***Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину***

**У Орешковици Председник**

**школског одбора**

**13.09.2024. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Михајло Милић**

**Садржај:**

**1. Општи подаци о школи** ..................................................................................................................4

**2. Полазне основе рада** ........................................................................................................................5

**3. Материјално-технички ресурси** ....................................................................................................7

3.1. Материјално технички и просторни усови школе ....................................................................7

3.2. Ресурси локалне средине ..........................................................................................................11

3.3. План унапређења материјално-техничких ресурса ................................................................11

3.4. Примарни задаци за школску 2024/25 .....................................................................................12

**4. Људски ресурси** ..............................................................................................................................13

4.1. Кадровска структура ..................................................................................................................13

4.2. стручно усавршавање запослених ............................................................................................17

**5. Организација рада школе** ............................................................................................................19

5.1. Организациона структура .........................................................................................................19

5.2. Календар и ритам рада ..............................................................................................................23

5.3. Распоред звоњења ......................................................................................................................28

5.4. Распоред часова .........................................................................................................................29

5.5. Распоред дежурних наставника ................................................................................................34

5.6. Годишњи фонд часова обавезних облика образовно-васпитног рада, изборних и факултативних облика рада ................................................................................................................38

**6. Општи подаци о ученицима** ........................................................................................................43

6.1. Бројно стање ученика и одељења .............................................................................................43

**7. Планови и програми органа установе** .......................................................................................44

7.1. Стручна већа ...............................................................................................................................44

7.1.2. План рада одељењског већа млађих разреда ........................................................................44

7.1.3. План рада стручног већа разредне наставе ..........................................................................46

7.1.4. План рада Стручног већа друштвено-језичке групе предмета за школску .......................48

7.1.5. План рада Стручно веће природних наука за школску 2024/25.годину ............................50

7.1.6. План рада Стручног већа за уметност и вештине ................................................................52

7.2. План рада Наставничког већа ...................................................................................................54

7.3. План рада педагошког колегијума ...........................................................................................57

7.4. План рада Стручног актива за развојно планирање ...............................................................58

7.5. План актива за развој школског програма ..............................................................................65

7.6. План тима за обезбеђивање квалитета рада и развоја установе ............................................68

7.7. План тима за самовредновање ..................................................................................................71

7.8. План рада одељењских старешина ...........................................................................................73

7.9. План рада школске библиотеке ................................................................................................81

7.10. План рада педагошког саветника ...........................................................................................82

7.11. План рада педагога у школској 2024/25. години ..................................................................83

7.12. Састав тимова и актива ...........................................................................................................88

**8. Органи управљања** ........................................................................................................................92

8.1. План рад школског одбора ........................................................................................................92

8.2. План рада савета родитеља .......................................................................................................93

8.3. План рада директора школе ......................................................................................................97

8.4. План рада секретара школе .....................................................................................................110

**9. Годишњии месечни планови рада наставника** ......................................................................112

**10. Планови рада ученичких организација и тимова** ...............................................................113

10.1. Ученички парламент ..............................................................................................................113

10.2. Вршњачки тим ........................................................................................................................115

10.3. Представници Црвеног крста ...............................................................................................116

**11. Планови реализације посебних програма из школског програма**....................................117

11.1. План културних активност школе ........................................................................................117

11.2. План реализације школског спорта ......................................................................................120

11.3. План реализације програма заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације ..................................................................................................................................122

11.4. План реализације професионалне оријентације ученика ...................................................127

11.5. План реализације здравствене заштите ...............................................................................129

11.6. План социјалне заштите ученика у школи ..........................................................................129

11.7. План сарадње са локалном самоуправом ............................................................................131

11.8. План реализације програма сарадње са породицом ...........................................................131

11.9. План и програм екскурзија ...................................................................................................133

**12. План реализације школског маркетинга** ..............................................................................135

**13. Праћење и евалуација годишњег плана рада школе** ..........................................................135

**1.ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ**

**Основни подаци о школи**

Табела 1 - основни подаци о школи

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив школе** | ОШ „Ђура Јакшић“ |
| **Адреса** | 12308 Орешковица |
| **Контакт подаци школе:** |  |
| * **Телефон/факс** | 012/345-836 |
| * **Званични мејл школе** | skolaoreskovica@gmail.com |
| * **Сајт** | <http://osdjurajaksicoreskovica.nasaskola.rs/index.php> |
| * **Facebook страна** | <https://www.facebook.com/pages/%D0%9E%D0%A8-%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0-%D0%9C%D0%B8%D1%85%D0%B0%D1%98%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%9B-%D0%91%D1%83%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%86/491797224190034?ref=bookmarks> |
| **ПИБ** | 102232110 |
| **Матични број школе** | 07163584 |
| **Регистарски број** | 6167000371 |
| **Шифра делатности за које је регистрована** | 80101 |
| **Решење о регистру** | *ФИ 69/2015*од 02.04.2015. |
| **Име и презиме директора школе** | Наташа Бугар |
| **Датум оснивања школе** | 1964. |
| **Датум прославе Дана школе** | 25. мај |

**2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА**

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

* Закон о Основама система образовања и васпитања, (Сл. гласник РС, брoj брoj 88/2017, 27/2018, 10/2019 и 6/2020- др. закони);
* Закон о основном образовању и васпитању (Сл. гласник РС, брoj 55/2013 101/2017 и 27/2018 - др. закон);
* Остали закони који регулишу поједине делатности у школи;
* Правилник о стандардима квалитета рада установе (Сл. гласник РС, брoj 14/2018 и 27/18);
* Правилник о вредновању квалитета рада образовно-васпитних установа, (Сл. гласник РС 9/2012, 88/2017, 27/2018- др.закон 10/2019);
* Правилник о општим стандардима постигнућа за крај првог циклуса образовања и за крај обавезног образовања (Сл. гласник РС 68/15, 62/16-УС и 78/17)
* Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања*,* (Службени гласник РС" бр. 38/2013);
* Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја, Сл. гласник РС 5/2011);
* Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника у образовању (Сл.гласник РС бр-Просветни гласник, бр. 5/2012);
* Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно васпитни рад из изборних предмета у основној школи (Сл. Гласник – Просветни гласник број 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017 и 11/2017);
* Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи; (Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 11/2012 и 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020 и 8/2020);
* Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл. гласник РС, 34/2019, 59/20 и 81/20);
* Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл. гласник РС, 88/2017 и 27/2018-др. Закони 74/18);
* Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавања јавних исправа у основној школи (Сл. гласник РС, 66/2018-др. Пропис, 56/2019 и 112/2020);
* Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. Гласник РС, бр. 81/2017 и 48/18);
* Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл. гласник РС, 46/2019 и 104/2020);
* Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС 106/2020 и 115/2020);
* Ставовa и закључака Министарства Србије и просветних органа;
* Статута Основне школе „Ђура Јакшић“ у Орешковици;
* Школских програма и Анекса школских програма;
* Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину;
* Рада и постигнутих резултата школе у прошлој школској години;
* Извештаја о самовредновању и вредновању рада школе;
* Школског развојног плана;
* Правилника о плановима и програмима и изменама планова и програма за све разреде ОШ;
* Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама
* Ставова и закључака стручних органа школе;
* Извештаја о реализацији завршних испита
* Извештаја о реализацији развојног плана
* Шкoлски кaлeндaр за oснoвнe шкoлe зa шкoлску 2024/25. гoдину.

**3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ**

**3.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ**

**Школски простор**

Васпитно-образовни рад реализује се у осморазредној матичној школи у Орешковици и у два издвојена четвороразредна одељења у Вошановцу и Добрњу.

Брига о простору и опреми континуирано се води, како би се обезбедио квалитетан и пријатан амбијент за рад. Целокупан школски простор, учионице, пратеће просторије и школска дворишта одржавају се адекватно. Ипак, потребна су значајна средства да би се услови рада довели до савремених стандарда.

**Преглед школског простора у матичној школи:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Намена просторије** | **Број просторија** |
| 1. | Учионица за наставу | 6 |
| 2. | Дигитална учионица | 1 |
| 3. | Кацеларија директора и секретара | 1 |
| 4. | Канцеларија административног радника | 1 |
| 5. | Наставничка канцеларија | 1 |
| 6. | Медијатека и библиотека | 1 |
| 7. | Канцеларија педагога | 1 |
| 8. | Кухиња са помоћним просторијама | 1 |
| 9. | Трпезарија | 1 |
| 10. | Хол | 2 |
| 11. | Учионица за предшколце | 1 |
| 12. | Тоалет | 3 |

**Преглед школског простора у подручном одељењу у Вошановцу:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Намена просторије** | **Број просторија** |
| 1. | Учионица за наставу | 2 |
| 2. | Учионица која се користи за трпезарију | 1 |
| 3. | Наставничка канцеларија | 1 |
| 4. | Тоалет | 2 |

**Преглед школског простора у подручном одељењу у Добрњу:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Намена просторије** | **Број просторија** |
| 1. | Учионица за наставу | 1 |
| 2. | Наставничка канцеларија | 1 |
| 3. | Кухиња са трпезаријом | 1 |
| 4. | Тоалет | 3 |
| 5. | Учионица која се користи као библиотека и просторијa за наставу физичог васпитања | 1 |

**Опрема и намештај (процена функционалности)**

Школски намештај у матичној школи није у добром стању. Стално се врши поправка старих клупа и столица и набављене су нове столице. У Добрњу је адекватан. Једино је у Вошановцу намештај је модерног дизајна и разнобојан (трапезасти једноседи и елипсасте столице и катедре).

**Опремљеност наставним, техничким и другим средствима (употребљивост, мере за побољшање услова рада)**

Школа већ дуже време настоји да на најбољи начин искористи могућности које пружају нове технологије. У томе смо препознали шансу да превазиђемо ограничења која карактеришу школу у једној малој средини. Удаљеност од града, све мањи број ученика, недостатак наставних средстава, економска неразвијеност подручја могу се у знатној мери превазићи коришћењем интернета и рачунара у настави и ваннаставним активностима. На тај начин настојимо да унапредимо и сарадњу са школама у окружењу, али и ван граница наше земље како бисмо учили од других и напредовали. Примена савремених технологија такође доприноси бољој комуникацији међу наставницима који раде у две или три школе. Због тога се сваке године знатна пажња посвећује набавци рачунара и осталих техничких средстава.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Назив средстава** | **Број средстава** |
|  | Рачунари за наставу (дигитални кабинет) | 12 |
|  | Десктоп рачунари за администарацију | 2 |
|  | Лаптоп рачунари за администрацију | 2 |
|  | Десктоп рачунари за рад наставника | 4 |
|  | Десктоп рачунари за индивидуални рад са ученицима | 1 |
|  | Лаптоп за наставу | 11 |
|  | Двд плејер | 2 |
|  | Тв пријемник | 2 |
|  | Фотокопир апарат | 1 |
|  | Микроскоп | 1 |
|  | Штампач са скенером и копиром | 2 |
|  | Скенер | 1 |
|  | Штампач | 3 |
|  | Пројектор са видео бимом | 6 |
|  | Дигитална камера | 1 |
|  | Мимио уређај | 1 |
|  | Пертини сет | 3 |
|  | Таблет | 1 |

* **здравствено-хигијенски услови -** континуирано се врше санитарни прегледи, као и здравствено хигијенска исправност воде. Током трајања наставе одржавају се школски ходници и хол школе, а након завршетка наставе врши се детаљно чишћење учионица, холова. Школа је опремљена са довољном количином алкохола и средстава за одржавање хигијене подова, столарије, санитарије и дворишта. Редовно је планирано чишћење и дезинфиковање простора.
* **безбедност школе –** школски простор је безбедан за ученике, ради повећања нивоа безбедности ученика у школским просторијама, холовима и школском дворишту одређени су дежурни наставници.
* **план коришћења наставних средстава** - наставници ће вршити договоре за коришћење наставних средстава; наставници који немају своје рачунаре користе школских лаптопова (на реверс), добијених из пројекта „2000 Дигиталних учионица“.
* **план коришћења школског простора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Простор** | **Активности** | **Време реализације** | **Одговорна лица** |
| Приземље | Редовна настава- први циклус и учионица петог разреда | Током целе школске године | Дежурни наставници |
| Први спрат | Редовна настава- кабинет за информатику, учионице шестог, седмог и осмог разреда | Током целе школске године | Дежурни наставници |
| Медијатека и библиотека | Редовна настава, додатна и допунска настава, секције, простор за пријем родитеља и гостију | Током целе школске године | Драгана Животић  Слађан Пауновић |
| Горњи хол | Простор за одмор ученика | Током целе школске године | Дежурни наставници |
| Хол у приземљу | Дежурни ученик | Током целе школске године | Дежурни наставници |
| Дигитална учионица | Одржавање часова редовне наставе и секција | Током целе школске године |  |

**3.2. РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ**

Основна школа „Ђура Јакшић“ се налази на сеоском подручју те се тако становништво претежно бави пољопривредом, а заступљена је и занатска делатност. Део становништва се налази на привременом раду у иностранству.

Локална заједница заинтересована је за рад у школи и подржава активности које она организује. Школа у сарадњи са локалном заједницом покреће разне иницијативе које доприносе развоју како школе тако и целе локалне заједнице. Институције и организације које школа препознаје као партнере у свом раду су:

* Месна заједница Орешковица, Вошановац и Добрње
* Културно уметничко друштво
* Црква
* Спортски клуб

Школа ће за своје потребе користити Дом културе као место погодно за реализацију већих школских приредби, а за излете и реализацију програмских садржаја везаних за наставу географије сарађиваће са Противградним полигоном (метеоролошком станицом).

Школа ће своје просторије уступати Месној заједници, Земљорадничкој задрузи и КУД-у за организовање различитих врста предавања, саветовања, активности. Школски спортски терени користиће се за остваривање спортских садржаја и турнира.

**3.3. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Стручна већа** | **Наставна средства** |
| **Природна група предмета** | * Наставна средства за физику и хемију |
| **Вештине** | * Куповина спортске опреме (Лопте за фудбал, рукомет, справе) |
| **Остала опрема** | |
| * Ормари и намештај за учионице | |
| **Радови на уређењу простора** | |
| * Потпуна реконструкција школске зграде, дворишта и спортског терена у Орешковици – канцеларија за управљање јавним улагањима РС. | |

**3.4. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.**

|  |
| --- |
| * **Унапређивање квалитета васпитно-образовног процеса кроз** * ***Реализација активности из Развојног плана*** * ***Унапређивање области „Настава и учење“ кроз:*** * ***усмереност наставе и учења на исходе*** * ***коришћење дигиталних уџбеника у првом, другом, петом и шестом разреду*** * ***обучавање наставника за коришћење дигиталних уџбеника*** * **Праћење образовних постигнућа ученика кроз** * ***Анализу успеха ученика на иницијалним тестовима, током године и на завршном испиту и предлагање и праћење мера за унапређивање успеха ученика*** * ***Анализу резултата самовредновања кључне области*** * ***Анализа и вредновање ИОП-а.*** * **Унапређивање сарадње са родитељима кроз** * ***Даље развијање прогама сарадње са родитељима, посебно програма који јачају родитељску функцију*** * ***Јачање компетенција запослених за комуникацију и сарадњу са родитељима*** * ***Правовремено и тачно информисање родитеља о оценама и владању ученика.*** * ***Информисање и пружање помоћи родитељима у коришћењу информација из ЕсДневника*** * **Развијање сарадње са институцијама културе кроз** * ***Јачање васпитне улоге школе и спровођење различитих програма који доприносе целовитом развоју личности ученика*** * ***Задовољење различитих интересовања ученика.*** * **Прикупљање примера добре праксе кроз** * ***Сарадњу са школама на националном и међународном плану*** * ***Праћење савремених трендова у образовању*** * ***Опремање школе кроз:*** * ***набавку опреме за природне науке*** * ***обезбеђивање адекватних техничких средстава за реализацију савремене наставе*** * ***проналажење могућности за даље аплицирање на различитим пројектима како би се обезбедила додатна средства за унапређивање материјално-техничких услова за изгрању и опремање фискултурне сале за физичко васпитање у матичној школи*** |

**4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ**

**4.1. КАДРОВСКА СТРУКТУРА**

Наставни процес реализује 21 наставник. Према степену стручне спреме доминира висока стручна спрема (15 наставника). У две и три школе ради 13 наставника. Кадровски услови рада односно структура према степену стручне спреме, структура према годинама радног стажа, наставно и ненаставно особље, као и преглед са нестручно заступљеним пословима приказани су табеларно.

СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА СТЕПЕНУ СТРУЧНЕ СПРЕМЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Стручна спрема | Разредна настава | Предметна настава | Ваннаставно особље | Бр. Приправника | Свега |
| I степен | / | / | 3 | / | 3 |
| II степен | / | / | 1 | / | 1 |
| Средња | / | / | 3 | / | 3 |
| Виша | / | 5 | 1 | / | 6 |
| Висока | 5 | 10 | 1 | 1 | 17 |
| Специј. | 1 | / | / | / | 1 |
| У К У П Н О | **6** | **15** | **9** | **1** | **31** |

СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ- НАСТАВНО ОСОБЉЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | | **Презиме и име наставника** | | **Степен стручности** | | **Факултет** | | | **Звање** | | **Лиценца** | | **Радни стаж у годинама** | | **Рад. Време** |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | | 5 | | 6 | | 8 | | 9 |
| 1 | | Животић Драгана | | VII | | Филолошки факултет | | | Професор српског језика и књижевности | | Да | | 22 | | 100% |
| 2 | | Караџић Иван | | VII | | ПМФ | | | Професор географије | | Да | | 21 | | 35% |
| 3 | | Николић Милош | | VII | | ПМФ | | | Мастер физичар и информатичар | | Да | | 13 | | 30% |
| 4 | | Јанковић Петар | | VII | | ДИФ | | Мастер професор физичког васпитања и спорта | | | Да | | 9 | | 60℅ |
| 5 | | Михајловић Весна | | VII | | Тех.Фак. | | Дипломирани технолиг | | | Да | | 23 | | 20℅ |
| 6 | | Данијела Соколовић | | VII | | ПМФ | | Дипломирани биолог | | | Да | | 11 | | 20℅ |
| 7 | | Милојковић Раткo | | VI | | Виша музичка школа | | Наставник музичке културе | | | Да | | 27 | | 25℅ |
| 8 | | Ненад Стевић | | VII | | Биолошки факултет | | Мастер биолог | | | Не | | 4 | | 40℅ |
| 9 | | Синиша Маленовић | | VI | | Виша ПТТ школа | | Дипломирани саобраћајни инжењер | | | Не | | 8 | | 100℅ |
| 10 | | Гомилановић Славица | | VII | | Учитељски факултет | | Професор разредне наставе | | | Да | | 22 | | 100℅ |
| 11 | | Петровић Драгана | | VII | | Педагошки факултет | | Професор разредне наставе | | | Да | | 27 | | 100℅ |
| 12 | | Траиловић Марија | | VII | | Филолошки факултет | | Професор француског језика и књижевности | | | Да | | 18 | | 100% |
| 13 | | Богић Звездана | | VI | | Православни богословски факултет | | Теолог | | | Не | | 18 | | 40% |
| 14 | | Емина Стојковић | | VII | | Филозофски факултет | | Професор историје | | | Да | | 14 | | 35% |
| 15 | | Ђорђевић Иво | | VII | | ПМФ | | Дипломирани хемичар опште хемије | | | Да | | 19 | | 20% |
| 16 | | Стојићевић Снежана | | VII | | Учитељски факултет | | Мастер учитељ | | | Да | | 9 | | 100% |
| 17 | | Милошевић Наталија | | VII | | Учитељски факултет | | Професор разредне наставе | | | Да | | 25 | | 100% |
| 18 | | Милошевић Ђурђе | | VII | | Факултет ликовних уметности | | Мастер ликовни уметник - графичар | | | Не | | 4 | | 25% |
| 19 | | Весна Стојановић | | VII | | Учитељски факултет | | Професор разредне наставе | | | Да | | 17 | | 100% |
| 20 | | Анђела Флорић | | VII | | Филолошко-уметнички факултет | | Мастер англиста | | | Не | | 1 | | 44,44% |
| **ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Бугар Наташа | | VII | | Учитељски факултет | | Директор | | | Да | | 26 | | 100℅ | |
| 2 | Пауновић Слађан | | IV | | Биротехничар | | Шеф рачуноводства | | | Не | | 20 | | 100℅ | |
| 3 | Дамир Деспотовић | | VII | | Филозофски факултет | | Дипломиранипедагог | | | Не | | 1 | | 100℅ | |
| 4 | Марко Младеновић | | VII | | Правни факултет | | Дипломирани правник | | | Не | | 1 | | 100% | |
| 5 | Антић Сандра | | VII | | Учитељски факултет | | Професор разредне наставе | | | Да | | 31 | | 50% | |
| 5 | Љубисављевић Небојша | | IV | | Пољопривредни техничар | | Домар-ложач | | | Не | | 14 | | 90℅ | |
| 6 | Милутиновић Светлана | | III | |  | | Сервирка | | | Не | | 18 | | 90% | |
| 7 | Љубисављевић Дијана | | IV | |  | | Спремачица | | | Не | | 20 | | 90% | |
| 8 |  | | I | |  | | Спремачица | | | Не | | 24 | | 90% | |
| 9 | Милосављевић Драгана | | 0,I | |  | | Спремачица | | | Не | | 23 | | 90% | |
| ПРЕГЛЕД НЕСТРУЧНО ЗАСТУПЉЕНЕ НАСТАВЕ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ПРЕДМЕТ | | | | | НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА | | РАЗЛОГ | | | | | | | | |
| Техника и технологија | | | | | 4 | | Недостатак стручног кадра | | | | | | | | |
| Математика | | | | | 16 | | Недостатак стручног кадра | | | | | | | | |
| Информатика и рачунарство | | | | | 4 | | Недостатак стручног кадра | | | | | | | | |

**Радно искуство наставног особља**

Табела – радно искуство запослених

|  |  |
| --- | --- |
| до 5 година | 4 |
| 6-10 година | 6 |
| 11-15 година | 4 |
| 16-20 година | 8 |
| 21-25 година | 6 |
| преко 25 година | 2 |

**4.2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Стручно веће** | **Назив компетенције** | **Активности стручног усавршавања у установи** |
| Стручно веће учитеља | * Компетенција за подучавање и учење * Компетенције за подршку развоју личности ученика | * Држање и присуствовање огледним/угледним часовима, * Презентовање информација и знања стеченим на похађаним семинарима и другим облицима стручног усавршавања, * Присуствовање презентацијама учитеља, наставника и стручних сарадника. |
| Стручно веће природне групе предмета | * Компетенција за подучавање и учење * Компетенције за подршку развоју личности ученика | * Држање и присуствовање огледним/угледним часовима, * Презентовање информација и знања стеченим на похађаним семинарима и другим облицима стручног усавршавања, * Присуствовање презентацијама учитеља, наставника и стручних сарадника. |
| Стручно веће друштвено-језичке групе предмета | * Компетенција за подучавање и учење * Компетенције за подршку развоју личности ученика | * Држање и присуствовање огледним/угледним часовима, * Презентовање информација и знања стеченим на похађаним семинарима и другим облицима стручног усавршавања, * Присуствовање презентацијама учитеља, наставника и стручних сарадника. |
| Стручно усавршавање директора | * Компетенције за комуникацију и сарадњу * Компетенције за подршку развоју личности ученика |  |
| Стручно усавршавање педагога | * Компетенције за комуникацију и сарадњу * Компетенције за подршку развоју личности ученика |  |

План стручног усавршавања направљен је у складу са потребама установе, са извештајем о стручном усавршавању за претходну школску годину, као и у складу са личним проценама и потребама наставника. Стручно усавршавање запослених у овој школској години реализоваће се кроз похађање неког од семинара везано за компетенцију К2 (компетенција за подучавање и учење). Одлуку о овоме донела су стручна већа и наставничко веће.

Наставници ће као и претходних година похађати неки од понуђених семинара на зимским сусретима наставника у складу са интересовањима и потребама.

**5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ**

**5.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА**

[**Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру 40–часовне радне недеље.**](#_Toc360883034)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. Број** | **Задужење наставника** | **Славица Гомилановић** | **Наталија Милопшевић** | **Весна Стојановић** | **Снежана Стојићевић** | **Драгана Петровић** |
| 1. | Обавезни наставни предмети | 29 | 19 | 19 | 19 | 20 |
| 2. | Обавезни изборни наставни предмети | - | - | - | - | - |
| 3. | Изборни наставни предмети | - | - | - | - | - |
| 4. | Допунска настава | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 5. | Додатна настава | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 6. | Час одељењског старешине | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7. | Слободне активности | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 |
| 8. | Дигитални свет | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 |
| 10. | Настава у природи и екскурзије | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **Свега непосредан рад са ученицима** | | **24** | **24** | **24** | **23** | **24** |
| 10. | Припрема за наставу | 8 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| 11. | Рад у стручним органима | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 1 |
| 12. | Вођење педагошке документације | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 13. | Сарадња са родитељима | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 14. | Стручно усавршавање | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 15. | Дежурство | - | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 16. | Руководилац тима/већа | 1 | 0,5 | 0 | 1 | 1 |
| 17. | Сарадња са стручним сарадницима | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 0,5 |
| 18. | Менторство | - | - | - | - | - |
| 19. | Вођење летописа | - | - | - | - | - |
| 20. | Координатор ес дневника | 1 | - | - | - | - |
| 21. | Уредник сајта | - | - | - | - | - |
| 22. | Уредник фејсбук странице | - | - | - | - | - |
| 19. | Остали послови и задаци по одлуци директора | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | - |
| 20. | Рад у звању | 1 | - | - | - | - |
| **Остале обавезенаставника** | | **16** | **16** | **16** | **17** | 16 |
| **Σ** | | **40** | **40** | **40** | **40** | **40** |
| **%** | | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Задужење наставника**  **О** | **Драгана Животић** | **Данијела Соколовић** | **Иво Ђорђевић** | **Иван караџић** | **Емина Стојковић** | **Ратко Милојковић** | **Марија Траиловић** | **Звездана Богић** | **Ђурђе Милошевић** | **Анђела Флорић** | **Петар Јанковић** | **Синиша Маленовић** | **Ненад Стевић** | **Милош Николић** | **Весна Михајловић** |
| 1. | Обавезни наставни предмети | 18 | 4 | 4 | 7 | 7 | 5 | 19 | - | 5 | 9 | 12 | 20 | 8 | 6 | 4 |
| 2. | Обавезни изборни наставни предмети | - | - | - | - | - | - | - | 8 | - | - | - | - | - |  | / |
| 3. | Хор | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |  | / |
| 4. | Слободне наставне активности | 0 | - | - | 0 | 1 | - | 1 | - | 1 | - | 1 | - | - |  | / |
| 5. | Допунска настава | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | - | 1 | - | - | 0,5 | - | 1 | 0,5 | 0.5 | / |
| 6. | Припремна настава | 1 | 1 | 1 | 1 | O,5 | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 | 0.5 | / |
| 7. | Додатна настава | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | - | 1 | - | - | 0,5 | - | 1 | 0,5 | 0.5 | / |
| 8. | Час одељењског старешине | 1 | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | 1 | - | - |  | / |
| 9. | Слободне активности | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - |  | 1 |
| 10. | Настава у природи и екскурзије | 1 | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | 1 |  | - |  | / |
| 11. | Дигитални свет |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | / |
| **А Свега непосредан рад са ученицима** | | **23** | **6** | **6** | **9** | **9.5** | **5** | **24** | **8** | **6** | **12** | **16** | **23** | **10** | **7.5** | **5** |
| 11. | Припрема за наставу | 10 | 0,5 | 0,5 | 2 | 1 | 3 | 10 | 3 | 2 | 3 | 2 | 10 | 2 | 2 | 1,5 |
| 12. | Вођење педагошке документације | 1 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 1 | 1 | 0,25 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | 0.5 | 0,25 |
| 13. | Рад у стручним органима | 1 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 1 | 0,25 | 1 | 0.5 | 0,25 | - | 1 | 0,5 | 0,25 | 0.5 | 0,25 |
| 14. | Руководилац тима/већа | 1 | - | - | 1 | 1 | - | 1 | - | - | 1 | 1 | - | - | 1 | / |
| 15. | Сарадња са родитељима | 1 | - | - | - | - | - | 0,5 | - | - | 1 | 1 | 0,5 | - |  | / |
| 16. | Стручно усавршавање | 0,5 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,5 | 0,25 | 0,5 | 0,5 | 0,25 | 0,25 | 0,5 | 1 | 0,25 | 0.25 | / |
| 17. | Дежурство | 0,5 | 0,25 | 0,25 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 0,25 | 0,5 | 1 | 1 | 0.25 | 1 |
| 18. | Сарадња са стручним сарадницима | 1 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | - | - | 0,5 | 0.5 | 0,5 | - | 0,5 | 1 | - |  | / |
| 19. | Менторски рад | - | 0,25 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |  | / |
| 20. | Библиотека | 0,5 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | / |
| 21. | Вођење летописа | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |  |
| 22. | Координатор ес дневника | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |  |
| 23. | Уредник сајта | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |  |
| 24. | Уредник фејсбук странице | - | - | - | - | - | - | 0,5 | - | - | - | - | - | - | - |  |
| 25. | Остали послови и  задаци по одлуци директора | 0,5 | - | 0,25 | 0,5 | 0,25 | 0,25 | - | 1,5 | 0,25 | - | 0,5 | 2 | 2 | - | / |
| **Б Остале обавезе наставника** | | **17** | **2** | **2** | **5** | **4,5** | **5** | **16** | **8** | **4** | **6** | **9** | **17** | **6** | **4.5** | **3** |
| **Σ А+Б** | | **40** | **8** | **8** | **14** | **14** | **10** | **40** | **16** | **10** | **18** | **24** | **40** | **16** | **12** | **8** |
| **%** | | **100** | **20** | **20** | **35** | **35** | **25** | **100** | **40** | **25** | **44,44** | **60** | **100** | **40** | **30** | **20** |

**Табела – одељењска старешинства**

|  |  |
| --- | --- |
| Име наставника | Разред |
| Славица Гомилановић | 1. и 4. разред |
| Наталија Милошевић | 2. и 3. разред |
| Снежана Стојићевић | 1, 2. и 3. разред (издвојено одељење у Вошановцу) |
| Весна Стојановић | 1. и 2. разред (издвојено одељење у Добрњу) |
| Драгана Петровић | 3. и 4. разред (издвојено одељење у Добрњу) |
| Драгана Животић | 5. разред |
| Марија Траиловић | 6. разред |
| Петар Јанковић | 7. разред |
| Анђела Флорић | 8. разред |

**5.2. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА**

**ПРАВИЛНИК**

**о календару образовно-васпитног рада oсновне школе за школску 2024/2025. годину**

**Члан 1.**

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

**Члан 2.**

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

**Члан 3.**

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

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

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

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

**Члан 4.**

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

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

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

**У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.**

**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.**

**Члан 5.**

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

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

**Члан 6.**

**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.**

**Члан 7.**

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

**У школи се 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.**

**Члан 8.**

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

**1) православци – на први дан крсне славе;**

**2) припадници исламске заједнице ‒ 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).**

**Члан 9.**

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

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

**Члан 10.**

**Време саопштавања успеха ученика и поделe ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.**

**Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.**

**Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у суботу, 28. јуна 2025. године.**

**Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.**

**Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.**

**Члан 11.**

**Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 21. марта 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.**

**Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 9. до 18. маја 2025. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.**

**Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.**

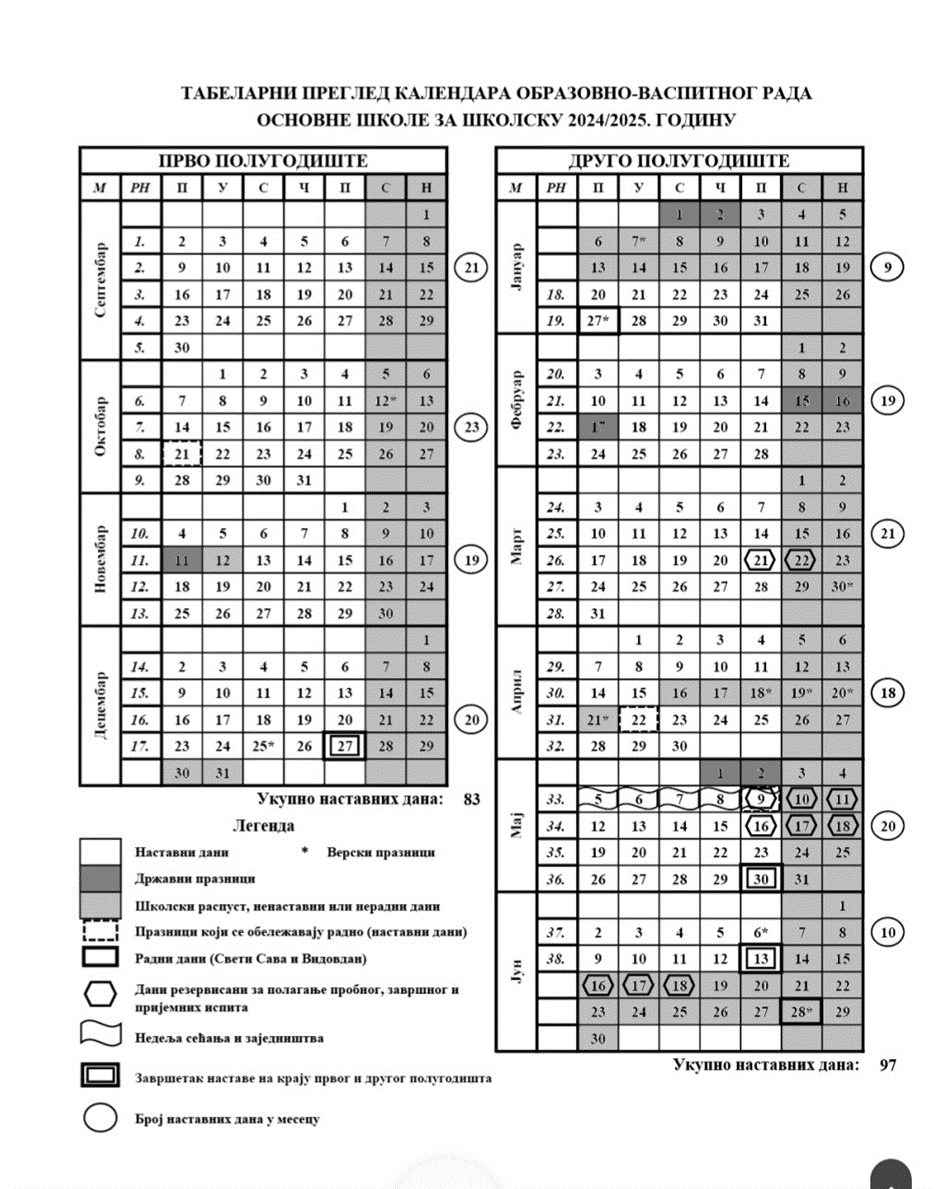
**Члан 12.**

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

**Члан 13.**

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

**Број 110-00-74/2024-07**

****

**5.3. Распоред звоњења у школи**

Ученици све три школе радиће у једној смени са часовима од 45 минута, са следећом динамиком рада (распоредом звоњења):

|  |  |
| --- | --- |
| Час | Време |
| 1. час | 8.00-8.45 |
| 2. час | 8.50-9.35 |
| Одмор | 20 минута |
| 3. час | 9.55-10.40 |
| 4. час | 10.45-11.30 |
| 5. час | 11.35-12.20 |
| 6. час | 12.25-13.10 |
| 7. час | 13.15-14.00 |

**5.4. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

**РАСПОРЕДИ ЧАСОВА У ПРВОМ ЦИКЛУСУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Орешковица | | | | | |
| Час/ разред | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| 1./  **I, IV** | српски језик | математика | српски језик | математика | српски језик |
| 2./  **I, IV** | математика | српски језик | математика | српски језик | математика |
| 3./  **I, IV** | свет око нас | музичка култура | физичко и здравствено васпитање | свет око нас | дигитални свет |
| 4./  **I, IV** | физичко и здравствено васпитање | француски језик | ликовна култура | физичко и здравствено васпитање | француски језик |
| 5./  **I, IV** | ЧОС | Ваннаставне активности |  | Допунска/  додатна  настава | Верска настава |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Орешковица | | | | | |
| Час/ разред | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| 1./  **II, III** | српски језик | математика | српски језик | математика | српски језик |
| 2./  **II, III** | математика | српски језик | математика | српски језик | математика |
| 3./  **II, III** | свет око нас | француски језик | француски језик | свет око нас | физичко и здравствено васпитање |
| 4./  **II, III** | физичко и здравствено васпитање | ликовна култура | физичко и здравствено васпитање | музичка култура | дигитални свет |
| 5./  **II, III** | Ваннаставне активности | ликовна култура | Допунска  настава | Верска настава | ЧОС |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вошановац | | | | | |
| Час/ разред | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| 1./  **I, II, III** | српски језик | математика | српски језик | математика | српски језик |
| 2./  **I, II, III** | математика | српски језик | математика | српски језик | математика |
| 3./  **I, II, III** | француски језик | свет око нас/природа и друштво | физичко и здравствено васпитање | физичко и здравствено васпитање | свет око нас/природа и друштво |
| 4./  **I, II, III** | дигитални свет | ликовна култура | музичка култура | француски језик | верска настава |
| 5./  **I, II, III** | физичко и здравствено васпитање | II, III  ликовна култура | **Допунска/ III**  **Додатна настава** | **Ваннаставне активности** | **ЧОС** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Добрње | | | | | |
| Час/ разред | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| 1./  **I, II** | француски језик | математика | српски језик | верска настава | српски језик |
| 2./  **I, II** | српски језик | српски језик | математика | француски језик | математика |
| 3./  **I, II** | математика | дигитални свет | свет око нас | математика | физичко и здравствено васпитање |
| 4./  **I, II** | свет око нас | музичка култура | физичко и здравствено васпитање | српски језик | ликовна култура |
| 5./  **I, II** | физичко и здравствено васпитање | Ваннаставне активности | Допунска  настава | ЧОС |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Добрње | | | | | |
| Час/ разред | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| 1./  **III, IV** | српски језик | математика | српски језик | француски језик | српски језик |
| 2./  **III, IV** | француски језик | српски језик | математика | верска настава | математика |
| 3./  **III, IV** | математика | дигитални свет | природа и друштво | математика | физичко и здравствено васпитање |
| 4./  **III, IV** | природа и друштво | музичка култура | физичко и здравствено васпитање | српски језик | ликовна култура |
| 5./  **III, IV** | физичко и здравствено васпитање | Ваннаставне активности | Допунска  настава | ЧОС |  |

**РАСПОРЕД ЧАСОВА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОНЕДЕЉАК** | | | | | | | **УТОРАК** | | | | | | | **СРЕДА** | | | | | | | **ЧЕТВРТАК** | | | | | | | **ПЕТАК** | | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Драгана Животић** | 7 | 6 | 5 |  | 8 |  |  | 5 |  | 6 | 8 |  |  |  | 8 | 7 |  | 5 |  |  |  | 5 | 8 | 6 | 7 |  | 5чос |  | 7 | 6 | 5 |  |  |  |  |
| **Марија Траилловић** |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 5 |  |  | 6 |  |  |  |  |  | 8 | 5 | 8сна | 6чок |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 7 | 8 |  |  |  |  |
| **Иван Караџић** |  |  | 8 | 6 |  | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 | 8 | 7 | 6 |  |  |  |
| **Емина Стојковић** |  |  |  | 8 | 7 | 6 | 7сна |  |  |  |  |  |  |  | 5 | 6 | 7 |  | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 6 | 7 |  |
| **Милош Николић** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 6 |  | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Иво Ђорђевић** |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 7 |  | 8 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ратко Милојковић** | 5 | 7 | 8 | 5 |  | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ђурђе Милошевић** | 6 | 8 | 7 |  | 5 | 5 | 5сна |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Весна Михајловић** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 6 |  | 5 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Петар Јанковић** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 | 7 | 6 | 8 |  | 8 |  | 6 | 7 | 5 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 7 | 5 | 8 | 6сна |
| **Звездана Богић** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  | 6,8 |  | 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ненад Стевић** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 | 8 |  | 6 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 | 8 | 5 | 8 |
| **Данијела Соколовић** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 |  | 6 | 7 |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Синиша Маленовић** | 8 | 5 |  | 7 | 6 |  |  | 6 | 7 | 8 |  | 5 |  |  | 6 |  | 5 |  |  |  |  | 8 | 7 | 8 | 8 | 7 | 7 | 8 | 5 |  |  | 7 | 6 |  |  |
| **Анђела Флорић** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 | 6 |  | 8 | 7 |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 5 |  | 6 |  | 8 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Сандра Антић** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5,7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**5.5. Распоред дежурних запослених за време часова и одмора**

**РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ( за време одмора) у ОШ „ЂУРА ЈАКШИЋ“ ОРЕШКОВИЦА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. годину**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дан у недељи** | **Дежурни наставник** |
| **ПОНЕДЕЉАК** | 1. Синиша Маленовић – двориште 2. Сандра Антић – двориште 3. Ратко Милојковић – хол 4. Емина Стојковић -хол 5. Ђурђе Милошевић – трпезарија |
| **УТОРАК** | 1. Анђела Флорић – двориште 2. Петар Јанковић – двориште 3. Иво Ђорђевић – хол 4. Марија Траиловић -хол 5. Славица Гомилановић – трпезарија |
| **СРЕДА** | 1. Марија Траиловић – двориште 2. Емина Стојковић – двориште 3. Наталија Милошевић – хол 4. Данијела Соколовић -хол 5. Ненад Стевић – трпезарија |
| **ЧЕТВРТАК** | 1. Звездана Богић – двориште 2. Драгана Животић - двориште 3. Весна Михајловић – хол 4. Анђела Флорић - хол 5. Сандра Антић– трпезарија |
| **ПЕТАК** | 1. Иван Караџић – двориште 2. Милош Николић – двориште 3. Ненад Стевић – хол 4. Петар Јанковић -хол 5. Драгана Животић -трпезарија |

**РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА у подручном одељењу у ДОБРЊУ( за време одмора) у ОШ „ЂУРА ЈАКШИЋ“ ОРЕШКОВИЦА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. годину**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дан у недељи** | **Дежурни наставник** |
| **ПОНЕДЕЉАК** | 1. Драгана Петровић – двориште -хол 2. Веста Стојановић– хол-двориште 3. Вида Крстић – трпезарија |
| **УТОРАК** | 1. Драгана Петровић – двориште -хол 2. Веста Стојановић– хол-двориште 3. Вида Крстић – трпезарија |
| **СРЕДА** Марија | 1. Драгана Петровић – двориште –хол 2. Веста Стојановић– хол-двориште 3. Вида Крстић – трпезарија |
| **ЧЕТВРТАК** | 1. Драгана Петровић – двориште –хол 2. Веста Стојановић– хол-двориште 3. Вида Крстић – трпезарија |
| **ПЕТАК** | 1. Драгана Петровић – двориште –хол 2. Веста Стојановић– хол-двориште 3. Вида Крстић – трпезарија |

**РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА у подручном одељењу у ВОШАНОВЦУ ( за време одмора) у ОШ „ЂУРА ЈАКШИЋ“ ОРЕШКОВИЦА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. годину**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дан у недељи** | **Дежурни наставник** |
| **ПОНЕДЕЉАК** | 1. Снежана Стојићевић – двориште –хол 2. Драгана Милосављевић - трпезарија |
| **УТОРАК** | 1. Снежана Стојићевић – двориште –хол 2. Драгана Милосављевић - трпезарија |
| **СРЕДА** Марија | 1. Снежана Стојићевић – двориште –хол 2. Драгана Милосављевић - трпезарија |
| **ЧЕТВРТАК** | 1. Снежана Стојићевић – двориште –хол 2. Драгана Милосављевић - трпезарија |
| **ПЕТАК** | 1. Снежана Стојићевић – двориште –хол 2. Драгана Милосављевић - трпезарија |

**РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ( за време од часова ) у ОШ „ЂУРА ЈАКШИЋ“ ОРЕШКОВИЦА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. годину**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дан у недељи** | **Дежурни наставник** |
| **ПОНЕДЕЉАК** | 1. Час – Небојша Љубисављевић , домар 2. Час - Емина Стојковић 3. Час – Ђурђе Милошевић 4. Час- Синиша Маленовић 5. Час – Синиша Маленовић 6. Час – Сандра Антић 7. Час- Иван Караџић |
| **УТОРАК** | 1. Час- Небојша Љубисављевић . домар 2. Час- Небојша Љубисављевић . домар 3. Час -Петар Јанковић 4. Час –Иво Ђорђевић 5. Час – Милош Николић 6. Час –Наталија Милошевић 7. Час – Иван Караџић |
| **СРЕДА** | 1. Час – Небојша Љубисављевић 2. Час – Драгана Животић 3. Час – Ненад Стевић 4. Час- Емина Стојковић 5. Час – Марија Траиловић 6. Час - Данијела Соколовић 7. Час - Дамир Деспотовић |
| **ЧЕТВРТАК** | 1. Час - Небојша Љубисављевић 2. Час – Сандра Антић 3. Час – Весна Михајловић 4. Час – Драгана Животић 5. Час – Звездана Богић 6. Час – Анђела Флорић 7. Час – Звездана Богић |
| **ПЕТАК** | 1. Час – Небојша Љубисављевић 2. Час – Петар Јанковић 3. Час – Милош Николић 4. Час – Синиша Маленовић 5. Час – Ненад Стевић 6. Час – Марија Траиловић 7. Час – Дамир Деспотовић |

**5.6. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА РАДА**

**Годишњи фонд часова обавезних и изборних предмета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. | ОБАВЕЗНИ И ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ПЕТИ РАЗРЕД | | ШЕСТИ РАЗРЕД | | СЕДМИ РАЗРЕД | | ОСМИ РАЗРЕД | |
| Нед. | Год. | Нед. | Год. | Нед. | Год. | Нед. | Год. |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 2. | Енглески језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 3. | Француски језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 4. | Ликовна култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 5. | Музичка култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 6. | Историја | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 7. | Географија | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 8. | Физика | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 9. | Математика | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 10. | Биологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 11. | Хемија | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 12. | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 13. | Физичко и здравствено васпитање | 2 | 72 | 2 | 72 | 3 | 108 | 3 | 102 |
| 14. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 15. | Обавезне физичке активности | 1 | 54 | 1 | 54 | / | / | / | / |
| 16. | Верска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 17. | Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| **СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ** | | | | | | | | | |
| 1. | Цртање, сликање и вајање | 1 | 36 | / | / | / | / | / | / |
| 2. | Филозофија са децом | / | / | / | / | 1 | 36 | / | / |
| 3. | Шах | / | / | 1 | 36 | / | / | / | / |
| 4. | Медијска писменост | / | / | / | / | / | / | 1 | 36 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Разредна настава у Орешковици, Вошановцу и Добрњу**

**ОРЕШКОВИЦА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Славица Гомилановић | | 1. и 4. | 18 | 648 |
|  | Дигитални свет | | 1. и 4. | 1 | 36 |
|  | **УКУПНО ЧАСОВА** | | | **19** | **684** |
| 2. | Наталија Милошевић | | 2. и 3. | 18 | 648 |
|  | Дигитални свет | | 2. и 3. | 1 | 36 |
|  | | **УКУПНО ЧАСОВА** | | **19** | **684** |
| **ДОБРЊЕ** | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 3. | Драгана Петровић | | 3. и 4. | 18 | 648 | |  | Дигитални свет | | 3. и 4. | 1 | 36 | |  | **УКУПНО ЧАСОВА** | | | **19** | **684** | | 4. | Весна Стојановић | | 2. и 3. | 18 | 648 | |  | Дигитални свет | | 2. и 3. | 1 | 36 | |  | | **УКУПНО ЧАСОВА** | | **19** | **684** |   **ВОШАНОВАЦ** | | | | | |
| 5. | Снежана Стојићевић | | 1, 2. и 3. | 18 | 648 |
|  | Дигитални свет | | 1, 2. и 3. | 1 | 36 |
|  | **УКУПНО ЧАСОВА** | | | **19** | **684** |

**Годишњи фонд часова осталих обавезних облика образовно-васпитног рада**

**ФОНД ЧАСОВА ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **р.б.** | **НАСТАВНИК** | **ПРЕДМЕТ** | **Допунска и додатна** | | **Час одељ. Старешине** | |
| **ФОНД** | | **ФОНД** | |
| **Нед** | **Год** | **Нед** | **Год** |
| **1.** | Гомилановић Славица | Српски језик  Математика | 1+1 | 36+36 | 1 | 36 |
| **3.** | Стојићевић Снежана | Српски језик  Математика | 1 | 36 | 1 | 36 |
| **4.** | Петровић Драгана | Српски језик  Математика | 1+1 | 36+36 | 1 | 36 |
| **5.** | Наталија Милошевић | Српски језик  Математика | 1+1 | 36+36 | 1 | 36 |
| **6.** | Весна Стојановић | Српски језик  Математика | 1+1 | 36+36 | 1 | 36 |

**ФОНД ЧАСОВА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **р.б.** | **НАСТАВНИК** | **ПРЕДМЕТ** | **ФОНД** | |
| **Нед** | **Год** |
| **1.** | Животић Драгана | Српски језик | 1 | 36 |
| **2.** | Синиша Маленовић | Математика | 1 | 36 |
| **3.** | Николић Милош | Физика | 0,5 | 18 |
| **4.** | Данијела Соколовић | Биологија | 0,5 | 18 |
| **5.** | Ненад Стевић | Биологија | 0,5 | 18 |
| **6.** | Траиловић Марија | Француски језик | 0,5 | 18 |
| **7.** | Анђела Флорић | Енглески језик | 0,5 | 18 |
| **8.** | Караџић Иван | Географија | 0,5 | 18 |
| **9.** | Ђорђевић Иво | Хемија | 0,5 | 18 |
| **10.** | Стојковић Емина | Историја | 0,5 | 18 |
| **СВЕГА ЧАСОВА** | | | **5,5** | **198** |

**ФОНД ЧАСОВА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бр.б.** | **НАСТАВНИК** | **ПРЕДМЕТ** | **ФОНД** | |
| **Нед** | **Год** |
| **1.** | Животић Драгана | Српски језик | 1 | 36 |
| **2.** | Синиша Маленовић | Математика | 1 | 36 |
| **3.** | Николић Милош | Физика | 0,5 | 18 |
| **4.** | Данијела Соколовић | Биологија | 0,5 | 18 |
| **5.** | Ненад Стевић | Биологија | 0,5 | 18 |
| **6.** | Траиловић Марија | Француски језик | 0,5 | 18 |
| **7.** | Анђела Флорић | Енглески језик | 0,5 | 18 |
| **8.** | Караџић Иван | Географија | 0,5 | 18 |
| **9.** | Ђорђевић Иво | Хемија | 0,5 | 18 |
| **10.** | Стојковић Емина | Историја | 0,5 | 18 |
| **СВЕГА ЧАСОВА** | | | **5,5** | **198** |

**ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **НАСТАВНИК** | **ФОНД** | |
| **Нед** | **Год** |
| Драгана Животић, 5. разред | 1 | 36 |
| Марија Траиловић, 6.разред | 1 | 36 |
| Петар Јанковић, 7. разред | 1 | 36 |
| Анђела Флорић, 8. разред | 1 | 34 |
| **УКУПНО** | **4** | **142** |

**Изборни предмети за школску 2024/25. годину**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Орешковица** | **Добрње** | **Вошановац** |
| 1. разред | ОИП | Верска настава (3) | Верска настава (4) | / |
| 1. разред | ОИП | Верска настава (6) | Верска настава (2) | Верска настава (8) |
| 1. разред | ОИП | Верска настава (1) | Верска настава (2) | Верска настава (1) |
| ИП | Дигитални свет (1) | Дигитални свет (2) | Дигитални свет (1) |
| 1. разред | ОИП | Верска настава (6) | Верска настава (3) | Верска настава (1) |
| ИП | Дигитални свет (6) | Дигитални свет (3) | Дигитални свет (1) |
| 5. Разред | ОИП | Верска настава (4)  Грађанско васпитање (1) |  |  |
| СНА | Медијска писменост (10) |  |  |
| 6. разред | ОИП | Верска настава (2)  Грађанско васпитање (5) |  |  |
| СНА | Цртање, сликање и вајање (5) |
| 7. разред | ОИП | Верска настава (6)  Грађанско васпитање (7) |  |  |
| СНА | Домаћинство (7) |
| 8. разред | ОИП | Верска настава (5)  Грађанско вас. (4) |  |  |
| СНА | Предузетништво (13) |

**6. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА**

**6.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА**

**Број и структура одељења за школску 2024/2025. годину**

**Први циклус**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **I** | **II** | **III** | **IV** | **Укупно ученика** |
|
| **Орешковица** | 5 | 2 | 3 | 3 | 13 |
| **Добрње** | 2 | 3 | 2 | 4 | 11 |
| **Вошановац** | 2 | 1 | 2 | - | 5 |
| **Укупно** | **9** | **6** | **7** | **7** | **29** |

**Други циклус**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разред** | **Број ученика** | **Број одељења** |
| **V** | 16 | 1 |
| **VI** | 4 | 1 |
| **VII** | 10 | 1 |
| **VIII** | 4 | 1 |
| **Укупно** | **34** | **4** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Укупно ученика** | **Укупно одељења** |
| **63** | **9** |

**Путовање ученика до школе**

Број ученика који путују је 20, 11 из Вошановца и 9 изДобрња.

**7.Планови и програми стручних органа и стручних сарадника**

**7.1. Стручна већа**

**7.1.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА МЛАЂИХ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОД.**

**Одељенско веће млађих разреда чине учитељи (Славица Гомилановић,Наталија Милошевић, Снежана Стоићевић, Весна Стојановић, Драгана Петровић) и предметни наставници (Марија Траиловић и Звездана Богић).**

*Август - Септембар*

1. Израда годишњих и месечних планова за предстојећу школску годину;

2. Израда и усвајање распореда часова, контролих вежби и писмених задатака;

3. Договор о раду са ученицима који похађају наставу по индивидуалном плану и ИОП-у;

4. Планирање активности поводом Дечије недеље.

*Октобар/Новембар*

1. Реализација васпитно- образовних задатака на крају првог класификационог периода;
2. Успех и владање ученика;
3. Рад са ученицима по индивидуалном плану;
4. Реализација часова додатне и допунске наставе.

*Децембар*

1. Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта;
2. Мере спречавања насиља у школи;
3. Реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта;
4. Текућа питања (Рад Одељенске заједнице)

*Април*

1. Реализација васпитно-образовног плана;
2. Успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода;
3. Рад Одељенске заједнице ученика;

*Јун*

1. Успех и дисциплина ученика на крају школске године;
2. Реализација наставног плана и програма;
3. Анализа рада по ИОП-у
4. Текућа питања.

**7.1.3. План рада Стручног већа разредне наставе за школску 2024/25. годину**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности | Носиоци активности |
| Август- септембар | -Израда и усвајање плана и програма стручних актива  -Утврђивање степена опремљености, коришћења наставних средстава, дидактичких материјала, стручне литературе и предлог набавке  -Распоред писмених задатака и контролних вежби  -Планирање и реализација иницијалних тестирања  - Планирање активности поводом Дечије недеље | Чланови стручног већа, предметни наставници |
| Октобар | -Реализација програма Дечије недеље  -Учешће на литерарним и ликовним конкурсима | Чланови стручног већа |
| Новембар/Децембар | -Стручно усавршавање  -Идентификовање ученика који похађају наставу по ИОПу и кој показују слабије резултате  -Анализа успеха ученика и дисциплине на крају првог класификационог периода  -Анализа рада у првом полугодишту | Чланови стручног већа |
| Јануар | -Анализа примене савремених наставних метода и облика рада са ученицима  -Припреме ученика за школска такмичења | Чланови стручног већа |
| Фебруар /  Март | -Организација и спровођење школских такмичења  -Пријава за Мислишу  -Обележавање дана жена  -Избор уџбеника и приручника за наредну школску годину  Сазнали на семинару | Чланови стручног већа |
| Април/Мај | -Анализа реализације Наставног плана и програма  -Анализа успеха ученика и дисциплине на крају трећег класификационог периода  -Екскурзија, релација и бирање гратиса  -Програм поводом Дана школе  Обележавање Недеље Сећања и заједништва  -Обележавање Дана планете | Чланови стручног већа |
| Јун | -Израда ,примена и евалуација тестирања ученика у складу са образовним стандардима и евалуација  -Анализа рада актива за протеклу школску годину  -Анализа стручног усавршавања наставника  -Анализа опремљености дидактичким средствима  - Успех и владање ученика на крају школске 2024/2025. године  -Извештај о реализацији наставног плана и програма на крају школске године  -Број одељења за наредну школску годину | Чланови стручног већа |

**7.1.4. План рада Стручног већа друштвено-језичке групе предмета за школску 2024/2025 годину**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност/Програмски садржај** | **Време реализације** | **Носиоци реализације и сарадници** |
| - Усклађивање критеријума оцењивања  -Израда плана стручног усавршавања, план одржавања угледних и огледних часова за прво полугодиште  -Планирање распореда писмених задатака и контролних вежби у електронском дневнику за прво полугодиште  - Анализа иницијалног тестирања  -Разматрање могућности корелације наставних садржаја друштвене групе предмета  - Израда плана додатне и допунске наставе | Септембар | Чланови Већа |
| - Анализа завршног испита за школску 2023/2024. годину  -Организација Дечије недеље  - Избор ученика за такмичење | октобар | Чланови Већа |
| - Анализа успеха на крају првог класификационог периода  -Предлози мера за побољшање ефеката образовно-васпитног рада | Новембар | Чланови Већа |
| -Анализа писмених провера  -Припреме за Нову годину  -Организација прославе школске славе „Свети Сава“ | децембар | Чланови Већа |
| -Припремање и организовање Школских такмичења по предметима  -Анализа успеха на крају 1. полугодишта  -Предлози мера за унапређивање постигнућа ученика  - Праћење реализације редовне наставе и осталих облика рада  - План писмених и контролних вежби за друго полугодиште | Јануар | Чланови Већа |
| - Обележавање Дана државности  - План одржавања угледних и огледних часова за друго полугодиште  - Анализа рада Већа током првог полугодишта | Фебруар | Чланови Већа |
| -Анализа ученичких постигнућа на Школским и Општинским такмичењима  - Организација пробног завршног испита на нивоу Републике | март | Чланови Већа |
| -Анализа успеха на крају трећег класификационог периода  - Предлози за побољшање ефеката образовно-васпитног рада  - Анализа пробног завршног испита на нивоу Републике | Април | Чланови Већа |
| -Анализа ученичких такмичења школске 2024/2025. године | Maj | Чланови Већа |
| -Утврђивање остварености програмских садржаја у редовној настави и осталим облицима образовно-васпитног рада  -Анализа успеха ученика на крају школске године  -Анализа стручног усавршавања и посећених семинара | јун | Чланови Већа |
| - Анализа рада Већа школске 2024/2025. године са предлозима за унапређивање рада у наредној школској години  -Израда и доношење плана рада Већа и усвајање плана рада Већа за наредну школску годину | Август | Чланови Већа |

**7.1.5. План рада Стручно веће природних наука за школску 2024/25.годину**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Месец реализације** | **Носиоци реализације и сарадници** |
| * **Израда годишњих и оперативних планова** * **Разматрање могућности корелације наставних садржаја природне групе предмета** * **Планирање распореда допунске, додатне и припремне наставе** * **Планирање распореда писмених и контролних задатака** * **Израда ИОП-а за ученика са проблемима у учењу и договор о начину рада са њим** * **Планирање угледних и огледних часова** | **Септембар -**  **октобар** | **Чланови већа и педагог** |
| * **Избор ученика за такмичења** * **Анализа успеха ученика** | **Новембар-децембар** | **Чланови већа**  **и остали наставници** |
| * **Организовање школских такмичења** * **Евалуација ИОП-а** * **Анализа успеха ученика** | **Јануар-фебруар** | **Чланови већа и педагог** |
| * **Праћење и интензивирање припремне наставе за ученике осмог разреда** * **Реализација пробног тестирања ученика осмог разреда** * **Анализа пробног тестирања ученика осмог разреда и предлог мера за унапређење** | **Март-**  **април** | **Чланови већа и педагог** |
| * **Припрема и организација завршног испита за ученике осмог разреда** * **Евалуација ИОП-а** * **Анализа реализације програма редовне, додатне, допунске и припремне наставе** * **Подношење извештаја о стручном усавршавању и учешћу на семинарима** * **Анализа рада већа и израда извештаја са предлозима за рад у следећој години** | **Јун** | **Чланови већа и педагог** |

**7.1.6. План рада Стручног већа за уметност и вештине за школску 2024/25. годину**

**(Стручно веће за музичку културу, ликовну културу, физичко васпитање и технику и технологију)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **САДРЖАЈ РАДА** | **САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ** |
| **Септембар**  **Октобар** | 1. Доношење Годишњег плана и програма рада; 2. Организација рада секције; 3. Потребе за наставним средствима 4. Организација недеље спорта | Председник већа  Сви чланови већа  Педагог  Директор |
| **Новембар**  **Децембар** | 1. Анализа реализације плана и програма редовне наставе, слободних активности и секција, на крају првог класификационог периода; 2. Уређење школског простора (учионице, ходник, школско двориште); 3. Посета позоришту (Београд, Петровац) – балет, опера, мјузикл; 4. Огледни и угледни часови | Председник већа  Сви чланови већа  Педагог |
| **Јануар**  **Фебруар** | 1. Организација прославе Светог Саве; 2. Припрема за школска такмичења; 3. Анализа реализације плана и програма редовне наставе и слободних активности на крају првог полугодишта; 4. Учешће и извештаји са стручних семинара | Председник већа  Сви чланови већа  Педагог |
| **Март**  **Април** | 1. Реализација спортских такмичења; 2. Школска такмичења по Календару Министарства просвете, омладине и спорта 3. Посета музеју, | Председник већа  Сви чланови већа  Педагог |
| **Мај**  **Јун** | 1. Анализа резултата рада актива, давање смерница за рад у наредној школској години; 2. Реализација плана и програма редовне наставе и слободних активности на крају школске године; 3. Предлог за похваљивање и награђивање ученика; | Председник већа  Сви чланови већа  Педагог |
| **Август** | 1. Израда плана и програма стручног већа за наредну школску годину; 2. Опремљеност наставним средствима; 3. Стручно усавршавање; | Председник већа  Сви чланови већа  Педагог |

**7.2. План рада Наставничког већа за школску 2024/25. годину**

|  |  |
| --- | --- |
| **Програмски садржај** | **Месец реализације програмског садржаја** |
| * **Разматрање Годишњег плана рада школе;** * **Информације о актуелним питањима рада школе у новој школској години;** * **Oрганизација додатне, допунске, секција и припремне наставе;** * **Годишње и месечно планирање наставе и припрема за час;** * **Организовање Дечије недеље и једновневног излета** | **Септембар** |
| * **Анализа успеха ученика и реализација васпитно- образовних задатака на крају првог класификационог периода;** * **Анализа рада одељенских заједница (дисциплина и примена васпитно дисциплинских мера);** * **Праћење рада тимова и стручних актива;** * **Анализа завршног испита у школској 2023/2024. години.** | **Новембар** |
| * **Анализа успеха ученика и реализација васпитно- образовних задатака на крају првог полугодишта;** * **Анализа рада одељењских заједница (дисциплина и примена васпитно дисциплинских мера);** * **Оцена реализације наставних и ваннаставних активности;** * **Упознавање са календаром такмичења за 2024/2025. годину;** * **Задужења за полугодишњи извештај о раду школе;** * **Организовање рада у другом полугодишту;** * **Организовање прославе Дана светог Саве.** | **Јануар** |
| * **Разматрање полугодишњег извештаја о раду школе;** * **Разматрање полугодишњег извештаја о раду директора;** * **Извештај о посећеним часовима са предлогом мера;** * **Снабдевање уџбеницима за следећу школску годину и усвајање листе уџбеника.** | **Фебруар** |
| * **Анализа резултата пробног завршног испита;** * **Анализа успеха ученика и реализација васпитно образовних задатака на крају трећег класификационог периода;** * **Анализа рада одељењских заједница (дисциплина и примена васпитно дисциплинских мера);** * **Извештај са школских и општинских такмичења и награђивања.** | **Април** |
| * **Извештај о реализацији екскурзија;** * **Анализа успеха ученика и реализација васпитно- образовних задатака на крају другог полугодишта (за ученике осмог разреда);** * **Доношење одлуке о додели Вукових и посебних диплома;** * **Организовање припремне наставе за полагање завршног испита;** * **Подела задужења за завршни испит;** * **Усвајање листе изборних предмета.** * **Организовање Дана школе.** | **Мај** |
| * **Анализа успеха ученика и реализација васпитно образовних задатака на крају школске године;** * **Анализа рада одељењских заједница (дисциплина и примена васпитно дисциплинских мера):** * **Доношење одлуке о награђивању ученика;** * **Доношење одлуке о избору ученика генерације.** | **Јун** |
| * **Разматрање Годишњег извештаја о раду школе;** * **Предлог броја и структура одељења за следећу школску годину.** | **Јул** |
| * **Разматрање Годишњег извештаја о раду школе и извештаја о раду директора;** * **Предлог Годишњег плана рада за следећу школску годину;** * **Предлог поделе предмета на наставнике, одељенске старешине и руководиоце актива, тимова, већа;** * **План стручног усавршавања наставника;** * **План и програм екскурзија;** * **Усвајање акционог плана самовредновања;** * **Изборни предмети у школи;** * **Усвајање распореда часова редовне, додатне, допунске, чос, секција, индивидуализоване наставе, дежурства наставника.** | **Август** |

**7.3. Педагошки колегијум**

|  |  |
| --- | --- |
| **Програмски садржај** | **Време предвиђено за реализацију** |
| 1. Израда плана рада колегијума 2. Распоред контролних и писаних вежби 3. Предлог плана стручног усавршавања 4. Организација Дечије недеље 5. Доношење ИОП-а | Септембар |
| 1. Усвајање и разматрање Годишњег плана посете часовима 2. Извештај о резултатима иницијалног тестирања 2024/2025. са предлогом мера за унапређивање наставе и успеха ученика; 3. Извештај о резултатима завршног испита за школску 2023/2024. годину 4. Анализа успеха ученика на завршном испиту | Октобар |
| 1. Разматрање активности тима за инклузивно образовање и за безбеведност и заштиту од насиља | Децембар |
| 1. Анализа посећених часова 2. Извештај са иницијалног тестирања ученика осмог разреда као припреме за завршни испит 3. Анализа успеха и мере за унапређивање рада у другом полугодишту | Јануар |
| 1. Извештај о резултатима завршног испита са предлогом мера за унапређивање припремне наставе и успеха на завршном испиту; 2. Вредновање ИОП-а и доношење новог шестомесечног ИОП-а | Фебруар |
| 1. Извештај о резултатима пробног завршног тестирања 2024/2025. са предлогом мера за унапређивање припремне наставе и успеха на завршном испиту; 2. Распоред припремне наставе 3. Разматрање предлога за прославу Дана школе | Мај |

**7.4. План рада Стручног актива за развојно планирање**

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

Глобални програм рада Стручног Актива за развојно планирање је следећи:

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

**АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ 2024.ГОДИНУ.**

|  |
| --- |
| **ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА** |
| **Активности** | **Време реализације** | **Носиоци активности** | **Очекивани резултати** |
| **Вредновање Области квалитета 3: Образовна постигнућа ученика** | **Током другог полугодишта**  **( јануар – јун 2024.)** | **Тим** | **Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.**  **Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика** |
| **Вредновање Области квалитета 1: Програмирање, планирање и извештавање** | **Септембар-децембар 2024.год.** | **Милош Николић,**  **Тим** | **Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција.** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Активност** | **Време реализације** | **Носиоци активности** | **Критеријум успеха** | **Инструмент евалуације** |
| **На основу резултата самовредновања организовати заједничке семинаре или неке друге облике стручног усавршавања за већи број запослених у циљу унапређења рада установе** | | **Организовати трибине и предавања**  **Реализација стручних семинара** | **Две активности током школске године** | **Запослени у установи**  **Реализатори семинара и трибина** | **Развијање одређених компетенција запослених** | **Извештај о стручном усавршавању запослених** |
| **У планирању слободних активности уважавати резултата испитивања ученика** | | **Наставници образлажу понуду и садржаје**  **слободних активности**  **Анкета за ученике у вези одабира слободних активности** | **На почетку школске године** | **Наставници разредне и предметне наставе**  **Директор**  **Педагог** | **Сви ученици су укључени у слободне активности** | **Извештаји о реализацији слободних активности** |
| **Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика** | | **Организовати часове додатног рада и допунске наставе** | **Током школске године2024.** | **Наставници**  **Директор**  **Педагог** | **Велики обухват ученика у оквиру додатног рада и допунске наставе** | **Мањи број недовољних оцена и бољи општи успех ученика**  **Резултати ученика на такмичењима и другим манифестацијама** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | |  |
| **АНАЛИЗА ОСТВАРЕНОСТИ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ И ПРЕДЛАГАЊЕ МЕРА** | | | | | |
| **Активноасти** | **Време реализације** | | | **Носиоци активности** | **Очекивани резултати** |
| **Анализа и обрада података вредновања изабране Области квалитета 3: Образовна постигнућа ученика** | **Јун** | | | **Тим** | **Сачињен Извештај о вреднованој обласи и предложене мере за побољшање квалитета** |
| **Анализа рада тима** | **Јул** | | | **Тим** | **Предлог мера за побољшање рада тима** |
| **Усвајање годишњег извештаја** | **Август** | | | **Тим** | **Сачињен и усвојен годишњи извештај** |

**ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉА У РАД ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ** | **ИНСТРУМЕНТИ ЕВАУЛАЦИЈЕ** |
| **ДЕЧИЈА НЕДЕЉА** | **1. недеља октобра** | **Учитељи, наставници, ученици, родитељи** | **Интервју са родитељима** |
| **ДАН ДЕЧИЈЕ РАДОСТИ (приредба, журка)** | **31.децембар** | **Председник Савета родитеља, учитељи, наставници** | **Разговор** |
| **ШКОЛСКА СЛАВА СВЕТИ САВА (приредба, прослава)** | **27.јануар** | **Наставници, учитељи, родитељи, ученици** | **Интервју** |
| **ЕКСКУРЗИЈА (једнодневна и дводневна)** | **Друга половина маја** | **Директор, педагог, наставници, учитељи, родитељи, ученици** | **Интервју са родитељима; анкетни листић** |
| **ТАКМИЧЕЊЕ СЕЛА (приредба)** | **Прва недеља јуна** | **Родитељи, учитељи, ученици, председник КУД-а** | **Интервју** |
| **ДАН ШКОЛЕ (приредба, организација свечаности)** | **25. мај** | **Директор, педагог, наставници, родитељи ученици** | **Разговор** |
| **ПРЕДАВАЊЕ- Р**  **(полазак деце у школу; обавештење о потребном прибору и материјалу за рад)** | **01.септембар** | **Учитељи, наставници** | **Разговор; давање информација и упутстава** |
| **ПРЕДАВАЊЕ (професионална орјентација)** | **Током школске године осмог разреда; мај и јун** | **Наставници, родитељи, педагог школе** | **Предавање** |
| **Предавања везана за превенцију насиља и безбедност деце (МУП); Предавања од стране здравствених радника, радника Црвеног крста** | **Током школске године** | **Педагог школе, представнциц МУП-а, здравствени радници, представнциц Црвеног крста** | **Предавање**  **Разговор** |
| **Сајам књига** | **октобар** | **Наставници, ученици, родитељи, мештани** | **Интервју са родитељим** |
| **Општи родитељски састанци** | **током школске године** | **Директор школе, наставници, родитељи** | **Разговор** |

**7.5. ПЛАН АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА за школску 2024/25.год**

Актив за развој школског програма чине чланови тима:

1.Драгана Петровић – руководилац

2.Дамир Деспотовић

3.Весна Стојановић

4.Наталија Милошевић

5.Данијела Соколовић

Стручни актив за развој школског програма састајаће се према плану датом у табели, као и начин праћења реализације школског програма:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Облик** | **Време реализације** | **Реализатор** |
| Доношење плана рада тима | Састанак | Септембар | Руководилац тима |
| Усаглашавање Школског програма са изменама у Службеном гласнику | Састанак | Август/септембар | Руководилац тима |
| Усмеравање на планирање исхода у настави и развијање компетенција ученика | Састанак | Август/септембар | Руководилац тима |
| Предлог могућих ресурса локалне заједнице који се могу користити за реализацију наставе и других програма | Састанак | На почетку школске године | Чланови тима |
| Израда плана стручног усавршавања запослених, у установи и ван ње | Индивидуално | На почетку школске године | Сви чланови Наставничког већа |
| Израда пројеката који су у вези са школским програмом | Састанци | Током целе године | Чланови тима |
| Праћење остваривања образовних стандарда | Извештавање на седницама Наставничког већа, преглед оперативних планова и припрема за час | На крају класификационих перода | Руководилац тима и педагог |
| Праћење остваривања посебних програма из школског програма | Извештавање на седницама Наставничког већа | На крају првог и другог полугодишта | Руководилац тима |
| Анализа стручног усавршавања у установи | Извештавање на седницама Наставничког већа | На крају првог и другог полугодишта | Особе за праћење стручног усавршавања и чланови тима за развој школског програма |
| Праћење реализације ИОП-а и његова евалуација | Извештаји | На свака три месеца | Тим за инклузивно образовање и чланови тима за развој школског програма |
| Праћење и анализирање успеха ученика | Разговор, извештавање | На класификационим периодима | Одељењска већа и тим за развој школског програма |
| Седнице наставничког већа | Разговор, извештај | На крају сваког класификационог периода, по потреби и чешће | Сви чланови наставничког већа, директор, педагог |
| Посета директора и педагога наставним часовима | Присуствовање наставним часовима | Током првог и другог полугодишта | Директор, педагог |
| Увид у наставне планове и програме | Анализа наставних планова и програма | Једном месечно | Директор, педагог |
| Увид у дневник васпитно-образовног рада | Преглед дневника васпитно-образовног рада | На крају сваког класификационог периода | Директор, педагог |
| Разговор са педагогом у вези са проблемима у реализацији наставе | Разговор и вођење евиденције о обављеном разговору | По потреби | Педагог |
| Идентификовање потенцијалних негативних фактора и проналажење стратегије за њихово превазилажење путем попуњавања анкетног листа | Анкетирање | На крају сваког класификационог периода | Педагог, наставници |
| Увид у одржане часове допунске и додатне наставе | Преглед плана допунске наставе и дневника васпитно-образовног рада | На крају сваког класификационог периода | Директор, педагог |
| Предлог изборних предмета за 1. и 2. циклус | Анкетирање | На крају школске године | Педагог, наставници |
| Праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника и предлог семинара | Увид и ажурирање базе података | Током године | Руководилац тима |

**7.6.ГОДИШЊИ ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024./25.годину**

**Надлежности Стручног тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су**:

- развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе;

- коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе;

- давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника (лиценце);

- праћење развоја компентенција наставника, и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;

- праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате;

- стара се о остваривању Школског програма, Развојног плана и самовредновања у установи.

Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о квалитету образовно-васпитног рада установе, остваривању циљева и исхода постигнућа (кроз праћење квалитета наставног процеса), развоју међупредметних компетенција, праћењу остваривања школског програма, сарадњи са родитељима и промоцији школе. Прати и евалуира рад на примени образовног софтвера у настави (коришћење електронског дневника и платформи за учење на даљину). Једна од примарних функција је сарадња и повезивање свих других стручних тимова у школи у јединствену целину са заједничним циљем. Друга битна функција јесте сарадња и повезивање са другим установама образовања, локалном самоуправом и институцијама из окружења у Републици Србији, као и учешће у многобројним пројектима.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, родитеља, Локалне самоуправе, стручни сарадници и директор школе.

**Чланови Стручног тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у школској 2024/2025. години су:**

* Сандра Антић - **руководилац ,** представникТима за развојно планирање (стручни сардник –библиотекар)
* Драгана Патровић, представник Актива за развој школског програма
* Ивана Гвоздић, представник Савета родитеља
* Драгана Павловић, представник Локалне самоуправе ( Школски одбор)
* Неда Миленковић, Представник ученичког парламента
* Наташа Бугар, директор школе
* Дамир Деспотовић , педагог школе
* Милош Николић, представник Тима за самовредновање

**ПЛАН РАДА:**

***Септембар/ Децембар :***

1. Конституисање чланова тима и подела задужења;
2. Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2023/24.г.
3. Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2023/24.
4. Анализа усклађености рада Стручних већа ,Тимова и Актива Школе;
5. Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу;
6. Упознавање чланова тима са Годишњим планом рада тима;
7. Упознавање чланова тима са Развојним планом ,Годишеим планом рада школе и Планом самовредновања у школи ;
8. Оспособљавање наставника за употребу свих функционалности електронског дневника и платформи за извођење наставе на даљину;
9. Праћење

***Јануар:***

1. Анализа реализациje наставе у току првог полугодишта 2024 / 2025.г

- Анализа рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта

- Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу

- Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана

- Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту

- Анализа учешћа у школским конкурсима и пројектима

- Анализа Извештаја о реализацији самовредновања установе

***Јун***

- Анализа постигнућа ученика у току наставне 2024/5.г. (годишњи испити, такмичења...)

- Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу

- Анализа реализациje наставе ( редовне, допунске, додатне, припремне, ваннаставне активности);

- Разматрање Извештаја о учешћу на конкурсима и школским пројектима школе у школској 2024/25.г.

- Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника

- Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању

- Анализa остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2024. /2025. Године

- Сагледавање стања осипања/ прилива ученика и деловања

у смислу заджавања истих

***Август***

- Давање смерница и сугестија за Годишњег плана рада школе за школску 2025./2026.г.

- Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2025./2026.г.

- Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2024/25.) и предлог Анекса ШРП-а за наредну школску годину( уколико се укаже потреба)

- Анализа Записника, Извештаја и Планова стручних већа и актива

- Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника.

- Разматрање припремљености школе за наредну школску годину

**7.7. ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА** | | | | | |
| Активности | | Време реализације | Носиоци активности | | Очекивани резултати |
| Конституисање Тима | | Септембар | Тим | | Констатовани су чланови Тима и изабран руководилац |
| Одабир области вредновања | | Септембар | Тим | | Изабране су области вредновања |
| Усвајање плана рада за 2024/2025. годину | | Септембар | Тим | | Усвојен је план рада |
| **РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ТИМА И ИЗВЕШТАВАЊЕ** | | | | | |
| Активности | | Време реализације | Носиоци активности | Очекивани резултати | |
| Вредновање Области квалитета 1: **Програмирање, планирање и извештавање** | | Септембар-децембар | Милош Николић,  Тим | Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција. | |
| Вредновање Области квалитета 2: **Настава и учење** | | фебруар - јун | Милош Николић,  Тим | Наставник ефикасно управља процесом учења на часу. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика. Ученици стичу знањ, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу. Сваки ученик има прилику да буде успешан. Поступци вредновања су у функцији даљег учења. | |
| **АНАЛИЗА ОСТВАРЕНОСТИ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ И ПРЕДЛАГАЊЕ МЕРА** | | | | | |
| Активноасти | Време реализације | | Носиоци активности | Очекивани резултати | |
| Анализа и обрада података вредновања изабране Области квалитета 1: **Програмирање, планирање и извештавање** | На крају првог класификационог периода и на крају полугодишта | | Тим | Сачињен извештај о вреднованој области и предложене мере за побољшање квалитета | |
| Анализа и обрада података вредновања изабране Области квалитета 2: **Настава и учење** | Март и јун | | Тим | Сачињен извештај о вреднованој области и предложене мере за побољшање квалитета | |
| Усвајање годишњег извештаја | Август | | Тим | Сачињен и усвојен годишњи извештај | |

**7.8. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА**

**План рада одељењског старешине 5. разреда**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Место** | **Време** | **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| Учионица | **Септембар** | 1. Правилник о понашању ученика, наставника и родитеља (упознавање)  2. Избор руководства ОЗ  3. Наша правила понашања  4. Учење учења 1  5. Учење учења 2 | Разговори и радионице | Одељењски старешина, ученици и педагог |
| Учионица, биоскоп/позориште | **Октобар** | 6. Разговор о дечјим правима  7. Узајамно поштовање, другарство у одељењу и прихватање различитости  8. Понашање у биоскопу и позоришту 9.О насиљу и дискриминацији | Разговори, посета позоришту или биоскопу | Одељењски старешина и ученици |
| Учионица, медијатека | **Новембар** | 10. Ненасилна комуникација 11. Хигијена ученика  12. Безбедност деце на интернету  13. Анализа успеха на крају 1. класификационог периода | Разговори. радионице | Одељењски старешина и ученици, педагог |
| Учионица | **Децембар** | 14. Праћење напредовања ученика  15. Превенција ризичног понашања  16. Конструктивно решавање сукоба  17. Дружење и заједништво  18. Израда паноа (тема по интересовањима ученика ) | Разговори | Одељењски старешина и ученици, педагог |
| Учионица | **Јануар** | 19. Здравље у зимском периоду  20. Анализа успеха на крају 1. полугодишта  21. Договор о активностима у 2. полугодишту | Разговори | Одељењски старешина и ученици |
| Учионица | **Фебруар** | 22. Значај љубави, поверења и правилног односа дечака према девојчици и девојчице према дечаку и дружењу | Радионице, разговори | Одељењски старешина и ученици |
| Учионица | **Март** | 23. Како користити слободно време?  24. Шта су то навике и које су здраве навике?  25. Проблеми у учењу  26. Права и одговорности  27. Игролика активност нетакмичарског карактера | Разговори | Одељењски старешина и ученици, педагог |
| Учионица, медијатека | **Април** | 28. Анализа успеха на крају 3. класификационог периода  29. Правила понашања у саобраћају  30. Припрема за екскурзију  31. Праћење напредовања ученика | Игра, разговори | Одељењски старешина и ученици |
| Учионица, школско двориште | **Мај** | 32. Акција чишћења дворишта или сакупљање рециклажних сировина  33. Анализа екскурзије  34. Значај уметности у животу људи | Радна акција, разговори | Одељењски старешина и ученици |
| Учионица | **Јун** | 35. Анализа рада ОЗ  36. Анализа успеха на крају 5. разреда | Разговори | Одељењски старешина и ученици |

**План рада одељењског старешине 6. разреда**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Место** | **Време** | **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| Учионица | **Септембар** | 1. Избор руководства одељењске заједнице  2. Дисциплина и правила понашања у школи; Права и одговорности ученика  3. Дружење и заједништво  4. Безбедност деце у саобраћају  5. Активности у оквиру „Дечје недеље“ | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Учионица,  позориште | **Октобар** | 6. Анализа активности у оквиру „Дечје недеље“  7. Узајамно поштовање, другарство у одељењу и прихватање различитости I  8. Полиција у служби грађана  9. Ненасилна комуникација | Разговори, радионице, ликовни радови и посета позоришту | Одељењски старешина и ученици |
| Учионица | **Новембар** | 10. Анализа успеха на крају првог класификационог периода  11. Превенција ризичног понашања  12. Начини конструктивног решавања сукоба | Разговори, радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Учионица | **Децембар** | 13. Насиље као негативна појава  14. Упознавање ученика са процедурама у случајевима појаве насиља  15. Уређење учионице и разговор о хигијени учионице и школе  16. Припрема за нову годину  17. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола | Разговори, радионице и ликовни радови | Одељењски старешина и ученици |
| Учионица | **Јануар** | 18. Безбедност деце на интернету  19. Договор о активностима у другом полугодишту  20. Анализа успеха на крају првог полугодишта | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Учионица | **Фебруар** | 21. Како постићи бољи успех – учим да учим  22. Значај знања | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Учионица | **Март** | 23. Како користити слободно време  24. Актуелна питања ученика  25. Превенција и заштита деце од трговине људима  26. Неспоразуми са наставницима и како их решити  27. Одговорно доношење одлука | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Учионица | **Април** | 28. Шта значи сарађивати са другима  29. Праћење напредовања ученика у учењу  30. Преглед успеха ученика  31. Припрема за екскурзију | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Учионица | **Мај** | 32. Заштита од пожара  33. Разговор о екскурзији  34. Како да ускладиш сопствене поступке са поступцима својих другова | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Учионица | **Јун** | 34. Како процењујеш сарадњу у твом разреду  35. Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода  36. Анализа резултата на крају школске године | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |

**План рада Одељењског старешине 7. разреда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** | **Носиоци активности** |
| -Избор руководства ОЗ  -Правилник о понашању ученика, наставника и родитеља  -Ово су наша права и обавезе  -Однос ученик – наставник | Септембар | Разредни старешина и ОЗ |
| -Разговор о дечјим правима  -Другарство у одељењу  -Методе успешног учења  -Правила понашања у позоришту и биоскопу | Октобар | Разредни старешина и ОЗ |
| -Односи међу половима  -Хигијена ученика  -Стоп насиљу и дискриминацији  -Анализа успеха на крају 1. класификационог периода  -У свету интересовања – радионица из области *Професионалне оријентације* | Новембар | Разредни старешина, ОЗ и педагог |
| -Праћење напредовања ученика  -Вршњачка помоћ  -Самоспознаја- аутопортрет – радионица из области *Професионалне оријентације*  -Израда паноа (тема по жељи ученика) | Децембар | Разредни старешина, ОЗ и педагог |

**План рада одељењског старешине 8. разреда**

|  |  |
| --- | --- |
| **Активности** | **Месец реализације** |
| 1. Избор руководства ОЗ и договор о раду 2. Припреме за нову школску годину 3. Дисциплина и правила понашања у школи 4. Представљање програма и портфолија за осми разред- ПО | Септембар |
| 1. Дечија права 2. Радионица из ПО- Графикон интересовања 3. Радионица из ПО- У свету врлина и вредности 4. Прихватање различитости и другарство у одељењу 5. Безбедност деце на интернету | Октобар |
| 1. . Анализа успеха на крају 1. класификационог периода 2. Радионица из ПО- Самоспознаја-то сам ја 3. Да ли умем да учим? / Методе успешног учења | Новембар |
| 1. Радионица из ПО- Какав/ каква сам на први поглед 2. Штетност алкохола, пушења и дроге 3. Радионица из ПО- Моја очекивања 4. Радионица из ПО- Моја очекивања-колаж-рад са ученицима и родитељима | Децембар |
| 1. Знање као вредност и значај успеха на завршном испиту 2. Радионица из ПО- Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимања 3. Анализа успеха на крају 1. полугодишта | Јануар |
| 1. Радионица из ПО- Образовни профили у средњим школама и мрежа средњих школа 2. Вршњачка помоћ | Фебруар |
| 1. Радионица из ПО- Сазнајем преко интернета куда после основне школе 2. Радионица из ПО- Путеви образовања и каријере 3. Стоп насиљу и дискриминацији 4. Радионица из ПО- Припрема и спровођење интервјуа | Март |
| 1. Радионица из ПО-Опис занимања помоћу мапе ума 2. Радионица из ПО- Критеријум за избор школе 3. Радионица из ПО- Избор занимања и приходи 4. Радионица из ПО- Припрема за реалне сусрете 5. Анализа успеха на крају 3. класификационог периода | Април |
| 1. Припрема за екскурзију 2. Анализа екскурзије 3. Радионица из ПО- Моја одлука о школи и занимању | Мај |
| 1. Провера одлуке и саветодавни рад | Јун |

**7.9. План рада школске библиотеке за школску 2024/25. годину**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **САДРЖАЈ РАДА** | **САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ** |
| **Септембар**  **Октобар** | 1. Доношење Годишњег плана и програма рада; 2. Организација рада секције; 3. Потребе за наставним средствима 4. Организација недеље спорта | Председник већа  Сви чланови већа  Педагог  Директор |
| **Новембар**  **Децембар** | 1. Анализа реализације плана и програма редовне наставе, слободних активности и секција, на крају првог класификационог периода; 2. Уређење школског простора (учионице, ходник, школско двориште); 3. Посета позоришту (Београд, Петровац) – балет, опера, мјузикл; 4. Огледни и угледни часови | Председник већа  Сви чланови већа  Педагог |
| **Јануар**  **Фебруар** | 1. Организација прославе Светог Саве; 2. Припрема за школска такмичења; 3. Анализа реализације плана и програма редовне наставе и слободних активности на крају првог полугодишта; 4. Учешће и извештаји са стручних семинара | Председник већа  Сви чланови већа  Педагог |
| **Март**  **Април** | 1. Реализација спортских такмичења; 2. Школска такмичења по Календару Министарства просвете, омладине и спорта 3. Посета музеју, | Председник већа  Сви чланови већа  Педагог |
| **Мај**  **Јун** | 1. Анализа резултата рада актива, давање смерница за рад у наредној школској години; 2. Реализација плана и програма редовне наставе и слободних активности на крају школске године; 3. Предлог за похваљивање и награђивање ученика; | Председник већа  Сви чланови већа  Педагог |
| **Август** | 1. Израда плана и програма стручног већа за наредну школску годину; 2. Опремљеност наставним средствима; 3. Стручно усавршавање; | Председник већа  Сви чланови већа  Педагог |

**7.10. План рада педагошког саветника у школској 2024/2025. години**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број активности | Опис активности | Време реализације |
| 1. | Пружање стручне помоћи колегама (по потреби) | школска 2024/2025. година |
| 2. | Посета часовима наставе и давање повратне информације ради унапређења будућег рада | школска 2024/2025. година |
| 3. | Руковођење Тимом за развојно планирање | школска 2024/2025. година |
| 4. | Презентација уџбеника за свет око нас за 1. и 2. разред | друго полугодиште школске 2024/2025. године |
| 5. | Обука учитеља и наставника за коришћење дигиталних уџбеника | октобар 2024. |
| 6. | Обука учитеља и наставника за креирање електронских тестова за проверу знања ученика | октобар 2024. |
| 7. | Сарадња са Министарством просвете, ЗУОВ-ом, ЗВКОВ-ом по позиву | школска 2024/2025. година |
| 8. | Одржавање угледног часа | друго полугодиште школске 2024/2025. године |

Педагошки саветник

Славица Гомилановић

**7.11. План рада педагога у школској 2024/25. години**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада.** | | | |
| **Период предвиђен за реализацију** | | **Програмски садржај** | **Сарадници на програмском садржају** |
| Август, септембар | | Координација израде Годишњег плана рада школе | Директорка, наставници |
| Септембар | | Израда Годишњег плана и Програма рада педагога | Педагог самостално |
| Септембар-јун | | Израда оперативних програма рада педагога | Педагог самостално |
| Септембар-јун | | Сарадња са наставницима при изради њихових глобалних и оперативних планова рада | Наставници разредне и предметне наставе |
| Септембар-јун | | Преглед годишњих и оперативних планова рада наставника | Директорка |
| Септембар | | Учешће у изради посебних програма | Чланови тима |
| Септембар | | Учешће у изради Плана стручног усавршавања | Наставници |
| Септембар | | Планирање угледног часа | Наставници |
| **2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада** | | | |
| **Период предвиђен за реализацију** | **Програмски садржај** | | **Сарадници на програмском садржају** |
| Септембар-јун | Праћење реализације наставног плана и програма | | Предметни наставници |
| Септембар | Помоћ наставницима који су одељенске старешине око вођења педагошке документације, помоћ при изради програма рада одељенске заједнице, заједничка реализација појединих тема ОЗ | | Одељењске старешине |
| Септембар-јун | Праћење имплементације стандарда за крај првог и другог циклуса основног образовања | | Директорка |
| Септембар-јун | Посета часовима редовне наставе ради упознавања са начинима рада наставника, увида у реалозацију наставних садржаја и унапређивања процеса наставе | | Предметни наставници |
| Септембар-јун | Предлог мера за унапређивање наставе на основу анализе посећених часова | | Директорка |
| Класификациони периоди | Анализа успеха ученика и дисциплине | | Одељењске старешине |
| Март | Анализа резултата Мислише | | Самостално |
| Мај | Анализа резултата пробног, критеријумског тестирања | | Предметни наставници |
| **3. Рад са ученицима** | | | |
| **Период предвиђен за реализацију** | **Програмски садржај** | | **Сарадници на програмском садржају** |
| Септембар | Прикупљање релевантних података о ученицима | | Педагог самостално |
| Октобар | Испитивање социјалних односа ученика првог разреда | | Педагог самостално |
| Октобар | Радионица на тему „Методе успешног учења и правилно коришћење слободног времена“ за ученике првог и петог разреда | | Одељењски старешина |
| Септембар-јун | Праћење адаптације и напредовања ученика на класификационим периодима и идентификација ученика са проблемима у учењу и понашању | | Одељењски старешина |
| Септембар-јун | Едукативне радионице у складу са потребама и интересовањима ученика | | Педагог самостално |
| Септембар-јун | Испитивање професионалних интересовања ученика, сет радионица и индивидуални и групни разговори | | Одељењски старешина |
| Септембар-јун | Саветодавно-васпитни рад са ученицима који показују неуспех, имају проблема у прилагођавању и понашању, живе у неповољним породичним условима | | Директорка, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи |
| Септембар-јун | Кординисање активности које организују друштвене институције и разне хуманитарне акције (Галерија Круг, Завичајни музеј, КЗМ) | | Директорка |
| Септембар-јун | Подршка раду Ђачког парламента | | Ђачки парламент |
| Октобар-новембар | Безбедност деце на интернету-радионица за све разреде | | Самостално |
| Новембар, фебруар, август | Праћење постигнућа и напредовања ученика на класификационим периодима | | Одељенске старешине |
| Мај | Тестирање и упис ученика у 1. разред | | Васпитачица, секретар школе |
| **4. Рад са наставницима** | | | |
| **Период предвиђен за реализацију** | **Програмски садржај** | | **Сарадници на програмском садржају** |
| Септембар-јун | Упознавање одељенских старешина и предметних наставника са педагошко-психолошким карактеристикама ученика | | Предметни наставници и одељењске старешине |
| Септембар-јун | Сарадња са наставницима и одељенским старешинама ради отклањања евентуалних проблема ученика (понашање, учење) | | Предметни наставници и одељењске старешине |
| Септембар-јун | Пружање стручне помоћи наставницима око израде тестова знања | | Предметни наставници |
| Септембар-јун | Помоћ и подршка наставницима у професионалном развоју и стручном усавршавању | | Директорка |
| Септембар-јун | Анализа реализације наставних садржаја-планирани и одржани часови | | Предметни наставници |
| Септембар-јун | Анализа успеха и владања ученика на свим класификационим периодима-статистички приказ, компаративна анализа, предлог мера, извештај | | Директорка и одељењске старешине |
| Септембар-јун | Израда разних статистичких приказа | | Педагог самостално |
| Септембар-јун | Учешће у истраживањима других институција | | Педагог самостално |
| Септембар-јун | Помоћ и подршка наставницима приправницима | | Педагог самостално |
| **5. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика** | | | |
| **Период предвиђен за реализацију** | **Програмски садржај** | | **Сарадници на програмском садржају** |
| Септембар-јун | Рад у стручним већима друштвено језичке групе, природне групе предмета, вештине (иновације, предлози, усаглашавање оцењивања, интерно усавршавање) | | Предметни наставници и руководиоци стручних већа |
| Септембар-јун | Учествовање у раду седница Одељенског и Наставничког већа | | Чланови већа |
| Септембар-јун | Информисање стручних тела о новоуписаној генерацији и спроведеним истраживањима | | Педагог самостално |
| Новембар, фебруар, април, јун | Информисање стручних тела о анализи успеха и владања ученика на класификационим периодима уз предлог адекватних мера | | Директорка |
| Септембар-јун | Учешће у раду Тима за превенцију насиља у школи,тима за професионалну оријентацију, тима за развој школског програма, тима за самовредновање | | Тим за превенцију насиља у школи |
| Септембар-јун | Организовање и вођење састанака Тима за инклузивно образовање | | Тим за инклузивно образовање |
| **6. Сарадња са родитељима** | | | |
| **Период предвиђен за реализацију** | **Програмски садржај** | | **Сарадници на програмском садржају** |
| Септембар-јун | Информисање родитеља о педагошким карактеристикама и евентуалним проблемима у понашању и учењу ученика | | Директорка, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи |
| Септембар-јун | Учешће на родитељским састанцима (према потреби) | | Одељењске старешине |
| Септембар-јун | Педагошко-психолошко образовање родитеља са циљем помоћи у решавању проблема деце у учењу или понашању | | Директорка, одељењске старешине |
| Септембар-јун | Сарања са родитељима ученика који раде по ИОП-у | | Одељењске старешине |

**7.12. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Чланови тима** |
| **Актив за развој школског програма** | 1. Драгана Петровић –руководилац  2. Дамир Деспотовић  3. Весна Стојановић  4. Данијела Соколовић  5. Наталија Милошевић |
| **Тима за инклузију** | 1. Дамир Деспотовић– руководилац  2. Снежана Стојићевић  3. Славица Гомилановић  4. Драгана Животић  5. Петар Јанковић  6. Анђела Флорић  7. Емина Танасковић (савет родитеља) |
| **Стручни тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања** | 1. Наташа Бугар -руководилац  2. Марко Младеновић - секретар  3. Дамир Деспотовић  4. Петар Јанковић  5. Емина Стојковић  6. Иван Ђорђевић (савет родитеља)  7. Филип Станковић (ученички парламент)  8. Драгана Животић (школски одбор) |
| **Актив за развојно планирање** | 1. Славица Гомилановић -руководилац  2. Наташа Бугар  3. Дамир Деспотовић  4. Сандра Антић  5. Марија Траиловић  6. Анђела Флорић  7. Неда Миленковић (ученички парламент)  8. Никола Милосављевић (савет родитеља)  9. Михајло Милић (школски одбор) |
| **Тим за самовредновање рада школе** | 1. Милош Николић-руководилац  2. Дамир Деспотовић  3. Наташа Бугар  4. Синиша Маленовић  5. Јована Станковић (ученички парламент)  6. Никола Милосављевић (савет родитеља)  7. Михајло Милић (школски одбор) |
| **Стручни тим за професионалну оријетацију** | 1. Анђела Флорић  2. Дамир Деспотовић  3. Сандра Антић  4. Петар Јанковић |
| **Тим за реаговање у кризним ситуацијама** | 1. Наташа Бугар  2. Дамир Деспотовић  3. Марко Младеновић  4. Петар Јанковић  5. Ненад Стевић  6. Ивана Гвоздић ( савет родитеља)  7. Драгана Животић ( школски одбор) |
| **Стручни тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу** | 1. Драгана Животић-руководилац  2. Марија Траиловић  3. Весна Стојановић  4. Нов учитељ  5. Дамир Деспотовић |
| **Тим за развој међупредметних компетенција** | 1. Марија Траиловић-руководилац  2. Наталија Милошевић  3. Весна Михајловић  4. Данијела Соколовић  5. Иво Ђорђевић  6. Иван Караџић  7. Весна Стојановић  8. Бојана Марковић (савет родитеља) |
| **Тим за обезбеђивање квалитета рада и развоја установе** | 1. Сандра Антић-руководилац  2. Дамир Деспотовић  3. Наташа Бугар  4. Милош Нилколић  5. Драгана Петровић  6. Славица Гомилановић  7. Неда Миленковић (ученички парламент)  8. Драгана Павловић (школски одбор)  9. Милена Матејић (савет родитеља) |
| **Тим за превенцију вршњачког насиља** | 1. Дамир Деспотовић-руководилац  2. Сандра Антић  3. Стеван Миладиновић, ученик 5. разреда  4. Михајло Миленковић, ученик 5. разреда  5. Дуња Милутиновић, ученица 6. разреда  6. Давид Милосављевић, ученик 6. разреда  7. Лука Павловић, ученик 7. разреда  8. Сара Милосављевић, ученица 7. разреда  9. Лазар Радивојевић, ученик 8. разреда  10. Давид Миладиновић, ученик 8. разреда |
| **Руководиоци Стручних већа** | |
| **Стручно веће разредне наставе** | Снежана Стојићевић |
| **Стручно веће друштвено-језичке групе предмета** | Емина Стојковић |
| **Стручно веће природне групе предмета** | Иван Караџић |
| **Стручно веће вештина** | Петар Јанковић |

**8. Планови рада органа управе и руковођења**

**8.1. План рада школског одбора**

|  |  |
| --- | --- |
| **Програмски садржај** | **Време предвиђено за реализацију** |
| Усвајање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2023/2024. годину  Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину;  Давање сагласности на План и програм екскурзије ученика школе за школску 2024/2025. годину.  Давање сагласности на Акт о систематизацији | Септембар |
| Усвајање извештаја о успеху ученика | Прва недеља новембра, јануар, април, јун, август |
| Доношење одлуке о броју и структури одељења | Јул |
| Доношење одлуке о награђивању ученика и наставника | Мај |
| Разматрање извештаја о пословању школе | Фебруар |
| Доношење одлуке о инвестицијама, набавци наставних средстава, уређењу школског простора | Јун, новембар |
| Усвајање Извештаја о раду директора школе | Фебруар/Септембар |
| Усвајање Извештаја о реализованој екскурзији ученика | Јун |
| Доношење Одлуке о формирању Комисије за попис имовине и средстава ОШ „Ђура Јакшић“ Орешковица | Децембар |
| Усвајање Полугодишњег извештаја о раду школе;  Усвајање Извештаја о извршеном попису на дан 31.12.2024. год.;  Давање сагласности на План јавних набавки. | Јануар/Фебруар |
| Доношење Финансијског плана за 2024. годину | Децембар |
| Усвајање предлога Финансијског плана за 2025. годину | Август |

**Састав Школског одбора**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРЕДСТАВНИЦИ** | **Имена чланова** |
| **ШКОЛЕ** | Драгана Животић |
| Емина Стојковић |
| Славица Гомилановић |
| **РОДИТЕЉА** | Драгана Павловић |
| Јелена Миладиновић |
| Гордана Петровић |
| **ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | Михајло Милић |
| Зорица Миловановић |
| Гордана Добросављевић |

**8.2. План рада савета родитеља**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Програмски садржај*** | ***Време реализације*** |
| -Конституисање Савета родитеља школе;  -Доношење плана рада Савета родитеља;  -Разматрање Годишњег извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе 2023/2024. године;  -Разматрање Годишњег плана рада школе 2024/2025. године;  -Организација рада ђачке кухиње;  -Избор осигуравајуће куће за ученике;  -Избор фотографа за школску 2024/2025. годину;  -Давање сагласности за реализацију једнодневног излета. | Септембар |
| -Разматрање извештаја са једнодневног излета | Октобар |
| -Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода | Новембар |
| -Анализа успеха на крају првог полугодишта;  -Усвајање листе уџбеника. | Фебруар |
| -Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода;  -Избор најповољнијег понуђача за извођење екскурзије ученика;  -Доношење одлуке о висини дневница за рад наставника на екскурзији ученика. | Април |
| -Разматрање Извештаја са екскурзије;  -Сумирање резултата о реализацији наставног плана и програма;  - Учешће у организацији прославе Дана школе;  -Успех ученика на крају школске године;  -Извештај о пројектима у којима учествује школа. | Мај |
| -Доношење Одлуке о учешћу представника Савета родитеља као посматрача у спровођењу завршног испита | Јун |

**СПИСАК ЧЛАНОВА САВЕТА РОДИТЕЉА**

**ОШ „ЂУРА ЈАКШИЋ“ ОРЕШКОВИЦА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РБ. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | МЕЈЛ | БР. ТЕЛЕФОНА |
| 1. | Тања Ђукић (I и IV разред)  Орешковица | tanjadjukic1979@gmail.com | 062/ 142 70 17 |
| 2. | Ивана Гвоздић (II и III разред)  Орешковица | ivanagvozdic2@gmail.com | 069/ 2 345 842 |
| 3. | Милена Матејић (I и II разред)  Добрње | milenamatejic1990@gmail.com | 065/ 61 83 300 |
| 4. | Бојана Марковић (III и IV разред)  Добрње | bojanamarkovic832@gmail.com | 064/ 968 55 29 |
| 5. | Никола Милосављевић (I, II и III)  Вошановац | milosavljevicnikols@gmail.com | 062/ 81 99 424 |
| 6. | Иван Ђорђевић (V разред)  Вошановац | ivandjordjevic144@gmail.com | 063/ 84 87 704 |
| 7. | Весна Антић (VI разред)  Добрње | davordaca78@gmail.com | 063/ 8 425 104 |
| 8. | Саша Гвоздић (VII разред)  Орешковица | sasagvozdic12308@gmail.com | 069/ 345 0 810 |
| 9. | Ана Манојловић (VIII разред)  Добрње | ana.manijlovic63@gmail.com | 063/ 72 31 606 |

**8.3. План рада директора школе**

**План рада директора школе – школска 2024/2025.годину**

**ОШ“Ђура Јакшић“ у Орешковици**

**Септембар 2024. год./ август 2025. год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Послови и задаци** | **Суорганизатор**  **(носилац задатака)** | **Праћење** | |
| **УР** | **НУ** |
| * **Програмирање рада школе – подела задужења** * **Рад на појединим деловима Годишњег плана рада** * **Израда оперативног плана директора** * **Израда извештаја директора за претходни период** * **Попуњавање слободних радних места – преузимање запослених , расписивање конкурса** * **Подела задужења –израда решења о 40 часовној радној недељи** * **Израда Ценус обрасца –утврђивање броја часова и финансирање у новој школској години** * **Одржавање оштег родитељског састанка** * **Израда олана предлога буџета за наредну календарску годину ( 2025.г.)** * **Израда промена апропријација у текућем буџету по ребалансу** * **Консултације и пружање помоћи наставницима при изради планова** * **Организовање израде распотрда часова у предметној настави** * **Увид у распоред редовне наставе и осталих облика образовно- васпитног рада** * **Организовање дежурства у школи** * **Организовање рада стручних актива и тимова** * **Координирање при изради акционих планова** * **Израда плана стручног усавршавања – помоћ и подршка наставницима у професионалном развоју** * **Контрола набавке материјала за наставу и наставних средстава** * **Контрола набавке уџбеника ( од стране Општине Петровац на Млави) и бесплатних уџбеника од стране Министарства просвете** * **Обилазак и снабдевање подручних одељења** * **Припрема седница педагошког колегијума и наставничког већа** * **Постављање ефикасније организације –распоред седница, консултације, састанци тимова...** * **Припрема седница Школског одбора и Савета родитеља, подношење извештаја о годишњем раду школе** * **Сарадња са Школском управом ( Актив на нивоу управе)** * **Сарадња са локалном самоуправом и осталим школама(састанак Актива директора)** * **Сарадња са Црвеним крстом и МУП-ом (безбедност деце у саобраћају)** * **Спровођење мера за безбедност и заштиту деце и запослених у школи** * **Организација Кроса РТС-а** * **Израда програма сарадње са локалном самоуправом и програма социјалне и здравствене заштите ученика** * **Контрола уноса података у електронски дневник** * **Контрола уноса података у Матичним књигама** * **Унапређивање хигијенских услова у школи кроз даљу имплементацију Хассап система** * **Спровођење одлучивања на Савету ротитеља ради одабира осигуравајуће куће за осигурање ученика у текућој школској години** * **Организација рада Ђачке кухиње у текућој школској години** * **Организација и спровођење Јавне набавке за реализацију превоза ученика у текућој школској години** * **Организација и спровођење Јавне набавке на које се закон не примењује- набавка добара – огревно дрво и угаљ** * **Организација и спровођење Јавне набавке на које се закон не примењује – набавка добара – молерски и грађевински материјал** * **Организација и спровођење набавке – вода за пиће** | **Стручни сарадник**  **Шеф рачуноводства**  **Секретар школе**  **директор**  **директор**  **Стручни сарадник ( педагог, библиотекар)**  **директор**  **Педагошки колегијум**  **директор**  директор  **Секретар школе**  **Стручни сарадник ( педагог, библиотекар)**  **Секретар школе**   * Кувар, домар, чистачица * Шеф рачуноводства |  |  |

**Октобар**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Послови и задаци** | **Суорганизатор**  **(носилаз задатака)** | **Праћење** | |
| **УР** | **НУ** |
| * **Подстицање и координација рада стручних већa** * **Организовање Дечије недеље** * **Посета угледним и редовним часовима** * **Састанак педагошког колегијума** * **Постављање ефикасније организације –распоред седница, консултације, састанци тимова...** * **Саветодавни рад са ученицима, родитељима и новопридошлим наставницима** * **Реализација Акционог плана за смовредновање- подстицање и праћење** * **Припрема седнице Наставничког већа –први класификациони период – праћење остваривања програма образовно – васпитног рада** * **Израда плана посете часовима и реализација посета** * **Подстицање и стварање услова за учешће ученика у одлучивању** * **Обезбеђивање стручног кадра- расписивање конкурса** * **Припреме за организовање екскурзије ученика-расписивање огласа, упутство за формирање понуда** * **Организација излета-посета позоришту, сајму књига** * **Реализација Развојног плана** | * **Руководилац Стручног већа учитеља и већа из предметне наставе** * **председник Дечијег савеза**   **Педагошки колегијум**  **Стручни сарадник, секретар школе, педагошки колегијум**  **Стручни сарадник, разредне старешине**  **Педагошки колегијум**  **Ђачки парламент**  **Секретар школе**  **Секретар школе**  **Савет родитеља и секретар школе**  **Тим за развојно планирање** |  |  |

**Новембар**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Послови и задаци** | **Суорганизатор**  **(носилац задатака)** | **Праћење** | |
| **УР** | **НУ** |
| * **Израда месечног плана педагошко-инструктивног рада директора за текући месец** * **Организација израде инструмената за праћење и припремање наставника за часове, објективно вредновање ученика, сарадња са родитељима** * **Посета часовима** * **Активност самовредновања -анализа подела обавеза и анализа Годишњег плана рада школе (део подела задужења и обавеза)** * **Припреме за организовање екскурзије ученика-расписивање огласа, упутство за формирање понуда** * **Педагошки колегијум** * **Обележавање Дана просветних радника** * **Праћење реализације Школског развојног плана** * **Праћење финансијског пословања** * **Праћење евиденције о примени Хасап стандарда и начину одржавања школских просторија** | **Педагог школе**  **Педагог школе**  **Педагог школе**  **Тим за самовредновање**  **Директор**  **Секретар и педагог школе**  **Актив директора и представници локалне самоуправе**  **Тим за развојно планирање и педагог школе**  **Административни радник**  **Секретар школе и помоћно-техничко особље** |  |  |

**Децембар**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Послови и задаци** | **Суорганизатор**  **(носилац задатака)** | **Праћење** | |
| **УР** | **НУ** |
| * **Процењивање квалитета рада школе на основу активности предвиђених самовредновањем (мерење ефикасности и ефективности)** * **Увид у евиденцију о праћењу активности самовредновања (ШРП, ГПРШ, ШП)** * **Усавршавање наставника – подстицање и праћење** * **Праћење евиденције о раду тимова и актива** * **Израда финансијског извештаја за последњи квартал године** * **Формирање комисије за попис** * **Припрема седнице стручних и управних органа** * **Анализа посећених часова (примена нових наставних средстава,** * **Анализа остваривања Годишњег плана рада школе и Школског програма и предлог задатака за наредно полугодиште** * **Ажурирње школског сајта** * **Израда плана стручног усавршавања директора** * **Организација прославе школске славе, Светог Саве** | **Тим за самовредновање**  **Педагошки колегијум**  **Педагошки колегијум**  **Стручни сарадник, секретар школе, педагошки колегијум, рачуноводцтвени радник**  **Стручни сарадник, разредне старешине**  **Секретар школе**  **Секретар и педагог школе**  **Стручни сарадник**  **Наставничко веће**  **Директор** |  |  |

**Јануар/фебруар**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Послови и задаци** | **Суорганизатор**  **(носилац задатака)** | **Праћење** | |
| **УР** | **НУ** |
| * **Подстицање и стварање услова за учешће ученика у одлучивању** * **Израда плана посете часова и инструмената за њихово вредновање** * **Организација групног родитељског састанка** * **Израда полугодишњег извештаја о раду школе** * **Припреме за организацију прославе Светог Саве** * **Организација школских такмичеања** * **Организација набавке уџбеника** * **Увид у вођење педагошке документације** * **Организовање пробног тестирања ученика на завршном испиту** * **Спровођење трећег дела плана самовредновања** * **Анализа рада Ђачке кухиње** * **Припреме за организовање екскурзије ученика** | **Ђачки парламент**  **Педагог школе**  **Стручни тимови и активи, педагог школе**  **Директор, стручни сардник – педагог, одељенске старешине**  **Школски одбор и Савет родитеља**  **Стручни активи из области предмета**  **Секретар школе и административни радник**  **Стручни сарадник - библиотекар**  **директор**  **Комисија за рад Ђачке кухиње, Савет родитеља**  **Директор, секретар школе** |  |  |

**Март**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Послови и задаци** | **Суорганизатор**  **(носилац задатака)** | **Праћење** | |
| **УР** | **НУ** |
| * **Организација општинских такмичења (прецизирање битних елемената организације, финансијска питања и превоз)** * **Извештај о пословању школе** * **Припрема седнице Наставничког већа** * **Праћење реализације развојног плана школе** * **Подстицање дружења и сарадња** * **Организација математичког такмичења „Мислиша“** * **Праћење реализације додатне , допунске наставе и припремне наставе** | **Актив директора и предметни наставници**  **Шеф рачуноводства**  **Педагог и секретар школе**  **Тим за развојно планирање**  **Савет родитеља**  **Веће учитеља и наставник математике**  **Педагог** |  |  |

**Април**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Послови и задаци** | **Суорганизатор**  **(носилац задатака)** | **Праћење** | |
| **УР** | **НУ** |
| * **Увид у издавање различитих докумената** * **Праћење финансијског пословања школе-завршни рачун за 2012.** * **Израда финасијског плана за наредни период** * **Учешће на активу директора** * **Припрема за писање извештаја о самовредновању** * **Израда извештаја о реализацији развојног плана и самовредновања** * **Припреме за прославу мале матуре** | **Секретар школе**  **Шеф рачуноводства, директор**  **директор**  **Тим за самовредновање**  **Тим за развојно планирање и самовредновање**  **Одељењски старешина** |  |  |

**Мај**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Послови и задаци** | **Суорганизатор**  **(носилац задатака)** | **Праћење** | |
| **УР** | **НУ** |
| * **Прецизирање задужења наставника који изводе екскурзију** * **Организација групног родитељског састанка** * **Организација и спровођење иницијалног тестирања за ученике осмог разреда** * **Сарадња са Школском управо,-припреме за организовање завршног испита, унос оцена у базу података** * **Израда Плана коминикације за завршни испит** * **Организација седнице Наставничког већа за ученике осмог разреда** * **Доношење одлуке о похвалама, наградама и дипломама и формирање комисије** * **Одлука о награђивању наставника на основу евиденције о постигнутим резултатима** * **Обележавање Дана школе** * **Учешће у организацији Трке „Драгутин Томашевић“** | **Секретар школе**  **Педагог и одељењске старешине**  **Тим за организацију тестирања**  **Разредне старешине и информатичар**  **Савет родитеља, родитељи 8. разреда, ученици**  **Наставничко веће** |  |  |

**Јун/јул**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Послови и задаци** | **Суорганизатор**  **(носилац задатака)** | **Праћење** | |
| **УР** | **НУ** |
| * **Припрема седнице Наставничког већа** * **Израда плана активности наставника након завршене наставе** * **Припреме и организација завршног испита и објављивање резултата** * **Анализа успеха ученика у редовној настави, такмичењима и на завршном испиту** * **Припрема седнице Школског одбора и Савета родитеља** * **Састанак Актива директора (преузимање запослених)** * **Учешће у израду Извештаја о раду школе** * **Радови на уређењу школе** * **Доношење одлуке о награђивању запослених – јубиларне награде** * **Доношење Решења о годишњим одморима** | **Секретар школе, стручни сарадник- педагог**  **Комисија за спровођење завршног**  **Педагог**  **Школска управа, актив директора, секретар школе**  **Стручни тимови и активи**   * **Директор** * **Школски одбор**   **Директор** |  |  |

**8.4. План рада секретара школе за школску 2024/25. годину**

Секретар школе обавља следеће послове у складу са чланом 133. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“, бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023):

* стара се о законитом раду Школе, указује директору и Школском одбору на неправилности у раду Школе;
* обавља управне послове у Школи;
* израђује опште и појединачне правне акте Школе;
* обавља правне и друге послове за потребе Школе;
* израђује уговоре које закључује Школа;
* правне послове у вези са статусним променама у Школи;
* правне послове у вези са уписом деце и ученика;
* правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом Школе;
* пружа стручну помоћ у вези са избором Школског одбора;
* пружа стручну подршку и координира рад Комисије за избор дирекгораШколе ;
* прати прописе и о томе информише запослене;
* друге правне послове по налогу директора.

**Послови и задаци из делокруга правне службе**

* Израда аката школе, усаглашавање истих са законским прописима-*по потреби током године;*
* Правне послове у вези са уписом деце, ученика и одраслих- *у складу са законском процедуром, током године ;*
* Праћење и спровођење поступка доношења општих аката из овог делокруга-*по потреби током године;*
* Правностручна помоћ и обрада аката –*током године;*
* Правно- стручна обрада свих предмета који се достављају на мишљење и обраду – *током године;*
* Израда свих врста уговора, решења, одлука – *септембар, током године;*
* Праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих – *током године;*
* Праћење примене статута, колективних говора и других општих аката, припремање предлога за измене и допуне – *током године;*
* Присуствовање седницама органа управљања и стручних тела ради давања објашњења и тумачења – *током године;*
* Правно-технички послови око избора за органе – *током године;*
* Приступа јединственој информационој бази правних прописа и редовно је ажурира- *свакодневно;*
* Пружање одговора на Захтеве за приступ информацијма од јавног значаја - *приликом поднетог захтева;*
* Обављање других правних послова по налогу директора- *током године, по потреби.*

**Послови и задаци из делокруга рада органа школе**

* Стручни послови за потребе органа управљања и других органа школе – *током године;*
* Припрема и обрађивање материјала за седнице ових органа – *током године*
* Чување документације – *током године;*
* Учестовање као обавезног члана у раду комисије која спроводи поступак утврђивања лица за чијим је радом делимично или потпуно престала потреба - бодовањем у Основној школи „Ђура Јакшић“ Орешковица *- мај, јун;*
* Учешће у планирању и програмирању рада школе – *август, септембар.*

**Послови и задаци из делокруга рада кадровске службе**

* Стручни и административно – технички послови код спровођења свих конкурса – *по добијању сагласности за расписивање конкурса на неодређено време, током године;*
* Стручни и административно – технички послови у вези заснивања,престанка радног односа, распоређивања и других промена статуса запослених – *август, септембар, зоком године;*
* Вођење кадровске евиденције – *током године;*
* Пријављивање, промене и одјављивање запослених на порталу ЦРОСО – *август, септембар, током године;*
* Пријављивање, промене и одјављивање запослених у ИСКРИ – *август, септембар, током године.*

**Послови у области образовања и стручног усавршавања запослених**

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

**Послови и задаци из делокруга рада јавних набавки**

* Правни послови у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом школе- *током године.*

**Административни и остали послови**

* Учешће у припреми и организацији пробног и завршних испита ученика осмог разрда –*март*, *јун;*
* Организовање разредних и поправних испита – *испитни рокови;*
* Обилазак школских просторија и преглед уређености – *август, током године;*
* Спремање и достављање документације по поднетом захтеву за информацијам од јавног значаја*-приликом поднетог захтева;*
* Учешће у изради Годишњег плана рада пружање података из домена рада секретара*-септембар;*
* Старање , евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица*-континуирано током године.*

**Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање**

* Контактирање са органима друштвених и ученичких организација, општинским просветним инспектором – *током године;*
* Сарадња са НСЗ приликом обезбеђивања стручног кадра и замене за запослене*,август, током године ;*
* Сарадња са стручним сарадницима – *током године;*
* Сарадња са секретарима основних и средњих школа – *током године;*
* Лично стручно усавршавање – семинари, саветовања,праћење прописа, читање стручне литературе – *током године.*

**Секретар школе**

Марко Младеновић

**9. ГОДИШЊИ / ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА**

Глобални/годишњи планови наставних предмета и планови рада секција саставни су део годишњег плана рада. Они су прилог Годињем плану рада школе, део планова се налази у електронсом облику, док је део у штампаном облику.

**10. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА**

**10.1.Ученички парламент**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмске активности** | **Сарадници** | **Време реализације** |
| 1. Формирање Ученичког парламента и избор његовог руководства. Избор представника за Школски одбор. Упознавање са правима и обавезама Ученичког парламента.  2. Усвајање годишњег плана рада ђачког парламента  3. Учешће у планирању Дечије недеље  4. Обележавање дана мира | Директор, педагог | Септембар |
| 1. Учешће ученика у оцењивању и процењивању квалитета рада школе (путеманкета,упитника...)  2. Тематски дан-1.октобар, Међународни дан старих људи.  3. Учешће у организовању Дечије недеље. | Тим за организацију Дечје недеље | Октобар |
| 1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја.  2. Анализа сарадње ученика и наставника.  3.Тематски дан-16 новембар, Међународни дан за толеранцију.  4. Разно | Тим за самовредновање | Новембар |
| 1.Тематски дан-светски дан борбе против сиде.  2.Новогодишња акција ученика-хуманитарни пакетићи.  3. Припрема свечаности поводом дана Светог Саве. | Тим за организацију прославе Светог Саве | Децембар / Јануар |
| 1. Организовање предавања о болистима зависности.  2. Обележавање Дана државности  3. Како безбедно користити интернет  4. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. | Представници Здравственог центра | Фебруар |
| 1. Праћење и анализа успеха ученика на такмичењима  2. Сусрет са претставницима ђачког парламента других школа и размена искуства  3.Организација и одржавање дебате о томе шта би требало мењати у школи  4. Организација 8.марта  5. Организовање биоскопа у Дигиталној учионици | Педагог | Март |
| 1. Учешће у организацији екскурзије  2. Уређење школског дворишта.  3. Посета Средњој школи Младост у Петровцу | Директор, педагог | Април |
| 1. Обележавање светског дана борбе против пушења и разговор о штетности пушења.  2. Прављење паноа са сликама о раду ђачког парламента.  3. Учешће у организацији и планирању Дана школе. | Представници Здравственог центра | Мај |
| 1.Обележавање светског дана животне средине.  2. Анализа успеха ученика на крају школске године.  3.Сумирање и евалуација рада ђачког парламента током године. | Одред извиђача „Млава“ | Јун |

**10.2.Вршњачки тим**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Програмски садржај*** | ***Време реализације*** | ***Сарадници у реализацији*** |
| * Укључивање нових чланова у Вршњачки тим * Обука вршњачког тима из области медијације * Учешће у организацији недеље спорта * Израда плаката Тима | Септембар | Педагог и одељењске старешине |
| * Учешће у организацији Дечије недеље | Октобар | Педагог и одељењске старешине |
| * Обележавање Дана толеранције | Новембар | Педагог и одељењске старешине |
| * Организовање журке за крај школске године са темом „Једнакост“ | Децембар | Педагог и одељењске старешине |
| * Разговарајмо о филмовима (Пројеција едукативних дечјих филмова са фестивала „Слободна зона“) | Фебруар/март/април | Педагог и одељењске старешине |
| * Сарадња са тимом за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања | Континуирано | Педагог и одељењске старешине |

**10.3.Представници „Црвеног крста“**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Програмски садржај*** | ***Време реализације*** |
| -Избор руководства црвеног крста  -Прикупљање чланарине  -Недеља безбедности деце у саобраћају | Септембар |
| -Дечија недеља  -Трка за „Срећније детињство“  -Уређивање школске средине | Октобар |
| -Организовање предавања за ученике виших разреда на тему наркоманије  -Сакупљање хуманитарне помоћи за социјално угрожену децу  -Обележавање светског дана борбе против Аидс-а | Децембар |
| -Уређивање зидних новина- извештај о полугодишњим активностима | Јануар |
| -Припрема за наградни темат „Крв живот значи“ | Фебруар |
| -Присуствовање годишњој скупштини Црвеног крста  -Припрема за такмичење из прве помоћи | Март |
| -7.април- Светски дан здравља-предавање на ту тему  -Сумирање наградних темата „Крв живот значи“  -Припрема за такмичење у указивању прве помоћи повређеном | Април |
| -Сарадња са Здравственим центром Петровац око припреме и иновација за такмичење  -Школско такмичење из прве помоћи  -Обележавање 8. маја-Светског дана Црвеног крста  -Информисање ученика поводом 11. маја-Дана добровољних давалац крви | Мај |
| -Обележавање 5. јуна- Светског дана заштите човекове средине (уређење школског простора) | Јун |

**11. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМ**

**11.1.План културних активности школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај рада** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| **Август** | 1. Договор о раду. Доношење плана рада за наступајући период | Анализа, планирање... | Руководилац комисије |
| 2. Планирање и припреме за свечани пријем ђака првака | Консултације, договор, припреме... | Руководилац комисије |
| **Септембар** | 1. Обележавање „Светског дана језика“ | Радионице, презентација | Наставник српског језика и учитељи |
| 2. Припрема школског часописа | Секције | Новинарска секција |
| 3. Израда паноа за хол школе поводом обележавања Дечије недеље | Договор, израда паноа... | Учитељи, наставник ликовне културе, вероучитељица |
| **Октобар** | 1. Обележавање Дечје недеље | Пригодне активности којима ће се обележити Недеља | Руководиоци литерарне секције, наставик ликовне културе |
| 2.Обележавање државних празника који се славе (21.октобар-Дан сећања на жртве у Другом светском рату) | Организациаја програма | Сви запослени |
| 3. Посета библиотеци „Ђура Јакшић'' поводом обележавања Месеца књиге | Консултације, договор... | Учитељи, одељенске старешине, библиотекар школе |
| **Новембар** | 1. Обележавање 8. Новембра –дан посвећен Вуку Караџићу | Консултације | Руководиоци литерарне и драмске секције, школски библиотекар |
| 2.Обележавање државних празника који се славе (11. новембар- Дан примирја у Првом светском рату) |  |  |
| 3. Обележавања Дана толеранције | Радионице | Стручна већа |
| **Децембар** | 1. Ликовна изложба поводом предстојећих празника (Нова година и Божић) | Избор радова, консултације, постављање изложбе... | Наставник ликовне културе, учитељи, вероучитељица |
| 2. Припреме за обележавање Дана Светог Саве, осмишљавање програма | Разговор, размена идеја, сугестије, планирање,  избор радова... | Руководиоци рецитаторске и драмске секције, вероучитељица, учитељи |
| 3. Учешће на ликовном конкурсу ''Новогодишња честитка'' | Договор, избор радова, консултације... | Наставник ликовне културе, учитељи... |
| 4. Ликовна изложба поводом обележавања Дана Светог Саве | Избор радова, консултације, постављање изложбе... | Наставник ликовне културе, учитељи, вероучитељица |
| **Јануар** | 1. Обележавање Дана Светог Саве | Пригодне активности којима ће се обележити овај дан... | Руководиоци рецитаторске и драмске секције, наставник музичке културе, учитељи |
| **Фебруар** | 1. Обележавање Дана државности 15.02. | Договор, избор радова, консултације... | Наставник ликовне културе, учитељи, руководилац литерарне секције |
| **Март** | 1. Уређивање школског часописа | Договор, избор радова, консултације... | Руководилац литерарне секције |
| 2. Учешће на ликовним и литерарним конкурсима поводом 8. марта – Дана жена |  |  |
| 3. Учешће у манифестацији Такмичење села |  |  |
| **Април** | 1. Учешће на ликовном и литерарном конкурсу ''Крв живот значи'' (Црвени крст) | Избор ученика, разговор, консултације.... | Наставник ликовне културе, учитељи, руководилац литерарне секције |
| 2. Учешће на ликовном конкурсу ''Најлепше ускршње јаје'' | Избор радова, консултације, договор... | Наставник ликовне културе, учитељи, вероучитељица |
| 3. Припреме за обележавање Дана школе | Радионице, презентација | Наставници језика и учитељи |
| 4. Обележање Дана планете земље | Радионице | Стручно веће природне групе предмета |
| **Мај** | 1. ''У посети вртићу'' – приредба поводом промоције школе | Пригодне активности поводом наступа | Учитељи, библиотекар |
| 2. Школска ликовна изложба ''Испратимо осмаке“ | Избор радова, консултације, постављање изложбе... | Наставник ликовне културе |
| **Јун** | 1. Изложба фотографија | Избор радова, консултације, постављање изложбе... | Наставник ликовне културе |
| 2. Анализа и извештај о раду Комисије | Извештавање, анализа, дискусија, усвајање | Руководилац Комисије |

**11.2.План реализације школског спорта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност/Програмски садржај | Време реализације | Носиоци реализације |
| * Организација трке за срећније детињство | Септембар | Наставник физичког васпитања и учитељи |
| * Планирање спортског дана у оквиру програма Дечије недеље * Игре без граница | Октобар | Наставник физичког васпитања, Ђачки парламент,одељењске старешине,учитељи |
| * Организација школског турнира у шаху | Новембар/децембар | Наставник физичког васпитања, Ђачки парламент,одељењске старешине,учитељи |
| * Избор ученика/ца за школске тимове у рукомету и фудбалу * Припреме за школска и општинска такмичења у рукомету и фудбалу | Фебруар | Наставник физичког васпитања |
| * Организација школског турнира (спорт према интересовању ученика ) | Март | Наставник физичког васпитања, Ђачки парламент,одељењске старешине,учитељи |
| * Припрема ученика за крос РТС | Април | Наставник физичког васпитања, Ђачки парламент,одељењске старешине,учитељи |
| * Организација фудбалске утакмице између наставника и ученика * Учешће ученика на кросу РТС * Организација недење спорта * Дан изазова * Учешће ученика/ца у меморијалној трци драгутин Томашевић * Јавни час физичког васпитања | Мај | Наставник физичког васпитања, Ђачки парламент,одељењске старешине,учитељи |

**11.3.План реализације програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања**

**Превентивне активности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Програмски садржај** | **Време реализације** | **Реализатори** | **Резултати** |
| -Унапређење политике заштите деце и ученика ид насиља, злостављања и занемаривања у односу на претходну школску годину  -Упознавање са Посебним протоколом-први разред, родитељи и Савет родитеља  -Дефинисање правила понашања у школи на нивоу одељенских заједница и истицање правила на видном месту у школи | Септембар | Секретар, директор и педагог | * Ученици 1. разреда, родитељи ученика и Савет родитеља су упознати са посебним протоколом * Правила понашања су видно истакнута и дефинисана су на нивоу одељењских заједница |
| -Формирати унутрашњу и спољашњу заштитну мрежу | Септембар/Октобар | Секретар, директор и педагог | * Стручна помоћ и сарадња у решавању проблема и задовољавање културних и спортских потреба школе, а ради развијања ненасилне комуникације у школи |
| -Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовременог уочавања, препознавања и реаговања на насиље, злостављање и занемаривање | Континуирано | Реализатори семинара  Педагог | * Стручна помоћ и сарадња у решавању проблема |
| -Мапирање места која нису безбедна у школи | Септембар | Секретар  Педагог  Наставници | * Смањење насиља, као и повреда ученика |
| -Организација Дана толеранције | Октобар | Секретар  Педагог  Наставници | * Повећање нивоа толеранције, пријатељства и уважавања туђег мишљења |
| -Сећање на жртве Холокауста (пример најсуровијег насиља у историји човечанства) | Октобар-новембар | Педагог и одељењске старешине | * Обележен је Дан сећања на жртве Холокауста |
| -Ученичка журка и прослава са саморегулацијом дисциплине | Децембар | Ученици | * Подизање нивоа свести о дисциплини, толеранцији и одговорности |
| -Афирмисање метода активно слушање, ја поруке и преговарање до решења кроз инструктивни рад са наставницима и саветодавни рад са ученицима | Током целе године | Одељењске старешине и педагог | * Ученици и наставници успешније решавају конфликте |
| -Упознавање са различитим културама у свим облицима рада и путем свих врста медија | Март | Одељењске старешине, предметни наставници,  Педагог | * Проширивање знања о другим културама и подизање нивоа свести о толеранцији |
| -Анкетирање ученика о избору нових тема и саговорника из области ненасиља | Мај | Одељењске старешине  Педагог | * Припрема превентивних мера и активности за наредну школску годину |
| -Евалуација програма заштите ученика од насиља,злостављања и занемаривања | Јун | Тим | * Извршена је евалуација програма и дате су препоруке за наредни период |
| -Сарадња са стручњацима из других надлежних органа, организација и служби | Континуирано | Тим,  Одељењске старешине, педагог | * Помоћ у превазилажењу проблема насиља у школи |
| Унапређење способности свих учесника школског живота – наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, локалне заједнице – за уочавање, препознавање и решавање проблема и насиља | Континуирано | Тим,  Одељењске старешине, педагог | * Учесници школског живота успешно препознају и решавају проблеме и насиље |
| Сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора | Континуирано | Тим,  Одељењске старешине, педагог | * Родитељи су укључени и упознати са понашањем ученика и проблемима у понашању, учествују у решавању проблема и превенцији насиља |
| Активности усмерене на уочавање промене у понашању ученика | Континуирано | Тим,  Одељењске старешине, педагог, родитељи | * Способност предвиђање могућег насилног понашања |

**Интервентне активности**

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

**План сарадње са МУП-ом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПОЛИЦИЈСКА СТАНИЦА ПЕТРОВАЦ НА МЛАВИ** | | | |
| **ПЛАН ПРЕДАВАЊА У ОШ ПО ПРОЈЕКТУ „ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО“**  **ЗА ПЕРИОД од 04. 10. до 21. 11. 2024. ГОДИНЕ**  **ОШ „ЂУРА ЈАКШИЋ“ ОРЕШКОВИЦА** | | | |
| **РАЗРЕД 1.** | **ТЕМА 1: „Безбедност деце у саобраћају“** | **ТЕМА 2: „ Безбедност деце у ванредним ситуацијама“** | **ТЕМА 3: „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуалном окружењу“** |
| **Одељење 1.** | **04.10.2024.**  **У 11.30. часова** | **25.10.2024.**  **У 11.30. часова** |  |
| **Издвојено одељење**  **Добрње** |  |  |  |
| **Издвојено одељење**  **Вошановац** |  |  |  |
| **УКУПНО** |  |  |  |
| **РАЗРЕД 2.** | **ТЕМА 1.**  **„ Безбедност деце у саобраћају“** | **ТЕМА 2. „ Безбедност деце у ванредним ситуацијама“** | **ТЕМА 3. „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“** |
| **Одељење 1.** | **04.10.2024.**  **У 11.30. часова** | **25.10.2024.**  **У 11.30. часова** |  |
| **Издвојено одељење**  **Добрње** |  |  |  |
| **Издвојено одељење**  **Вошановац** |  |  |  |
| **УКУПНО** |  |  |  |
| **РАЗРЕД 5.** | **ТЕМА 1.**  **„ Безбедност деце у саобраћају“** | **ТЕМА 2. „ Безбедност деце у ванредним ситуацијама“** | **ТЕМА 3. „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“** |
| **Одељење 1.** |  |  | **07.11.2024.**  **У 12.30. часова** |
| **УКУПНО** |  |  |  |
| **РАЗРЕД 8.** | **ТЕМА 1.**  **„ Безбедност деце у саобраћају“** | **ТЕМА 2. „ Безбедност деце у ванредним ситуацијама“** | **ТЕМА 3. „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу-БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ“** |
| **Одељење 1.** |  |  | **21.11. 2024.**  **У 12.30. часова** |
| **УКУПНО** |  |  |  |

**11.4.План реализације професионалне оријентације ученика**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Циљ** | **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Резултати** |
| **Информисање свих интересних група о ПО** | -Упознавање Савета родитеља, Школског одбора, Ђачког Парламента и руководиоца стручних већа, одељенских старешина 7. и 8. разреда са ПО | - Тим за ПО | Септембар | Савет родитеља, Школски одбор, стручна већа и одељенске старешине су упознати са ПО |
| -Упознавање ученика 7. и 8. разреда | - Тим за ПО  -Одељенске старешине ученика 7. и 8. разреда | Ученици су упознати са ПО. |
| -Упознавање родитеља ученика 7. и 8.разреда са ПО | - Тим за ПО  - Одељенске старешине  - Ученици 7. и 8. разреда | Родитељи ученика су упознати са ПО. |
| **Реализација програма ПО** | -Реализација радионица са ученицима 7. и 8. разред | -Школски тим за ПО | Континуирано у оквиру ЧОС-а | Реализоване су радионице са ученицима 7. и 8. Разреда |
| -Реализација родитељског састанка за родитеље ученика 7. и 8. разреда  **Радионица:** Представљање занимања | -Школски тим за ПО  -Одељењске старешине 7. и 8. разреда | Родитељи ученика 7. и 8. разреда су укључени у реализацију програма ПО и стичу знања и вештине за подршку деци у избору занимања и школе. |
| -Организовање манифестација и акција из области ПО: Сајам образовања, експерти у школи, посете средњим школама, посета НСЗ.... | -Школски тим за ПО  ОС 7. и 8. разреда | Од фебруара до маја | Промоција школе у области ПО |
| -Реализација интервјуа, реалних сусрета и информисања | - Ученици  - Тим за ПО  - Одељенске старешине  -Предметни наставници | Јануар-мај | Организовани су реални сусрети са различитим експертима  -Ученици су посетили сајам образовања  -Ученици су обишли средњу школу Младост |
| -Анкетирање ученика о професионалним интересовањима | - Тим за ПО  -Педагог | јануар-фебруар | Ученици су анкетирани |
| -Информисање ученика о начинима информисања о жељеним школама | - Тим за ПО  -Педагог | Јануар-мај | Ученици су упознати са начинима информисања о жељеним школама |

**11.5.План реализације здравствене заштите**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активност*** | ***Време реализације*** | ***Носилац активности*** |
| * Редовни систематски прегледи за све разреде | Током године | Одељењске старешине и родитељи |
| * Предавање о штетности пушења и психоактивним супстанцама | Април | Едукатори Здравственог центра |
| * Учешће на ликовним и литерарним конкурсима који промовишу здраве стилове живота | Континуирано | Настаник српског језика и ликовне културе |
| * Здравствени прегед поводом одласка на екскурзију (старији разреди) * Здравствени преглед поводом поласка у 1. разред | Мај | Одељењске старешине  Васпитачица |
| * Редовни хемијски прегледи воде за пиће у школи | Континуирано | Директор |

**11.6.План социјалне заштите ученика у школи**

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

**11.7. План сарадње са локалном самоуправом**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Институција са којом сарађује*** | ***Садржај сарадње*** | ***Облик сарадње*** | ***Време реализације*** | ***Носиоци активности*** |
| ***Локална самоуправа Петровац на Млави и Месне заједнице Вошановац, Добрње и Орешковица*** | Финансирање школских програма, адаптације школских објеката, набавке опреме и наставних средстава, учешће ученика и наставника на манифестацијама у организацији локалне самоуправе-обележавање значајних датума | Посета, приредбе | Током школске године | Школски одбор, директор, Савет родитеља, учитељи у издвојеним одељењима, ученици, родитељи |

**11.8.План реализације програма сарадње са породицом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Облик сарадње** | **Садржај** | **Задужени за реализацију** | **Време** |
| 1.Индивидуални  разговори- информације | Информације о понашању ученика у школи , успеху, напредовању | Одељењске старешине | По потреби |
| Поједини наставници на захтев одељењског старешине или родитеља |  |
| 2. Родитељски састанци | Упознавање са школским програмима, уџбеницима, наставницима, облицима и методама рада , кућним редом  школе (права и обавезе  свих учесника васпитно-образовног рада, педагошке теме . | Одељењске старешине и педагог | Септембар, децембар, април, мај-јун |
| 3. Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају  тешкоћа у  понашању и учењу | Различити облици  саветодавног рада  у зависности од проблема  информације, упућивање | Педагог | Према потребама  родитеља |
| 4.Организовање простора за кутак  за родитеље | Избор садржаја намењених родитељима | Педагог и одељењске старешине | Септембар |
| 5.Деловање Савета родитеља | Према  дефинисаној улози  у Закону | Председник Савета родитеља | Од септембра  до јуна |
| 6. Учешће родитеља  у Школском одбору | Према  дефинисаној улози  у Закону | Родитељи чланови | Од септембра  до јуна |
| 7.Учешће родитеља у  презентацијама стваралаштва  и  активности  ученика  и наставника | Према планираним  активностима секција и организација | Заинтересовани родитељи  и наставници координатори рада  секција, наставници који врше презентације | Према програму секција и презентација |
| 8. Отворени  дан (врата) код директора школе | Разгвор директора са  родитељима  на  иницијативу родитеља | Директор са  сарадницима | Други понедељак у месецу |
| 9. Отворена врата код наставника | Увид у педагошку документацију наставника | Наставници |  |
| 10. Дан намењен посети часовима од стране родитеља | Увид у васпитно-образовни рад | Наставници | Последња недеља у месецу (одређени дан) |

**11.9.План и програм екскурзија**

**План ескурзује за нижу наставу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Школска 2024/25. година | | |
| Релација | Циљ | Садржаји |
| Орешковица - Београд -Орешковица | -упознавање културно историјског наслеђа и карактеристика главног града  -стварање осећаја заједништва међу ученицима  -проширивање знања из предмета који се изучавају у школи  -упознавање са значајним локалитетима савремене и историјске културе на подручју главног града  -развијање међусобне сарадње, социјализације, културе понашања и хигијене | Зоолошки врт, Калемегдан, Ада циганлија, Тржни центар “Ушће” |

**План ескурзује за вишу наставу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Школска 2024/25. година | | |
| Релација | Циљ | Садржаји |
| Орешковица-Кладово-Орешковица | -упознавање културног наслеђа, природно-географских и друштвено-географских карактеристика источне Карпатске Србије  -упознавање са материјалном, духовном и културном традицијом нашег народа  -развијање интересовања за природу и изграђивање  еколошких навика  -корелација садржаја из различитих предмета који се изучавају  у школи | Гамзиград ( Феликс Ромулијана),ХЕ Ђердап,Кладово,Лепенски Вир |

**12. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**

**ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ**:

* информација и приказивање делатности школе (сајт, школски лист, билтен, летопис, огласне табле, књига обавештења, фејсбук страница );

**ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ**:

* информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања,
* сарадња са привредним организацијама, другим школама и установама,
* флајери, рекламни леци и сл.

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

**План праћења и евалуације годишњег плана рада школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај праћења и вредновања** | **Начини праћења и вредновања** | **Време** | **Носиоци праћења и вредновања** |
| Временска динамика реализације ГПРШ | Седнице Наставничког већа | Једном месечно | Директор |
| Анализе вредновања реализованих садржаја из ГПРШ | Седнице Педагошког колегијума и Наставничког већа | Једном месечно | Педагог и директор |
| Различите анализе, доношење мера за унапређивање рада | Седнице Педагошког колегијума, Наставничког већа, стручних већа, тимова и актива | Како је планирано | Руководиоци стручних већа, тимова, актива, директор педагог |