовне културе, музичке културе и физичког васпитања |
| Извештај о раду већа на крају школске 2024/2025. | Јун | Предметни наставници ликовне културе, музичке културе и физичког васпитања |

**3.8 ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ**

Педагошки колегијум чине представници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљења о раду директора из области: квалитета рада, самовредновања школе, остваривању стандарда постигнућа ученика, унапређивању рада у школи, остваривању развојног плана школе, сарадња са локалном самоуправом и другим организацијама, предузимање мера за побољшању рада наставника.

**Програм рада педагошког колегијума**

|  |  |
| --- | --- |
| **Динамика** | **Садржај** |
| ***Септембар*** | - Доношење програма рада Педагошког колегијума  - Усвајање ИОП-а  - Опремљеност школе наставним средствима  - Планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручног сарадника |
| ***Октобар*** | - Планирање педагошко-инструктивног рада (увида и надзора)  - Праћење и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада |
| ***Новембар*** | - Праћење остваривања Развојног плана и договор о даљим задужењима  - Евалуација области које се самовреднују ове шк.године  Квалитет и реализација допунске и додатне наставе  - Анализа остварених резултата у настави у току класификационог периода |
| ***Јануар*** | - Усвајање предлога ИОП-а за друго полугодиште |
| ***Фебруар*** | - Анализа остварених резултата у настави у току првог полугодишта и предлагање мера за побољшање |
| ***Март*** | - Подизање квалитета наставе и мере за унапређивање васпитно-обаразовног рада  - Извештај о евалуацији кључне области подршка ученицима |
| ***Април*** | - Учествовање у процесу самовредновања рада школе (анализа постојећег стања и  одређивање области приоритета које треба унапредити)  - Договор у вези са израдом потребних анекса Школског програма  - Праћење год рада наставника приправника |
| ***Мај*** | - Узимање активног учешћа у професионалној оријентацији ученика  - Анализа одржаних угледних и огледних часова  - Праћење остваривања Развојног плана  - Евалуација стручног усавршавања |
| ***Јун*** | - Анализа резултата постигнутих на завршном испиту  - Анализа реализације плана и програма редовне наставе као и осталих облика  образовно –васпитног рада  - Анализа остварених резултата у настави у току класификационог периода  - Усвајање ИОП-а за школску 2025/2026. годину  - Предлог ШП |
| ***Август*** | - Предлог акредитованих, уже стручних семинара од стране стручних већа  - Израда Плана стручног усавршавања наставног особља  - Подношење извештаја о раду за школску 2024/2025. годину  - Предлог Плана рада за школску 2025/2026. годину  - Услови рада школе |
| ***У току школске године*** | - Сарадња са другим Стручним већима и активима (размена искустава, проширвање знања путем дискусија, презентација)  - Сарадња са СТИО-ом  - Континуирано праћење примене плана за унапређење образовно-васпитнограда  - Учешће у изради нових пројеката |

**3.9 Стручни сарадници**

Стручни сарадници у школи су педагог школе Тијана Ђокић и библиотекари Драгана Дачић и Милена Андрејић .

**3.9.1 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА**

.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ РАДА** | **ОБЛИК РАДА ПЕДАГОГА** | **ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА** | **САРАДНИЦИ** | **ИНСТРУМЕНТИ** | **ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТ** |
| 1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА | Учествовање у изради анекса школског програма, плана самовредновања и развојног плана | Јун - септембар | Директор, наставници | Закони, Наставни планови и програми, анкете | У школи постоји Школски програм и анекси, план самовредновања и развојни план |
| Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и његових појединих делова (организација и облици рада, програми стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивним програмима) | Август и септембар | Директор, наставници, библиотекар | Закон,  консултације са запосленима,  разговори са родитељима и  представницима МЗ, НК | Школа има Годишњи програм рада |
| Припремање годишњег и месечних планова рада педагога | Сваког месеца | Наставници, директор | Програм рада педагога | Постоје планови рада педагога у електронској и штампаној форми |
| Спровођење анализа и истраживања у школи у циљу испитивања потреба ученика/ родитеља, локалне самоуправе | Септембар, октобар и април | Наставници, Савет родитеља, Школски одбор | анкете | Спроведена анкета и анализирани резултати представљени |
| Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике | По потреби | Наставници, тимови подршке, | Обрасци за ИОП, педагошки профил | Постоје написани ИОП за сваког ученика за кога је утврђена потреба |
| Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама (пројекти са НО „ЗаДругарство“, МУП...) | по потреби | Директор, правник, наставници | Записник, белешка у дневнику | Организован и реализован најмање 1 пројекат, постоји извештај |
| Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред | Август, по потреби | Директор, наставници | Листа критеријума за уједначавање одељења 1. разреда, разговори , Протокол о пријему новопридошлих ученика | Одељења 1. разреда уједначена и формирана на основу листе критеријума, користи се Протокол о пријему новопридошлих ученика |
| Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава | новембар | Директор, тим за ШРП, наставници | Предлози већа | Постоји листа потребног материјала и средстава као и литературе, поруџбенице и отпремнице као и финансијски извештај |
| Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене (код МП, НК, других организација) | По потреби | Директор, наставници | Формулари предвиђени процедуром | Постоје потврђене апликације и одговори на конкурсе |
| Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно васпитног рада | Континуирано | Наставници | План реализације активности по стручним већима за период септембар 2023. | Предлог на НВ и састанку стручних већа о начинима реализације тематске недеље |
| Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, планирању излета, екскурзија, боравка у природи | На седницама стручних органа | Наставници  директор |  | Директору предат предлог стручног већа/органа/тима |
| Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања | По потреби | Наставници, тим за РП | Концепт манифестације... | Име педагога је на списку реализатора |
| Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција | Континуирано | наставници | Разговори, истраживање литературе и примера добре праксе... | Планови допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција постоје |
| Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава | Август, по потреби | директор | разговори | У дневнику рада наведени предлози |
| 2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА | Систематско праћење и вредновање наставног процеса и развоја и напредовања ученика | Континуирано | Одељењске старешине, родитељи | Преглед евиденције(дневника, књиге дежурства), разговори, посете часовима/чек листе, табеле | Постоји евиденција, запажања пренета директору и унета у рубрике које су за то предвиђене |
| Праћење реализације образовно васпитног рада | Континуирано | наставници | Извештаји, анализе, посете часовима | Извештаји прочитани на седницама НВ и ШО |
| Праћење ефеката иновативних активности и пројеката као и ефикасности нових организационих облика рада | На крају првог полугодишта/ почетак другог | директор | Праћење одржаних часова допунске и додатне наставе | Број ученика са недовољним оценама на полугодишту је манји него претходних година – упоредна анализа |
| Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе | По потреби | Тим за самовредновање | Консултовање литературе и примера из праксе, Приручника за самовредновање | У самовредновању се користе нови или прилагођени инструменти |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана | новембар, јануар, април, јун | Тим за инклузивно образовање, тимови подршке ученицима | Компарација постављених циљева и постигнутог/ извештаји наставника | Анализа је основа за израду наредног ИОП-а за ученике |
| Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника/стручног сарадника/ или у Комисији за лиценцу МП | По потреби | Директор, наставници | Анализа рада, посете часовима | Постоји мишљење комисије о савладаности програма |
| Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређења васпитно-образовног рада | По потреби | Директор, наставници | Истраживачки инструменти који су дати , или по потреби израђени нови | Постоји евиденција о овим активностима у дневнику рада педагога |
| Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању појединих програма образовно васпитног рада | Јун-август- септембар | Наставници, директор | извештаји | Годишњи извештај о раду школе постоји |
| Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика | континуирано | наставници | Извештаји | Постоји извештај на крају школске године о успеху ученика |
| Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, предлагање мера за њихово побољшање | Новембар, фебруар, април, јун, август | Одељењске старешине | извештаји | Постоје периодични и годишњи извештај са предлогом мера за побољшање успеха и дисциплине ученика |
| Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе | Током другог полугодишта | Наставници, ученици | Спискови награђених ученика | Постоји евиденција награђених ученика и анализа успешности ученика при упису у средњу школу |
| Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика | По потреби | наставници | Измене наведене у оперативним плановима наставника | Евидентирана активност у дневнику рада педагога |
| Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха | полугодишње | Наставници, директор | Разговори, родитељски састанци, анализа успеха | Постоје изврштаји о разговорима са ученицима и родитељима са предлогом побољшања школског успеха |
| Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика | контнуирано | наставници | Лична педагошка документација наставника, разговори | Постоји белешка о увиду у начину вођења личне педагошке документације |
| 3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА | Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању исхода, циљева и задатака образовно васпитног рада, | континуирано | наставници | Стручна литература | Постоји белешка у дневнику педагога о овој активности |
| Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада | континуирано | наставници | Стручна литература | Мотивисани наставници за организовање угледних и огледних часова |
| Пружање помоћи наставницима у инплементирању општих и посебних стандарда | По потреби | наставници | Разговори, консултације, |  |
| Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења | октобар | наставници | Консултације, радионице, акције | Радионице о учењу са ученицима 6.разреда |
| Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци | Август, по потреби | Наставници, директор | разговори | Постоји план стручног усавршавања за 2023/24.годину, активан сам члан тима за проф. развој, |
| Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школи и других облика образовно васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење | На крају полугодишта збирно, а непосредно након свке посете | наставници | Разговори, извештаји | Постоје попуњени протоколи за праћење часа |
| Праћење начина вођења педагошке документације наставника | месечно | наставници | Чек листа, разговори | Постоји евиденција(чек листа), белешке у дневницима |
| Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика | По потреби, тромесечно | наставници | Правилник о оцењивању у основној школи, знања са семинара | Наставници користе различите методе, технике и инструменте оцењивања |
| Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка | По потреби | Наставници, тим за подршку детету | Стручна литература | Евалуација ИОПа показује напредак ученика |
| Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју | По потреби | Наставници, директор | Знања са семинара, стручна литература | У дневнику рада педагога постоји евиденција о одржаном саветовању, активно учешће у пројекту Квалитетно образовање за све |
| Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија | континуирано | наставници | Састанци и разговори | Сарадња међу запосленима постоји, као и записници са заједничких састанака |
| Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тог рада | По потреби | наставници | Консултације, састанци | Постоје записници са састанака и часова |
| Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа , актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима | континуирано | наставници | Стручна литература, резиме | У дневнику наведено учешће педагога у реализацији активности... |
| Пружање помоћи наставницима у изради планова допунске наставе, додатног рада, амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција | месечно | наставници |  | евиденција у дневнику рада педагога |
| Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика | По потреби, за петаке и прваке у септембру | Наставници | Документација о ученицима коју води педагог, састанци | Записник са сатанка/евиденција у дневнику рада педагога |
| Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице | По потреби | наставници | разговор | евиденција у дневнику рада педагога |
| Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом | континуирано | наставници | Разговори, родитељски састанци, писмени позиви... | евиденција у дневнику рада педагога |
| Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу, али и менторима у менторском вођењу | Септембар- август | наставници | Консултације | Постоји евиденција у дневнику рада педагога о праћењу рада ментор-приправник МаријаЂ.Ц-Лидија Денковић |
| Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације | месечно | наставници |  | евиденција у дневнику рада педагога |
| 4. РАД СА УЧЕНИЦИМА | Испитивање детета уписаног у школу | Април - септембар | родитељ | Тест ТИП-1 | Документација о тесту је у досијеу ученика |
| Праћење дечјег развоја и напредовања | континуирано | Наставници, родитељи | Досије/ картон ученика | Постоји досије за сваког ученика |
| Праћење оптерећености за сваког ученика | децембар | Родитељи, ученици | анкета | Спроведена анкета, одговори анализирани |
| Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика из других школа | Септембар, по потреби још неколико пута | Ученици, одељењске старешине | разговори | Записник о обављеном разговору са учеником |
| Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке (рад на налажењу решења за организацију завршног испита за ученике који се образују по ИОП2) | По потреби | наставници | разговори | Сарадња са надлежним институцијама, родитељима |
| Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација | По потреби | Чланови ученичког парламента | Саветовање, присуство састанцима | У записнику са састанка парламента стоји да је било сарадње са педагогом |
| Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању | Континуирано | наставници | Саветовање, разговори са ученицима и родитељима | Записници о разговорима |
| Рад на професионалној оријентацији и каријерном вођењу ученика | Септембар - јун | Наставници, родитељи | Анкете, анализе интересовања, разговори | Евиденција о спровођењу професионалне орјентације у извештају тима за ПО |
| Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности, направљена анкета, спроведена и анализирана, разговор са Ученичким парламентом, СР.... | Септембар и фебруар-мај | Директор, наставници | Анкета, записници са састанака СР и УП | Извештаји са радионица, записници са састанака СР и УП |
| Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација | По потреби | Ученици, родитељи, наставници, директор | Протоколи, разговори | Активност евидентирана у дневнику рада педагога |
| Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена | На часовима одељењског старешине или у посебним терминима | наставници | Разговори, анализа тренутног стања, радионице | Активност евидентирана у дневнику рада педагога |
| Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота | континуирано | Наставници, родитељи,  Ученици, Саветовалиште за младе, ПУ... | Трибине, саветовања, радионице... | Активност евидентирана у дневнику рада педагога и извештају тима за заштиту ученика |
| Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка, израда ИОП-а | По потреби  Септембар | наставници  тимови подршке, тим за ИО | Образац 3 | Постоје израђени педагошки профили за ученике којима је потребна подршка |
| Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији | Децембар, март | Ученици, ученички парламент, наставници, СР | Писмена анализа предлога и сугестија из кутије у ђачком кутку | Урађена анализа, предлози пренети директору |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врши повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе 5 часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права | По плану израђеном за сваког оваквог ученика, праћење стања у одељењима континуирано | наставници | Разговори, саветовања | Активност евидентирана у дневнику рада педагога, постоји записник о разговору |
| 5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА | Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно образовног рада | Септембар, по потреби и април | наставници | разговори | У записнику са одржаног родитељског састанка наведено учешће педагога |
| Припрема и реализација родитељских састанака , трибина, радионица са стручним темама | У складу са Развојним планом | Наставници, директор | Стручна литература, материјали са семинара... | У записнику са одржаног родитељског састанка наведена активност педагога |
| Пружање подршке родитељима, односно старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у развоју, учењу, проблемима у понашању, професионалној оријентацији | Септембар - јун | Родитељи, наставници, ученици, | Стручна литература, разговори | Активност евидентирана у дневнику рада педагога, постоји записник о разговору |
| Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злоставњаља и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе | септембар | наставници | Правна акта, закони, панои и хамери, огласне табле | Активност евидентирана у дневнику рада педагога као достављен материјал одељењским старшинама за прослеђивање информација родитељима |
| Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика | Октобар, по потреби | родитељи | Стручна литература, разговори | Активност евидентирана у дневнику рада педагога |
| Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци | Април - септембар | Родитељи, локална самоуправа | Досије ученика | Активност евидентирана у дневнику рада пед. |
| Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давањем предлога по питањима која се разматрају на савету | По потреби | Родитељи, директор |  | Активност евидентирана у дневнику рада педагога и записнику са седнице СР |
| Укључивање родитеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада школе | Једном у полугодишту | Наставници, директор | Распоред дана Отворених врета... | Активност евидентирана у дневнику рада педагога |
| 6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА | Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење | тромесечно | Директор, библиотекар | извештаји | Постоје белешке са састанка са предлогом мера за побољшање |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација | свакодневно | Директор, библиотекар, секретар | разговори | Активност евидентирана у дневнику рада педагога |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе | По потреби | Директор, библиотекар, секретар |  | Активност евидентирана у дневнику рада педагога |
| Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава | Август, по потреби и током године | Директор | разговори | Активност евидентирана у дневнику рада педагога |
| Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција | Август, по потреби и током године | директор | Разговори, одабир семинара | Активност евидентирана у дневнику рада педагога |
| Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и родитеља/старатеља на оцену из предмета и владања | По потреби | директор | разговори | Активност евидентирана у дневнику рада педагога |
| Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика (уколико их буде било ове школске године) на координацији активности у пружању подршке ученику за кога се доноси индивидуални образовни план | континуирано | наставници | разговори | Активност евидентирана у дневнику рада педагога |
| Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи | септембар | наставници | Разговори, препорука за коришћење дигиталне свеске | Активност евидентирана у дневнику рада педагога |
| 7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима објављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно васпитни рад и јачање наставничких компетенција) | континуирано | наставници | Дописи, извештаји, Смернице.... | Активност евидентирана у дневнику рада педагога |
| Учествовање у раду тимова, већа, актива, комисија на нивоу установе 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 | континуирано | Наставници, директор |  | Активност евидентирана у дневнику рада педагога и записнику са састанка |
| Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе | По потреби |  |  | Активност евидентирана у дневнику рада педагога |
| 8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно васпитног рада установе | континуирано | РЦС  Центар за културу  ЦСР  Научни клуб  Народна библиотека |  | Активност евидентирана у дневнику рада педагога |
| Учествовање у истраживањима научних, просветних и др. установа | По потреби |  | Достављени инструменти | Активност евидентирана у дневнику рада педагога |
| Осмишљавање програмских активности за унапређење партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих | март | Тим за развојно планирање | Пројекти за НК  Радионице за родитеље, ученике и запослене | Активност евидентирана у дневнику рада педагога  Пројекти НК |
| Активно учествовање у раду стручних друштава (Друштво педагога Србије и Учитељско друштво, Подружница стручних сарадника у Смедереву), органа и организација | континуирано | ДПС  УДС | Потврде са семинара, трибина и стручних скупова | Активност евидентирана у дневнику рада педагога |
| Сарадња са Саветовалиштем за младе и другим удружењима грађана и органиацијама које се баве програмима за младе | По потреби, а у складу са годишњим планом рада | директор | Годишњи план рада школе | Активност евидентирана у дневнику рада педагога |
| Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој | континуирано | Интерресорна комисија | Обрасци за ИОП | Активност евидентирана у дневнику рада педагога и на Мишљењу ИРК као повременог члана |
| Сарадња са националном службом за запошљавање | Септембар-јун |  | саветовања | Активност евидентирана у дневнику рада педагога |
| 9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу | свакодневно |  | Дневник, обрасци за планове | Постоји годишњи и месечни планови рада педагога, води дневник рада |
| Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе | По потреби | директор |  | Постоје обрасци |
| Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима педагога | свакодневно |  |  |  |
| Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога | континуирано | Наставници, родитељи |  | Постоје формирани досијеи ученика за све ученике школе |
| Организовање и одржавање састанака Подружнице стручних сарадника у Смедереву по плану рада Подружнице | По плану | Стручни сарадници основних и средњих школа и ПУ у Смедереву |  | Постоји записник и објаве о одржаним састанцима на сајту Педагошког друштва |
| Организовање и реализације семинара ПДС-а | Септембар-октобар | Регионални центар, Педагошко друштво Србије | Одржани семинари | Потврда ПДСа |
| Учешће у раду Надзорног одбора Педагошког друштва Србије и организацији Сусрета педагога 2025 | континуирано | Педагошко друштво Србије | Потврде о активностима | Потврде о активностима |
| Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, учествовањем у активностима струковног удружења и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама , похађањем стручних скупова, разменом искуства са другим педагозима , учешће у раду Педагошког друштва, вођење Подружнице стручних сарадника у Смедереву, реализација семинара ПДС... | континуирано | директор | медији | Уверења о учешћу на наведеним облицима стручног усавршавања и сл. потврде |

План рада педагога у звању педагошки саветник за школску 2024/2025.годину

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Област рада | Активност | Временска динамика | Очекивани исход |
| Планирање и програмирање образовно васпитног раада | Активно учествује у раду тима који припрема школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања | Континуирано и активно учешће у раду наведених тимова током школске године | Школски документи су квалитетно израђени |
| Аналитичко-истраживачки рад у установи | Учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе | Активни члан тима/сарадик у раду за самовредновање рада школе током школске године | Школа има реализован план самовредновања |
| Рад на подизању квалитета рада установе | Учествује у изради Развојног плана, Годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе | Континуирани рад током школске године | Урађена је анализа Развојног плана2020-2025.и донет нов Развојни план у јуну 2025.године  ГПРШ и План стручног усавршавања урађени су у складу са прописима |
| Води тим за остваривање угледних часова и активности | Новембар-јун | У школи постоји план угледних часова по полугодишту, реализовано 70% планираних часова/активности |

**3.9.2 ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски садржаји** | **Време реализације** | **Носиоци активности** |
| 1.       План и програм рада за школску 2024/25. годину  2.      Упис нових чланова у библиотеку  3.       Сређивање књижног фонда на почетку школске године  4.       Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда  5. Обележавање Дана европских језика | Септембар | Библиотекарка |
| 6.       Упис нових чланова у библиотеку  7.       Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда  8.       Сарадња са наставницима (посебно са наставницима српског језика на реализацији лектире)  9.      Обележавање Дечије недеље  10.       Обележавање Месеца књиге – Акција прикупљања књига под називом „Поклон књига школској библиотеци“, евентуално, организована посета Сајму књига у Београду | Октобар | Библиотекарка |
| 11.    Информисање ученика и наставника о актуелним новинама са Сајма књига  12. Упис нових чланова у библиотеку  13.    Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда  14.    Промовисање читалачке културе међу ученицима | Новембар | Библиотекарка |
| 15.    Упис нових чланова у библиотеку  16.    Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда  17.    Сређивање књижног фонда  18. Рад са заинтересованим ученицима на унапређивању читалачке културе | Децембар | Библиотекарка |
| 19.    Упис нових чланова у библиотеку  20.    Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда  21. „Најчитанија књига“ – листа десет најчитанијих књига у првом полугодишту | Јануар | Библиотекарка |
| 22.    Упис нових чланова у библиотеку  23.    Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда | Фебруар | Библиотекарка |
| 24.    Упис нових чланова у библиотеку  25.    Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда  26. Обележавање Светског дана поезије | Март | Библиотекарка |
| 27.    Упис нових чланова у библиотеку  28.    Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда  29.    Обележавањe Међународног дана дечје књиге  30. Пројекат „Лектирићи“, прављење програма, сарадња са наставницима и учитељима, директорком | Април | Библиотекар, директорка, педагог, наставници |
| 31.    Упис нових чланова у библиотеку  32.    Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда  33.    Стручна и физичка обрада књига  34 . Пројекат „Лектирићи“ – жирирање дневника, промоција награђених ученика | Мај | Библиотекар, директорка, педагог, наставници |
| 35.   „Најчитанија књига“ – листа десет најчитанијих књига на крају школске године  36. Извештај о раду библиотеке | Јун | Библиотекарка |

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

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,

- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,

- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,

- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,

- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,

- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,

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

- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,

- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,

- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,

- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),

- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,

- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

Школски библиотекари су Драгана Дачић и Милена Андрејић.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ОБЛАСТ РАДА | АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РАДА | ДИНАМИКА | САРАДНИЦИ |
| ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике. | континуирано | током године | наставници, стручни сарадници, директор |
| Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова. |
| Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци. |
| Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада. |
| ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе. | континуирано | по потреби |  |
| 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). |
| Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности. |
| Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада, |
| РАД СА НАСТАВНИЦИМА | Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада. | по потреби | током године | наставници |
| Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација. |
| Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке. |
| Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе. |
| Системско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, часописима и другој грађи. |
| Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци. |
| РАД СА УЧЕНИЦИМА | Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње. | континуирано | током године | наставници и стручни сарадници |
| Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима. |
| Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме. |
| 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. |
| 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. |
| 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. |
| Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката. |
| 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. | по потреби | током године | директо, стручни сараднк, наставници и пратиоци ученика |
| Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе.  Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора. |
| Припрема зaинтересованих 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. |
| Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници. |
| Припремање и организовање културних активности школе (разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне 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). |
| Учешће у припремању прилога и изради школског гласила. |
| РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора. | по потреби | током године | наставници |
| САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе. |  |  |  |
| Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе. | по потреби | током године | библиотекар Народне библиотеке и чланови Месне заједнице |
| ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци. | континуирано | током године |  |
| Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године. |
| Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари. |
| РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА | Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика. | по потреби | током године | родитељи и старатељи |

**4.ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА**

* 1. **Програм културне и јавне делатности**

Ови програми ће се остваривати кроз планове које донесу стручни органи и ученичке организације, а које ће обухватити могућности школе и потребе средине.

Школа организује културне активности које обухватају прославу Дана школе, почетка школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања, прославу школске славе, заједничке активности школе и јединице локалне самоуправе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **ВРЕМЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| Организација прославе Дана школе | Април-мај  24.мај 2025.године | Тим за организовање школских прослава, месна заједница, Савет родитеља |
| Обележавање почетка нове школске године (пријем првака) | 1.септембар 2024. | Веће разредне наставе,  месна заједница |
| Обележавање завршетка основношколског образовања и васпитања (прослава мале матуре) | У периоду од  7-28.6.2025.године | Савет родитеља, родитељи ученика осмог разреда |
| Прослава школске славе, Св. Саве | 27.01.2025. | Тим за организовање школских прослава, месна заједница |
| Изложба ликовних радова поводом Нове године и Божића | 24.12.2024.-29.01.2025. | Ликовна секција, месна заједница |
| Новогодишњи базар | 24.12.-27.12.2024. | Веће разредне наставе, ликовна секција, родитељи, педагог |
| Организација и реализација конкурса посвећеног Доситеју Обрадовићу | 7-24.5.2025. | Тим за РП, Савет родитеља |
| Позориште басни | 7-11.4.2025. | Тим за РП |
| Обележавање Дана Рома | 8.4.2025. | Активисти Месне заједнице, директор школе |
| Дани ОТВОРЕНЕ ШКОЛЕ | 9.октобар,  18. новембар,  24. децембар,  21. фебруар,  13. март | Одељењске старешине, предметни наставници, педагог |
| Обележавање Дечије недеље | 1. недеља октобра | Учитељи, наставник физичког васпитања,предметни наставници, педагог |
| Обележавање Доситејевих дана, Позориште басни | 7-11.4.2025.г | Запослени и ученици, родитељи |
| Обележавање Недеље сећања и заједништва | 5-11.5.2025. | Ученици, одељењске старешине, педагог, директор |

* 1. **Корективни педагошки рад**

Школа предвиђа радње и поступке везане за идетификацију рада са ученицима редовне популације са мањим сметњама у физичком и психичком развоју. Од ове године школа спроводи и реализацију плана Менталног здравља. На почетку школске године обавиће се преглед свих ученика по одељењима ради уочавања деформитета кичме, равних стопала, неправилног држања тела као и уочавање других недостатака. То ће се радити у сарадњи са здравственим амбулантама, а тежи случајеви ће се слати на специјалистичке прегледе у Здравствени центар. Деца са оштаћеним видом биће укључена у програм здравствено-превентивне заштите и корекцију вида при Здравственом центру.

Ученици са говорним манама биће укључени у логопедски третман при Здравственом центру. Ученици са поремећеним емотивним и социјалним понашањем и ученици који имају проблема на пољу личне, емоционалне и социјалне адаптације биће укључени у посебан васпитни третман. Са овим ученицима радиће се тимски - разредни старешина, педагог и родитељ. Тежи случајеви биће упућени на посебан клинички третман.

**4.3Припремна настава**

Припремну наставу школа ће организовати за ученике од 1. до 8.разреда упућене на разредни испит и од 4. до 8. разреда на поправне испите. Настава ће бити организована најмање пет дана пре испитног рока са два часа дневно по предмету. Директор школе прави распоред у сарадњи са ученицима и предметним наставницима у јунском и августовском року.

Припремна настава за завршни испит организоваће се из предмета српски језик, математика, биологија, хемија, историја ,физика и географија. До тренутка када се ученици и родитељи изјасне који ће бити трећи тест на завршном испиту, те ће се припремна настава одржавати само из тих изабраних предмета, део припремне наставе ће се одржавати кроз часове допунске наставе.

**4.4Припремна настава за полагање завршног испита**

У школи ће се током првог и другог полугодишта и најмање десет дана пре Завршног испита организовати припремна настава за ученике који полажу Завршни испит. Планирано је да наставници српског језика и математике имају у распореду годишњих задужења и по један час у току недеље, а наставници који предају предмете за које су се ученици определили за трећи тест укупно 10 часова током године.

**5.ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА**

Наставници и стручни сарадници припремају своје индивидуалне планове рада за поједине наставне области и одређене ваннаставне активности, а на основу Правилника о наставном плану и програму за основну школу и задужењу у оквиру 40-то часовне радне недеље за ову школску годину. Своје планове постављају у ЕсДневник.

Индивидуални планови и програми обухватају следеће видове наставе и ваннаставних активности:

**6.ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

**6.1 Друштвено-техничке, хуманитарне, спортске и културне активности**

Ове активности оствариваће се у свим разредима према могућностима ученика и потреби средине. У сарадњи са локалном самоуправом у школи ће се организовати програм Спорт у школе за ученике разредне наставе.

Школа ће остваривати и програме које je прописала Школским програмом ваннаставних активности као предлог стручног органа или ученичке организације у којима су обухваћени садржаји који уважавају могућности школе и потребе друштвене средине.

Програм ваннаставних активности у ОШ „Доситеј Обрадовић“ у Вранову реализује се кроз организацију разноликих активности и пројеката и реализацију часова секција које су намењене ученицима свих узраста. Усвојен је на период од четири године 2022-2026. и у складу са потребама школе и заједнице биће анексиран новим садржајима. Од ове школске године реализује се хор као ваннаставна активност са три часа недељно и обухвата рад са ученицима свих разреда.

У складу са узрастом и интересовањима ученика школа је током друге недеље септембра нуди листу секција и предмета из којих се организује додатни рад како би ученици могли да се изјасне и за себе одаберу активност којој ће се посветити ове школске године. Активности често подразумевају учешће у хуманитарним акцијама, на конкурсима и такмичењима, излете или еколошке акције, школске приредбе ( Пријем првака, Дан духовности, Дан школе...), реализацију иницијатива Ученичког парламента, континуирано учешће у пројекту Чепом до осмеха... Кроз све ове активности код ученика се развијају опште међупредметне компетенције, а они се спремају за живот као срећни и одговорни грађани демократског друштва који воде бригу о свом и туђем здрављу и животној средини и развијају се у свим аспектима живота за своју и добробит других, али и друштва. Циљ је да буде укључен што већи број ученика који ће дати допринос да наша школа одржи и надогради идентитет установе у којој се сви осећају пријатно, поштује се традиција и трајне људске вредности и иде у корак са свременим друштвеним изазовима .

Часови ваннаставних активности организују се након или пре наставе, понекад у супротној смени или током радних субота. Секције су подељене по узрасту за ученике од 1-4.разреда и реализују кроз часове Ваннаставних активности усмерених на остваривање пројеката који се односе на новогодишњи базар и Доситејеве дане, или од 5.-8.разреда , али се неретко ученици придружују старијем, односно млађем узрасту ради ефикаснијег рада.

Ове године, у оквиру Годишњег плана рада школе, реализоваће се активности у сарадњи са локалном Непрофитном организацијом „ЗаДругарство“, која реализује пројекте подржане од стране ЕУ фондова.

Секције које се реализују су :

|  |  |
| --- | --- |
| Секције за ученике од 1-4.разреда | Секције за ученике од 5.-8. разреда |
|  | Информатичко-роботичка (М. Орозовић) |
| Литерарно-рецитаторска (уч.Зорка Матејић) | Литерарно-новинарска (Владимир Аранђеловић) |
| Драмска (уч. Горица Анђелковић | Драмска (Слађана Анђелковић) |
| Хор млађих разреда (наст. Тања Ристић) | Хор старијих разреда (Марија Филиповић) |
| Шаховска секција ( уч. Јасмина Стојановић) | Шаховска секција (Јована Лазић) |
| Ликовна секција (уч.Лидија Денковић) | Ликовна (Невена Дачић Гвозден) |
| Саобраћајна (уч. Зорица Ђорђевић) | Саобраћајна (Маријана Орозовић) |
|  | Спортска (Драган Јовичић) |
|  | Еколошка (Гордана Пантић) |

**ЛИКОВНА СЕКЦИЈА ученика разредне наставе – Лидија Денковић**

Циљ и задаци секције:

Ликовна секција има за циљ развијање интереса, склоности, стваралачких способности и осећаја за естетику и примењену уметност и (осећаја) упознавања основних принципа у ликовној уметности, развојање љубави према ликовној уметности и уметности уопште.

Фонд часова: 34

|  |  |
| --- | --- |
| **Динамика** | **Садржај** |
| Септембар | Упознавање са планом рада секције  Моделирање и грађење – Јесењи плодови |
| Октобар | Колаж – суво лишће – Јесењи шешир  Индивидуално стваралаштво – Тема:  Дечја недеља |
| Новембар | Избор радова и уређење школског паноа  Моделирање и грађење – Необична грађевина |
| Децембар | Групни рад – Накит за јелку  Новогодишње честитке |
| Јануар | Индивидуални и групни рад – Тема: Зима |
| Фебруар | Групни рад – Тема: Зимске радости  Индивидуални и групни рад – Темa : Оригами |
| Март | Колаж: Кловн  Маска – еколошки материјал |
| Април | Индивидуални и групни рад – Израда подметача за чаше (канап и рафија)  Изложба радова |
| Мај | Индивидуални рад – Тема: Лептир  Рад у пару и групи: Мозаик  Рад у пару и групи: Мозаик |
| Јун | Рад у природи |

**ПЛАН РАДА ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ ученика разредне наставе**

|  |  |
| --- | --- |
| **Динамика** | **Садржај** |
| Септембар | Упис чланова и договор о раду секције  Бирање руководства и упознавање са планом и програмом рада драмске секције  Избор и анализа текстова поводом Дечје недеље (по жељи ученика) |
| Октобар | Анализа, увежбавање и припрема зајавни наступ  Јавни наступ  Анализа јавног наступа |
| Новембар | Избор текстова поводом прославе Дана светог Саве -школске славе  Анализа текстова и прво читање |
| Децембар | Анализа текстова и увежбавање  Анализа текстова и увежбавање |
| Јануар | Припрема зајавни нacтyп  Јавни наступ  Анализа јавног наступа |
| Фебруар | Избор и анализа текстова поводом Дана жена  Анализа текстова, рецитовање и увежбавање |
| Март | Рецитовање одабраних текстова  Рецитовање одабраних текстова |
| Април | Избор и анализа текстова поводом Дана школе  Анализа текстова и прво читање |
| Мај | Анализа текстова и увежбавање  Анализа текстова и увежбавање |
| Јун | Припрема зајавни наступ  Јавни наступ  Анлаиза јавног наступа  Извештај о раду секције, договор о даљем раду и сутестије запобољшање укупног квалитета рада школске драмско-рецитаторске секције |

*ПРОГРАМ РАДА ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ*

Еколошка секција у основним школама треба да допринесе развијању еколошке културе ученика у најранијем узрасту. Ученици треба да спознају потребу да се животна средина сачува у што већој мери у свом природном облику, нарочито имајући у виду угрожавајућу заступљеност прљавих технологија у савременој произвоодњи.  
  
Зато наставни програм еколошке секције треба да се усмери на васпитање и образовање у заштити и унапређењу животне средине чијом реализацијом ће се ученицима у складу са захтевима и достигнућима савремене науке омогућити адекватно усвајање знања о стању и угрожености планете Земље, код њих развијати еколошки однос према природним вредностима као и њихово активно укључивање и решавање конкретних проблема заштите и унапређења животне средине у локалној самоуправи.

ПРОГРАМ РАДА ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ОБУХВАТА СЛЕДЕЋЕ АКТИВНОСТИ

|  |
| --- |
| * Проучавање одређених екосистема, извора и решавања проблема загађењ животне средине у локалној средини |
| * Литерални радови у школским новинама, холу школе, |
| * Еколошке поруке на видним местима школе |
| * Обележавање датума: 21. март, 22. април, 5. јун, 4. октобар |
| * Ученици уређују простор око школе |
| * Пратити медијске извештаје о проблему загађења, угрожености појединих врста и природних екосистема |

**САОБРАЋАЈНА СЕКЦИЈА**

РАЗРЕД:**1,**  **2,3.и 4.**

Циљ ове секције је:

-развијање свести о учешћу у саобраћају код ученика

-обука за безбедно понашање у саобраћају као пешаци

-обука за безбедно понашање у саобраћају као бициклисти

-развијање креативности код ученика и осећаја припадности групи

-развијање еколошке свести

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Исходи учења  *По завршетку разрда ученик ће бити у стању да*: | ОБЛАСТ/ТЕМА | САДРЖАЈИ (*назначити и корелацију са другим предметима*) |
| Ученик би требало да примењује правила безбедног понашања на путу од куће до школе приликом кретања улицом са тротоаром и без њега и приликом преласка улице. | 1. Пешак у саобраћају 2. Прелазак коловоза и кретање пешака коловозом 3. Саобраћајни знакови 4. Саобраћајни полигон спретности 5. Полигон практичног понашања у саобраћају 6. Практичне вежбе на полигонима и припрема за такмичење 7. Анализа такмичења 8. Саобраћајна патрола | -Врсте саобраћаја  -Правила и прописи  -Саобраћајни знакови  -Семафори и остали светлосни знакови  -Саобраћајна полиција  -Ситуације пешак и бициклиста у саобраћају  -Полигон спретности  -Припрема за такмичење  -Сумирање резултата са такмичења  **Корелација:**математика,ликовна култура,дигитални свет,информатика; |

**ШАХОВСКА СЕКЦИЈА**

РАЗРЕД: **1, 2,3.и 4.**

Циљ ове секције је:

-развијање интересовања за шаховску игру код ученика

-стицање сазнања да процес учења у школским условима може да се реализује у форми игре(шаха)

-стимулисање маште,креативности и радозналости током учења шаха

-оспособљавање ученика за логичко размишљање током учења шаха

-развијање потребе за самосталним доношењем одлука кроз играње шаха

-развијање свести о сопственом напредовању и јачању мотивације за даље учење шаха

-развијање начела фер-плеја и уважавања туђег мишљења

|  |  |
| --- | --- |
| ОБЛАСТ/ТЕМА | САДРЖАЈИ (*назначити и корелацију са другим предметима*) |
| 1. Основе шаха 2. Обележавање и записивање потеза 3. Шаховска игра и њена правила 4. Одигравање партије | Шаховска табла  Кретање фигура  Шаховски потез  Шаховска нотација и записивање у пуном и скраћеном обиму  Елементарне тактике  Правила потеза  Правила понашања у просторијама у којима се игра шах  **Корелација:**математика,информатика,дигитални свет,ликовна култура,српски језик,свет око нас |

**6.2Додатни васпитно-образовни рад**

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

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

Додатна настава се организује за ученике који показују посебна интересовања и испољавају изразите способности за поједине наставне области са по једним часом недељно током целе године.

Додатни рад се организује и изводи за ученике од III до VIII разреда.

Детаљнији програм васпитно-образовног рада доноси сам наставник у складу са задужењима које има у оквиру 40-но часовне недеље.

**6.3 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 (мање групе)

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, дислекција и сл.)

- 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.)

Допунска настава намењена је ученицима који повремено заостају у раду, због неуједначеног претходно стеченог знања, различитих способности ученика, дужег одсуствовања са наставе из оправданих разлога.

Сваки ученик који добије негативну оцену има право и обавезу да похађа часове допунске наставе.

Допунска настава за ученике у разредној настави изводиће се из српског језика и математике, са по једним часом недељно током целе године.

Допунска настава за ученике у предметној настави изводиће се са по једним часом недељно током целе године.

**6.4. План и програм екскурзије, наставе у природи и излета**

ПЛАН ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ У ПРВОМ ЦИКЛУСУ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

На састанку одржаном 09.09.2024. године у 12:00, Тим за екскурзију је једногласно усвојио план екскурзија за школску 2024/2025. годину.

ЦИЉ: циљ организовања екскурзије јесте да допринесе остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, циљева и задатака наставних предмета као и непосредно упознавање са појавама и односима у природи и друштвеној средини, са културним, историјским и духовним наслеђем, као и привредним достигнућима.

ОБРАЗОВНИ ЗАДАЦИ**:**– Упознавање са природно-географским и друштвено географским одликама наше земље: планине, река, језера, бање, национални паркови,заштићени природни објекти… – Упознавање различитих облика рељефа и површинских вода

– Упознавање са различитим биљним и животињским светом

- Упознавање културно историјских споменика

– Упознавање са историјом нашег народа, са прошлошћу и садашњошћу тог краја

– Разумевање потребе очувања и заштите природних лепота и културне баштине

– Развијање љубави према традиционалним вредностима друштва

– Развијање способности оријентације у простору и времену ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ**:**– Развијање љубави према својој земљи,њеној историји – Упознавање са начином живота, рада и обичаја људи у појединим крајевима

– Неговање позитивних односа према грађанима,њиховим националним, културним,етичким и естетским вредностима

– Развијање и неговање солидарности,хуманизма, другарства и осећаја заједништва – Развијање културних навика, културе путовања, толеранције, пажње…

– Развијање и практиковање здравих стилова живота

– Развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еколошких навика заштите животиња – Оснаживање ученика у професионалном развоју

– Развој социјализације и подстицање спортског духа и здравих животних навика.

САДРЖАЈ И КОРЕЛАЦИЈА**:**-Приликом реализације програма екскурзије, корелација међу наставним предметима је присутна у великој мери: СВЕТ ОКО НАС ,ПРИРОДА И ДРУШТВО – упознавање рељефа, површинских вода, бања, националних паркова, становништва и његових делатности. СВЕТ ОКО НАС,ПРИРОДА И ДРУШТВО,ЧУВАРИ ПРИРОДЕ- биљни и животињски свет одређеног подручја, заштићене природне целине…

ПРИРОДА И ДРУШТВО – упознавање културно историјских споменика, спомен кућа, музеја,етно села, историјских догађаја…

СРПСКИ ЈЕЗИК – упознавање родног краја наших песника, писаца,развијање осећаја за неговање лепе речи, богаћење речника, сликовито изражавање – писано и усмено ЛИКОВНА КУЛТУРА – обиласци музеја, разледање ликовних поставки, изложби, галерија и цркава; уочавање уметничких обележја из различитог временског периода, начин грађења…

ПРОГРАМ ЈЕДНОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА 2024/2025. ГОДИНУ:

1.и 2. разред:

1. Враново- Београд-Калемегдан-зоо врт (улазнице) и Дино парк (улазнице) и позоришна представа (улазнице)- „Пан театар“, Авала(улазнице )-Враново

2. Враново - Свилајнац (Дино парк )-Јагодина ( Музеј воштаних фигура, Зоолошки врт)-Враново -резерва

3. и 4. разред:

1. Враново- Орашац, Рисовача -улазнице, Топола ( Карађорђева кућа-улазнице), Опленац ( Петрова кућа -улазнице), Аранђеловац ( Буковичка бања )-Враново

2. Враново- Крушедол-Сремски Карловци- Нови Сад (Петроварадин, центар града)-Враново-резерва

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ: 10.05.2025.г

ПРЕДВИЂЕНИ БРОЈ УЧЕНИКА: најмање 60 % ученика истог разреда, или уз писмену сагласност родитеља најмање 60 % ученика истог разреда.

Носиоци планираних садржаја и активности Екскурзију би изводила туристичка агенција одабрана од стране комисије у чијем саставу су најмање три члана од којих је најмање један представник Савета родитеља и најмање један наставник који ће реализовати екскурзију. Носиоци активности реализације садржаја и програма екскурзије су одељењске старешине Техничка организација

Аранжман екскурзије обухвата превоз туристичким аутобусом, организацију пута са водичем и присуство лекара за време трајања екскурзије

Начин финансирања:Финансирање екскурзије би се остваривало од стране родитеља у неколико месечних рата.

ПЛАН НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ЗА УЧЕНИКЕ У ПРВОМ ЦИКЛУСУ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми, пројектна настава и ваннаставне активности из плана и програма наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања у климатски погодном месту из здравствено-рекреативних и образовно-васпитних разлога.

ЦИЉ: Циљеви наставе у природи су: – очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја; – стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;

– проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу; – развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;

– социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу; – развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима; – развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази

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

– побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;

– задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;

– очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности; – развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима; – подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;

– развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика; – упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;

– упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;

– упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;

– упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;

– развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;

– оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;

– развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;

– подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;

– формирање навика редовне и правилне исхране;

– навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;

– разумевање и уважавање различитости међу појединцима;

– подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

САДРЖАЈИ:Садржаји наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења из којег се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује.У програмима наставе и учења за поједине предмете могу се наћи садржаји који експлицитно или имплицитно упућују на погодност овог облика образовно-васпитног рада.Садржаји наставе у природи остварују се и на основу школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Обједињено за сва четири разреда:

1-4. разреда: Враново-Тара или Дивчибаре

Трајање и период реализације: април 2025.

Планирани обухват ученика: најмање 80 % ученика истог одељења, или уз писмену сагласност родитеља најмање 60 % ученика истог разреда

Носиоци планираних садржаја и активности

Настава у природи би изводила туристичка агенција одабрана од стране комисије у чијем саставу су од најмање три члана од којих је најмање један представник савета родитеља и најмање један наставник који ће реализовати планирану активност. Носиоци активности реализације садржаја и програма наставе у природи су наставници разредне наставе.

Техничка организација

Аранжман обухвата превоз туристичким аутобусом, организацију пута са водичем и присуство лекара за време трајања наставе у природи

Начин финансирања Финансирање би се остваривало од стране родитеља у неколико месечних рата.

ИЗЛЕТ ЗА УЧЕНИКЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Релaција је: Враново- Смедерево – Тврђава, Музеј, Вила Обреновић Време реализације: мај или јун 2025.године. Одлазак и повратак планира се возом, а ученици ће бити у пратњи одељењских старешина

ПЛАН ЕКСКУРЗИЈЕ ПЕТОГ И ШЕСТОГ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

ЦИЉ:Екскурзија као ваннаставни облик образовно-васпитног рада за циљ има савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

1. Задаци екскурзије су образовно-васпитни: –упознавање ученика са историјским објектима, насељима, градовима,  привредним, географским, урбанистичким карактеристикама и елементима садржаја која су у вези са програмима одговарајућих наставних предмета  
   –уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима  
   –развијање интереса за природу и изграђивање еколошких навика  
   – упознавање начина живота и рада људи која су карактеристична за поједине крајеве  
   –развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, навикама, социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота, подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја. –развијање позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима.
2. Садржаји којима се постављени циљеви и задаци остварују:

Предвиђени садржаји обухватају обилазак археолошких локалитета Виминацијум и Лепенски Вир и обилазак Голубачке и Рамске тврђаве. При повратку планирана је посета Сребрном језеру.

3.Корелација

Приликом реализације наведеног садржаја корелација међу наставним предметима је присутна у великој мери: српски језик (развијање способности уочавања и описивања, богаћење речника, изражавање сопственог утиска),историја(повезивање садржаја са наставним програмом предмета за пети и шести разред периода праисторије,старог, средњег и новог века), географија (уочавање облика рељефа,сналажење у времену и простору, уочавање значаја постојања националних паркова) биологија(развијање одговорности према окружењу), верска настава (упознавање са религијским наслеђем), ликовна култура (уочавање облика и боја у природи,руралном и урбаном подручју,фреско сликарство, мозаик), физичко васпитања(развијање издржљивости, координације).

4.Планирани обухват ученика

Предвиђени број ученика био би у складу са Правилником о извођењу екскурзија, што представља 60% ученика на нивоу разреда уз претходну писмену сагласност родитеља.

1. Носиоци планираних садржаја и активности

Екскурзију би изводила туристичка агенција одабрана од стране комисије у чијем саставу су од најмање три члана од којих је најмање један представник савета родитеља и најмање један наставник који ће реализовати екскурзију. Одлуку о додели уговора доноси директор на основу предлога комисије. Носиоци активности реализације садржаја и програма екскурзије су одељењске старешине 5. и 6. разреда.

6. Трајање За ученике 5. и 6. разреда предвиђена је једнодневна екскурзија

7. Путни правци

Враново-Виминацијум (обилазак локалитета)-Голубац (ручак опционо)-обилазак Голубачке тврђаве-Лепенски Вир (обилазак локалитета)- тврђава Рам-Сребрно језеро (слободно време)-Враново

8. Техничка организација Аранжман екскурзије обухвата превоз туристичким аутобусом, организацију пута са водичем и присуство лекара за време трајања екскурзије.

9. Начин финансирања

Финансирање екскурзије би се остваривало од стране родитеља у неколико месечних рата. 10. Период реализације

За термин реализације је предвиђен датум: 10.5.2025.

ПЛАН ЕКСКУРЗИЈЕ СЕДМОГ И ОСМОГ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

ЦИЉ**:** Екскурзија као ваннаставни облик образовно-васпитног рада за циљ има савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

1.Задаци екскурзије су образовно-васпитни:  
 –упознавање ученика са историјским објектима, насељима, градовима,  привредним, географским, урбанистичким карактеристикама и елементима садржаја која су у вези са програмима одговарајућих наставних предмета  
–уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима  
–развијање интереса за природу и изграђивање еколошких навика  
– упознавање начина живота и рада људи која су карактеристична за поједине крајеве  
–развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, навикама, социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота, подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја. –развијање позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима.

2. Садржаји којима се постављени циљеви и задаци остварујуПредвиђени садржаји обухватају посете Овчар Бањи и манастиру Благовештење, упознавање са туристичким потенцијалима Златибора и Таре кроз обиласке туристичких центара, као и вожње Шарганском Осмицом и посете Дрвенграду.

3.Корелација Приликом реализације наведеног садржаја корелација међу наставним предметима је присутна у великој мери: српски језик (развијање способности уочавања и описивања, богаћење речника, изражавање сопственог утиска),историја(повезивање садржаја са наставним програмом предмета за седми и осми разред, периода новог века и савременог доба), географија (уочавање облика рељефа,сналажење у времену и простору, уочавање значаја постојања националних паркова) биологија (опажање живе и неживе природе, развијање одговорности према окружењу), верска настава(упознавање са религијским наслеђем), ликовна култура (уочавање облика и боја у природи,руралном и урбаном подручју,фреско сликарство,мозаик), физичко васпитања(развијање издржљивости, координације).

4. Планирани обухват ученика Предвиђени број ученика био би у складу са Правилником о извођењу екскурзија, што представља 60% ученика на нивоу разреда уз претходну писмену сагласност родитеља.

5. Носиоци планираних садржаја и активности Екскурзију би изводила туристичка агенција одабрана од стране комисије у чијем саставу су од најмање три члана од којих је најмање један представник савета родитеља и најмање један наставник који ће реализовати екскурзију. Одлуку о додели уговора доноси директор на основу предлога комисије. Носиоци активности реализације садржаја и програма екскурзије су одељењске старешине 7. и 8. разреда.

6. Трајање

За ученике 7. и 8. разреда предвиђена је дводневна екскурзија

7. Путни правци:

*Путни правац: Враново – Овчар Бања – манастир Благовештење – Златибор - Тара - Мокра Гора (обилазак Дрвенграда и вожња Шарганском Осмицом) - Тара - Враново*

Први дан **–**-Враново- путовање ка Овчар Бањи и по доласку-обилазак манастира Благовештење. Наставак путовања ка Златибору. Златибор-слободно време и обилазак туристичког центра Краљеве Воде. Путовање ка Тари. Тара- обилазак амбијента, смештај у хотел. Вечера. Дискотека. Ноћење.

Други дан **–** Доручак. Одлазак на Мокру Гору. Обилазак Дрвенграда а затим вожња Шарганском Осмицом. Ручак. Повратак у Враново до 20 сати.

**8**. Техничка организација Аранжман екскурзије обухвата превоз туристичким аутобусом, организацију пута са водичем и присуство лекара за време трајања екскурзије.

9. Начин финансирања Финансирање екскурзије би се остваривало од стране родитеља у неколико месечних рата.

10. Период реализације За реализацију је предвиђен период: 25-26.4 2025. или 9-10.5.2025.

ПЛАН ЕКСКУРЗИЈЕ СЕДМОГ И ОСМОГ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

ЦИЉ**:** Екскурзија као ваннаставни облик образовно-васпитног рада за циљ има савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

1.Задаци екскурзије су образовно-васпитни**:**  
 –упознавање ученика са историјским објектима, насељима, градовима,  привредним, географским, урбанистичким карактеристикама и елементима садржаја која су у вези са програмима одговарајућих наставних предмета  
–уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима  
–развијање интереса за природу и изграђивање еколошких навика  
– упознавање начина живота и рада људи која су карактеристична за поједине крајеве  
–развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, навикама, социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота, подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја. –развијање позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима.

2. Садржаји којима се постављени циљеви и задаци остварујуПредвиђени садржаји обухватају посету Сремским Карловцима уз обиласке Гимназије, Саборног храма Светог Николе, Ризнице у Патријаршијском двору и Богословије Светог Арсенија. Упознавање са туристичким потенцијалима Новог Сада и Суботице кроз обиласке градских центара као и посете ЗОО врту на Палићу.

3.Корелација Приликом реализације наведеног садржаја корелација међу наставним предметима је присутна у великој мери: српски језик (развијање способности уочавања и описивања, богаћење речника, изражавање сопственог утиска),историја(повезивање садржаја са наставним програмом предмета за седми и осми разред, периода новог века и савременог доба), географија (уочавање облика рељефа,сналажење у времену и простору, уочавање значаја постојања националних паркова) биологија (опажање живе и неживе природе, развијање одговорности према окружењу), верска настава(упознавање са религијским наслеђем), ликовна култура (уочавање облика и боја у природи,руралном и урбаном подручју,фреско сликарство,мозаик), физичко васпитања(развијање издржљивости, координације).

4. Планирани обухват ученика

Предвиђени број ученика био би у складу са Правилником о извођењу екскурзија, што представља 60% ученика на нивоу разреда уз претходну писмену сагласност родитеља.

5. Носиоци планираних садржаја и активности Екскурзију би изводила туристичка агенција одабрана од стране комисије у чијем саставу су од најмање три члана од којих је најмање један представник савета родитеља и најмање један наставник који ће реализовати екскурзију. Одлуку о додели уговора доноси директор на основу предлога комисије. Носиоци активности реализације садржаја и програма екскурзије су одељењске старешине 7. и 8. разреда.

6. Трајање

За ученике 7. и 8. разреда предвиђена је дводневна екскурзија

7. Путни правци**:**

*Релација : Враново– Сремски Карловци – Нови Сад – Суботица – Палић – Враново*

Први дан – Враново- Сремски Карловци – Обилазак ужег центра града са туристичким водичем, обилазак Гимназије, Саборног храма Светог Николе, Ризнице у Патријаршијском двору и Богословије Светог Арсенија. Слободно време до поласка за Нови Сад- Нови Сад – Слободно време за шетњу центром града (Дунавска улица, Саборна црква, Трг слободе...) -

Суботица– Смештај у хотел. Вечера, дискотека, ноћење.

Други дан –Доручак. Обилазак центра града Суботице. Слободно време до ручка. Ручак. Након ручка одлазак на -Палић **–** Обилазак ЗОО врта. Слободно време до поласка кући. Повратак у –Враново до 20 сати.

8. Техничка организација Аранжман екскурзије обухвата превоз туристичким аутобусом, организацију пута са водичем и присуство лекара за време трајања екскурзије.

9. Начин финансирања Финансирање екскурзије би се остваривало од стране родитеља у неколико месечних рата.

10. Период реализације

За реализацију је предвиђен период: 25-26.4 2025. или 9-10.5.2025.

ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЕКСКУРЗИЈЕ

Припрема ученика, родитеља и наставника за реализацију екскурзије ученика од 1-4. разреда школске 2024/2025. године

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Носиоци активности | Начин реализације | Предвиђена активност | Време реализације |
| Одељењске старешине | Индивидуална припрема | Прикупљање података и информисање о географским и геолошким карактеристикама краја, флори и фауни, историјским подацима, значајним културним и привредним објектима, обичајима и етнографским карактеристикама подручја и места на коме ће се одвијати екскурзија. | Прво полугодиште |
| Одељењске старешине | Краћи састанци на нивоу школе (заједничка припрема) | Разматрање организационих питања од значаја за извођење екскурзије | Прво полугодиште |
| Одељењске старешине | Краћи састанци на нивоу школе (заједничка припрема) | Израда програма екскурзије | Прво полугодиште |
| Одељењске старешине, ученици | Час одељењског старешине | Упознавање ученика са местом у које одлазе, условима живота, облицима и садржајима рада, начином превоза. | Март/Мај |
| Одељењске старешине, ученици | Час одељењског старешине | Израда кратких реферата од стране ученика, подељених у групе, о областима и местима које ће посетити током екскурзије | Март/Мај |
| Одељењске старешине, ученици | Час одељењског старешине | Договор око правила понашања током извођења екскурзије као и о потребном прибору, одећи и обући које ученици треба да понесу | Март/Мај |
| Одељењске старешине, родитељи | Родитељски састанак | Пружање информација о основним географским карактеристикама и климатским условима краја у коме се организује екскурзија, времену одласка, дужини боравка, програму,избору агенције, условима путовања, цени, документацији коју треба припремити, условима смештаја, исхране, здравствене заштите, могућностима комуникације са децом. Давање детаљних упутстава родитељима о припреми ученика са списком неопходног прибора за личну хигијену, потребном гардеробом и правилима понашања ученика као и законском одговорношћу родитеља за понашање ученика током путовања. | Март/Мај |
| Одељењске старешине, родитељи | Индивидуални разговори са родитељима | Прикупљање важних информација везаних за здравствени и психофизички статус деце, њихове особености, специфичне навике и интересовања. | Март/Мај |
| Директор, одељењске старешине, родитељи, представник агенције | Консултативни састанак | Разговор о извођењу екскурзије | Март/Мај |

ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЕКСКУРЗИЈЕ Припрема ученика, родитеља и наставника за реализацију екскурзије ученика од 5-8. разреда током школске 2024/2025. године

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Носиоци активности | | Начин реализације | Предвиђена активност | | Време реализације |
| Одељењске старешине | Индивидуална припрема | | | Прикупљање података и информисање о географским и геолошким карактеристикама краја, флори и фауни, историјским подацима, значајним културним и привредним објектима, обичајима и етнографским карактеристикама подручја и места на коме ће се одвијати екскурзија. | Прво полугодиште |
| Одељењске старешине | | Краћи састанци на нивоу школе (заједничка припрема) | Разматрање организационих питања од значаја за извођење екскурзије | | Прво полугодиште |
| Одељењске старешине | | Краћи састанци на нивоу школе (заједничка припрема) | Израда програма екскурзије | | Прво полугодиште |
| Одељењске старешине, ученици | | Час одељењског старешине | Упознавање ученика са местом у које одлазе, условима живота, облицима и садржајима рада, начином превоза. | | Април |
| Одељењске старешине, ученици | | Час одељењског старешине | Израда кратких реферата од стране ученика, подељених у групе, о областима и местима које ће посетити током екскурзије | | Април |
| Одељењске старешине, ученици | | Час одељењског старешине | Договор око правила понашања током извођења екскурзије као и о потребном прибору, одећи и обући које ученици треба да понесу | | Април |
| Одељењске старешине, родитељи | | Родитељски састанак | Пружање информација о основним географским карактеристикама и климатским условима краја у коме се организује екскурзија, времену одласка, дужини боравка, програму,избору агенције, условима путовања, цени, документацији коју треба припремити, условима смештаја, исхране, здравствене заштите, могућностима комуникације са децом. Давање детаљних упутстава родитељима о припреми ученика са списком неопходног прибора за личну хигијену, потребном гардеробом и правилима понашања ученика током екскурзије као и законском одговорношћу родитеља за понашање ученика током екскурзије. | | Април |
| Одељењске старешине, родитељи | | Индивидуални разговори са родитељима | Прикупљање важних информација везаних за здравствени и психофизички статус деце, њихове особености, специфичне навике и интересовања. | | Април |
| Директор, одељењске старешине, родитељи, ученици (пред.одељења), представник агенције | | Консултативни састанак | Разговор о извођењу екскурзије. Договор о крајњем продукту-израда ученичких паноа након реализоване екскурзије ради сумирања утисака ученика о новим сазнањима и времену проведеном у дружењу са вршњацима. | | Мај  Јун |

ИЗЛЕТ ЗА УЧЕНИКЕ ОД ПЕТОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА

Релaција је: Враново- Смедерево – Тврђава, Музеј, центар града Време реализације: мај 2025.године. Одлазак и повратак планира се возом, а ученици ће бити у пратњи предметних наставника историје и ликовне културе.

ПОСЕТА САЈМУ НАУКЕ ЗА УЧЕНИКЕ ОД ПЕТОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА

Релација је: Враново-Београд Време реализације: децембар 2024. Одлазак и повратак планира се аутобусом, а ученици ће бити у пратњи предметних наставника физике, математике, хемије или одељењских старешина.

Циљеви посете и излета су: -развијање индивидуалних способности и интересовања ученика; -продубљивање знања о завичајној историји и културној баштини; -подстицање истраживачког, уметничког и сарадничког духа код ученика; -развијање љубави према природним и друштвеним наукама и уметности

ИЗЛЕТ ЗА УЧЕНИКЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Релaција је: Враново- Смедерево – Тврђава, Музеј, Вила Обреновић Време реализације: мај-јун 2025. Одлазак и повратак планира се возом, а ученици ће бити у пратњи одељењског старешине и педагога

ПЛАН ПОСЕТЕ МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ У ОКВИРУ ПРЕДМЕТА МУЗИЧКА КУЛТУРА

Како основна школа преко својих ученика уз помоћ музике има могућност да обогати и

оплемени своју ужу и ширу средину током школске 2024/2025. године планирана се

посета музичкој школи „Коста Манојловић“ у Смедереву.

Посета ученика наше школе би се реализовала у виду организовања мини концерта

(који би припремили ученици музичке школе) у трајању од 30 минута или музичких

радионица у којима би се ученицима представио посебно сваки инструменат.

Циљ ове посете је анимирање будуће публике и активних посетилаца концерата;

придржавање основних правила понашања доласка и одласка на концерт, као и за време

самог одржавања концерта; упознавање ученика са различитим инструментима

(изгледом, начином добијања тона као и њиховом грађом); развијање жеље код ученика

за свирањем неког инструмента и активним музицирањем и учествовањем у школским ансамблима као и дружење са вршњацима.

Време реализације је : март-април 2025.

Одлазак и повратак планира се возом, а ученици ће бити у пратњи наставнице музичке културе, педагога и одељењског старешине.

**7.ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

7.1Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“

План реализације радионица за ученике и у ОШ „Доситеј Обрадовић“ у Вранову током школске 2024/2025.године

Министарство унутрашњих послова у сарадњи са Министарством просвете, Повереником за заштиту равноправности, Криминалистичко-полицијским универзитетом у Београду, Мрежом жена у полицији, Мисијом ОЕБС у Републици Србији, Агенцијом за безбедност саобраћаја, Удружењем „Caritas“ Србије и хором „Чаролија“ , у шк.2024/2025.год реализује пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“.

Предлог плана реализације у нашој школи представљен је у табели. За разлику од претходне године , планирамо и радионице са родитељима које су понуђене у овом пројекту.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив радионице | Разред | Број ученика | Датум | Време |
| Безбедност деце у саобраћају | 1. и 2. | 46 | 10.10.2024. | 11.35-12.20 |
| Безбедност деце у ванредним ситуацијама | 1. и 2. | 46 | 3.12.2024. | 11.35-12.20 |
| Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу | 5/1 | 25 | 18.11.2024. | 11.35-13.05 |
| Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу | 8/1 и 8/2 | 39 | 27.11.2024. | 12.25-14.00 |
| Безбедност деце у саобраћају | 3/1,4/2,4/1 | 51 | 19.2.2025. | 11.35-12.20 |
| Безбедност деце у ванредним ситуацијама | 3/1,4/2,4/1 | 51 | 30.4.2025. | 11.35-12.20 |
| Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу | 6/1,6/2,7/1 | 51 | 14.3.2025. | 12.25-14.00 |
|  |  |  |  |  |

Радионице за родитеље у групама од по 30-33 родитеља одржале би се по следећем распореду:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назив радионице | Број родитеља | Датум | Време |
| Превенција и заштита деце од злоупотребе дрога | 30-33 | 20.2.2025. | 16.30 |
| Превенција и механизми заштите деце од злоупотреба на интернету идруштвеним мрежама | 30-33 | 9.10.2024. | 16.30 |

**7.2Програм рада тима за професионалну оријентацију**

Циљевима образовања и васпитања предвиђено је да школа обезбеђује за све ученике оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору будућег образовања и занимања, сопственог развоја и живота; развој кључних компетенција потребних за живот у модерном друштву, оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција, у складу са захтевима занимања, развојем савремене науке, економије, технике и технологије.

У школској 2024/2025.години, реализација програма професионалне оријентације оствариће се кроз пројекат „Радионице“ , који има за циљ успостављање функционалног и одрживог програма професионалне оријентације за ученике и ученице који завршавају основно образовање.

Програм професионалне оријентације заснован је на основу процесног, динамичког, петофазног модела професионалне оријентације. По овој концепцији, основни циљ програма професионалне оријентације је подстицање развоја личности ученика/ца до промишљене , ваљане и реалне одлуке о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.

Активности које ће се остварити на радионицама у раду са ученицима/ученицама омогућавају да примерено узрасту, изграде сазнања, развију умења, способности и вредности које ће бити основа за самостално, компетентно, одговорно и ваљано одлучивање о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.

Концепт програма професионалне оријентације остварује се кроз пет модула:

* Самоспознаја – препознавање сопствених потенцијала, спремност за постигнућа и склоности преко одговарајућег осмишљавања наставе и учења
* Информисање о занимањима и каријери – припрема расположивих информација о занимањима на структурисан начин или информација које тек треба развити, да би се омогућила информисана одлука о избору занимања;
* Путеви образовања
* Реални сусрети са светом рада – преко анкетирања представника занимања, стручне праксе у предузећима и распитивања у предузећима, спровођење теста реалности за жељено занимање; реални сусрети са светом рада и опробавање у појединим занимањима;
* Доношење одлуке о избору школе и занимања – самостално и одговорно доношење одлуке о избору школе или занимања.

Професионална оријентација подразумева укључивање и међусобно повезивање свих актера који имају значајне улоге и утицај на развој личности ученика/ца и на процес доношења одлика при избору занимања и усмеравању професионалног развоја: родитељи, наставници, педагог, лекари, стручњаци запослени у Нациионалној служби за запошљавање или некој агенцији која се бави запошљавањем и други.Носиоци активности и реализације програмских задатака професионалне оријентације су: школски педагог, одељењске старешине и предметни наставници. У реализацију програмских задатака из области професионалне оријентације биће укључени сви органи школе, а професионална оријентација је и једно од кључних области школског развојног плана

**План рада тима за професионалну пријентацију у школској 2024/2025.години**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНE ОРИЈЕНТАЦИЈE - РАДИОНИЦЕ ЗА 7. РАЗРЕД** | | | |
| **РАДИОНИЦЕ** | **ПРЕДМЕТ/ ЧАСОВИ** | **ВРЕМЕ** | **РЕАЛИЗАТОРИ** |
| Представљање програма  ПО и кључне компетенције које она развија  У свету интересовања | ЧОС | Октобар | Тим и одељењске старешине |
| У свету вештина и способности  Пут способности | ЧОС | Новембар | Одељењски старешина и педагог |
| Какав сам у тиму | ТИТ | Новембар – децембар | Маријана О, ОС |
| Самоспознаја – аутопортрет | Ликовна култура | Новембар | Наставник ликовне култире и педагог |
| У очима других | ЧОС | Новембар | О. старешина и педагог |
| Ја за десет година | Ликовна култура | Децембар | Наставник ликовне култире и педагог |
| За родитеље и децу - Моја очекивања | родитељски састанак | Крај I пол. | Одељењски старешина |
| Слика савременог света рада | Српски језик | Фебруар | Одељењски старешина |
| Прикупљање и обрада информација о школама и занимањима  Путеви образовања и каријере | ТИТ 2 часа | Фебруар | М.Орозовић |
| Припрема за интервју Спровођење интервјуа | Српски језик | Март | Наст. српског језика |
| Припрема сусрета са представницима занимања у нашој школи | ЧОС | Март, Април | Одељењске старешине |
| Представници занимања у нашој школи | Према интересовањима ученика и договору са представницима занимања | | Одељењске старешине и педагог |
| Осврт на резултате информисања | ЧОС | Април,мај | Одељењске старешине |
| Посета средњој школи Посета предузећу / установи | Према интересовањима ученика и договору са школама и установама | | Одељењске старешине и педагог |
| Евалуација програма ПО за 7. Разред | ЧОС |  | Одељењске старешине |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| **РАДИОНИЦЕ** | **ПРЕДМЕТ/ ЧАСОВИ** | **ВРЕМЕ** | **РЕАЛИЗАТОРИ** |
| Представљање програма и портфолија за ученике  Графикон интересовања | ЧОС | Октобар | Тим и одељењски старешина |
| У свету врлина и вредности | Српски језик | Новембар | ОС, педагог |
| Самоспознаја-то сам ја (састављање аутобиографије) | ЧОС/Српски језик | Новембар | Наставник српског, педагог |
| За родитеље и децу - Моја очекивања-колаж | родитељски састанак | Крај I пол. | Одељењски старешина |
| Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимања | Српски језик | Фебруар | Одељењски старешина |
| Образовни профили у средњим школама | ЧОС | Фебруар | Одељењски старешина |
| Мрежа средњих школа | Информатика | Фебруар | Наставник информатике, педагог |
| Сазнајем са интернета куда после основне школе | Информатика | Март | Наставник информатике, педагог |
| Путеви образовања и каријере | Информатика | Март | Наставник информатике, педагог |
| Припрема и спровођење интервјуа | Српски језик | Март | Владимир Аранђеловић, педагог |
| \*\*\*Опис занимања помоћу мапе ума (опционо) | ЧОС | Март | Одељењски старешина |
| Испитивање ставова  Избор занимања и приходи | ЧОС | Март | Одељењски старешина |
| Оријентација ствара јасну слику | ЧОС | Април | Одељењски старешина |
| Припрема за реалне сусрете  Остварујемо учење путем реалних сусрета | Према интересовањима ученика и договору са школама и установама | | Одељењски старешина |
| Рефлексија учења у оквиру реалних сусрета |
| Моја одлука о школи и занимању  Саветодавни рад | ЧОС | Април-Јун | Одељењски старешина, педагог |
| За родитеље и децу - стилови васпитања наших родитеља | Родитељски састанак | Мај | Тим и одељењски старешина |

**7.3Програм здравствене заштите ученика**

Здравствена заштита ученика остварује се у сарадњи са Домом здравља „Свети Лука" у Смедереву. Систематским прегледима ученика присуствују родитељи који ученике воде у Дом здравља. Школа добија извештај о извршеном систематском прегледу који разматра Наставничко веће, како би се предузеле неопходне мере за побољшање здраветвеног стања и физичког развоја ученика. Служба за поливалентну патронажу и Школски диспанзер су директни сарадници школе у реализацији овог програма.

Конкретизација програма:

**КАЛЕНДАР ЈАВНОГ ЗДРАВЉА**

***ЈАНУАР*** 21-28.01.Европска недеља превенције грлића материце

* 1. Национални дан без дуванског дима

***ФЕБРУАР*** 04.02. Светски дан борбе против рака

***МАРТ*** Национални месец борбе против рака

* 1. Дан женских права
  2. Светски дан вода
  3. Светски дан борбе против туберкулозе

***АПРИЛ*** 07.04. Светски дан здравља

* 1. Међународни дан заштите од буке
  2. Дан планете земље
  3. Светски дан безбедности на раду

Трећа недеља априла: Европска недеља имунизације

Четврта недеља априла: Недеља превенције повреда у саобраћају

***МАЈ*** 05.05. Међународни дан бабица

* 1. Међународни дан физичке активности „Кретањем до здравља“
  2. Национални дан добровољних давалаца крви
  3. Међународни дан сестринства
  4. Међунардони дан породице
  5. Дан здравих градова
  6. Међународни дан биолошке разноврсности
  7. Светски дан без дуванског дима

Трећа недеља маја: Национална недеља здравља уста и зуба

***ЈУН*** 05.06. Светски дан човекове околине

* 1. Светски дан добровољних давалаца крви
  2. Међународни дан против злоупотребе и кријумчарења дроге

***ЈУЛ*** 11.07. Светски дан становништва

***АВГУСТ*** Прва недеља августа: Светска недеља дојења

12.08. Међународни дан младих

***СЕПТЕМБАР*** 10.09. Светски дан превенције самоубистава

11.09. Светски дан прве помоћи

24.09. Светски дан срца (недеља у трећој недељи септембра)

Четрдесета недеља у години: Национална недеља промоције дојења

***ОКТОБАР*** Национални месец правилне исхране

01.10. Међународни дан старих

10.10. Светски дан менталног здравља

16.10. Светски дан хране

17.10. Међународни дан борбе против сиромаштва

***НОВЕМБАР*** 14.11. Светски дан борбе против шећерне болести

15.11. Међународни дан борбе против опструктивне болести плућа

20.11. Мешународни дан детета

***ДЕЦЕМБАР*** 01.12. Светски дан борбе против ХИВ-а

03.12. Међународни дан особа са посебним потребама

Током школске године патронажна сестра ће обавити превентивни преглед деце на вашљивост у првом полугодишту и контролни преглед у другом полугодишту уз предавање о хигијени и превенцији болести прљавих руку. Одржаће предавање о правилној исхрани школске деце ученицима четвртог разреда чему би предходило мерење деце и одређивање BMI.

**7.4 Програм социјалне заштите ученика**

Школа у сарањи са Центром за социјални рад брине о социјалној заштити ученика и њихових породица, посебно оних из осетљивих друштвених група.

Сарадња школе и Центра за социјални рад у Смедереву одвија се на више подручја рада. Ради корекције понашања ученика, повећању ангажовања родитеља у сарадњи са школом, као и приликом пружања социјалне подршке породици школа остварује контакте и сарадњу са запосленим професионалцима у Центру. Центар за социјални рад је референтна установа која за своје кориснике обезбеђује материјална средства за различите намене, а у сарадњи са школом финансира оброке школске ужине.

**7.5ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

Носиоци активнсти: наставници биологије, хемије, физике, географије и учитељи разредне наставе, одељенске старешине.У циљу стварања услова за свестрани развој личности ученика, подстицање развоја и формирање здравствених и естетских ставова и навика код ученика , програм еколошке заштите и естетског уређења школе представља саставни део укупног рада свих запослених у школи.

Планирано је активно учешће ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице чиме би се обезбедило остваривање планираног циља и задатака.

Циљ: стицање знања о друштвеним, природним, привредним и техничким појавама који обогаћују или угрожавају животну средину.

Задаци:

* Развијање позитивног односа према природи и радом створених вредностима;
* Оплемењивање уже и шире средине;
* Стицање знања о биолошким, физичким, хемијским, историјским, географским, производно – техничким обележјима природе и насељене средине;
* Стицање знања и формирање правилног односа према уређивању школе, насеља, култивисању биљака и неговању парковских површина;
* Уређење школског дворишта и окружења и
* Развијање еколошке свести на индивидуалном и гловалном нивоу.

**ОПЕРАТИВНИ ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Назив теме | Активности | Реализатори |
| Прво полугодиште | Здрава животна средина- здрави ми | На часовима редовне наставе више пажње се посвећује развијању међупредметне компетенције Одговоран однос према здрављу | Предметни наставници, одељењске старешине |
| Октобар-новембар | Пројекат са НО „Задругарство“ | Сађење стубастих воћки | Родитељи, одељењске старешине, педагог, директор, домар, НО „ЗаДругарство“ |
| Прво полугодиштe | Еколошке трибине за ученике | Трибине (2) прилагођене узрасту ученика, у вези са екологијом | Непрофитна организација „ЗаДругарство“ |
| Јануар | Обележавање Светског дана борбе против дуванског дима (31.јануар) | Предавање од надлежних; виша настава ликовна радионица Плакат на задату тему | Натавник ликовног, ученици више наставе |
| Фебруар | Дан вода | Израда плаката | Учитељи |
| Март | Уређивање паноа и огласних табли школе | Израда есеја и паноа који ће бити изложени у холу школе | Учитељи, разредне старешине |
| Април | * Дан Планете земље 22.април * Учешће у акцијама заштите животне средине | Прича о озонској рупи; како да спасемо планету земљу;   * Израда анкета   Израда паноа са резултатима анкетирања | Учитељи, наставници биологије; одељењске старешине |
| Мај  Јун | Значај рециклаже  Сортирање отпада | Радиоице | Учитељи |

Програм заштите животне средине обухвата активности које су усмерене на јачање и развој свести о значају здраве животне средине, одрживом развоју и очувању и унапређивању природних ресурса. Школа је дугогодишњи учесник акције Чепом до осмеха, прикупљањем пластичних чепова учествује у хуманитарном раду ове организације.

7.6 Програм школског спорта и школских активности

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије,малолетничке делинквенције, школа реализује и програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици.

Школа је учесник пројекта локалне самоуправе Спорт у школе кроз који ученици разредне наставе имају по један час физичких активности са наставницима које ангажује локална самоуправа.

Школа заједно са локалном самоуправом, односно Савезом за школски спорт Смедерево организује у сваком полугодишту по једну спортску недељу, као и пролећни крос. Сви заинтересовани ученици су обухваћени радом у фудбалској секцији.

Школа је у свој програм уврстила и програм који се реализује уз помоћ локалне самоуправе Спорт у школе.

Недеља школског спорта у првом полугодишту биће у време обележавања Дечје недеље (7.-11.10.2024.г), а у другом полугодишту недеља која претходи обележавању Дана школе (19.-23.мај 2025.г).

Учесници такмичења у недељи школског спорта су сви ученици од првог до осмог разреда, по одељењима у следећим спортовима: мали фудбал, баскет, одбојка, рукомет, стони тенис, штафетне и елементарне игре и надвлачење конопца у мешовитим групама.

Реализација спортских дешавања је поверена наставнику физичког васпитања и одељењским старешинама, за ученике од 5.-8.разреда, а за ученике од 1-4.разреда наставницима разредне наставе. Учествују сви здравствено способни ученици.

Спортска такмичења се изводе у међусмени, без ремећења редовне наставе.

**Циљеви и задаци Пројекта,,СПОРТ У ШКОЛЕ“**

Стратегија развоја спорта у Републици Србији је дефинисала општи циљ унапређења школског спорта и то да се „Унапреди систем спорта у предшколским, **школским** и високошколским установама“. Истим документом утврђене су мере за остваривање постављеног циља, које су дефинисане као „Стварање услова за задовољење потребе деце за **игром и такмичењем** без обзира на пол, узраст, расну, верску припадност или инвалидитет“.

На основу јасно дефинисаног општег циља постављени су циљеви Спорта у школе, а то је да се разноврсним моторичким активностима, допринесе интегралном развоју деце, да се задовољи потреба деце за кретањем, да се развија здравствена култура у сврху очувања и унапређења личног здравља и здравља околине и стварању трајне навике да физичко вежбање и тренинг буде саставни део свакодневног живота. Применом средстава физичког васпитања и тренинга отвара се могућност за стицањем нових знања, вештина и навика потребних за усвајање нових моторичких активности.

У складу са општим и посебним циљевима, циљеви програма Спорта у школи су:

* да се задовољи потреба деце за кретањем,
* да се створе услови за дечију игру и само игру,
* да се подстиче хармонични физички развој деце,
* да се изгради навика за свакодневним физичким вежбањем,
* да се развија и унапређује здравствена култура ради очувања здравља, повећања отпорности организма на утицаје савременог начина живота
* да се развијају и унапређују моторичке и функционалне способности.

С обзиром на анатомско-физиолошке карактеристике узраста деце и промене које се одигравају у организму деце, а у складу са циљевима пројектовани су

З а д а ц и:

* применом различитих средстава и метода физичког вежбања и тренинга, помагати оптималан раст и развој детета, утицати на развој моторичких способности с нагласком на координацију, снагу, брзину, равнотежу, спретност, прецизност и издржљивост;
* задовољити примарне мотиве детета, а посебно потребу за игром, кретањем и уводити децу у организовани систем за игру, такмичење и манифестације.

**Сарадња са локалним самоуправама**

* Министарство за омладину и спорт, Савез за школски спорт Србије и локална самоуправа су партнери јер заједнички раде на реализацији пројекта с крајњим циљем да се деца правилно развију.
* Реализацијом пројекта, локална самоуправа успоставља бољи контакт са родитељима и остварује бољу друштвену функцију.
* Запослиће се неко од стручњака из те локалне заједнице.
* Савез за школски спорт, по захтеву локалне самоуправе могу пренети лиценцно право на примену пројекта.
* Локална самоуправа преко средстава информисања обавештаваће се јавност о потреби укључивања деце.

**Сарадња са школама**

* Пројекат је финансиран од стране Министарства за омладину и спорт, а школе у локалној средини добијају нове савремене реквизите за млађи школски узраст и приређен програм рада.
* Школа обезбеђује најмање 4 (четири) сата у школском дворишту или фискултурној сали.

**Сарадња са родитељима**

* Родитељи и тренер сарађују на програму Спорт у школе јер имају исти циљ; правилан раст и развој детета.
* Родитељи тренеру дају основне информације о детету, на основу којих ће тренер припремити час тренинга, како би садржаји били што приступачнији детету.
* Тренер ће организовати родитељске састанке (најмање три пута годишње; на почетку у средини и на крају циклуса) ради давања обавештења о учешћу и напредовању детета.
* Тренер ће организовати и индивидуалне контакте са родитељима и за то одредити одређено време.

**7.7 ПЛАН РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА ЗА ШКОЛСКУ *2024/2025.*** **ГОДИНУ**

**Орјентациони план рада Црвеног крста за школску 2024/2025. годину**

**Основна школа ,,Доситеј Обрадовић,, Враново**

**Одговорно лице**: **Марија Ђорђевић Цветановић** учитељ

**Делокруг рада:** Тим за Црвени крст обавља послове који се односе на планирање и организацију активности које би допринеле унапређењу друштвене свести . Кроз наведене кампање и акције промовишу се дечја права, здрави стилови живота, солидарност, борба против дискриминације. Активности које се реализују могу се дефинисати као активности хуманитарног, социјално- здравственог и спортско- рекреативног садржаја.

**Циљеви :**  Унапређење квалитета живота ученика у школи, подстицање климе прихватања, толеранције, међусобног уважавања и солидарности. Сарадња са службама у школи и ван ње које посредно или непосредно могу помоћи приликом реализације програма.Такође да ученици преузму на себе одговорности за сопствено здравље, образовање и одрастање.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **САДРЖАЈ** | **ДИНАМИКА** | **КООРДИНАЦИЈА** |
| Успорите поред школе | Предавање на задату тему | Септембар | Тим за безбедност, Црвени крст школе  Координатор, учитељи |
| Организовање акције ,,За срећније детињство,,  ,,Дечја недеља,,  Обележавање Светског дана детета | Предавање, рад на ликовним радовима  Активности у оквиру Дечје недеље | Октобар  Октобар | Црвени крст, учитељи, наставници  Учитељи, наставници |
| Спровођење акције „За сунчану јесен живота“ | Организовање активности дружења са бакама и декама, литерарни радови | Новембар | Црвени крст школе,  Ученички парламент |
| Обележавање Светског дана борбе против сиде  Међународни дан миграната  Организовати прављење честитки за Нову годину | Предавање, ликовни радови | Децембар | Школа, учитељи, наставници,  Црвени крст Смедерево  Ученички парламент |
| Обележавање Националног дана без дуванског дима | Предавање , Ликовни, литерарни радови | Јануар | Црвени крст, координатор , наставници биологије |
| Хуманитарна акција  ,,Другарима од срца“ | Акција прикупљања школског прибора, гардеробе, прибора за личну хигијену | Фебруар | Ученици школе, учитељи , наставници  Ученички парламент |
| Наградни конкурс „Крв живот значи“  Обележавање Светског дана здравља  Обележавање Дана Рома ( 8. април)  Обележавање Недеље Црвеног крста  Обележавање Светског дана без дуванског дима  Дружење у Црвеном крсту Смедерево | Ликовни и литерарни радови  Предавање, ликовни радови , литерарниадови  Ликовни и литерарни радови деце  Предавања  Организовање и одлазак ученика у Црвени крст Смедерево | Март  Април  Мај  Јун | Црвени крст, ученици, учитељи, наставници  Црвени крст, школа, координатор  МЗ Враново  Ученици, учитељи, наставници  Црвени крст., МЗ Враново  Црвени крст, координатор, ученици, учитељ, наставник |

Важни датуми:

1. септембар - Акција Безбедност деце у саобраћају

5. октобар - Светски дан детета

1. децембар - Светски дан борбе против сиде
2. Децембар - Међународни дан миграната

31. јануар - Национални дан без дуванског дима

1. април - Светски дан здравља
2. април - Међународни дан Рома

9. -15. мај - Недеља Црвеног крста

31. мај - Светски дан без дуванског дима

**7.8 Програм сарадње са породицом**

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Области, садржаји и облици сарадње са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика, обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне, и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно- образовних утицаја. Ова сарадња се одвија кроз индивидуалне и групне разговоре, одељењске и повремене опште родитељске састанке, рад Савета родитеља школе и укључивање родитеља у разне културне, друштвене, хуманитарне спортске и пројектне активности.

Родитељи имају своје представнике у Школском одбору. Савет родитеља школе бира се сваке школске године до 15. септембра, чине га по један представник сваког одељења школе. Годишњим планом рада прецизније се одређује рад Савета родитеља школе.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Редн.  бр. | **Активности** | Начин реализације | Носиоци  реализације | Време  реализације |
| 1. | Први родитељски састанци – информисање родитеља о  изменама у законима и  програмима, упознавање са календаром рада сваке школске године, распоредом часова, терминима за  индивидуалне разговоре и избору дестинација за  излете, наставу у природи и  ексурзије, врши се избор представника у Савет родитеља школе у сваком  одељењу | -за родитеље  предшколских група и ученика првог разреда општи родитељски са приредбом, а потом у свим одељењима одржани родитељски састанци | -одељењске старешине | -прва седмица септембра |
| 2. | Родитељски сатанци током године на којима се разматра успех одељења, васпитно-дисциплинске мере, реализација образовно-васпитног рада /  редовна настава, допунска и додатна, такмичења, пробна  тестирања итд/ | -одржани родитељски састанци | -одељењске старешине | -на крају сваког класификационог периода |
| 3. | Учешће родитеља у избору уџбеника | -информисање родитеља о избору  уџбеника, уважавање аргументованих предлога | -састанак Савет родитеља | -март |
| 4. | Избор агенција за реализацију излета,  екскурзија, наставе у  природи и екскурзија – представници родитеља | -састанци представника родитеља и избор | -родитељи и одељењске старешине | -септембар, октобар |
| 5. | Присуство часовима у данима отворених врата школе | -сваког месеца један дан у седмици / школа  утврђује и информише родитеље који су то дани / родитељи могу да присуствују часу или часовима у одељењу  свог детета | -наставници, родитељи | -једном  месечно према утврђеном распореду |
| 6. | Организација другарске вечери за ученике осмог разреда у организацији родитеља | -разматрање понуда и избор објекта | -представници родитеља и ученика 8. разреда | мај |
| 7. | Анкетирање родитеља о квалитету сарадње школе са породицом и анкетирање родитеља у процесу  самовредновања рада школе | -анкетирани по 2-3 родитеља из сваког  одељење школе на крају првог полугодишта , анкетирање чланова Савета родитеља школе на крају другог  полугодишта,  анкетирање родитеља у процесу  самовредновања | -ОС и стручни сарадници | јануар и јуни, по плану самовредно- вања |
| 8. | Ангажовање родитеља у  Тиму за заштиту ученика,  Активу за развојно планирање, Тиму за самовредновање и  Тимовима за подршку  ученицима који раде по ИОП-у и, Тиму за обезвеђивање квалитета рада установе и предузетништво, Тиму за заштиту, Тиму за кризне догађаје... | -учешће на седницама наведених тимова и другим активностима тих тимова | -чланови тимова, родитељи | током године |
| 9. | Информисање родитеља:  -на огласној табли школе информације о календару рада, сменама и звоњењу,  терминима за индивидуалне разговоре, писменим  проверама ученика током године  и другим питањима  -разна обавештења и  информације а активностима и посебно резултатима са такмичења на сајту школе | -постављена обавештења и ажурирање сајта | -помоћник директора, наставник  информатике, директор, наставници и  стручни срадници | током године |
| 10. | Присуство родитеља разним културним и  друштвеним активностима – приредбе, прославе,  креативне радионице, реализација наставе,  реализација хуманитарних активности, присуство  промоцији најуспешнијих ученика 8. разреда и  промоција најуспешнијих такмичара, пријем  родитеља ученика носиоца  Вукове дипломе | -присусутво приредбама  , изложбама, такмичења, одржани часови родитеља у настави, присуство промоцији  најуспешнијих |  | током године |
| 11. | Разне акције родитеља  -преко Градског савета родитеља реализација  предавања за родитеље и ученике о превенцији  болести зависности, учешће  у пројектима | -предавање на Савету родитеља школе  -активности пројеката | -чланови Савета родитеља школе, родитељи,  директор и помоћник | током године |
| 12. | Индивидуални разговори, саветодавни рад и помоћ у решавању проблема у породици или са дететом | -разговори, помоћ, упућивање на друге институције | -ОС, стручни сарадници, директор и  помоћник | током године |

**7.9ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

Да би реализација Годишњег програма рада школе била што успешнија, школа ће сарађивати са: Министарством просвете (одељења у Пожаревцу и Смедереву) и друштвеним и културним институцијама на нивоу општине, чији је заједнички интерес васпитање и бига о деци, са Месном заедницом и друштвеним организацијама које раде у истој, Центром за културу у Смедереву, Здравственим центром Свети Лука, Центром за социјални рад, Музејом, основним и средњим школама, Научним клубом. Сарадња ће се одвијати преко заједничке организације акција, у које ће се укључивати ученици школе.

Планирају се следеће активности:

* Обележавање Дечје недеље
* Приче о лову – Ловачко друштво из Вранова;
* Новогодишњи базар и кићење јелки – Град Смедерево;
* Прослава Нове године по одељенским заједницама;
* Свети Сава (прављење славског колача)-Удружење жена из Вранова;
* Свечана академија поводом Светог Саве;
* Приредба поводом Дана школе;
* Посета позоришним и филмским представама у Центру за културу у Смедереву;
* Осмомартовски базар
* Дани Доситеја Обрадовића – У спомен Доситеју
* Прављење венчића – Удружење жена из Вранова;
* Сарадња са сеоском црквом.

**7.10 Програм превенције малолетничке деликвенције**

Програм превенције малолетничке деликвенције спроводи се кроз све видове рада у школи и све програме и пројекте који се раде у сарадњи са локалном самоуправом и Министарством унутрашњих послова. Прошле године је потписан споразум између Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства унутрашњих послова, те ће са ученицима четвртог и шестог разреда бити реализоване радионице које ће одржати обучени предаваћи предсравници полиције и других служби безбедности, а од ове године планиране су и три радионице са ученицима првог разреда.

Програм превенције малолетничке деликвенције и планирање превенције употребе дрога код ученика

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Врста активности* | *Рок* | *Носиоци* |
| Развијање правилног става према себи, другима, животу  и безбедности других и неприкосновености друштвене  имовине и имовине других | Сталан задатак | Сви запослени у школи |
| Анализа снимака школског видео надзора из аспекта  деликвентног понашања и развој правилног односа  према починиоцима (пружање помоћи у откривању,  сарадња са наставницима и сл.) Развијање осећања  одговорности | Сталан задатак | Наставници, педагог, директор |
| Дежурство радника, наставника и ученика у школи у циљу  контроле понашања, кретања и боравка ученика и других  у школи. | Сталан задатак | Директор, дежурни наставници, дежурни ученици |
| Редовно информисање родитеља о деликвентном  понашању ученика и сарадња у решавању проблема | Сталан задатак | Директор, педагог, одељенски старешина |
| Сарадња са Центром за социјални рад, органима  унутрашњих послова и правосудним органима на  откривању и елиминисању малолетничке деликвенције. | Сталан задатак | Директор и сви запослени у школи |
| Упознавање деце са опасностима који им могу претити  (злостављање деце, малтретирање, експлоатација,  киднаповање,завођење малолетника итд.) | Сталан задатак | МУП, одељенски старешина, родитељи |
| *Презентације намењене у превенцији употребе дрога код ученика* | *Рок* | *Носиоци* |
| Школа без насиља | Октобар - Новембар | Наставник биологије |
| Учионица добре воље | Децембар | Наставник биологије |
| Еликсир толеранције | Јануар | Наставник биологије |
| Чувари осмеха | Фебруар | Наставник биологије |
| Вештине за адолесценцију | Март | Наставник биологије |
| Умеће одрастања | Април | Наставник биологије |
| Превенција и заштита деце од злоупотребе дрога – радионица за родитеље | 20.2.2025. | Представници пројекта Заједно и безбедно кроз детињство |

**7.11 Годишњи план рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школској 2024/2025. години**

На састанку одржаном 11.9.2024. године чланови Тима су сачинили Годишњи план рада.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Планиране радње** | **Особе задужене за спровођење** | **Време остваривања** |
| Формирање Тима | Директор | Септембар |
| Евалуација реализације прошлогодишњег плана рада | Сви чланови Тима | Септембар |
| Доношење Годишњег плана рада | Сви чланови Тима | Септембар |
| Примена Програма заштите од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања | Сви запослени | Септембар-август |
| Обавештавање запослених, родитеља и ученика о садржају Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање | Представник Тима, одељењске старешине, Ученички парламент | Септембар |
| Обавештавање ученика, запослених и родитеља о планираним радњама и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима | Одељењске старешине, директор, педагог, Ученички парламент | Септембар |
| Постављање на видљивом месту у школи и дељење родитељима и ученицима летака које је доставила ШУ, а издало МП о правима ученика , родитеља и наставника | Тим, одељењске старешине | Септембар |
| Обавештавање свих учесника у школском животу о безбедности на интернету и електронском насиљу (родитељски састанци, радионице, панои...) | Одељењске старешине, педагог, Ученички парламент | Септембар - октобар |
| Обележавање Светског дана борбе против злостављања деце | Одељенске старешине, Ученички парламент | Новембар |
| Трибина за наставнике, родитеље и ученике на тему безбедности на интернету | Предавач по избору | Током школске године |
| Анкетирање на тему која је у надлежности Тима (насиље, дискриминација, безбедност у школи...) | Сви чланови Тима, педагог | Током школске године |
| Учествовање у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Директор, педагог, наставници, учитељи | Током школске године |
| Инструктивни и саветодавни разговори са наставницима | Педагог, директор, чланови Тима | Током школске године |
| Сарадња са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика | Директор, педагог, чланови Тима | Током школске године |
| Предлагање мера за превенцију и заштиту | Сви чланови Тима | По потреби |
| Праћење и процењивање ефеката предузетих мера за заштиту ученика | Сви чланови Тима | По потреби |

Доношењем Закона о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета, Законом о основама система образовања и васпитања, Националним планом акције за децу наша земља се обавезала да предузме мере за спречавање насиља у породици, институцијама и широј друштвеној средини и обезбеди заштиту детета. Ради реализације овог циља израђен је Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.

Насиље је сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика.

Акциони план за школску 2024/2025. годину има за циљ превентивно деловање као и брзо и ефикасно реаговање Школе и Тима у вези са сигурношћу и безбедношћу ученика. За остваривање усвојеног циља Тим планира следеће активности у складу са Смерницама Министарства просвете:

Континуирана сарадња запослених са школским полицајцима.

И поред добрих резултата потребно је радити на сталној едукацији и информисању наставног кадра о емоционалним, телесним, здравственим и социјалним потребама деце школског узраста.

Одељенске старешине и наставници у пракси свакодневно треба да примењују договорено у складу са усвојеним документима Тима.

За успешно превентивно деловање потребно је организовати анкете, трибине, плакате и слично.

Важно за превентивно деловање је укључивање Ученичког парламента у рад Тима. Циљ је да ученици ненасиљем и другарски решавају постојеће проблеме.

Радна обавеза, дужност и одговорност одељенског старешине је да примењује Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика Основне школе ''Доситеј Обрадовић'' у Вранову, а примену забележи.

Потребно је да одељенске старешине, где су за то испуњени услови одмах изричу васпитне мере за које су овлашћени а упуте предлоге надлежнима за теже повреде.

Коришћење брошура и правних аката, прибављање појашњења, мишљења, одговора и других потребних информација стварају повољне услове за израду квалитетног алгоритма примене, са основним циљем да се побољша дисциплина ученика и углед Школе.

Да се што више радионица и филмова реализује са ученицима седмог разреда на тему алкохолизма и болести зависности.

Дежурство обавља наставник на месту за које је планом предвиђен и сарађује са школским полицајцем.

Развијање сарадње са социјалним, здравственим и полицијским установама.

У оквиру досадашњег рада Тима смо пуно научили, али нам предстоји континуиран рад у сузбијању насиља не само међу децом и ученицима, већ и одраслима над ученицима, ученицима над одраслима и међу одраслима. Такође морамо развијати вештину ненасилне комуникације међу децом и међу одраслима и имплементирати у школске акте и практичан рад одредбе из Правилника о обављању друштвено корисног, односно хуманитарног рада .

7.11.1План превенције насиља у ОШ „Доситеј Обрадовић“ у Вранову током школске 2024/2025.године

Овај план активности представља конкретизацију активности за ову школску годину

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Временска динамика | Реализатори активности и одговорна особа | Исход |
| Родитељски састанци на којима ће се посебна пажња посветити превенцији насиља | Током првог полугодишта | Одељењске старешине и педагог, директор | У свим одељењима је одржан састанак и постоји записник у ел.дневнику |
| Обавештење за родитеље на Савету родитеља о присуству школског полицајца током рада ове школске године и учешћа у пројекти „Заједно и безбедно кроз детињство“ | До 15.9.2024.г | Директор | На састанку Савета родитеља једна од тачака Дневног реда је ова активност |
| Редовно одржавање састанака Тима за заштиту | До краја шк. године најмање два пута месечно | Чланови тима, координатор, педагог, директор | Постоје записници са састанака, присуство насиља у школи смањено |
| Одржавање радионице за ученике 6. и 7. разреда на тему заштите од наркотика, дувана и алкохола | Новембар 2024.г | Саветовалиште за младе, педагог | Плакат о одржаној радионици |
| Одржавање радионице за ученике 7.и 8. разреда на тему полно преносивих болести и контрацепције | Децембар 2024. | Саветовалиште за младе, педагог | Евалуације које су попунили ученици |
| Радионица за ученике Безбедни на интернету | Фебруар 2025. | Тим „Дигиталног каравана“, педагог, директор | Извештај о радионици |
| Радионица/предавање за родитеље Безбедни на интернету | Фебруар-март 2025. | Тим „Дигиталног каравана“, педагог, директор | Извештај о радионици |
| Евалуација плана | Јун 2025. | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Евалуација урађеног је саставни део извештаја о раду тима за заштиту |

7.11.2 План превенције дискриминације у ОШ „Доситеј Обрадовић“ у Вранову током школске 2024/2025.године

Овај план активности представља конкретизацију активности за ову школску годину

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Временска динамика | Реализатори активности и одговорна особа | Исход |
| Редовно одржавање састанака Тима за заштиту | До краја шк. године најмање два пута месечно | Чланови тима, координатор, педагог, директор | Постоје записници са састанака, присуство насиља у школи смањено |
| Предавање/радионица за ученике о родној равноправности и дискриминацији | Април 2025. | Весна Симић, Тијана Ђокић | Евалуација радионице, ученици предметне наставе усвојили су нове појмове у вези са родном равноправношћу и дискриминацијом |
| У оквиру професионалне оријентације реализована радионица о равноправности полова у избору занимања | Април-мај 2025. | Одељењске старешине | Извештај у дневнику о реализованој радионици |
| Недеља сећања и заједништва | Мај 2024. | Одељењске старешине, предметни наставници | Белешка у дневнику о реализованим активностима |
| Евалуација плана | Јун 2025. | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Евалуација урађеног је саставни део извештаја о раду тима за заштиту |

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

7.11.3План рада Тима за кризне догађаје

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

**Кризни догађаји су**:

**-** природна смрт ученика

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

- природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи

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

**-** нестанак ученика

- масовно тровање у простору установе

- дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу

- талачка криза

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

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

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

-епидемија која је обухватила општину на којој се налази установа

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

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

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

- Наташа Голубовић. директор школе и руководилац Тима *(координација)*

*-* Мирјана Стевовић, секретар *(информисање)*

-Весна Симић, координатор Тима за заштиту *(пружање подршке)*

-Тијана Ђокић, стручни сарадник *(пружање подршке)*

-Драган Јовичић, наставник физичког и здравственог васпитања *(пружање подршке)*

-Марија Радошевић, наставник страног језика *(пружање подршке)*

- представник родитеља *(координација)*

План рада Тима

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Носилац реализације | Време реализације | Верификација |
| ⮚ Формирати Тим за кризне интервенције; чланове НВ упознати са тимом | ⭢ директор,  ⭢ чланови Наставничког већа | Септембар 2024. | Решења члановима Тима |
| ⮚ Израдити предлог акционог плана за кризне интервенције и допунити документа (анекс Годишњег плана рада, Школског програма, Статута) | ⭢ стручни сарадник – педагог  ⭢ чланови Тима  ⭢ секретар | Септембар 2024. | Анекс ГП и ШП |
| ⮚ Информисати све запослене - НВ, орган управљања – ШО са:  - постојањем Тима, члановима и акционим планом | ⭢ директор,  ⭢ стручни сарадник – педагог  ⭢ чланови Тима | Током октобра и новембра 2024. | Записници са седница |
| ⮚ Реализовати стручна усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције...  ⮚ Упознати чланове колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама | ⭢ чланови Тима,  ⭢ одељењске старешине 1-8. разреда,  ⭢ наставници | Током године | Записник са седниице Наставничког већа |
| Стављање на видно место (ходник школе) плаката и других илустрованих материјала о поступањима током кризних догађаја (земљотрес, пожар...) као и провера сигнализације за евакуацију у случају појаве истих | ⭢ директор,  ⭢ стручни сарадник ⭢ чланови Тима | Током године | Материјали и сигнализација видљиви у школским просторијама |
| **Интервентне активности за време и након кризног догађаја** | | | |
| ⮚ Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине... | ⭢ директор,  ⭢ чланови Тима,  ⭢ одговарајуће надлежне службе и органи | По потреби |  |
| ⮚ Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја | ⭢ директор,  ⭢ чланови Тима,  ⭢ одговарајуће надлежне службе и органи | По потреби | План активности |
| ⮚ Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе:  - шта се догодило,  - када се догодило,  - где се догодило,  - ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај,  - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај,  - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја, | ⭢ директор,  ⭢ чланови Тима | По потреби | Записник |
| ⮚ Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица | ⭢ чланови Тима | По потреби | Књига обавештења, вибер групе родитеља |
| ⮚ Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље) | ⭢ секретар  ⭢ директор | По потреби | Саопштење у медијима |
| ⮚ Реализовати активности подршке кроз:  - разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили..., радионице на теме изражавање тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања,  - разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима,  - активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр.  организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школско дворишта..,  - давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка,  - учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије... | ⭢ чланови задужени за подршку  ⭢ одељењске старешине,  ⭢ наставници,  ⭢ ученици,  ⭢ родитељи | По потреби | Годишњи извештај о раду Тима  Часови ЧОС-а  Евиденција сарадње са родитељима |
| ⮚ Поднети извештај стручним телима - педагошком колегијуму, наставничком већу, и органу управљања – школском одбору, школској управи (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси) | ⭢ директор,  ⭢ стручни сарадник - педагог | По потреби | Извештај о реализованим активностима |
| ⮚ Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље | ⭢ директор, секретар | По потреби | Саопштења |

**7.11.4Акциони план заштите менталног здравља**

***Бистре главе, чисте душе, мирног ума људи расту да нас увек сунце здраве буди***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Циљна група** | **Циљ** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Праћење и евалуација** |
| Формирање групе за подршку менталном здрављу у ОШ „Доситеј Обрадовић“ | Укључити ученике, родитеље, запослене | Оформити групу која ће испланирати и координирати реализацију предвиђених активности планом | Директор, педагог | Октобар 2024. | Записник о формирању групе и планом рада |
| Упознавање са садржајем плана | Запослени, ученици, родитељи | Да сви актери школског живота имају сазнање о постојању и садржају овог плана | Директор, председник Савета родитеља | Крај децембра 2024. | Записници са седнице НВ, Савета родитеља и родитељских састанака и одељењских заједница имају тачку која се односи на ово обавештење |
| Радионице за родитеље: 09.10.2024- „Превенција и механизми заштите деце од злоупотреба на интернету и друштвеним мрежама“; 20.02.2025-„Превенција и заштита деце од злоупотребе дрога“ | Родитељи, ученици | Изабрати адекватан материјал у односу на узраст и потребе ученика | Директор, педагог, носиоци пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“ | Током године | Објаве на сајту школе или ФБ страници школе |
| Организација/на одређен начин заказивање и одржавање састанака запослених који имају потребу да разговарају о сопственом стању или ситуацијма које доживљавају | Запослени у школи | Пружање подршке колегама | Председници стручних већа, педагог | По потреби или у одређеном термину сваке последње недеље у месецу | Кратак запис о одржаном састанку који се чува у канцеларији педагога |
| Неформално дружење запослених | Запослени у школи | Остваривање сарадничких односа у неформалном окружењу | Директор | Током године | Фотографије са дружења |
| Сарадња са родитељима на пројекту сађења стабластог воћа у школском дворишту | Родитељи | Заједничка активност као подстрек за развијање заједништва запослених, родитеља и ученика | Председник Савета родитеља, одељењске старешине | Октобар-новембар 2024. | Фотографије и објаве на сајту школе |
| Дани сарадње са породицом | Родитељи, баке , деке ученика | Заједничке активности које промовишу породичне вредности и живот у заједници | Савет родитеља, одељењске старешине, становници Вранова | Новембар 2024. | Објаве на сајту школе или ФБ страници школе |
| Трибина за родитеље и запослене на тему менталног здравља | Родитељи, запослени | Разбијање табуа о менталном здрављу | Директор, педагог | Током године | Извештај о реализованом догађају |
| Израда извештаја и евалуација плана | Сви актери | Евалуација плана и активности које су реализоване | Група за подршку менталном здрављу у школи | Крај јуна 2024. | Постоји извештај о реализацији плана са евалуацијом |

**7.12 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

**Стручни актив за развој школског програма ОШ „ Доситеј Обрадовић “ чине:**

**Лидија Денковић (координатор), Тијана Ђокић, Зорка Матејић, Драган Јовичић, Слађана Анђелковић**

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржај** | **Динамика** |
| Доношење плана рада за ову школску годину | Септембар |
| Предлог и спровођење анкете за ваннаставне активности | Септембар |
| Праћење остваривања програма образовања и васпитања | Током године |
| Анализа слабости и предлози за побољшање квалитета Школског програма | Током године |
| Предлагање изборних предмета и СНА за школску 2025/26. годину | Март/ април 2025. године |
| Усклађивање Школског програма са променама у наставном плану и програму | По потреби |
| Израда Анекса школског програма | По потреби |
| Анализа реализације Школског програма и квалитета реализованог | Јун |
| Израда извештаја о раду актива | Август |

**7.13 Годишњи план рада Ученичког парламента**

**за школску 2024/2025. годину**

|  |  |
| --- | --- |
| Садржај | Динамика |
| Конституисање Ученичког парламента (по два представника одељења седмог и осмог разреда) и избор руководства  Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања и са нормативним актима школе  Предлог и усвајање Плана и програма рада Ученичког парламента за школску 2024/2025. годину  Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.г  Предлог ваннаставних активности у овој школској години  Избор представника у Градском ученичком парламенту  Избор представника за праћење рада ШО и НВ  Организовање израде логоа школе и његово промовисање  Предлог маршруте за извођење екскурзије | Септембар |
| Проблеми у школском животу; дискусија на тему побољшања услова школског живота  Предлог пројекта који би ученици спровели до краја школске године  Промовисање примера доброг понашања  Промовисање успешних ученика | Октобар |
| Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода (анализа и предлози за побољшање)  Да ли понашање ученика треба казнити и како (казна као мотивација – колико је ефикасна)  Обележавање битних датума (Међународни дан толеранције, Светски дан деце, Дан Конвенције о правима детета) | Новембар |
| Разматрање односа и сарадње ученика, родитеља, наставника и других запослених у школи  Обележавање Светског дана борбе против сиде  Прослава Нове године | Децембар |
| Успех и дисциплина на крају првог полугодишта (анализа и предлози за побољшање)  Прослава Дана Светог Саве | Јануар |
| Утицај понашања одраслих у школи и њихових међусобних односа на понашање ученика (добри и лоши примери) | Фебруар |
| Како су нам радиле секције и ученичке организације у претходном периоду  Обележавање Светског дана воде | Март |
| Успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода (анализа и предлози за побољшање)  Колико смо обавештени о упису у средњу школу и могућностима које нам одређене средње школе пружају  Припрема за екскурзију (лепо и безбедно понашање у аутобусу, на јавним местима, у верским и културно-историјским здањима)  Светски дан здравља  Учешће у обележавању Недеље сећања и заједништва | Април |
| Резултати које смо постигли на такмичењима  Прослава Дана школе | Мај-јун |
| Предлози за похвале и награде најбољим ученицима  Ученик генерације – предлози  Резултати које смо постигли на завршном испиту  Успех и дисциплина ученика незавршних разреда на крају школске године (анализа)  Анализа рада Ученичког парламента | Јун |
| Осмишљавање и спровођење активности у Ученичком клубу  Сарадња са Црвеним крстом школе  Сарадња са управом школе  Сарадња са локалном заједницом  Присуство одабраних чланова Парламента седницама Школског одбора, седницама Наставничког и одељенских већа, састанцима тимова  Преношење искустава и нових сазнања својим одељенским заједницама  Учешће у раду градског парламента | Током године |

Чланови Ученичког парламента су:

1.Димитрије Новковић 8/1

2.Михајло Голубовић 8/1

3.Антонона Миленковић 8/2

4.Теодора Станковић 8/2

5. Николина Гајић 7/1

6. Данило Голубовић 7/1

Координатор рада Марија Филиповић

**7.14 План рада Тима за професионални развој запослених**

**Професионални развој** је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручних сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

**Стручно усавршавање** представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

З**адаци** Тима за стручно усавршавање:

* јачање компетенција наставника
* унапређивање образовно-васпитног рада
* остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада, уз уважавање препорука Министарства просвете.

**Лични план професионалног развоја** наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

* Предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то: .
* извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
* излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
* студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
* остваривањем:
* истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
* програма од националног значаја у установи;
* програма огледа, модел центар;
* облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Задаци | Активности | Временска динамика | Инструменти праћења |
| 1. Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области у току школске 2023/24. године 2. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ   Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање | Упознавање Тима са правилником о стручном усавршавању учитеља, наставника и стручних сарадника  Избор записничара и расподела задужења | Септембар | Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе  Записник са састанка Тима за СУ  Акциони план рада Тима за СУ |
| 1. Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем 2. Израда Годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за шк.2024/25.год. | Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе | Септембар | Записник са састанака Тима за СУ, одлука ШО  Акциони план за стручно усавршавање учитеља, наставника и стручних сарадника за шк.2024/25.год. |
| 1. Упознавање Наставничког већа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи | Упознавање Тима за СУ и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи | Октобар | Записник са састанка Тима за СУ  Записник са седнице Наставничког већа |
| 1. Израда реализације личних планова стручног усавршавања | Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја | Октобар | Електронска база и документација у папиру |
| 1. Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара и обука   7.1 Сарадња сатимом за угледне часове | Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара  Издавање потврда о стручном усавршавању у установи | У току школске године | Извештај са одржаних семинара  Уверења |
| 1. Евиденција о стручном усавршавању | Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању. | У току школске године | Електронска база и папирна документација  фотографије |
| 1. Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ | За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира | континуирано | Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом) |
| 1. Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања | Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених копетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика | Децембар и јун | Извештај стручних већа  Записник са седница већа  Извештај о раду школе  Евалуација акционог плана за образовне стандарде и постигнућа  Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану |
| 1. Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе | Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе | Јун | Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе  Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана |
| 1. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2024/25.год. и израда извештаја | Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о осварености плана СУ | Јун-август | Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања. |

**7.15ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се бави анализом и предузимањем конкретних акција у циљу унапређења свих аспеката живота и рада школе. Анализа се врши у складу са резултатима истраживања самовредновања квалитета рада, резултатима реализације Развојног плана, праћењем примене Школског програма, ефектима сарадње школе са свим релевантним институцијама и организацијама у локалној и широј друштвеној средини, извештајем након екстерног вредновања и петогодишњим планом активности донетим након екстерног вредновања школе.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област квалитета 1 :** Програмирање, планирање и извештавање | | | | |
| **Стандарди** | 1. Програмирање васпитно образовног рада у функцији квалитетног рада Школе  2. Планирање рада органа, тела и тимова у функцији ефективног и ефикасног рада Школе  3. Планирање васпитно образовног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа / исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција | | | |
| **Циљ:** Континуирано побољшавање и усклађивање рада Школе и школских докумената. | | | | |
| Активност | Носиоци активности | Време реализације | Начин праћења  / Показатељ | Очекивани исходи |
| 1.1. Анализа и разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025 . | чланови Тима | септембар | увид у Годишњи план рада Школе | Евидентирани запажени недостаци и указано на њих |
| 1.2. Анализа и разматрање Школског програма Школе за школску 2023/2024. | чланови Тима | септембар | увид у Школски програм | Евидентирани запажени недостаци и указано на њих |
| 1.3. Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе | чланови Тима | током године | увид у планове | Евидентирани запажени недостаци и указано на њих |
| 1.4. Разматрање остваривања Школског програма  Школе за школску 2023/2024. | чланови Тима | на крају сваког класификационог периода | увид у извештаје | Евидентирани запажени недостаци и препорука за исправак |
| 1.5. Разматрање остваривања Годишњег плана рада школе  за школску 2023/2024. | чланови Тима | на крају сваког класификационог периода | увид у извештаје | Евидентирани запажени недостаци и препорука за исправак |
| 1.6. Анализа реализациje наставе | чланови Тима | на крају сваког класификационог периода | увид у извештаје | Евидентирани запажени недостаци и препорука за исправак |
| 1.7. Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја Школе | директор,  секретар | током године | присуство измена и допуна у школским документима | Направљен записник |
| 1.8. Анализа Извештаја о обављеном редовном  годишњем инспекцијском прегледу | чланови Тима | по добијању извештаја | извештај | Направљен записник |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област квалитета 2:** Настава и учење | | | | |
| **Стандарди** | 1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу  2. Наставник прилагођава рад на часу образовно васпитним потребама ученика  3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компентенције на часу  4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења | | | |
| **Циљ:** Унапређивање процеса планирања и припремања рада са ученицима. Унапређивање квалитета наставе бригом о организацији и реализацији наставног процеса. Побољшање праћења и вредновања постигнућа ученика. | | | | |
| Активност | Носиоци активности | Време реализације | Начин праћења  / Показатељ | Очекивани исходи |
| 2.1. Праћење реализације наставног процеса | чланови Тима | током године | чек листа  увид у електронски дневник  посећивање часова од стране педагога  разговор са наставницима предметне и разредне наставе | Направљен записник, указано на недостатке и дате препоруке за њихов исправак. |
| 2.2. Увид у праћење угледних часова и других активности | директор, педагог | током године | чек листа | Направљен записник |
| 2.3. Извештавање о посети редовним часовима | директор, педагог | током године | чек листа | Направљен записник, указано на недостатке и дате препоруке за њихов исправак, истакнути примери добре праксе |
| 2.4. Праћење остваривања предложених мера Тима за самовредновање за побољшање квалитета рада | директор, педагог | током године | записник | Урађен извештај |
| 2.5. Праћење реализације наставе за ученике којима је потребна додатна подршка и наставе за ученике по ИОП-у | педагог | током године | записник | Урађен извештај,указано на недостатке и дате препоруке за њихов исправак |
| 2.6. Анализа самопроцена/ самовредновање сопствене праксе | наставници | Јун-јул | извештај, анкета | Урађена анкета са завршном анализом |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област квалитета 3:** Образовна постигнућа ученика | | | | |
| **Стандарди** | 1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења  2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика | | | |
| **Циљ:** Побољшати квалитет знања ученика:функционална, употребљива, трајна знања и развијати мотивацију за учењем код ученика. | | | | |
| Активност | Носиоци активности | Време реализације | Начин праћења  / Показатељ | Очекивани исходи |
| 3.1. Анализа постигнућа ученика у току наставне 2023/2024. године (годишњи испити, такмичења, пробни завршни испит, завршни испит) | чланови Тима у сарадњи са Тимом за самовредновање | на крају сваког класификационог периода | извештај,  записник | Извршен увид и дате препоруке за наредну школску годину |
| 3.2.Праћење израде плана и реализације допунске, додатне и припремне наставе | педагог | на крају сваког класификационог периода | увид у планове | Урађена анализа и дате препоруке за напредак |
| 3.3.Анализа остваривања циљева, стандарда постигнућа, исхода и развоја међупредметних компентенција | чланови Тима, педгог | на крају сваког класификационог периода | увид у планове | Урађена анализа и дате препоруке за побољшање резултата |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област квалитета 4:** Подршка ученицима | | | | |
| **Стандарди** | 1. У Школи функционише систем пружања подршке свим ученицима  2. У Школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика | | | |
| **Циљ:** Пружити ученицима квалитетну подршку у учењу и бринути о њиховом личном и социјалном развоју. Унапредити безбедност и сигурност ученика у школи. | | | | |
| Активност | Носиоци активности | Време реализације | Начин праћења  / Показатељ | Очекивани исходи |
| 4.1. Праћење пружања подршке ученицима приликом преласка из првог у други циклус образовања | Директор и педагог | током године | извештај,  записник  (упознавање ученика 4. разреда са наставницима на часовима редовне наставе) | Постоји извештај о извршеној анализи и препоруке за реализацију активности у школској 2023/2024.години |
| 4.2. Анализа превентивних активности у области насилног понашања ученика и малолетничке деликвенције | чланови Тима у сарадњи са члановима Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања | током године | извештај Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања  записник | Урађена анализа постигнућа на пољу заштите од насиља, злостављања и занемаривања |
| 4.3. На основу анализе владања ученика пратити мере које се предузимају за пружање подршке ученику | чланови Тима, наставници | током године | извештај,  записник | Уколико постоји потреба дати предлог |
| 4.4. Праћење пружања подршке ученицима из осетљивих група | чланови Тима у сарадњи са Тимом за самовредновање | током године | извештај,  (укључивање ученика у ваннаставне активности) | Ученици су ангажовани у ваннаставним активностима |
| 4.5. Праћење пружања подршке ученицима са изузетним способностима | Чланови Тима у сарадњи са Тимом за самовредновање | током године | извештај,  (ангажовање ученика на такмичењима, изради пројекта..) | Ученици су ангажовани у ваннаставним активностима |
| 4.6. Праћење пружања подршке ученицима у савлађивању предвиђеног наставног градива које се презентује путем online платформи (опционо) | наставници | током године | извештај,  записник | Урађена анализа и дате препоруке за побољшање резултата |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област квалитета 5**:ЕТОС | | | | |
| **Стандарди** | 1. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу  2. У Школи функционише систем заштите од насиља  3. У Школи је развијена сарадња на свим нивоима | | | |
| **Циљ:** Стална брига о атмосфери у школи, међуљудским односима, угледу и промоцији школе | | | | |
| Активност | Носиоци активности | Време реализације | Начин праћења  / Показатељ | Очекивани исходи |
| 5.1. Унапређење међуљудских односа у колективу | чланови Тима у сарадњи са Тимом за самовредновање | током године | извештај, праћење,  анкета | Анализа анкете и давање препорука |
| 5.2. Праћење промовисања резултата ученика и наставника | чланови Тима у сарадњи са Тимом за самовредновање | током године | извештај, праћење,  записник | Урађена анализа и дате препоруке |
| 5.3. Праћење функционисања система заштите од насиља | чланови Тима у сарадњи са Тимом за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања | током године | извештај,праћење,  записник | Урађена анализа и дате препоруке |
| 5.4. Унапређење сарадње на свим нивоима (већа, тимова, актива) | чланови Тима у сарадњи са Тимом за самовредновање | током године | извештај,праћење,  анкета | Анализа анкете и давање препорука |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област квалитета 6**: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима | | | | |
| **Стандарди** | 1. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе  2. Материјално-технички ресурси користе се функционално  3. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух | | | |
| **Циљ :** Унапређивање компетенција запослених, услови рада и капацитета школе и њихово функционално коришћење. Побољшање организације рада школе – ефикасности и ефикасности руковођења | | | | |
| Активност | Носиоци активности | Време реализације | Начин праћења  / Показатељ | Очекивани исходи |
| 6.1. Праћење и давање мишљења о коришћењу материјално-техничких ресурса у циљу подизања квалитета рада (ресурси у установи и ван установе) | чланови Тима, Тим за интерактивну учионицу | на крају првог и другог полугодишта | извештај, праћење,  записник | Анализа и давање препорука за ефикасније коришћење материјално-техничких ресурса |
| 6.2. Праћење коришћења људских ресурса | чланови Тима | на крају првог и другог полугодишта | списак тимова-адекватно сачињен праћење, извештај | Чланови тимова редовно учествују у раду (анализи) |
| 6.3. Праћење и давање мишљења о коришћењу наставних средстава у циљу побољшања квалитета наставе | чланови Тима, директор | на крају првог и другог полугодишта | извештај,праћење,  записник,адекватна примена средстава у васпитно-образовном раду | Анализа и давање препорука у циљу ефикаснијег коришћења наставних средстава |
| 6.4. Праћење и давање мишљења о укључивању Школе у пројекте кроз које се развија предузимљивост, оријентација ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника | чланови Тима у сарадњи са Тимом за развој међупредметних компетенција и предузетништва | на крају првог и другог полугодишта | извештај,праћење,  записник | Школа је ангажована у пројектима оријентисаним ка развоју предузетничке компетенције ученика и наставника |
| 6.5. Праћење стручног усавршавања наставника и примене новонасталих знања и вештина | чланови Тима | на крају сваког класификационог периода | извештај,праћење,  записник | Анализа напредка и препоруке за примену наученог у пракси (презентовање похађаног семинара, угледни час...) |

**План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

Тим чине:

Марија Филиповић, наставница музичке културе,

Јелена Станковић, наставница хемије, координатор

Слађана Аранђеловић, наставник српског језика и књижевности

Јасмина Стојановић, наставник разредне наставе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ РАДА** | **ВРЕМЕ** | **САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ** |
| 1. Конституисање тима – избор председника  2. Израда Годишњег плана рада тима  3. Дефинисање пројеката за развој међупредметних компетенције и предузетништва (тематски дани, приредбе, пројектна настава...) | Септембар | Руководилац и чланови тима |
| 1. Развијање међупредметних компететенција и предузетништва имплементирањем Google учионице у наставни процес  2. Развијање међупредметних компетенција кроз обележавање Дечије недеље, Европског дана језика и Дана здраве хране  3. Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију пројекта Ковид-19 инфекција | Октобар | Наставници разредне наставе, страних језика, ликовне културе, физичког и здравственог васпитања, биологије |
| 1.Подстицање наставника да креирају и реализују  часове који подстичу развој међупредметних  компетенција (корелација међу предметима, огледни, угледни часови, тематски дан, пројектна настава, приредбе...) | Новембар | Наставници разредне и предметне наставе |
| 1. 1. Развијање међупредметних компетенција кроз обележавање 1. децембра – Светског дана борбе против Сиде 2. 2. Развијање међупредметних компетенција кроз програм професионалне орјентације 3. 3. Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију тематског дана „Пролеће – њена лепота, карактеристике и добробит“ 4. 4. Промоција предузетништва - Новогодишњи базар | Децембар | Наставници разредне и предметне наставе, одељењске старешине 8. разреда, наставници ликовне културе, биологије, физичког и здравственог васпитања |
| 1. 1. Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана „Светог Саве“ 2. 2. Израда полугодишњег извештаја | Јануар | Наставници разредне и предметне наставе, наставници српској језика, ликовне и музичке културе, руководилац тима |
| 1. 1. Анализа месечних планова наставника   (међупредметне компетенције) | Фебруар | чланови тима |
| 1.Развијање међупредметних компетенција и промоција предузетништва кроз обележавање 8. марта - Дана жена | Март | Наставници разредне наставе, наставник музичке културе |
| 1. Развијање међупредметних компетенција и  предузетништва кроз реализацију тематског дана  „Пролеће“, „Дан планете земље“,  2.Промоција предузетништва- Хуманитарна акција | Април | Наставници разредне наставе, наставник ликовне културе |
| 1. 1.Развијање међупредметних компетенција кроз   реализацију пројекта „Мај - месец математике“  2.Развијање међупредметних компетенција и промоција предузетништва кроз припрему и реализацију прославе Дана школе  3.Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију тематског дана „Доситеј – утицај на наш живот“ | Мај | Наставници разредне и предметне наставе,  наставници српској језика, ликовне и музичке културе |
| 1.Анализа реализације пројектне наставе  2.Израда Годишњег извештаја о раду тима | Јун | Руководилац и чланови тима |

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Након анализе различитих докумената, односно различитих аспеката рада школе, а пошто је школа у претходном периоду самовредновала свих шест области, дошло се до закључка да је за унапређивање рада школе значајно одабрати две области. То су НАСТАВА И УЧЕЊЕ и ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА.

У наставку се налазе стандарди, као и индикатори чије ће присуство бити процењено.

Временска динамика није строго одређена, јер ће акценат бити на обилажењу редовних часова и праћењу реализације додатне наставе, као и допунске наставе, тј. током целе школске године.

**ОБЛАСТ 2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

СТАНДАРД 2.1. НАСТАВНИК ЕФИКАСНО УПРАВЉА ПРОЦЕСОМ УЧЕЊА НА ЧАСУ.

2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано

треба да науче.

Наставник објашњава ученицима шта треба да науче на том часу користећи јасан и разумљив језик. Указује на функционалност наставног садржаја или корелацију са другим садржајима, наводи пример у којем се циљеви повезују са свакодневним животом и искуством ученика или тражи од ученика да дају примерe. Анализира се адекватност датих примера. Наставник објашњава ученицима зашто је то што треба да науче важно за њих. Уколико је потребно, додатно објашњава поједине циљеве/очекиване исходе или појмове из циљева. Наставник прати реакцију ученика и проверава да ли су ученици разумели циљеве часа/очекиване исходе. Исходи учења сe утврђују у сaрaдњи сa

учeницимa, при чему наставник узима у обзир узраст ученика и њихова претходна знања. Наставник подсећа ученике да ће током часа проверавати оствареност циљева/исхода.

Извор доказа: посматрање, анализа постављених циљева/очекиваних исхода и објашњења

наставника.

2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмовe.

Наставник се у обраћању ученицима користи терминима који су претходно објашњени и проверава да ли их ученици разумеју; његови искази су јасни, концизни и прецизни; уз објашњење следе одговарајући примери. Наставник се додатним питањима уверава да су ученици разумели предмет учења, враћа се на додатна објашњења уколико је потребно. Током часа ученици својом активношћу (решавањем задатака, одговорима на питања, својим питањима и иницијативама, одговорима на питања других ученика, успешним резимирањем делова градива) показују да се разумели објашњења, упутства и кључне појмове. Извори доказа: посматрање, интeрвју са ученицима, анализа начина решавања задатака и броја тачних одговора, анализа продуката насталих на часу, свеске ученика, контролни задаци, тестови, домаћи задаци.

2.1.3. Наставник успешно структурираи повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке…), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса. Планиран је одговарајући број смислених активности, које су логички повезане и произлазе једна из друге. Облици рада, технике и поступци релевантни су за предмет, циљеве часа и очекиване исходе. Смена активности тече природно, ученици могу да прате и ангажују се у складу са упутством

наставника, ученици имају усмерену пажњу све време. Час има смислену целину, динамику (промена облика рада, техника, метода). Извори доказа: посматрање, анализа начина решавања задатака и броја тачних одговора, анализа продуката насталих на часу, свеске ученика.

2.1.4. Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа

сложености. Захтеви, односно задаци, треба да покрену различите нивое мисаоних активности, примену знања, критички осврт, вредновање и креативност. Наставник треба да припреми захтеве и задатке различитог нивоа тежине за поједине групе ученика на основу праћења ученика и сазнања о могућностима њиховог напретка. Наставник прво поставља једноставнија питања и проверава да ли су ученици разумели суштину

захтева и успешно решили задатке. Потом постепено поставља сложенија питања. Наставник на различите начине поставља захтеве. Ученици који могу да решавају сложеније задатке добијају прилику да задатке решавају својом брзином. Извори доказа: посматрање, припреме наставника за час, анализа сложености захтева и задатака,

број ученика који успешно решава задатке.

2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче

вршњачко учење). Користе се облици рада који обезбеђују интеракцију међу ученицима. Ученици постављају питања једни другима и одговарају на њих, ученици често раде у пару, групи или тиму. Сваки члан групе или тима треба да реши свој део задатка да би група или тим успешно решили цео задатак. Наставник користи речи ученика и идеје које износе у даљем раду, упућује ученике на продукте других ученика, постоји могућност да ученици једни другима допуне рад. Наставник прати сарадњу међу ученицима и спреман је да искористи ученичке продукте и коментаре и промени планирани ток часа. Извори доказа: посматрање, резултати индивидуалне и заједничке активности у групном раду,

интервју са ученицима, бројност интеракција и укључености ученика и резултата рада.

2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и обезбеђује да ученици користе доступне изворе знања. Наставник је изабрао наставна средства и материјале којима успешно остварује циљеве часа/исходе учења. Изабрана наставна средства и материјали помажу ученицима да боље и лакше разумеју предмет учења. Наставна средства су доступна свим ученицима. Наставник помаже ученицима да користе доступне изворе знања и објашњава им како да их користе, уколико је потребно. Ученици умеју да користе расположива наставна средства. Наставник даје инструкције како ученици могу да прошире знања, упућује на доступне изворе (нпр. уџбеници других предмета, литература која је доступна у школској бибилотеци…) и како их треба користити. Извори доказа: посматрање, анализа коришћења наставних средстава и материјала са становишта успешности реализованих задатака и активности, анализа инструкција за коришћење наставних средстава и материјала, интервју са ученицима.

СТАНДАРД 2.2. НАСТАВНИК ПРИЛАГОЂАВА РАД НА ЧАСУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ ПОТРЕБАМА УЧЕНИКА.

2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика. Ученици могу да одговоре на захтеве. Захтеви су различити. Задаци су диференцирани по тежини. Ученик може да бира задатке за вежбу који су припремљени на два, три нивоа. У односу на потребе ученика, прилагођава се облик задатка, начин задавања упутства, начин решавања задатака. Задаци се прилагођавају појединим ученицима, групама ученика или одељењу. Наставник омогућава ученику довољно времена да размисли после постављеног питања. За неке ученике смањен је или повећан број вежби.

Извори доказа: посматрање, број ученика који решавају задатке, анализа различитих облика прилагођавања, припреме наставника за час.

2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика. Захтеви за активности на часу и материјали на којима раде ученици нису исти за све. На истом наставном садржају поједини ученици или групе ученика раде на различит начин. Наставник је припремио различите врсте материјала за поједине ученике или групе ученика. Начин на који се уводи нови садржај показује уважавање различитих стилова учења.

Извори доказа: посматрање, анализа наставних материјала (врста, обим, форма материјала), анализа успешности ученичких реализација према унапред утврђеним мерилима, образац тј. протокол праћења часова.

2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим

образовним и васпитним потребама.

Наставник прилази ученицима којима је потребна помоћ и даје им додатне инструкције и повратне информације, остављајући им довољно времена да сами дођу до решења. Наставник прилази ученицима да провери њихов напредак. Са неким ученицима наставник ради индувидуално, по потреби, дајући сугестије за самостално решавање задатака/активности, док други раде групно.

Извори доказа: посматрање, број ученика који остварују очекиване исходе захваљујући

интервенцији наставника.

2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације. Ученици који раде у складу са ИОП-ом или планом индивидуализације, активни су на часу, добијају посебне инструкције, задатке и материјале или раде са другим ученицима тако да остварују исходе у складу са ИОП-ом или планом индивидуализације.

Извори доказа: посматрање, ИОП, план индивудуализације, припреме наставника за час.

2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.

Наставник укључује ученике којима је потребна додатна подршка у све активности, уз примену диференцираних захтева када је то потребно. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима. Присутна је комуникација, подстицај за учешће у заједничком раду и вршњачка подршка.

Извори доказа: посматрање, број, врста и квалитет заједничких активности, ИОП, план

индивудуализације.

2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним

потребама ученика. Ученици имају продужено време за рад, уколико им је то потребно. Свим ученицима је остављено довољно времена да заврше започете активности.

Прилагођавање темпа постоји према индивидуалној потреби или на нивоу група.

Извори доказа: посматрање, интервју са ученицима.

СТАНДАРД 2.3. УЧЕНИЦИ СТИЧУ ЗНАЊА, УСВАЈАЈУ ВРЕДНОСТИ, РАЗВИЈАЈУ ВЕШТИНЕ И КОМПЕТЕНЦИЈЕ НА ЧАСУ.

2.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења. Наставник поставља питања која захтевају већу мисаону активност ученика (зашто, како, чему служи).

Тражи од ученика да одвоје битно од небитног, да дају сопствени пример за примену наученог, да аргументују своје мишљење и став о теми/предмету на основу знања и сопственог искуства, да се критички изјасне о понуђеним објашњењима и тумачењима (из читанке, уџбеника), да објасне начин на који су радили, дају алтернативна решења или примере.

Извори доказа: посматрање, анализа одговора на питања, решења задатака, продуката рада

ученика, број ученика који су активно укључени у рад на часу, активности ученика.

2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом. Наставник инсистира да се наводе примери неког научног концепта у истом или другом предмету, свакодневном животу и сопственом искуству. Поставља питања која захтевају знања из других области или знања претходно усвојена из тог предмета. Наставник проверава претходно учено градиво постављањем питања из претходно обрађених области /других предмета и свакодневног

живота и усмерава ученике да користе стечена знања и вештине за повезивање и примену наученог у раду.

Извори доказа: посматрање, број наведних примера примене, заинтересованост за тему, продукти ученика, начин извођења активности током професионалне праксе, активности ученика.

2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења.

На часу се негује култура слободног изношења мишљења, ученици се спонтано укључују у дискусију. Наставник подстиче ученике да уче путем открића и решавања проблема. Ученици аргументују закључке и ставове које износе користећи одређене податке и позивајући се на изворе информација. На часу је видљиво да ученици користе податке из додатних извора (енциклопедије, књиге, часописе, интернет...).

Извор доказа: посматрање, начин аргументовања, разноврсност и квалитет идеја и решења, интервју са ученицима, већи број ученика учествује у дискусији, активности ученика.

2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења. Ученици имају довољно времена да износе своје идеје и решења, а наставник показује стрпљење и охрабрује их у томе. Наставник их подстиче питањима: Шта би то још могло бити? Ако би било овако, како је могло бити… Хајде да упоредимо прошлост, садашњост и будућност у... Да ли неко има другачије решење, како би се то могло решити на други начин?

Наставник дозвољава/подстиче ученике да износе ставове и идеје, креативна решења у вези са темом.

Извори доказа: посматрање, интервју са ученицима, већи број ученика учествује у дискусији износећи сопствене идеје и решења.

2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење.

Ученику је јасна повратна информација и уме да је искористи како би поправио свој рад. Постоји поверење између ученика и наставника. Повратну информацију ученик доживљава као препоруку за побољшање свога рада. Ученику је пружена могућност да недовољно успешан рад поправи, а грешке схвата као изазов који треба решити, а не као велики неуспех. Повратна информација је исказана позитивним језиком. Ученик има могућност да коментарише повратну информацију, односно покаже да ли је добро разумео.

Извори доказа: посматрање, интервју са ученицима, број повратних инфромација и њихова јасноћа, реакција ученика на повратну информацију.

2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави. Ученици имају искуство у раду на пројекту, познати су им принципи пројектне наставе. Знају да планирају кораке/фазе у реализацији пројекта, да користе материјале, да истражују и пронађу

начине за алтернативна решења. Постоји подела улога ученика током рада на пројекту и сви ученици су ангажовани. Ученици умеју да пореде продукте и резултате са планираним активностима. Знају од кога могу затражити помоћ. Постоје продукти планираних активности и документовање свих фаза реализованог пројекта. Са ученицима је унапред утврђена динамика реализације пројекта као и критеријуми вредновања.

Извори доказа: број пројеката, број продуката, извештаји о реализованим пројектима, интервју са ученицима.

СТАНДАРД 2.4. ПОСТУПЦИ ВРЕДНОВАЊА СУ У ФУНКЦИЈИ ДАЉЕГ УЧЕЊА.

2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са Правилником, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси\* (пракса ученика у средњој стручној школи). Оцењивање је редовно и континуирано. Ученици се оцењују бројачно и описно. Постигнућа ученика се вреднују на различите начине: усменим испитивањем, тестирањем, писменим вежбама, оцењивањем различитих активности… Бележе се коментари о ученицима и њиховом раду, њихова самоевалуација и узајамно оцењивање ученика. Описно се оцењују њихова постигнућа, залагање на часу и напредак у односу на претходни период. Афирмишу се посебне способности ученика и

сугеришу побољшања постигнућа.

Извори доказа: број евидентираних оцена у дневнику, педагошка евиденција и свеске наставника, електронски дневник, извештаји са седница одељењског и наставничког већа, запажања о успесима, интервју са ученицима, родитељима и стручним сарадницима. Начин, поступак и критеријуми оцењивања у складу су са Правилником о оцењивању ученика.

2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања. Ученик зна шта треба да научи за коју оцену, односно како ће се вредновати различити нивои постигнућа. Наставник је упознао ученике на почетку школске године са исходима учења, критеријумима оцењивања и доприносом појединачне оцене закључној оцени. Ученици су упознати са распоредом и динамиком писменог и усменог оцењивања.

Писмени и контролни задаци садрже скалу бодова за тачна решења задатака. Ученицима су јасне пропозиције за успешну реализацију конкретне активности.

Извори доказа: провера распореда писмених провера знања у дневнику рада, утврђене скале критеријума и описи нивоа знања за сваку оцену, критеријуми оцењивања објављени на сајту школе, образложења пропозиција и вредносних критеријума за конкретне активности, коментари/повратне информације на писменим задацима и вежбама, контролни и писмени задаци, педагошка евиденција и свеске наставника, извештаји са седница одељенског, записници са састанака стручних већа, интервју са ученицима и родитељима.

2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима. Наставник образлаже оцену користећи јасне критеријуме и конкретан опис учениковог постигнућа према остварености исхода датог предмета и наводи шта ученик треба да научи за бољу оцену. Повратна информација садржи податке о знању, вештинама, ангажовању, смосталности и одговорности ученика према раду. Повратна информација упућена ученику заснива се на претходној процени, а не на поређењу са другим ученицима. Приликом давања повратне информације наставници су у највећој мери усмерени на јаке стране ученика. Повратна информација ученику позитивно утиче на мотивацију (охрабрује, подстиче на савладавање тренутних препрека и тежих захтева). Повратна информација током учења је честа и адекватна. Ученици често имају прилику да коментаришу и процењују свој рад током давања повратне информације.

Извори доказа: посматрање, квалитет повратне инфромације на индивидуалном и нивоу одељења, интервју са ученицима и родитељима, педагошка евиденција.

2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу. Ученицима се нуди могућност да сами изаберу задатке који могу бити на различитим нивоима сложености захтева. Ученици могу сами да одлуче како ће приступити решавању проблема. Наставник упућује ученике како да реше задатак или проблемску ситуацију (Шта треба прво да урадиш, после тога? Прво уради овај задатак, шта је следеће?). Наставник упућује ученике како да сами процењују свој напредак. Ученици траже информације о условима и садржају провере знања.

Ученику се даје могућност да се ангажује у додатним активностима, додатној настави и учествује на такмичењима, смотрама, пројектима, да буде тестиран за одређене способности. Наставник представља ученицима неке критеријуме успешности, нпр. у рачунању, читању, издвајању битних од небитних информација и сл.

Извори доказа: посматрање, анализа задатака, интервју са ученицима.

2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.

Наставник ствара прилике за самооцењивање и вршњачко оцењивање, обезбеђује примере и моделе за такав начин оцењивања. Приликом вредновања постигнућа наставник пита ученика и одељење за мишљење. Ученик даје процену постигнућа сопственог знања и знања других, користећи се договореним и познатим критеријумима вредновања. Ученици процењују и вреднују сопствене и радове и продукте других, образлажући разлоге таквог вредновања. Писмени задаци се читају и анализирају, даје се мишљење о квалитету практичних радова. Ученици међусобно коригују и исправљају радове и задатке. Ученици увиђају и добре и лоше стране свог/туђег рада/активности. Наставник заједно са учеником развија портфолио ученика.

Извори доказа: посматрање, начин на који ученици користе критеријуме, број ученика који учествују у вредновању, квалитет аргументовања вредновања, интервју са ученицима.

СТАНДАРД 2.5. СВАКИ УЧЕНИК ИМА ПРИЛИКУ ДА БУДЕ УСПЕШАН

2.5.1. Наставник/инструктор практичне наставе уважава личност сваког ученика, подстиче ученике на међусобно уважавање, на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима. Наставник је правичан у вредновању, подстиче вршњачку подршку, пружа конкретну помоћ кад се за то укаже потреба, реагује на физичке и психичке промене код ученика (мењање расположења, здравствена слабост, љутња, негодовање, ћутљивост...), реагује благовремено на непримерене коментаре, не дозвољава исмевање и вређање особе које није присутна (и ученика и наставника), реагује на искључивост и критизерство, реагује на међусобну нетрпељивост, неадекватан тон и начин обраћања, и сам педагошки реагује на провокацију, оптужбу или критику. Атмосфера у одељењу се одликује добром педагошком климом и радном атмосфером, препознатљивом у рутинском понашању ученика и наставника на часу. Правила понашања на часу су заједнички договорена и сви их се придржавају. Међусобно обраћање свих се одвија уз уважавање. Ученици слушају једни друге и уважавају другачије мишљење. Наставник адекватно реагује на неуважавање и кршење правила. Обавезе и одговорности ученика се дефинишу у сарадњи са ученицима. Ученици показују

солидарност, емпатију и помажу једни другима у ситуацијама када је то потребно. Међусобно уважавање и договорена правила понашања поштују се и током реализације практичне наставе код послодаваца. За време обављања праксе код послодавца поштују се обавезе и одговорности дефинисане уговором.

Извори доказа: посматрање, интервју са ученицима, интервју са наставницима, стручним

сарадницима, напомене у дневнику рада, записници одељењских већа.

2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа. Наставник при мотивисању ученика узима у обзир специфичност културе и животни контекст ученика. Наставник користи похвале, истиче добре резултате и постигнућа ученика. Посебно се похваљује напредак ученика у односу на претходно стање. Личне компетенције ученика, његово лично и животно искуство и његов животни, социјални и културни контекст користе за подстицање ученика. Наставник наводи ученике да износе примере из личног искуства и свакодневног живота. Наставник подиже самопоуздање код ученика исказујући поверење у могућности ученика и подстиче га да уради задатак, реши проблем, нпр. говорећи му можеш ти то. Наставник истиче претходни успех ученика као мотивацију за даљи рад. Наставник истиче напредак ученика, храбри га и истиче његове јаке стране и ранија постигнућа. Наставник афирмише постигнуће ученика кроз подстицање доминанте његове успешности.

Извори доказа: посматрање, интервју са ученицима, интервју са наставницима, стручним

сарадницима, педагошкa евиденција, праћење резултата рада ученика у извештајима са одељенских већа, увид у укљученост ученика у додатне активности.

2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење

мишљења. Задаци и захтеви су изазовни за ученике. Ученици добијају информације како да сазнају више о предмету учења. Наставник их подстиче да траже нова решења. Наставник пита за друго/алтернативно мишљење. Ученици имају прилику да износу личне ставове, да их аргументују и критички анализирају ставове других.

Извори доказа: посматрање, интервју са ученицима, стручним сарадницима, ученички продукти, разноврсност активности.

2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала. Ученици могу да изаберу материјал за рад. Наставник обезбеђује разноврсне материјале за рад и нуди ученицима да изаберу материјал, начин рада или начин презентације резултата и продуката. Нпр. може да их пита: Да ли хоћете да радите у тиму, пару или сами? Ученици бирају да ли ће усмено или писано реализовати активност. Ученици показују иницијативу у другачијим, оригиналнијим приступима заједничким активностима. Отворени су за експеримент, афирмишу области сопствених интересовања у приступу темама и задацима. Ученици су подстакнути да афирмишу своју посебност.

Извори доказа: посматрање, интервју са ученицима, радови ученика, видови ваннаставних

активности, разноврсна ангажовања, манифестације, представе, изложбе, различити продукти рада ученика (форма, облик...).

2.5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха. Захтевима које поставља ученицима и уверењем да могу да их достигну, уз његову помоћ или самостално, наставник показује висока очекивања у пoглeду пoстигнућa, школских обавеза, похађања наставе и понашања. Подстиче ученике да када ураде једноставније задатке, пређу на сложеније. Наставник препознаје значај некогнитивних фактора који доприносе постигнућу (мотивација, самопоуздање, смањивање анксиозности) и спреман је да се активно бави њима.

Извори доказа: посматрање, интервју са ученицима, педагошка евиденција.

**ОБЛАСТ 6.** **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

СТАНДАРД 6.1. РУКОВОЂЕЊЕ ДИРЕКТОРА ЈЕ У ФУНКЦИЈИ УНАПРЕЂИВАЊA РАДА ШКОЛЕ.

6.1.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и

носиоцима одговорности.

• Интерна акта установе.

• Решење о структури и распореду обавеза наставника и стручних сарадника.

• Развојни план установе.

• Годишњи план рада.

• Годишњи извештај о раду школе.

• Интервјуи са директором школе, наставницима и стручним сарадницима.

• Распоред обавеза и активности које обављају наставници и стручни сарадници у звању.

6.1.2. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и

компетенцијама запослених.

• Решење о формираним тимовима.

• Решење о структури и распореду обавеза наставника.

• Годишњи план рада школе.

• Записник са седнице наставничког већа.

• Портфолио наставника.

• Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника.

6.1.3. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси

квалитету њиховог рада.

• Записници/извештаји са одржаних састанака стручних тимова.

• Записници/извештаји са одржаних састанака педагошког колегијума.

• Записници са седница наставничких већа.

• Извештаји о раду директора школе.

6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе.

• Записници/извештаји са састанака ученичког парламента.

• Записници/извештаји са састанака савета родитеља.

• Записници/извештаји са састанака педагошког колегијума.

• Записници са седница наставничких већа.

• Извештај о раду општинског савета родитеља.

• Веб-сајт школе.

6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.

• Правилник о похваљивању и награђивању наставника.

• Извештај о стручном усавршавању наставника.

• Годишњи извештај о раду школе.

• Записници са седница наставничких већа.

• Записници са састанка стручних већа за област предмета.

• Веб-сајт школе.

СТАНДАРД 6.2. У ШКОЛИ ФУНКЦИОНИШЕ СИСТЕМ ЗА ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА.

6.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад.

• Годишњи план рада директора.

• Развојни план установе.

• Извештај о раду директора.

• Годишњи извештај о раду школе.

• Извештај о реализацији свих облика образовно-васпитног рада на класификационим

периодима.

• Квартални план посете часовима.

• Евиденција директора о посећеним часовима и обављеним разговорима са наставницима

након посећених часова, разговори са наставницима.

• Записници/извештаји са педагошког колегијума.

• Записник са седнице наставничког већа.

• Записници са састанака стручних већа за област предмета.

6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.

• Развојни план школе.

• План рада стручних сарадника и наставника у звању у годишњем програму рада.

• Годишњи извештај о раду школе (извештај о раду стручних сарадника и наставника у звању).

• Евиденција стручних сарадника и наставника у звању о посећеним часовима и обављеним

разговорима са наставницима након посећених часова.

• Записник са седница наставничког већа.

• Записник са седница стручног већа.

• Интервјуи са наставницима и стручним сарадницима.

6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у

функцији унапређивања квалитета.

• Развојни план установе.

• Записници/извештаји тима за самовредновање квалитета рада установе (тим за област Настава и учење) о посећеним часовима и обављеним разговорима са наставницима након посећених активности, разговори са наставницима.

• Евиденција о сарадњи стручног актива за развојно планирање и тима за самовредновање

квалитета рада установе.

• У Годишњем плану рада налази се план тима за самовредновање квалитета рада установе.

• У Извештају о раду школе налази се извештај тима за самовредновање квалитета рада

установе.

• Извештај о самовредновању квалитета рада установе.

• Постоји документација и извештаји о коришћењу техника испитивања (чек-листе, анкете,

евиденције наставника, упитници) са приказом резултата.

• Извештаји о анкетирању и резултатима испитивања ставова наставника, ученика и родитеља у вези са квалитетом и унапређивањем.

• Записници са седница наставничког већа.

6.2.4. У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе.

• Евиденција тима за самовредновање квалитета рада установе.

• Подаци добијени иницијалним и годишњим тестирањима ученика.

6.2.5. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање

дигиталне зрелости школе.

• Када се ураде норме за дигиталну „зрелост“ школе биће јаснији критеријуми за процену исте, а до тада се може пратити стручно усавршавање запослених у домену дигиталних компетенција, пословна писана комуникација и израда докумената у школи и вођење евиденције (оперативни и годишњи планови у е-форми, записници и друга евиденција).

• Евиденција о употреби ИКТ-а у настави – записници стручног већа за област предмета.

• Збирке наставног материјала у електронској форми, презентације.

• Припреме за час на којем се користе савремена наставна средства и наставни материјали у електронској форми.

• Дигитална зрелост школе у вези са материјално-техничким ресурсима (приказ чиме школа располаже: компјутери, мреже и др. према важећим нормативима простора и опреме за образовне профиле које школује).

6.2.6. Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.

• Развојни план школе.

• Годишњи план рада.

• Разговор са директором.

• Годишњи план рада директора.

• Извештај о раду директора.

• Годишњи извештај о раду школе.

• Извештај тима за самовредновање квалитета рада установе.

• Записници педагошког колегијума.

• План стручног усавршавања.

• Евиденција о реализованим семинарима.

СТАНДАРД 6.3. ЛИДЕРСКО ДЕЛОВАЊЕ ДИРЕКТОРА ОМОГУЋАВА РАЗВОЈ ШКОЛЕ.

6.3.1. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима.

• Годишњи план рада директора.

• Извештај о раду директора.

• Годишњи извештај о раду школе.

• Извештај о самовредновању квалитета рада установе.

• Портфолио директора.

• Записници/извештаји тимова, стручних већа, школског одбора, наставничког већа, педагошког колегијума.

• Интервјуи са запосленима, директором и ученицима.

6.3.2. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.

• Годишњи план рада директора.

• Извештај о раду директора.

• Годишњи извештај о раду.

• Записници/извештаји са састанака школских тимова, стручних већа, стручних актива, школског одбора, наставничког већа, ученичког парламента, савета родитеља.

• Интервјуи са директором, запосленима, ученицима, родитељима.

• Извештај о самовредновању квалитета рада установе.

• Документација о објављеним текстовима у електронским и штампаним медијима.

• Портфолио директора.

• Веб-сајт школе.

6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.

• Годишњи план рада директора.

• Извештај о раду директора.

• Годишњи извештај о раду школе.

• Евиденција о посети часовима.

• Евиденција о интерном стручном усавршавању.

• Записници наставничког већа.

• Записници школског одбора.

• Записници/извештаји са састанака школских тимова, стручних већа, стручних актива

• Веб-сајт школе.

• Документација о објављеним текстовима у електронским и штампаним медијима.

6.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада.

• Портфолио директора.

• Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада установе.

• Лични план професионалног развоја директора.

• Извештај о стручном усавршавању директора.

• Извештај о раду директора.

СТАНДАРД 6.4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ СУ У ФУНКЦИЈИ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ.

6.4.1. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе.

• План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у установи.

• Решење о именовању члана педагошког колегијума који сачињава тромесечне извештаје о праћењу остваривања плана стручног усавршавања.

• Извештаји о праћењу остваривања плана стручног усавршавања (Правилник о сталном

стручном усавршавању и напредовању у звање наставника, васпитача и стручних сарадника, члан 21.) .

• Разматрање извештаја директора о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника са анализом резултата примене стечених знања и вештина.

• Записник са седнице наставничког већа, јун текуће године (Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звање наставника, васпитача и стручних сарадника).

6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.

• Годишњи програм рада.

• Лични планови професионалног развоја наставника.

• Извештај о спољашњем вредновању.

• Извештај о самовредновању квалитета рада установе.

• Записник са седнице наставничког већа.

• Анализа резултата самовредновања квалитета рада установе на седницама стручних већа

за групе предмета и предлагање мера чији је циљ унапређење сопственог рада и примене

примера добре праксе у раду.

• Записници са седница стручних већа за групе предмета.

• Сачињавање планова стручног усавршавања на основу анализе резултата самовредновања квалитета рада установе.

• Записници са седница стручних већа за групе предмета.

• Извештај о дисеминацији.

• Извештај запослених о континуираном спровођењу самовредновања свог рада одређеном

динамиком: квартално, полугодишње.

6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар

школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење.

• Евиденција о посећеним часовима и разговорима након њих.

• Годишњи програм рада школе.

• Развојни план установе.

• Извештај о раду школе.

• Записник са састанка педагошког колегијума (тачка дневног реда са седнице педагошког

колегијума: Разматрање квалитета образовно-васпитног рада у установи и мере за

унапређивање квалитета рада). Записник са састанка актива за развојно планирање (тачка

дневног реда са састанка актива за развојно планирање: Разматрање извештаја о остваривању развојног плана установе).

• Учешће школе у међународним пројектима којима се унапређује наставни процес, сарадња између школа у оквиру мреже школа.

• Годишњи извештај о раду школе.

• Извештај о раду директора.

• Записници/извештаји стручних већа за област предмета.

• Извештаји стручних сарадника.

• Записници са седница наставничког већа.

• Евиденција о посети часа.

6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се

усавршавали.

• Извођење угледних, односно огледних часова и сачињавање извештаја о реализованим часовима који садрже дискусију и анализу.

• Извештаји о праћењу остваривања плана стручног усавршавања.

• Записници са седница стручних већа за групе предмета.

• Евиденција о посети часа.

• Припрема за час.

• Записници о излагањима на састанцима стручних органа који се односе на савладан програм стручног усавршавања, или други облик стручног усавршавања ван установе, са анализом и дискусијом.

• Извештаји о праћењу остваривања плана стручног усавршавања.

• Извештај о похађаном семинару.

• Излагање на састанцима стручних органа о приказу стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са анализом и дискусијом.

• Евиденција о стручном усавршавању.

• Портфолио наставника.

СТАНДАРД 6.5. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ КОРИСТЕ СЕ ФУНКЦИОНАЛНО.

6.5.1. Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких

ресурса.

• Протокол о посети часу.

• Извод из пописа о набављеним материјално-техничким ресурсима у претходном периоду.

• Записници стручних већа за област предмета.

• Записници о раду ученичког парламента.

• Интервјуи са директором, запосленима, ученицима, родитељима.

• Извештај о раду директора.

• План коришћења материјално-техничких ресурса.

• Извештај о самовредновању квалитета рада установе.

• Годишњи финансијски план и извештај (интервју са шефом рачуноводства).

• Селфи или други онлајн инструмент којим се утврђује дигитална зрелост школе.

6.5.2. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања

квалитета наставе.

• Школски програм.

• Оперативни планови наставника.

• Припреме за час.

• Интервјуи са наставницима.

• Протокол о посети часовима.

• Интервјуи са директором, запосленима, ученицима, родитељима.

• Извештаји стручних већа.

• Извештај о самовредновању квалитета рада установе.

• Извештај о коришћењу материјално-техничких средстава у настави.

• Извештај библиотекара о коришћењу стручне литературе, о исказаним потребама за стручном литературом, као и о набављеној литератури.

6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.

• Школски програм.

• Припреме за час.

• Позиви за сарадњу, захвалнице које је добила школа, извештаји о примљеним ученицима (нпр. ИЦ „Петница”, Центар за таленте).

• Извештаји о раду установа, институција, организација са којима је обављена сарадња или

информације са њихових сајтова.

• Планови рада стручних већа.

• Портфолио наставника.

• Извештаји о раду (школе, директора, стручних већа).

• Извештај о самовредновању квалитета рада установе.

• Оперативни планови рада наставника – блок настава.

• Евиденција о реализованим посетама.

• Резултати сарадње (новине, сајтови, извештаји о учешћу у разним пројектима).

• Радови ученика настали као плод сарадње ван школе.

• Извештаји о међународној сарадњи (увек постоји активност која може да се повеже са

наставом).

• Документација о објављеним текстовима у електронским и штампаним медијима.

СТАНДАРД 6.6. ШКОЛА ПОДРЖАВА ИНИЦИЈАТИВУ И РАЗВИЈА ПРЕДУЗЕТНИЧКИ ДУХ.

6.6.1. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких

компетенција ученика.

• Годишњи план рада директора.

• Извештај рада директора.

• Тим за партнерство и пројекте, учешће директора у активностима.

• Развијен план сарадње са организацијама који је усмерен на развој предузетничких

компетенција ученика.

• Споразум о сарадњи са организацијама и установама.

• Уговори о реализацији пројеката/активности.

• Извештаји и документација о активној сарадњи.

• Извештаји и документација о праћењу и ефектима умрежавања.

• Годишњи извештај о раду школе.

• Записници са релевантних састанака (нпр. школски одбор, локална самоуправа).

• Веб-сајт школе.

• Интервју са директором.

• Извештај о проширеној делатности школе.

• Записници савета родитеља и школског одбора о наведеним активностима директора.

• Документација о објављеним текстовима у електронским и штампаним медијима.

6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и

међупредметне компетенције.

• Школски програм садржи операционализоване исходе учења, усмерене на развој општих и међупредметних компетенција.

• Годишњи план рада предвиђа тематско планирање наставе усмерене на развој општих и међупредметних компетенција, начин реализације, сарадњу наставника и евалуацију исхода.

• Глобални и оперативни планови рада наставника.

• Припреме за час наставника садрже операционализацију исхода општих и међупредметних компетенција.

• Протокол о посети часу.

• Планови рада стручних већа.

• Записници тимова, стручних већа и актива.

• Извештаји о раду (школе, директора, стручних већа).

• Пројектни портфолио (збирка текстуалних и визуелних записа о ситуацијама учења у оквиру пројекта).

• Извештаји и документација о праћењу и евалуацији пројектне наставе.

• Развојни план школе.

• Веб-сајт школе.

6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.

• Годишњи програм рада школе.

• Годишњи извештај о раду школе.

• Пројектна документација садржи операционализацију исхода учења усмерених на развој иновативности, предузимљивости и предузетничке компетенције ученика.

• Пројектни портфолио (збирка текстуалних и визуелних записа о ситуацијама предузетничког учења у оквиру пројекта).

• Документација о организацији или учествовању у догађајима који промовишу предузетничко учење и компетенције (ученичке трибине, конференције, „недеља предузетништва“, „каријерни дан“, у оквиру школског пројекта организоване посете догађајима на локалном нивоу који су усмерени на развој предузетништва ученика и наставника и сл.).

• Извештаји и документација о праћењу и евалуацији пројеката.

• Записници/извештаји са састанака ученичког парламента.

• Записници тима за међупредметне компетенције и предузетништво.

• Листа наставника којима је издата потврда школе ради учешћа на платформи заједнице школа у Европи – eTwinning etwinning@tempus.ac.rs

• Портфолио наставника.

• Портфолио ученика.

• Записници о раду стручних већа за област предмета.

• Веб-сајт школе.

• Интервју са наставницима, ученицима и родитељима.

• Документација о објављеним текстовима у електронским и штампаним медијима.

6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним

областима квалитета.

• Развојни план установе.

• Годишњи план рада.

• Годишњи извештај о раду школе.

• Извештај о самовредновању квалитета рада установе.

• Записници/извештаји са састанака ученичког парламента.

• Записници/извештаји са састанака савета родитеља.

• Записници са састанка стручног актива за развојно планирање.

• Записници/извештаји са састанака школског одбора (може се видети да ли постоји редовно долажење и ангажовање ученика и родитеља који у школи представљају савет родитеља); са састанака тимова у којима је предвиђено учешће родитеља и ученика.

• Решења о формирању тимова у које су укључени родитељи.

• Записници са родитељског састанка.

• Извештај о раду директора.

• Интервјуи са наставницима, ученицима и родитељима.

6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.

• Годишњи план рада директора.

• Извештај о раду директора.

• Годишњи извештај о раду школе.

• Билатерални, мултилатерални међународни споразуми о сарадњи.

• Учешће у Ерасмус+ пројектима за школе. Листа одобрених пројеката: http://erasmusplus.rs/odobreni-projekti/erazmusplus/ka-1-skole-pu/

• Учешће у E-Twinning пројектима: https://www.etwinning.net/en/pub/projects.cfm

• Учешће/сарадња у оквиру Сецелове заједнице пракси предузетних школа (SEECEL›s Community of Practice).

• Учешће у другим међународним пројектима који развијају кључне компетенције за

целоживотно учење.

• Портфолио наставника.

• Веб-сајт школе.

• Извештај о оствареној сарадњи са партнерским школама у иностранству.

• Интервјуи са директором, наставницима и ученицима.

• Тим за партнерство и пројекте – учешће директора у овом тиму.

• Евиденција директора.

• Записници савета родитеља и школског одбора о наведеним активностима директора.

• Учешће директора у раду тима за каријерно вођење и саветовање ученика.

• Учешће директора у тиму за професионални развој запослених.

**РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ -** АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ **2024/2025**.годину

Улазимо у последњу годину реализације овог Развојног плана. До сад смо самостално или на заједничким састанцима Стручног актива за Развојно планирање и Тима за самоврњдновање рада школе анализирали све стандарде и индикаторе по областима. Посебно смо обратили пажњу на степен остварености стандарда и индикатора који смо добили кроз Извештај о резултатима спољашњег вредновања квалитета рада установе које је у нашој школи спроведено пре пет година. Сваке године смо покушавали да повежемо све активности које су усмерене на отклањање недостатака и унапређивање целокупног рада школе. Ове школске године приоритет ће бити области квалитета **НАСТАВА И УЧЕЊЕ и ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА.**

*Област квалитета:***НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

**РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапређење квалитета наставе**

**Специфични циљеви:**

1. Наставник треба да буде сарадник, а не само процењивач знања
2. Наставник јасно образлаже оцену
3. Ученици су способни да процене своје знање

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЗАДАЦИ** | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** | **ЕВАЛУАЦИЈА** |
| Оснаживање наставника да већи акценат ставе на сарадничку и саветодавну улогу у настави | Предавање о значају улоге наставника као сарадника у настави ( да наставник буде сарадљивији, отворен за дечје предлоге, да им да нпр. могућност бирања једне оцене..) на седници Наставничког већа | Наставници, педагог | Прва седница Наставничког већа | Записник са Седнице Наставничког већа | Стручни актив за Развојно планирање |
| **Очекивани резултати:** *Наставник је сарадник и ослонац ученицима у настави* | | | | | |
| Оснаживање наставника да сваку оцену јасно образложе | \*Организовање предавања о формативном оцењивању  \*Израда критеријума оцењивања за све разреде и предмете и постављање истих на сајт школе | Наставници, педагог | У току првог полугодишта | Записници са Седница Наставничког или Одељењског већа | Стручни актив за развојно планирање |
| **Очекивани резултати:** *Наставник оцењује по јасним и уједначеним критеријумима* | | | | | |

*Област квалитета:***Образовна постигнућа ученика**

**РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Побољшање образовних постигнућа ученика и резултата на завршном испиту**

**Специфични циљеви:**

1.Остваривање бољих резултата ученика на завршним испитима на крају осмог разреда

2.Веће ангажовање ученика у школским и ваншколским активностима

3.Већа мотивација ученика да постигну бољи успех

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЗАДАЦИ** | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** | **ЕВАЛУАЦИЈА** |
| Организовање припремне наставе за завршни испит од I полугодишта | Организовање припремне, допунске и додатне наставе по распореду донетом у септембру | Директор, предметни наставници | Током целе школске године | Дневници додатних облика образовно-васпитног рада | СА за Развојно планирање; |
| **Очекивани резултати:** *Ученици континуирано и систематично раде на припреми за завршни испит, што ће резултирати бољим резултатима на завршном испиту.* | | | | | |
| Вршити упоредне анализе резултата са пробних и завршних испита | Анализирање и упоређивање резултата пробног и завршног тестирања  Анализирање и упоређивање резултата пробног и завршног тестирања по предметима  Анализирање и упоређивање резултата пробног и завршног тестирања по годинама | Предметни наставници педагог, одељенске старешине | Октобар,  Мај | Извештаји о постигнутим резултатима на пробним и завршним испитима | Педагог.  СА за развојно планирање |
| **Очекивани резултати:** *Предметни наставници су упознати са областима из својих предмета које су ученици најслабије урадили, те је појачан рад на овим областима у оквиру редовне и припремне наставе* | | | | | |
| **ЗАДАЦИ** | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** | **ЕВАЛУАЦИЈА** |
| Укључивање родитеља у сарадњу са школом, у циљу мотивисања ученика за додатним ангажовањем | - Предавање о значају похађања допунске и припремне наставе  - Информисање о похађању, извештаји, обавештења | - Педагог  -Одељењске старешине, предметни наставници | У току школске године | Записник о одржаном предавању; | Стручни актив за развојно планирање |
| **Очекивани резултати:** *Родитељи су упознати са значајем допунске/припремне наставе, укључени су у праћење ангажовања ученика и подстичу их на похађање ове наставе* | | | | | |
| Упознавање ученика завршних разреда са значајем припреме за завршни испит и адектватног одабира средње школе | - Предавање за ученике о значају похађања допунске и припремне наставе  - Радионица са ученицима VII и VIII разреда | Педагог,, Предметни наставници, Одељењске старешине | - Почетак првог полугодишта  - Почетак другог полугодишта | Записници о одржаним предавањима | Стручни актив за развојно планирање |
| **Очекивани резултати:** *Ученици упознати са значајем похађања допунске и припремне наставе, темељније приступају припреми за завршни испит и одабиру средњих школа* | | | | | |
| Стварање различитих подстицајних активности за ученике да остварују боље резултате већим ангажовањем у школи и код куће | - Периодично одабирати најуспешнија одељења по постигнућима, графиконима јавно приказивати успех ученика по одељењима, јавно похваљивати најуспешнију одељењску заједницу кроз књигу обавештења, на сајту школе... | Педагог, одељењске старешине, предметни наставници | Континуирано током школске године | Графикони, анализе, педагошке евиденције наставника, књига обавештења, сајт школе | Стручни актив за развојно планирање |
| **Очекивани резултати:** *Ученици су мотивисани да се додатно потруде како би на индивидуалном и групном нивоу остварили што боље резултате* | | | | | |
| Усвајање Правилника о похваљивању и награђивању наставника и ученика, као и о избору ђака генерације | Донети правилник о похваљивању и награђивању наставника и ученика , као и избору ученика генерације | Дирекрор  Секретар школе | Април 2025. | \*Правилник о похваљивању и награђивању наставника и ученика и избору ученика генерације  \*е | Стручни актив за развојно планирање |
| **Очекивани резултати:** *У школи постоји Правилник о похваљивању и награђивању наставника и ученика , као и Правилник о избору ђака генерације* | | | | | |
| Мотивисање ученика и наставника да учествују на такмичењима и остварују што боље резултате | -Увођење наградне екскурзије, излета | Директор Предметни наставници, Одељењске старешине | Јун сваке школске године | Фото евиденција и извештај  са  наградне  екскурзије | Стручни актив за развојно планирање |
| **Очекивани резултати:** *Ученици и наставници су мотивисани да учествују на такмичењима* | | | | | |
| Иницијално тестирање на почетку школске године треба да буде основа за планирање | Наставник користи резултате иницијалног тестирања при планирању програмских садржајаи то бележи у оперативном плану | Предметни наставници | Почетак првог полугодишта | Оперативни планови | Педагог |
| **Очекивани резултати:**  *Програмски садржаји су испланирани тако да отклањају пропусте у савладавању градива* | | | | | |
| Прављење оперативних планова на нивоу одељења | Предметни наставник приликом оперативног планирања уважава и уноси индивидуалне карактеристике тог одељења | Предметни наставници, | Током целе године | Оперативни планови, које треба стављати и у есДневник и слати мна мејл прдагогу | Педагог |
| **Очекивани резултати:***Оперативни планови су функционални* | | | | | |

Поред ових, наставићемо и са осталим активностима које смо предвидели Развојним планом.

Новина је што у Развојни план треба анексом унети и три нова плана:

* План о заштити менталног здравља запослених, ученика и родитеља
* План за кризне ситуације
* План транзиције из предшколског васпитања у основну школу.

**ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

**ФОРМИРАЊЕ И САСТАВ ТИМА**

* Директор школе Наташа Голубовић формирала је Тим за инклузивно образовање у школској 2024/2025. години у саставу: Владимир Аранђеловић Горица Анђелковић, Тијана Ђокић, Никола Миленковић и Наташа Голубовић.
* Координатор тима је Горица Анђелковић.

**ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ТИМА**

* Циљеви и задаци тима су:
* доношење инклузивног образовног плана, који усваја Педагошки колегијум;
* идентификација ученика за које је потребно израдити ИОП (доношење одлуке о изради ИОП-а);
* формирање тимова за додатну подршку;
* праћење рада тимова за додатну подршку и спровођење ИОП-а;
* усвајање ИОП-а и давање мишљења Педагошком колегијуму који верификује ИОП-е;
* вредновање остварености ИОП-а;
* осмишљавање антидискриминационих мера;
* осмишљавање учешћа родитеља;
* брига о сарадњи наставника и родитеља;
* брига о наставничким компетенцијама;
* осмишљавање мера за спровођење ИОП-а;
* сарадња са стручним органима школе;
* брига о примени Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање.

**ОДНОС ТИМА И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

* Педагошки колегијум: учешће у раду колегијума - упознавање са програмом активности, размена важних информација, давање мишљења за верификовање ИОП-а, корекција и прилагођавање стандарда за ИОП-е);
* Тим за самовредновање: анализа стања, дефинисање приоритетних области за самовредновање, заједничка припрема показатеља и инструмената, заједничка анализа резултата, предлагање мера за унапређивање, праћење спровођења мера;
* Стручни актив за развојно планирање: давање предлога за даље програмирање рада школе у сврху доступнијег образовања и васпитања, развој механизама за обухват све деце, повезивање инклузије са визијом школе, анализа приоритета, циљева и задатака, анализа пројекције за пружање подршке, брига за стручно усавршавање родитеља, давање инструкција за побољшање квалитета рада школе, праћење ефеката предузетих мера на нивоу установе;
* Стручни актив за развој школског програма: давање предлога за програмирање школског програма и годишњег плана рада школе, давање инструкција за побошање квалитета школског програма;
* Стручна већа по областима предмета и одељењским већима: идентификовање деце и израда педагошког профила, идентификовање препрека и потреба, учешће у малим тимовима за рад према ИОП-у, утврђивање списка потребних вештина због планирања семинара, идентификовање потребних помагача ван установе, брига о наставничким компетенцијама, брига о сарадњи са родитељима, осмишљавање мера и активности за ИОП-е, давања података о остваривању ИОП-а, стварање подстицајне атмосфере, дефинисање критеријума оцењивања, процена могућности савладавања стандарда и исхода код ученика са сметњама и тешкоћама у развоју, дефинисање посебних циљева за ученике са сметњама и тешкоћама у развоју, дефинисање циљева, исхода, начина остваривања наставних садржаја и програмирање глобалних и оперативних планова и припрема часова наставника, прикупљање и размена добре наставне праксе, информисање о компетенцијама наставника - где и ко може да помогне, праћење спровођења и евалуирање ИОП-а;
* Тимови за додатну подршку / израду ИОП-а: давање мишљења о ИОП-у, праћење рада тимова, разматрање целисходности циљева, исхода, задатака, активности и начина остваривања, као и носилаца ИОП-а;
* Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања: снимање стања о насиљу и узајамна размена информација, договарање превентивних и интервентних мера;
* Савет родитеља: упознавање са планом Тима и активностима у школи, извештавање о напредовању и врстама подршке, укључивање родитеља у активности Тима према жељама и могућностима, побољшање услова рада у школи, трибине и едукације;
* Ученички парламент: кампања за стварање позитивне и демократске атмосфере, формирање вршњачког тима.

**АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

| Кораци / активности | Носиоци | Време / учесталост | Одговорна особа |
| --- | --- | --- | --- |
| * Програмирање рада и одређивање приоритетних задатака и временске артикулације, доношење инклузивног образовног плана * Усклађивање Развојног плана инклузивном програму образовања | Тим за инклузивно образовање  Стручни актив за развојно планирање | Прва недеља  септембра | Директор  Координатор Тима за инклузивно образовање  Председник Стручног актива за развојно планирање |
| * Информисање Педагошког колегијума о примени Правилника о ближим условима додатне подршке и врстама ИОП-а | Тим за инклузивно образовање | Директор  Координатор Тима за инклузивно образовање |
| * Информисање Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента о програму рада за школску 2024/2025. годину | Директор  Тим за инклузивно образовање | Прва седница Школског одбора у школској 2024/2025. години | Директор  Координатор Тима за инклузивно образовање |
| * Анализа примене законских одредби у вези са инклузивним образовањем * Анализа наставничких комптенција у циљу спровођења Правилника о ближим условима додатне подршке | Тим за инклузивно образовање  Стручни актив за развој школског програма  Стручна већа  Педагошки колегијум | Прва половина септембра | Директор  Координатор Тима за онклузивно образовање  Председници стручних већа и актива |
| * Анализа стања и идентификације додатне подршке ученицима * Планирање мера отклањања физичких и комуникацијских препрека (индивидуализовани начин рада) према обрасцу 1 Правилника * Одређивање учесника индивидуализације наставног програма * Процена за које ученике треба израдити ИОП према Обрасцу 3 Правилника * Идентификовање потребних сарадника ван школе (мапирање мреже установа) | Тим за инклузивно образовање  Стручна већа  Актив за развој школског програма  Педагошки колегијум  Стручна служба | Прва половина септембра | Директор  Координатор Тима за инклузивно образовање  Педагог |
| * Упућивање писма родитељима према Обрасцу 4 Правилника * Формирање тимова додатне подршке за израду ИОП-а (према групама сметњи и тешкоћа у развоју и учењу) | Тим за инклузивно образовање | До краја септембра | Педагог |
| * Израда педагошког и социјалног профила ученика за које је потребна додатна подршка | Тим за инклузивно образовање  Тимови за ИОП | Педагог |
| * Израда ИОП-а | Тимови за ИОП | До прве половине октобра | Чланови тимова за додатну подршку |
| * Усвајање и верификовање ИОП-а | Педагошки колегијум  Тимови за ИОП | Директор  Координатор Тима за инклузивно образовање |
| * Имплементација ИОП-а * Вођење евиденције | Тимови за ИОП  Наставници  Стручна служба | Током школске године | Наставници  Стручна служба |
| * Вредновање остварености ИОП-а * Информисање стручних органа школе, родитеља, Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента | Тим за инклузивно образовање  Тим за самовредновање  Стручна већа | За први разред на свака три месеца  (децембар, март, јун)  Од другог до осмог разреда на крају полугодишта (децембар, јун) | Координатор Тима за инклузивно образовање  Координатор Тима за самовредновање |
| * Анализа постигнутих резултата ученика и модификација ИОП-а * Извештавање тимова за ИОП о напретку ученика | Тим за инклузивно образовање  Тимови за ИОП  Педагошки колегијум | Периодично, након резултата вредновања | Директор  Координатор Тима за инклузивно образовање  Чланови тимова за ИОП |
| * Анализа и евалуација постигнућа ученика на крају школске године * Предлог мера за наредну школску годину | Тим за инклузивно образовање  Тим за самовредновање  Педагошки колегијум  Савет родитеља  Школски одбор | Друга недеља јуна | Директор  Координатор Тима за инклузивно образовање  Координатор Тима за самовредновање |
| * Сарадња са стручним органима школе, родитељима, локалном заједницом и спољним сарадницима у изради ИОП-а и његове примене | Тим за инклузивно образовање | Током године | Директор |
| * Анализа остварености инклузивног плана образовања и извештавање Педагошког колегијума, стручних органа, родитеља, Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента, као спољних сарадника * Предлог мера за наредну школску годину у раду са ученицима | Тим за инклузивно образовање  Педагошки колегијум  Стручни органи  Чланови Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента | Јун | Директор  Координатор Тима за инклузивно образовање |

**11.ПРОГРАМ КОРЕКТИВНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај | извршилац | време |
| * Евидентирање ученика којима је потребан корективно педагошки рад, упознавање са околностима у којима такво дете живи | *педагог, разр.стар.* | *IX-X* |
| * Саветодавни рад са родитељима ученика којима је потребан корективно педагошки рад | *педагог,* | *током године* |
| * Групни и индивидуални рад са ученицима | *педагог,* | *током године* |
| * Сарадња у утврђивању нивоа захтева ученика у појединим наставним предметима | *педагог,* | *током године* |
| * Сарадња са различитим институцијама због ученика чија природа проблема превазилази оквире школског бављења | *педагог,* | *током године* |
| * Евидентирање ученика са проблемима у физичком развоју | *наст.ФВ* | *IX-X* |
| * Саветодавни рад са родитељима ученика који имају проблема у физичком развоју | *наст. ФВ* | *током године* |
| * Групна и индивидуална корективна гимнастика | *наст. ФВ* | *током године* |
| * Евидентирање ученика са проблемима у говору | *разр.стар.* | *IX-X* |
| * Саветодавни рад са родитељима ученика који имају говорних проблема | *педагог* | *током године* |

**12.ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **САДРЖАЈ** | |
|  | **АКТИВНОСТИ** | **ЗАДАЦИ** |
| **Септембар** | Израда домаћих задатака и провера тачности  Слободне активности  Ликовно-изражавање,креативни-рад,понашање у саобраћају, израда паноа, спортске и друштвене игре, уређивање учионице | Развијање љубави и интересовања за школу  Упознавање другара и неговања другарства. Развијање ученичких способности опажања и посматрања. Оспособљавање ученика за живот и рад у колективу. Развијање маштовитости и креативности код ученика, такмичарски дух. Стицање навика тачног и уредног извршавања домаих задатака. |
| **Октобар** | Израда домаћих задатака и провера тачности  Слободне активности  Креативни рад,говорне и језичке вежбепосматрање језењих промена у природи, певање и слушање музике, израда паноа, спортске и друштвене игре | Увежбавање писања слова, упућивање на правилну артикулацију гласова, богаћење речника новим речима и развијање осећања за реченицу, развијање свести о навикама о чувању здравља, неговање хигијенских навика |
| **Новембар** | Израда домаћих задатака и провера тачности  Слободне активности  Ликовно изражавање ученика, креативни рад, друштвене и спортске игре у просторијама, израда паноа | Увежбавање читања и писања, богаћење речника новим речима, развијање перцепције, пажње, мишљења,развијање уредности, тачности маште, размишљања процене свог и туђег рада. Оспсобљавање за практични рад, развијање ликовних доживљаја, развијање колективног духа. |
| **Децембар** | Израсда домаћих задатака и провера тачности  Утврђивање и проверавање садржаја  Слободне активности  Креативни рад, припрема прибора за дочек Нове године, игре на снегу, израда паноа, уређење и украшавање у;ионице и кићење новогодишње јелке | Оспособљавање за примену стечених знања, развијање маште и стваралаштва, развијање креативности и међусобне сарадње, развијање осећања за ритам и кординацију покрета, неговање љубави према зимским чаролијама, развијање физичке спретности ученика, неговање правилних хигијенских навика |
| **Јануар** | Израда домаћих задатака и провера тачности  Слободне активности  Вежбање читања и писања, повезивања садржаја, говорна вежба, спортске игре на снегу, спортске и друштвене игре у учионици по избору ученика, уређивање паноа, уређивање учионице | Увежбавање правилног писања и изражајног читања, неговање уредности, тачности, упорности, радних навика, богаћење речника, развијање и подстицање пажње, интересовање за рад, памћење и логичко мишљење. Неговање групног облика рада, учествовање у организовању уметничких активности |
| **Фебруар** | Израда домаћих задатака и провера тачности  Слободне активности  Говорна вежба, спортске игре на снегу, друштвене игре у просторијама, изражајно усмено изражавање, уређење учионице | Развијање правилног и лепог изражавања  Неговања другарства, даљи развој физичких способности, развој критичког мишљења, неговање изражајног читања и неговање хигијенских навика |
| **Март** | Израда домаћих задатака и провера тачности  Слободне активности  Креативни рад, читање песама и састављање стихова о мајци, квиз знања, уређење учионице | Развијање математичке писмености  Развијање ученичких способности посматрања и опажања, логичког стваралачког и апстрактног мишљења, неговање математичке радозналости, радних културних, етичких и естецких навика, оспособљавање за тим и развијање такмичарског духа |
| **Април** | Израда домаћих задатака и провера тачности  Слободне активности  Креативни рад, читање текстова по избору ученика, изражајно рецитовање, слушање музике и играње народних игара, уређивање паноа  Изложба украшених јаја поводом Ускрса | Оспособљавање за правилну примену садржаја, неговање изражајностипри читању и рецитовању. Развијање осечаја за сплапање боја, развијање креативностии стваралаштва, развијање кординације покрета уз музику |
| **Мај** | Израда домаћих задатака и провера тачности  Слободне активности  Изражајно читање и драматизација текстова, спортске и музичке игре, припрема приредбе поводом обележавања дана школе, уређење учионице и школског дворишта | Правилна примена стечених знања, увежбавање читања за разумевањем, подстицање на слободно причање према узорку из књижевног дела, стицање навика и оспособљавање ученика за коришће различитих извора знања, поштовања правила игре и поседовања спортске културе, упзнавање знаменитости и лепоте места и околине и њихово чување |
| **Јун** | Израда домаћих задатака и провера тачности  Слободне активности  Спртски живот, припрема приредбе за крај школске године, унапређивање паноа, певање песама и слушање музике | Правилна примена стечених знања, увежбавање читања за разумевањем, развијати склоности према лепом у природи и за доживљавање лепоте природе |

**Aкционi план за подршку деци и породици приликом преласка из вртића у ОШ „Доситеј Обрадовић“ у Вранову**

**ОШ „Доситеј Обрадовић“ у Вранову је школа чији простор је делом уступљен ПУ, те су деца из мешовите групе и предшколци читаве школске године укључени у живот школе: користе део дворишта који је намењен њима али доступан и осталима а и они се крећу и друже са ученицима школе у осталом простору. Познато им је школско двориште и део школских зграда. Овај план представља низ активности који их укључује током целе школске године**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Временска динамика | Реализатори/организатори |
| Пријем првака који предшколци прате јер се сама свечаност одржава у школском дворишту. | 1.9. | Васпитачи и школски тим за приредбе |
| Дечја недеља, учешће у активностима које се планирају за ученике разредне наставе (кредирање дворишта, пуштање балона са порукама, спортске активности, маскенбал са шетњом кроз село...) | Прва недеља октобра | Васпитачи, учитељи, педагог, родитељи, деца |
| Представа за децу узраста до 11 година | Током првог полугодишта | Директор школе |
| Учешће у хуманитарним акцијама | Током целе године | Васпитачи и учитељи, родитељи, деца |
| Прослава школске славе-приредба на којој су предшколци у улози публике или имају учешће у складу са узрастом | 27.01. | Деца, васпитачи, учитељи, педагог |
| Дани Доситеја – учешће кроз ликовну изложбу радова предшколаца | 10.04.-15.04. | Васпитачи, деца, учитељи, педагог |
| Упознајмо нашу школу - активност којом се предшколци на један дан прикључују раду ученика четвртог разреда (уче правила понашања у школи, просторије, упознају се са педагогом, похађају часове уметности и вештина ...) | Крај априла | Учитељи четвртог разреда, васпитачи, педагог, директор |
| Педагог , знам ко је то – упознавање са простором који за рад користи педагог, са педагогом и предстојећим активностима у вези са уписом | Почетак априла | Предшколци, родитељи, педагог |
| Састанак са родитељима предшколаца- Ах, та очекивања | Јун | Педагог, родитељи, васпитачи, учитељи који преузимају прваке |
| Приредба поводом Дана школе- предшколци учествују делом као учесници програма, обично кроз фолклорни наступ КУДа из села или као публика | 24.05. | КУД, васпитач, родитељи, предшколци,школски тим за приредбе |
| Пријем првака | 1.9. | Запослени у школи, ученици 1-5.разреда, родитељи... |
| Упознавање са учитељем, школским просторијама, запосленима у школи... | септембар | Прваци, учитељи, педагог, родитељи... |

**14.ПРИЛОЗИ**

**уз Годишњи план рада школе**

План рада наставнице Марије Филиповић, у звању педагошки саветник

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Број активности** | **Садржај рада** | **Време реализације** |
|  | Ради са приправницима и другим заинтересованим колегама - посета часовима , консултације (по потреби) | IX- VI |
|  | Подршка наставницима за планирање, припрему и реализацију угледно/огледних часова | IX- VI |
|  | Праћење и вредновање угледно/огледних часова | IX- VI |
|  | Учествује у раду:   * Стручног већа уметности и вештина; * Педагошког колегијума; * Тима за међупредметне компетенције и предузетништво | IX- VIII |
|  | Праћење семинара, стручних трибина и вебинара | IX- VIII |
|  | Учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи – даје предлоге за стручно усавршавање | IX- VIII |
|  | Иницира приказивање примера добре праксе и иновација у образовно васпитном раду | IX- VIII |
|  | Вођење ученичког парламента | IX- VIII |
|  | Подршка наставницима за напредовање у звању;  Сарадња са другим педагошким радницима са звањем | IX- VIII |
|  | Сарадник ЗВКОВ-а и ЗУОВ-а по позиву | IX- VIII |