

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОСНОВНА ШКОЛА „БОШКО БУХА „

ИВАЊЕ , ПРИЈЕПОЉЕ

БРОЈ: 779

ДАТУМ: 13.9.2024.



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник“ РС бр. 88/17,27/18-др. Закони, 10/19, 6/20 и 129/21 и 92/2023) и члана 78. став 1. тачка 2) Статута Основне школе „Бошко Буха“ из Ивања и Правилника о школском календару за школску 2024/25. годину,
Школски одбор Основне школе „Бошко Буха“ Ивање, на седници одржаној 13.09.2024. доноси

О Д Л У К У

I

Школски одбор Основне школе „ Бошко Буха „ у Ивању доноси Годишњи план рада за школску 2024/2025. годину.

II

Програм из тачке I ове одлуке примењује се од 02.09.2024. године.

III

Реализацију Годишњег плана рада пратиће директор Школе током школске године и на крају школске 2024/2025. године поднеће извештај о раду Школе Школском одбору о реализацији Годишњег плана рада.

IV

Ова одлука ступа на снагу даном доношења , а примењује се од 02.09.2024. године.

Број :777/2

Ивање , 13.09.2024. године

Председник Школског одбора,

Горан Крповић

Садржај

1. УВОД	3
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	3
2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	6
МАТИЧНА ШКОЛА ИВАЊЕ	6
ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА	6
3. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА	8
4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	8
НАСТАВНИ КАДАР	8
ВАННАСТАВНИ КАДАР	10
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	11
5. РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ	13
6. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА	13
7. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "БОШКО БУХА" ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ	16
8. Подела по предметима и остала задужења наставника	17
9. Структура и распоред обавеза наставника, васпитача и стручних сарадника у оквиру радне недеље	20
10. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ДИРЕКТОРА, СЕКРЕТАРА, ПЕДАГОГА, БИБЛИОТЕКАРА И РАЧУНОВОДСТВА ШКОЛЕ	23
11. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ	24
12. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	26
Програм рад Наставничког већа	26
Програми одељењских већа млађих разреда	29
Програм Одељенских већа старијих разреда	Error! Bookmark not defined.
ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	32
13. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА	41
14. АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	42
15. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	45
16. Програм рада стручних сарадника	46
17. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА	53
17. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА – Програм рада директора школе	56
18. ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ	60
19. ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА	61
План рада Школског одбора	62
ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	64
ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	65
Индивидуални планови и програми наставника	68

20. Програми ваннаставних активности	68
21. Екскурзије ученика	71
22. Посебни планови и програми образовно – васпитног рада ТИМОВИ У ШКОЛИ	71
ТИМОВИ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	71
ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	74
23. План рада тима и акциони план за школску 2024/2025. годину	75
24. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	79
ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА У ШКОЛСКОЈ 2024/25. ГОДИНИ.....	80
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	81
ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА.....	82
Акциони план рада	84
ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ.....	85
ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	88
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	90
24. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА	91
25. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ.....	93
ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	94
ПРОЈЕКТИ КОЛИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ.....	96
26. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	96
ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....	99
ПЛАН ПОХАЂАЊА АКРЕДИТОВАНИХ ОБУКА И СТРУЧНИХ СКУПОВА	99
ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ НАДЗОРА	101
ПЛАН ИНСТРУКТИВНО-ПЕДАГОШКОГ УВИДА.....	103
ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ	104
27. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	105
28. ПЛАНОВИ ТРАНЗИЦИЈЕ ЗА УКЉУЧИВАЊЕ УЧЕНИКА	109
29.ПЛАН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ	112
30.ПЛАН ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ	113
31. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ	114
32. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	116
33. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	117
34. ПОЛУГОДИШЊИ ПРОГРАМ ПРОЈЕКТА ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА	118

1.УВОД

У циљу усавршавања,конкретизације и сталног унапређивања систем рада и ефикаснијег остваривања образовно-васпитне функције Основна школа „Бошко Буха“ у Ивању доноси овај План као стручно педагошки и организациони акт којим се планира и програмира њен рад у школској 2024/2025.години.

Програм садржи материјалне, кадровске и примарне задатке носиоца и извршилаца образовања у њој, као и време, место и начин битних за образовање ученика у школи. Школа ће складно, по реду и елементима планирања изнети у њему како да се планови у овој години реализују.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план Основне школе,„Бошко Буха“ у Ивању, за школску 2024/2025. годину обухвата целокупну делатност школе.

План садржи конкретизоване задатке, организацију и садржај свих облика образовно-васпитног рада. На тај начин се у већој мери рационализује време, простор, средства, унапређује рад школе у односу на протеклу годину.

Школа остварује циљеве и задатке образовања и васпитања младих генерација које друштвена заједница дефинише као обавезу сваке школе.

Циљеви и задаци произилазе из усвојених докумената:

Циљеви образовања и васпитања истакнути су у Закону о основном образовању и васпитању („Сл. гл. РС“ , бр. 55/ 2013, 101/2017, 10/2019 и 27/2018 –др.Закон, 129/2021 и 92/2023) – члан 21.

Основни циљеви основног образовања и васпитања су:

- 1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика,
- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу,
- 3) свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања,
- 4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности,
- 5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња,
- 6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси,
- 7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења,
- 8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима,

- 9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција у складу са развојем савремене науке и технологије,
- 10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења,
- 11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота,
- 12) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства,
- 13) развијање позитивних људских вредности,
- 14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву,
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости,
- 16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине,
- 17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања,
- 18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

Исходи- Након завршетка основног образовања и васпитања ученици ће:

- 1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују,
- 2) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима,
- 3) бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену,
- 4) умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини,
- 5) бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање,
- 6) бити оспособљени за самостално учење,
- 7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације,
- 8) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања,

9) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима; 10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању,

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

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

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

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

Међупредметне компетенције- Компетенције су комбинација знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење, развој и друштвено укључивање и запошљавање (припрема ученика за живот).

У њих спадају: компетенције за целоживотно учење, вештина комуникације, рад са подацима и информацијама, дигиталне компетенције, решавање проблема, вештина сарадње, вештина за живот у демократском друштву, брига за здравље, еколошке компетенције, предузетничке компетенције које су потребне сваком појединцу за лично испуњење и развој.

План је припремљен на основу законске обавезе, а у складу са основним елементима структуре а којим се утврђују време, место, начин, активности (задаци) и носиоци остваривања Плана.

Полазне основе рада у школи одређују следећи прописи, акта, планови:

Закон о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС», бр.88/2017, 27/2018 др. закон, и 10/2019)**Закон о основном образовању и васпитању** («Службени гласник РС», бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 др. закон и 10/2019 , 129/2021 и 92/2023)

Статут Основне школе „Бошко Буха” у Ивању бр.256 од 3.4.2024. године.

Други прописи и подзаконска акта који регулишу делатност школе.

При изради Годишњег плана узете су у обзир и реалне могућности, специфични услови и потребе школе, као и стечена искуства у планирању и организацији образовно-васпитног рада и резултати претходног рада.

2.МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

МАТИЧНА ШКОЛА ИВАЊЕ

Назив школе :Основна школа „ Бошко Буха „ Ивање

Адреса : Ивање б.б. 31300 Пријепоље

Број телефона: 033/771751

Електронска адреса: osboskobuha@gmail.com

Број кабинета: 3

Број специјализованих учионица: 1

Број учионица опште намене: 5

Радне собе за припремни предшколски програм: учионица је веома пространа са свим потребним елементима за обављање програма. Издата је предшколској установи јер се припремни програм реализује под надлежношћу предшколске установе „Миша Цвијовић „ Пријепоље.

Просторија за продужени боравак: школа не поседује такву просторију

Информатички кабинет: посебна просторија опремљена са 21 рачунаром и једним пројектором.

Фискултурна сала: школа нема салу, пројекат за изградњу физкултурне сале је у току

Спортски терени: терени за одбојку, кошарку, рукомет и мали фудбал. Користе се за наставне и ваннаставне активности.

Библиотека: опремљена фондом књига намењеним за ученике и наставно особље

Бачка кухиња и трпезарија: школа организује исхрану деце у кухињи , кухиња је велика, пространа и испуњава све услове за рад.

Школа нема просторија за обављање ваннаставних активности.

Канцеларија: 3

Магацин: 1

Хол: 2

Санитарне просторије: 7

Зборница: 1

Остава: 2

Котларница: 1

Угљара: 1

4 двособна стана

ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

Назив издвојеног одељења: **Лучице**

Адреса: Лучице, Пријепоље

Број учионица општенамене

Спортски терени: за потребе школе, терен је асфалтиран, ограђен и опремљен.

Канцеларија за наставнике: 1

Остава: 1 Остава за дрва: 1Једноособан стан 1

Назив издвојеног одељења: **Дивци**
Адреса: Дивци, Пријепоље
Број телефона:033/771-511

Број учионица опште намене:2
Спортски терени: за потребе школе,
ограђен и опремљен
Канцеларија за наставнике: 1
Остава: 1
Остава за дрва: 1

Назив издвојеног одељења: **Сопотница**

Адреса: Сопотница, Пријепоље
Број учионица опште намене: 1
Канцеларија за наставника: 1
Тоалет :2
Остава: 2

3. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА

Планирани Задаци	Време	Место	Начин Остваривања	Носиоци
Опремање учионица школским намештајем	Август	Ивање	Куповина	Директор
Уређење дворишта школе, адаптација објеката у издвојеним одељењима	У току године	Ивање, ИО	Куповина	Директор Помоћно особље
Адаптација школског терена, мобилијар	Током године	Ивање	Реконструкција терена, оградавање	Директор Помоћно особље
Куповина наставних средстава	У току године	Ивање	Набавка потребних наставних средстава	Директор наставници
Богађење библиотечког фонда	Октобар	Ивање		Библиотекар Педагог

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

НАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Врста стр.спреме	Предмети које Предаје	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи
Славиша Јањушевић	Професор разредне наставе	Предмете у IV разреду(стручно) Грађанско васпитање	37	Да	100%
Ранка Думић	Наставник разредне наставе	Предмете у II, III и IVРазреду (стручно) Грађанско васп.	35	Да	100%
Елвира Лујиновић	Професор разредне наставе	Предмете у II Разреду (стручно) Грађанско васп.	14	Да	100%
Јадранка Васиљевић	Професор разредне наставе	Предмете у I Разреду (стручно)Грађанско васпитање	13	Да	100%
Андријана Тописировић	Професор разредне наставе	Предмете у III Разреду (стручно) Грађанско васп.	1	Не	100%

Снежана Шапоњић	Професор разредне наставе	Предмете у IV Разреду (стручно) Грађанско васп.	14	Да	100%
Мирјана Т. Станић	Професор разредне наставе	Предмете у у II Разреду (стручно) Грађанско васпитање	15	Да	100%
Крповић Горан	Професор математике	Математика (стручно)	22	Да	100%
Снежана Перуничкић	Професор енглеског језика	Енглески језик (стручно)	21	Да	100%
Злата Подбићанин	Професор енглеског језика	Енглески језик (стручно)	14	Да	20%
Бајрам Хоџић	Професор Биологије	Биологија(стручно)	15	Да	40%
Милош Сокић	Наставник ликовне културе	Ликовна култура (стручно)	22	Да	25%
Зорица Радивојевић	Наставник физичког васп.	Физичко васпитање (стручно)	30	Да	40%
Младен Томашевић	Професор историје	Историја (стручно)	3	Не	35%
Ратко Ракоњац	Професор географије	Географија (стручно)	7	Да	35%
Жељко Филиповић	Професор физике и основа технике за основну школу	Физика (стручно)	20	Да	40%
Тале Хурић	Професор Хемије	Хемија (стручно)	3	Не	20%
Миле Грујичић	Професор технике и технологије	Техника и технологија (стручно)	3	Да	40%
Радан Драгутиновић	Вероучитељ	Веронаука-Правос. (стручно)	5	Не	15%
Елмедин Бећировић	Дипломирани исламски педагог	Веронаука-Ислам. (стручно)	13	Да	20%
Бранислава Дивац	Професор Физичког васпитања	Физичко и Здравст. Васпитање Обавезне физичке активности	8	Не	20%
Ервина Бећировић	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност (стручно)	7	Да	44,4%
Рађан Несторовић	Дипломирани филолог	Немачки језик (стручно)	3	Не	44, %
Адис Кадих	Средња школа Гимназија	Информатика и рачунарство (нестручно)	10	Не	20%
Амел Мушовић	Професор музичке културе	Музичка култура (нестручно)	4	не	25%

Младенка Ружић	Наставник српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност (стручно)	4	Не	50 %
Санел Дураковић	Професор енглеског језика	Енглески језик(стручно)	12	да	10 %

ВАННАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Врста стр.спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% Ангаж. у школи
Ирена Матовић	Професор раз.наставе	Директор	16	Да	100
Ивана Безаревић	Дипломирани Педагог	Стручни сарадник (педагог)	9	Да	100
Теодора Пушица	Дипломирани правник	Секретар школе	1		100
Марина Вараклић	Дипломирани економиста	Административни радник	1	/	100
Данка Средојевић	Професор разр. Наставе	Стручни сарадник (библиотекар)	17	Да	50
Миланко Драгутиновић	Механичар за одржавање машина Руководилац парних котлова	Ложач-домар	38	/	100
Славко Пузовић	Бравар Ложач парних котлова	Ложач	23	/	100
Михрун Кукуљац	Чистач	Хигијеничар-Домар	25	/	50
Бранко Љујић	Чистач	Хигијеничар-Домар	27	/	50
Вула Бабић	Чистачица	Хигијеничар	24	/	100
Биљана Ружић	Чистачица	Хигијеничар	32	/	100
Верица Симовић	Кувар	Кувар	25	/	100

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Школска 2024/25. година почиње 2.9.2024. године у складу са Календаром образовно- васпитног рада. Образовно- васпитни рад организује се непосредно у школи, за све ученике првог и другог циклуса , а у складу са усвојеним распоредом часова. Час траје 45 минута. Свако одељење има своју учионицу (током малих одмора нема промене учионица осим када је то неопходно због специфичности предмета- кабинет информатике).

РИТАМ РАДА

Школа ради у једној смени.

Настава у Матичној школи за оба циклуса почиње у 7.30 минута, док ИО Сопотница, Дивци и Лучице са наставом почињу у 8 часова.

О начину организације образовно-васпитног рада, директор школе ће обавештењем објављеним на сајту, огласној табли, мејлом упознати све запослене, ученике и родитеље о њиховим обавезама у школи и ван ње током реализације образовно-васпитног процеса.

РИТАМ РАДА

	ПРВА СМЕНА		
ЧАС	Почетак	Завршетак	Одмор
I	07:30	08:15	5 мин.
II	08:20	09:05	30мин.
III	09:35	10:20	5мин.
IV	10:25	11:10	5мин.
V	11:15	12:00	5мин.
VI	12:05	12:50	5мин.
VII	12:55	13:40	

РИТАМ РАДА– ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА ЛУЧИЦЕ, ДИВЦИ ,СОПОТНИЦА

	ПРВА СМЕНА		
ЧАС	Почетак	Завршетак	Одмор
I	08:00	08:45	5мин.
II	08:50	09:35	30мин
III	10:05	10:50	5 мин.
IV	10:55	11:40	5 мин.
V	11:45	12:30	

5. РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ

Понедељак

УЛАЗ	Рађан Несторовић
ДВОРИШТЕ	Рађан Несторовић, Милош Сокић
СПРАТ	Адис Кадић, Ратко Ракоњац
ПРИЗЕМЉЕ	Андријана Тописировић

Уторак

УЛАЗ	Снежана Перуничкић
ДВОРИШТЕ	Младен Томашевић, Андријана Тописировић
СПРАТ	Бајрам Хоџић, Славиша Јањушевић
ПРИЗЕМЉЕ	Елвира Лујиновић

Среда

УЛАЗ	Жељко Филиповић
ДВОРИШТЕ	Славиша Јањушевић, Жељко Филиповић
СПРАТ	Снежана Перуничкић, Бранислав Дивац
ПРИЗЕМЉЕ	Јадранка Васиљевић

Четвртак

УЛАЗ	Младенка Ружић
ДВОРИШТЕ	Амел Мушовић, Зорица Радивојевић
СПРАТ	Миле Грујичић, Ервина Бећировић
ПРИЗЕМЉЕ	Елвира Лујиновић

Петак

УЛАЗ	Горан Крповић
ДВОРИШТЕ	Миле Грујичић, Жељко Филиповић
СПРАТ	Бајрам Хоџић, Ервина Бећировић
ПРИЗЕМЉЕ	Јадранка Васиљевић

6. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

Матична школа

	Разред	Број одељења	Број ученика
1.	I	1	21
2.	II	1	20
3.	III	1	18
4.	IV	1	20
5.	V	1	13
6.	VI	1	23
7.	VII	1	17
8.	VIII	1	24
	Укупно:	8	156

Деца која похађају припремни предшколски програм: у надлежности предшколске установе.

Број деце: 10

Распоређена су у одељења: 1 група

Издвојена одељења

Лучице

	Разред	Број одељења	Број ученика
1.	I	/	0
2.	II	/	1
3.	III	/	2
4.	IV	1	1
Укупно:		1	4

Комбинација разреда: II, III и IV

Распоређена су у одељења: 1

Дивци

	Разред	Број одељења	Број ученика
1.	I	0	0
2.	II	0	0
3.	III	0	0
4.	IV	1	3
Укупно:		1	3

Разред: IV

Распоређена су у одељења: 1

Сопотница

	Разред	Број одељења	Број ученика
1.	I	0	0
2.	II	1	1
3.	III	0	0
4.	IV	0	0
Укупно:		1	1

Разред: II

Распоређена су у одељења: 1

Укуно бројно стање ученика уназад:

Школска година	Укупан број ученика у школи(матична школа и ИО)
2000 / 2001.	313
2001 / 2002.	269
2002 / 2003.	225
2003 / 2004.	263

2004 / 2005.	264
2005 / 2006.	251
2006 / 2007.	255
2007 / 2008.	247
2008 / 2009.	217
2009 / 2010.	217
2010 / 2011.	209
2011 / 2012.	202
2012 / 2013.	193
2013 / 2014.	187
2014 / 2015.	183
2015 / 2016.	175
2016 / 2017.	203
2017 / 2018.	206
2018 / 2019.	198 + 2 ИОП
2019 / 2020.	195 + 2 ИОП
2020 / 2021.	191+1ИОП-1+1ИОП-2
2021 / 2022.	194+2ИОП-1+1ИОП-2
2022/2023.	189+2ИОП-1+2ИОП-2
2023/2024.	182+3ИОП1+2ИОП2
2024/2025.	164+3ИОП1+1ИОП2

Путовање ученика до школе:

Број ученика који путују аутобуским превозом	Број ученика пешака који пешаче у једном правцу		
	3-5 км	6-10 км	Преко 10 км
/	6	/	1

**7. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
"БОШКО БУХА" ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

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

Друго полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар (9)				1	2	3	4	5
		6	7	8	9	10	11	12
		13	14	15	16	17	18	19
	18.	20	21	22	23	24	25	26
	19.	27	28	29	30	31		
Фебруар (19)							1	2
	20.	3	4	5	6	7	8	9
	21.	10	11	12	13	14	15	16
	22.	17	18	19	20	21	22	23
	23.	24	25	26	27	28		
Март (21)							1	2
	24.	3	4	5	6	7	8	9
	25.	10	11	12	13	14	15	16
	26.	17	18	19	20	21	22	23
	27.	24	25	26	27	28	29	30
	28.	31						
Април (18)			1	2	3	4	5	6
	29.	7	8	9	10	11	12	13
	30.	14	15	16	17	18	19	20
	31.	21	22	23	24	25	26	27
	32.	28	29	30				
Мај (20)					1	2	3	4
	33.	5	6	7	8	9	10	11

Радни ненаставни дани:

27. јануар 2025. год. – Дан Светог Саве

28. јун 2025.– Видовдан

Празници: 11. новембар 2024. год.

1. и 2. јануар 2025. год.

15. и 16. фебруар 2025. год.

1. и 2. мај 2025. год

27. септембар – Дан школе

 Недеља сећања и заједништва

Класификациони периоди:

I кл. период -25. октобар 2024.; II кл. период -27. децембар 2024.; III кл. период –28.март 2025.

IV кл. период -30.мај 2025. за ученике VIII разреда; 13. јун 2025. за ученике од I – VII разреда

Родитељски састанци

6. септембар 2024. год.; 29. октобар 2024. год.; 30. децембар 2024.год.; 1. април 2025. год.;

11. јун 2025. год. – свечана подела сведочанстава, ђачких књижица и диплома ученицима VIII-ог разреда

28. јун 2025. год. – саопштавање успеха и подела ђачких књижица ученицима од I – VII-ог разреда

Распусти:

Јесењи распуст:- (почиње у понедељак) 11. новембра 2024. – (а завршава се уторак) 12. новембра 2024. год.

Зимски распуст:- (почиње у понедељак) 30. децембра 2024. – (а завршава се у петак) 17. јануара 2025.год.

Пролећни распуст: - (почиње у среду) 16. априла 2025. – (а завршава се у понедељак) 21. априла 2025. год.

Летњи распуст: I-VII - (почиње у понедељак) 16. јуна 2024.; VIII - (почиње по завршетку завршног испита)

Пробни завршни/Завршни испит 21. и 22. март 2025.;/ 16.,17. и 18. јун 2025. године

	34.	12	13	14	15	16	17	18
	35.	19	20	21	22	23	24	25
	36.	26	27	28	29	30	31	
Јун (10)								1
	37.	2	3	4	5	6	7	8
	38.	9	10	11	12	13	14	15
		16	17	18	19	20	21	22
		23	24	25	26	27	28	29
		30						

8. Подела по предметима и остала задужења наставника

НАСТАВНИК	Одељењско старешинство	ПРЕДМЕТ	Одељење	Недељни број часова редовне наставе	Остала задужења
Јадранка Васиљевић	I разред	Наставник разредне наставе	I ₁	18	Стручни актив за развојно планирање, Актив за развој школског програма, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, Ваннаставне активности
Елвира Лујиновић	II разред	Наставник разредне наставе	II ₁	19	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за инклузивно образовање, Ваннаставне активности,
Андријана Тописировић	III разред	Наставник разредне наставе	III ₁	19	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за инклузивно образовање, Тим за културну и јавну делатност школе, Актив за развој школског програма, Ваннаставне активности
Славиша Јањушевић	IV разред	Наставник разредне наставе	IV ₁	19	Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање међупредметних компетенција, Ваннаставне активности
Ранка Думић	II, III, IV разред ИО Лучице	Наставник разредне наставе		19	Ваннаставне активности
Снежана Шапоњић	IV разред ИО Дивци	Наставник разредне наставе	IV ₂	19	Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, Актив за развојно планирање, Актив за развој школског програма, Ваннаставне активности, Еколошка секција
Мирјана Топаловић Станић	II разред ИО Сопотница	Наставник разредне наставе	II ₂	19	Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање међупредметних компетенција, Ваннаставне активности
Младенка Ружић		Српски језик и књижевност	V, VIII разред	9	Тим за културну и јавну делатност школе, Рецитаторско-драмска секција
Ервина Бећировић	V разред	Српски језик и књижевност	VI, VII разред	8	Тим за инклузивно образовање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, Тим за обезбеђивање међупредметних компетенција и предузетништва, Тим за културну и јавну делатност школе, Литерарно-новинарска секција
Снежана Перуничкић		Енглески језик, СНА	I, II, III, IV, V, VI VII, VIII	19	Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Рађан Несторовић		Немачки језик	V, VI VII, VIII	8	Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање међупредметних компетенција и предузетништва, координатор сајта школе

Младен Томашевић	VII разред	Историја	V,VI VII,VIII	7	Тим за самовредновање,Тим за професионалну оријентацију
Ратко Ракоњац		Географија	V,VI VII,VIII	7	Тим за обезбеђивање међупредметних компетенција и предузетништва,Актив за развој школског програма, Стручно веће друштвених наука- координатор
Амел Мушовић		Музичка култура	V,VI VII,VIII	5	Тим за обезбеђивање међупредметних компетенција и предузетништва, Тим за културну и јавну делатност школе, Хор
Бајрам Хоџић		Биологија	V,VI VII,VIII	8	Тим за самовредновање, Стручно веће природних наука-координатор
Горан Крповић	VIII разред	Математика , СНА	V,VI VII,VIII	18	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља , злостављања и занемаривања,Тим за професионалну оријентацију,Актив за развојно планирање
Жељко Филиповић		Физика , ТиТ	VI, VII,VIII	8	Тим за обезбеђивање међупредметних компетенција и предузетништва
Тале Хурић		Хемија	VII,VIII	4	Тим за обезбеђивање међупредметних компетенција и предузетништва
Адис Кадиф		Информатика и рачунарство	V,VI VII,VIII	4	Секција за програмирање
Миле Грујичић		Техника и технологија	V,VI VII,VIII	8	Актив за развој школског програма,Саобраћајна секција, Стручно веће вештина - координатор
Милош Сокић		Ликовна култура	V,VI VII,VIII	5	Тим за културну и јавну делатност школе, Ликовна секција
Зорица Радивојевић		Физичко и здравствено васпитање	V,VI VII,VIII	8	Тим за професионалну оријентацију, Кошаркашка секција
Бранислав Дивац	VI разред	Физичко и здравствено васпитање	V,VI VII,VIII	4	Тим за инклузивно образовање,Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, Одбојкашка , фудбалска ,стони тенис сек.
Злата Рондић		Енглески језик	II, IV	4	Актив за развој школског програма
Санел Дураковић		Енглески језик	II	2	Актив за развој школског програма
Радан Драгутиновић		Верска настава	I,II,III,IV,V,VI VII,VIII	3	
Елмедин Бећировић		Верска настава	I,II,III,IV,V,VI VII,VIII	4	

9. Структура и распоред обавеза наставника, васпитача и стручних сарадника у оквиру радне недеље

Име и презиме наставника	Недељни фонд часова																			Процент ангажовања	Обавезни и изборни семинари	УКУПНО	
	Обавезна настава	Додатна настава	Допунска настава	Час одељењског старешине	Изборна настава	Ваннаставне активности	Такмичења и припремна настава	8	Свега непосредног рада са ученицима	Припрема за рад	Вођење школске евиденције	Рад у стручним органима	Руковођење стручним	Рад са родитељима	Стручно усавршавање	Дежурство	Рад у тимовима	Остали послови	СВЕГА часова				
Р е д б р .	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Број сати		
1 .	Јадранка Васиљевић	18		1	1	1	1		22	10	2	0,5	0,5	1	0,5	1	1	1,5	40	100			
2 .	Елвира Лујиновић	19		1	1	1	1		23	10	1	0,5	0,5	1	0,5	1	1	1,5	40	100			
3 .	Андријана Тописировић	19	1	1	1	1	0,5		24,5	10	1	0,5	1	1	0,5	1	0,5		40	100			
4 .	Славиша Јањушевић	19	1	1	1	1	1		25	10	1	0,5		1	0,5	1	0,5	0,5	40	100			
5 .	Ранка Думић	19	1	1	1	1	1		25	10	1	0,5		1	0,5	1		1	40	100			
6 .	Снежана Шапоњић	19	1	1	1	1	1		25	10	1	0,5	0,5	1	0,5	0,5	1		40	100			
7 .	Мирјана Т. Станић	19		1	1	1	1		23	10	1	0,5	1	1	0,5	0,5	1	1,5	40	100			

Име и презиме наставника		Недељни фонд часова																		Процент ангажовања	Обавезни и изборни	
		Обавезна настава	Додатна настава	Допунска настава	ЧОС и ЧОЗ	Изборна настава	Ваннаставне активности	Такмичења и припремна настава	Свега непосредног рада са ученицима	Припрема за рад	Вођење школске евиденције	Рад у стручним органима	Руковођење стручним органима	Рад са родитељима	Стручно усавршавање	Дежурство	Рад у тимовима	Остали послови	СВЕГА			
Ред. бр.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Број сати
8.	Младенка Ружић	9	0,5	0,5			0,5	0,5	11	4	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		18	50	
9.	Ервина Бећиревић	8	0,5	0,5	1		0,5	0,5	11	3	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,25	0,25		16,75	44,4	
10.	Снежана Перуничкић	19	1	1		2	1	1	25	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1		40	100	
11.	Рађан Несторовић	8	0,5	0,5			0,5	0,5	9,5	4	0,5	0,25	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	0,25		16	44,4	
12.	Младен Томашевић	7	0,5	0,5	1		0,5	0,5	9,5	3	0,25	0,25	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25		14,5	35	
13.	Ратко Ракоњац	7	0,5	0,5			0,5	0,5	8,5	3	0,25	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5	0,5			14	35	
14.	Амел Мушовић	5					0,5	0,5	5,5	2,5	0,25	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,5		10	25	
15.	Бајрам Хоџић	8	0,5	0,5			0,5	0,5	9,5	4	0,25	0,25	0,5	0,5	0,25	0,25	0,5	0,5		16	40	
16.	Горан Крповић	18	1	1	1		1,5	22,5	11	1	1	0,5	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	2,5	40	100	
17.	Жељко Филиповић	8	0,5	0,5			1	10	4	0,5	0,25	0,5	0,5	0,25	0,5	0,5	0,5			16	40	
18.	Тале Хурић	4	0,25	0,25			0,5	5	2	0,25	0,25	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	0,25			8,25	20	
19.	Адис Кадић	4	0,25	0,25			0,5	4,5	2	0,25	0,25	0,5	0,5	0,25	0,5	0,25	0,25			8,25	20	
20.	Миле Грујичић	8					0,5	1	9,5	4	0,5	0,25	0,5	0,5	0,25	0,5	0,5	0,25		16,25	40	
21.	Милош Сокић	5					0,5	0,25	5,75	2,5	0,25	0,5	0,5	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25		10	25	
22.	Зорица Радивојевић	8					0,5	1	9,5	4	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,25		16	40	
23.	Бранислав Дивац	4					0,5	0,5	5	2	0,25	0,25	0,5	0,25	0,25	0,25	0,25			8	20	
24.	Елмедин Бећиревић					4			4	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5						
25.	Радан Драгутиновић					3			3	1,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,25	0,25			6	15	
26.	Злата Рондић	4		0,50					4,5	2	0,5	0,25	0,5	0,25	0,25	0,5	0,5			8		
27.	Санел Дураковић	2		0,25					2,25	1	0,25	0,25	0,5	0,25	0,25	0,25	0,25			4		

НАПОМЕНА: У остале послове који су утврђени Годишњим планом рада Школе наставници ће бити задужени активностима у складу са потребама ученика и друштвене средине, пописом ситног инвентара и наставних средстава, координисање у активностима рада Школе и др.

	Педагог
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	10
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2
Рад са наставницима	10
Рад са ученицима	8
Рад са родитељима односно старатељима	3
Рад са директором, стручним сарадницима, и личним пратиоцем ученика	1
Рад у стручним органима и Тимовима	1
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	4
УКУПНО:	40

	Библиотекар
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	5
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	0,5
Рад са наставницима	1,5
Рад са ученицима	7
Рад са родитељима односно старатељима	0,5
Рад са директором, стручним сарадницима и личним пратиоцем ученика	0,5
Рад у стручним органима и Тимовима	4
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	1
УКУПНО:	20

10. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ДИРЕКТОРА, СЕКРЕТАРА, ПЕДАГОГА, БИБЛИОТЕКАРА И РАЧУНОВОДСТВА ШКОЛЕ

Радно место	Задужења	Број сати	Укупно
Директор школе	<ul style="list-style-type: none"> - Организација рада - Планирање и програмирање - Обилазак часова - Рад у стручним органима - Праћење реализације рада - Рад са ученицима - Рад са родитељима - Анализа финансијског пословања - Сарадња са ваншколским институцијама - Остали задаци у у визи са радом школе - Стручно усавршавање - Израда извештаја и других анализа и програма 	<p>9 3 2 4 7 2 2 3 3 2 1 2</p>	40
Секретар школе	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење закон. - Праћење закона, прописа, давање стручног мишљења у примени закона и општих послова - Израда општих аката - Припремање сед. органа управљања, вођења записника, спровођење одлука - Рад са странкама по ЗУП-у - Рад са ученицима-потврде, уверења, упис и испис - Организација рада помоћно-техничке службе - Персонални послови - Израда статистичких извештаја, уговора и сл. - Сарадња са службама, фондовима и сл - Набавка опреме, средстава за наставу и хигијену - Стручно усавршавања 	<p>5 4 5 3 3 2 3 2 4 4 1 1 4</p>	40
Школски педагог	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање и програмирање в.о.р - Унапређење в.о. рада и инструктивно-педагошки рад са наставницима. - Рад са ученицима - Сарадња са родитељима - Истраживање образовно-васпитне праксе - Рад у стручним органима - Рад на стручном усавршавању - Вођење документације - Припрема за рад 	<p>4 8 8 3 3 2 1 1 10</p>	40
Библиотекар	<ul style="list-style-type: none"> - Непосредан рад са ученицима - Израда планова и припрема - Инвентарисање нових књига - Заштита и одржавање књишког фонда - Административни послови у библиотеци - Културна и јавна делатност - Изложбе књига поводом јубилеја - Сарадња са стручним органима школе - Сарадња са наставницима и учитељима - Сарадња са издвојеним одељењима - Сарадња са другим библиотекама - Посете семинарима, изложбама 	<p>15 5 2 2 1 1 1 1 1 1 1 1</p>	33

Рачуноводство	- Сређивање документације, контирање и књижење	10	40
	- Слагање аналитике и статистике	1	
	- Евиденција оснивних средстава и ситног инвентара	1	
	- Остали послови везани за књиговодство	2	
	- Обрачун личних доходака и евиденција зарада	7	
	- Сарадња са службом за платни промет	1	
	- Припремање и израда пер. обрачуна и завршног рачуна	6	
	- Израда извештаја, анализа и обавештења	4	
	- Учествовање у раду органа управљања	1	
	- Прижање помоћи у вези пописа	1	
	- Учешће у набавци потрошног материјала	1	
	- Стручно усавршавање	1	
	- Остали послови по систематизацији и налогу директора	4	

11. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Активност	Време реализације	Место реализације	Носиоци реализације
Класификациони периоди	Табеларни календар о-в рада	Школа	Одељењска већа Наставничка већа
Дан школе	27.09.2024.	Школа игралиште	Директор школе
Јесењи крос	14.10.2023.год.	Градски стадион	Зорица Радивојевић
Дан просветних радника	8.11.2024.	Осн. Школа	Наставник историје
«Дечија недеља»	7.- .13.10.2024.	Просторије школе	Педагог Одељ.старешине
Светски дан детета	20.новембар	Просторије школе	Наставник грађанског васпитања, Ученички парламент
Школска такмичења	Током новембра	Школа	Наставници
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	21. октобар	Школа	Наставник историје, директор
Светски дан детета	20.новембар	Школа	Наставник грађанског васпитања, Ученички парламент
Међународни дан људске солидарности	20. децембар	Школа	Проф.разредне наставе, наставник ликовне к.,

Школска слава	27.01.2024		родитељи
Међународни дан матерњег језика	21. фебруар	Школа	Професори разредне наставе, наставници српског језика
Дан розих мајица	24. фебруар	Школа	Наставник грађанског васпитања, Ученички парламент
Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете	10.април 2025.	Школа	Професори разредне наставе, наставници српског језика
Недеља сећања и заједништва	недеља од 5. до 9. маја 2025.	Школа	
Екскурзија ученика	Екскурзија за осмаке мај-јун 2024.	Маршрута се утврђује на Савету родитеља	Горан Крповић Ирена Матовић
Обилазак ближе околине за ученике млађих и старијих разреда	По потреби	Ближа околина школе	Разр.старешине
Посета културних, верских и других институција	По договору	Манастир Милешева , градска цамија, градска библиотека,музеј	Разр.старешинеI-VI
Једнодневни излет I-VI	Почетком јуна	Пријепоље – Златибор	Разредне старешине
Припремна настава за VIII раз.за упису први разред средње школе	Јун	Школа	Горан Крповић Младен Томашевић Бајрам Хоџић Тале Хурић Ратко Ракоњац Жељко Филиповић Младенка Ружић
Припремна настава за поправне испите	Август	Школа	Предметни наставници

Време реализације екскурзија по разредима:

Разред	Датум / време
Први	Мај-јун
Други	Мај-јун
Трећи	Мај-јун
Четврти	Мај-јун

Пети	Мај-јун
Шести	Мај-јун
Седми	Мај-јун
Осми	Мај-јун 2024.

За ученике од првог до шестог разреда биће организована једнодневна екскурзија:

- Вишеград
- Златибор (Сирогојно, Стопића пећина, Гостиљски водопади, Дино парк) у зависности од релације коју одаберу родитељи.

У току године биће организоване посете установама културе према потребама наставе и према садржајима које те установе реализују. За ученике седмог разреда биће организована екскурзија „Бања Ковиљача, Лозница, Тршић. За ученике осмог разреда биће организована екскурзија „Упознајмо југ Србије, Упознајмо источну Србију“. Организовање припремне наставе: током другог полугодишта и у јуну 2025. Такмичења ће бити организована у складу са календаром Министарства просвете и науке

- (фебруар / март 2025.)

Значајне културне активности и акције које школа реализује: Школска слава Свети Сава (27.јануар), Дан школе (27. септембар).

12. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Програми стручних органа

Програм рад Наставничког већа

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Разматрање и усвајање Пословника о раду Наставничког већа за школску 24/25. годину • Разматрање и усвајање Плана рада Н.већа за школску24/25. годину • Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2023/2024. год. • Разматрање и усвајање предлога Годишњег плана рада за 2024/2025. год. • Утврђивање предлога програма извођења екскурзија и наставе у природи 	<p>Разговор,</p> <p>Дискусија, Извештај,</p> <p>Презентација,</p> <p>Одлучивање,</p> <p>Изјашњавање, Разматрање,</p> <p>Предлагање</p>	Чланови Наставничког већа, директор школе
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. квалификационог периода • Анализа постигнућа ученика обухваћених инклузивним образовањем • Реализација плана и програма редовне, допунске, додатне наставе, одељењског старешинства и слободних активности • Предлози мера за побољшање успеха ученика 	<p>Разговор,</p> <p>Дискусија, Извештај</p> <p>Анализа, Разматрање, Одлучивање,</p>	Чланови Наставничког већа, директор школе

	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација активности из РП школе • Стручно предавање педагога школе • Разматрање и примена наставних средстава у настави • Представљање резултата анкетања ученика петог разреда на тему „Прилагођавање ученика на пети разред“ 	Предлагање	
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. полугодишта • Анализа унапређења васпитно-образовног рада у школи (директор и педагог) • Анализа постигнућа ученика обухваћених инклузивним образовањем • Анализа рада стр.већа и презентација једногледног часа • Реализација плана и програма редовне, допунске, додатне наставе, одељењског старешинства и слободних активности • Извештаји тимова о току активности у процесу Самовредновања и вредновања рада школе од стране координатора тимова • Припрема за прославу школске славе Савиндан • Календар такмичења и припрема за школска такмичења 	Разговор, Дискусија, Извештај Анализа, Разматрање, Одлучивање, Предлагање	Чланови Наставничког већа, директор школе
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и дисциплине на крају 3. квалификационог периода (припрема педагог школе) • Анализа постигнућа ученика обухваћених инклузивним образовањем • Реализација плана и програма редовне, допунске, додатне наставе, одељењског старешинства и слободних активности • Организација припремне наставе за Завршни испит ученика 8. разреда • 	Разговор, Дискусија, Извештај, Разматрање, Одлучивање, Предлагање, Анализа	Чланови Наставничког већа, директор школе
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и дисциплине ученика 8. разреда на крају другог полугодишта • Реализација плана и програма редовне, допунске, додатне наставе, одељењског старешинства и слободних активности • Анализа постигнутих резултата ученика 8.разреда на такмичењима • Награде похвале, васпитно-дисциплинске мере <ul style="list-style-type: none"> а) Доношење одлуке о носиоцима Вукове и Доситејево дипломе б) Проглашење ученика генерације 	Разговор, Дискусија, Извештај Анализа, Разматрање, Одлучивање, Предлагање	Чланови Наставничког већа, директор школе

	<p>в) Награде ученицима за постигнуте резултате на такмичењима у школској години</p> <p>г) Васпитно-дисциплинске мере ученицима 8. разреда</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организација Завршног испита за ученике 8. разреда • Формирање тимова Наставничког већа за: <ul style="list-style-type: none"> • Израду извештаја о раду Школе • Израду Годишњег плана рада Школе • Текућа актуелна питања 		
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и дисциплине ученика 1-7. разреда на крају 2. полугодишта, реализација Годишњег плана рада школе (педагог и директор школе) • Анализа постигнућа ученика обухваћених инклузивним образовањем • Реализација плана и програма редовне, допунске, додатне наставе, одељењског старешинства и слободних активности • Анализа успеха 8. разреда на поправним испитима у јунском року • Усвајање Извештаја о изведеним екскурзијама и излетима ученика • Припрема за почетак нове школске године: <ul style="list-style-type: none"> • број и структура одељења • избор председника стручних већа • избор руководиоца секција • предлог одељенског старешинства • подела одељења на наставнике • мишљење о избору предмета за организовање изборног програма • предлог распореда смена и коришћења школског простора • предлог плана набавке наставних средстава • Извештај тимова о активностима у процесу Самовредновања и вредновања рада Школе од стране координатора тимова • Текућа актуелна питања. 	<p>Разговор,</p> <p>Дискусија,</p> <p>Извештај,</p> <p>Анализа,</p> <p>Разматрање,</p> <p>Одлучивање,</p> <p>Предлагање</p>	<p>Чланови Наставничког већа,</p> <p>директор школе</p>
Август	<ul style="list-style-type: none"> • Организовање и спровођење припремне наставе и испита у августовком испитном року • Непосредни задаци у вези са завршетком текуће и почетком школске године <p>а) Упознавање са школским календаром за 2024/2025. школску годину</p> <p>б) Припремљеност школских објеката за наступајућу школску годину</p> • Сређивање извештаја и педагошке документације • Текућа питања 	<p>Разговор,</p> <p>Дискусија,</p> <p>Извештај,</p> <p>Анализа,</p> <p>Разматрање,</p> <p>Одлучивање,</p> <p>Предлагање</p>	<p>Чланови Наставничког већа,</p> <p>директор школе</p>

Август	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и владања ученика на крају школске године • Извештај о активностима комисија за израду извештаја, програма рада и распореда часова • Распоређивање послова у оквиру 40-часовне радне недеље и утврђивање распореда часова • Усвајање предлога за одељењска старешинства • Планови рада наставника за обавезне и остале облике рада; месечно планирање рада и припреме за рад • Разматрање и усвајање Плана рада Наставничког већа за следећу школску годину • Текућа питања 	<p>Разговор, Дискусија, Извештај Анализа, Разматрање, Одлучивање, Предлагање</p>	<p>Чланови Наставничког већа, директор школе</p>
<p>Праћење реализације програма Наставничког већа одвијаће се путем Записника и Извештаја са Наставничког већа уз помоћ директора и стручних сарадника. Седнице ће се држати по Програму наставничког већа, а ванредне седнице ће заказивати Директор школе по потреби, нпр. када се, ако таквих случајева буде, изричу васпитно-дисциплинске мере ученицима и сл.</p> <p>Напомена: Седнице Наставничког већа одржаваће се у оправданим случајевима онлајн.</p> <p>На свим седницама прва тачка дневног реда је Усвајање записника са претходне седнице.</p>			

Програми одељењских већа млађих разреда

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци реализације
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> -Израда Годишњег плана целокупног образовно-васпитног рада за школску 2024/2025. Годину -Договор о Програму и плану рада - Одељењског већа -Израда распореда часова и писаних провера -Израда ИОП-а -Израда плана стручног усавршавања -Договор о реализацији излета -Договор о реализацији угледних часова, размена искустава, хоризонтално учење 	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор - Информисање - Дискусија - Предлагање - Изјашњавање 	<ul style="list-style-type: none"> - Председник и чланови већа - Директор школе - Педагог
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика крају првог класификационог периода - предлог мера; - Реализација програмских садржаја редовне наставе (тематски дан), изборне и ваннаставних активности; - Анализа иницијалног тестирања-предлог мера; -Припреме за реализацију активности у оквиру Дечије недеље; 	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор - Информисање - Дискусија - Предлагање - Изјашњавање 	<ul style="list-style-type: none"> - Председник и чланови већа - Директор школе - Педагог

	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација културних и јавних активности у школи (Пријем првака и Дан школе, Дечија недеља); - Договор о садржају и реализацији родитељског састанка 		
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика крају првог полугодишта – предлог мера; - Реализација програмских садржаја редовне наставе и ваннаставних активности; - Израда ИОП-а; - Припрема и реализација културних и јавних активности у школи (Новогодишњи базар, хуманитарне акције, Савиндан) - Мере за побољшање успеха ученика и квалитета рада, 	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор - Информисање - Дискусија - Предлагање - Изјашњавање 	<ul style="list-style-type: none"> - Председник и чланови већа - Директор школе - Педагог
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање о избору уџбеника; - Припрема ученика за учешће на школским и другим такмичењима 	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор - Информисање - Дискусија - Предлагање - Изјашњавање 	<ul style="list-style-type: none"> - Председник и чланови већа - Директор школе - Педагог
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање успеха и дисциплине на крају трећег клас. периода – предлог мера; - Реализација Плана и програма у протеклом периоду; - Договор о садржају и реализацији родитељског састанка - Актуелна организациона питања 	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор - Информисање - Дискусија - Предлагање - Изјашњавање 	<ul style="list-style-type: none"> - Председник и чланови већа - Директор школе - Педагог
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање успеха и дисциплине на крају наставне године; - Анализа успешности рада Разредно-одељенског већа - Реализација Плана и програма свих облика наставе - Актуелна организациона питања 	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор - Информисање - Дискусија - Предлагање - Изјашњавање 	<ul style="list-style-type: none"> - Председник и чланови већа - Директор школе - Педагог

Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: увидом у записнике са седница одељењског већа, провером табеларних прегледа, присуством седницама разредно-одељењског већа управа Школе и педагошка служба.

Програми одељенских већа старији разреди

Време реализације	Активности (теме)	Начин реализације	Носиоци Реализације
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација наставног плана и програма на крају првог класификационог периода - Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода - Успех ученика који наставу похађају по ИОП-у - Информација о активностима стручних већа - План одржавања родитељских састанака 	<ul style="list-style-type: none"> - договор, - усаглашавање ставова и размена искустава 	<ul style="list-style-type: none"> - председник већа - одељењске старешине - директор - педагог - чланови већа
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта - Анализа успеха и дисциплине у првом полугодишту и закључивање оцена - Ангажовање наставника за време зимског распуста-присуство семинарима - План одржавања родитељских састанака 	<p>Подношење извештаја о успеху ученика као и договор око родитељских састанака и подела задужења</p>	<ul style="list-style-type: none"> - председник већа - одељењске старешине - директор - педагог - чланови већа
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода - Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода - Анализа пробног завршног испита и план спровођења припремне наставе - Услови и цене за извођење екскурзије ученика - Стручно предавање на тему према потреби и интересовању наставника - План одржавања родитељских састанака 	<p>Информисање о реализацији плана као и договор око екскурзије</p> <p>Стр.предавање</p>	<ul style="list-style-type: none"> - председник већа - одељењске старешине - чланови већа - директор - педагог

МАЈ (за ученике осмог разреда)	- Реализација наставног плана и програма на крају другог полугодишта - Закључивање оцена на крају другог полугодишта - Утврђивање предлога ученика који стичу право на „Вукову” и посебне („Доситејева”) дипломе - Организација поправних и припремних испита, завршне активности за осмаке	Одступања и промене наставног плана (ако их је било), усвајање извештаја о носиоцима Вукове дипломе и организациона питања	- председник већа - чланови већа - одељењске старешине - директор - педагог
ЈУН	- Реализација наставног плана и програма на крају другог полугодишта - Анализа оствареног успеха на крају другог полугодишта и закључивање оцена - Предлог распореда одржавања родитељских састанака	Извештај о анализи успеха и дисциплине, договор око родитељских састанака	- председник већа - одељењске старешине - предметни наставници - директор - педагог
<p align="center">Начин праћења реализације: увод у реализацију програма, организација активности, учешће у раду, евиденција, записници. Носиоци праћења: председник већа, директор, педагог школе.</p>			

Програм стручних већа

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

У школској 2024/25. години стручно веће као посебно стручно тело својим радом јесте носилац унапређивања наставно-васпитног рада у школи, и има следеће задатке:

- Врши избор уџбеника, приручника и друге литературе и предлаже Наставничком већу да одобри њихову примену
- Програмира стручно педагошко-психолошко и методичко усавршавање, прати учешће својих чланова у реализацији плана и програма усавршавања у оквиру актива и учешће у раду општинских актива, стручних друштава и удружења
- Предлаже Наставничком већу побољшање материјалне основе рада
- Припрема и планира васпитно-образовни рад израдом годишњих и оперативних планова за све облике рада и прате њихово остваривање
- Остварује координацију и корелацију наставе међу предметима
- Разрађује критеријуме оцењивања знања и умења ученика руководећи се датим стручни упуштима
- Пружа помоћ у раду приправницима
- Разматра стручна питања васпитно-образовног рада и предузимају мере за унапређивање рада, побољшање организације, увођење иновација
- Информације своје чланове о савременим облицима, методама и видовима организације васпитно-

образовног рада и примењују их у раду

- Остварује увид у реализацију васпитно-образовног рада
- Прати доследност примењивања плана и програма
- Анализира успех ученика и предузима мере за пружање помоћи ученицима који заостају у раду истимулишу ученике који брже напредују, израда ИОП-а уколико постоји потреба
- Утврђује тематске садржаје допунског, додатног рада и слободних активности и анализира резултате рада
- Организује угледна предавања и међусобне посете ради размене и преношења искустава у примени облика и метода рада и употреби наставних предмета

12. План рада Стручног већа наставника разредна наставе за школску 2024/2025.годину

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> -Доношење и усвајање плана рада-Стручног већа млађих разреда -Пријем првака -Израда ИОП-а -Дежурства учитеља у школској 2024/2025.години -Реализација културних и јавних активности у школи -Сарадња учитеља IV разреда са наставницима и разредним старешинама V разреда -Планирање релација излета и наставе у природи -Предаја месечних планова рада наставника за септембар -Израда распореда часова наставника- уклапање часова -Угледна предавања - време реализације, носиоци активности -Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу разредног већа 	<p>Сви чланови стручног већа:</p> <p>Јадранка Васиљевић Елвира Лујиновић Андријана Тописировић Славиша Јањушевић Мирјана Станић Ранка Думић Снежана Шапоњић</p> <p>Директор</p> <p>Педагог</p>
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Планирање програмских садржаја редовне наставе (тематски дан) и ваннаставних активности -Анализа иницијалних тестова -Трка за срећно детињство (Дечја недеља) -Дискусија 	<p>Сви чланови стручног већа</p> <p>Директор</p> <p>Педагог</p>
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода – предлог мера; -Обележавање 16. новембра – Толеранција - Разговор са педагогом о уклањању потешкоћа приликом учења 	<p>Сви чланови стручног већа</p> <p>Директор</p> <p>Педагог</p>
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Припрема за такмичење младих математичара (III и IV разред) -Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и реализација наставног плана и програма; -Анализа успеха ученика по ИОП-у; -Мере за побољшање успеха ученика и квалитета рада -Новогодишњи базар 	<p>Сви чланови стручног већа</p> <p>Директор</p> <p>Педагог</p>

	-Прослава Нове године -Договор о организацији прославе школске славе -Реализација програмских садржаја редовне наставе и ваннаставних активности	
ЈАНУАР	-Припреме за организацију прославе школске славе Светог Саве -Анализа тематских дана и угледних часова -Припрема за такмичење ("Кенгур без граница")	Сви чланови стручног већа Директор Педагог
ФЕБРУАР	-Припрема за школска и остала такмичења -Разговор о уџбеницима за наредну школску годину -Размена искустава са семинара – хоризонтално учење -Сарадња са стручном службом: Педагошка радионица / Превентивни програми о заштити деце односиља	Сви чланови стручног већа Директор Педагог
МАРТ	-Избор уџбеника за наредну школску годину - Праћење постигнућа ученика натакмичењима -Реализација темстског дана 8.март	Сви чланови стручног већа Директор Педагог
АПРИЛ	-Анализа успеха и владања ученика на крајутрећег класификационог периода – предлог мера; -Активности поводом обележавања Светског Дана планете Земље	Сви чланови стручног већа Директор Педагог
МАЈ	-Реализација ваннаставних активности, изборних и факултативних предмета	Сви чланови стручног већа Директор Педагог
ЈУН	-Реализација излета -Анализа успеха и владања на крају школске године -Анализа резултата са такмичења -Анализа рада у протеклој школској години -Избор руководиоца актива и задужењанаставника у оквиру актива за наредну школску годину -Евалуација ИОП-а	Сви чланови стручног већа Директор Педагог

Председник Већа разредне наставе- АндријанаТописировић

**ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА(ИСТОРИЈА, ГЕОГРАФИЈА,
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ, ПРАВОСЛАВНА И ИСЛАМСКА ВЕРСКА НАСТАВА) ЗА
ШКОЛСКУ 2024/25. годину**

Време реализ.	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> - Договор о одржавању седница; - Избор председника већа; - Израда годишњих планова рада за све облике наставних активности; - Договор око коришћења уџбеника, литературе и контролних задатака током школске године; - Опремљеност кабинета и услови рада – сређивање кабинета (потреба за новим наставним средствима и стручном литературом); - Планирање рада секција, допунске и додатне наставе; - Договор око израде и задавања иницијалних тестова на почетку школске године. - Израда и усвајање годишњег плана рада Стручног већа 	<ul style="list-style-type: none"> - Направити, откуцати и усвојити годишњи план Стручног већа - Направити глобалне планове за све облике рада 	<p>Чланови стручног већа</p> <p>педагог,</p> <p>директор</p>
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа иницијалног теста - Анализа опремљености наставним средствима - Планирање индивидуализоване наставе - Усаглашавање термина за састанке - План обележавања значајних датума - Текућа питања 	<ul style="list-style-type: none"> - Направити анализу иницијалних тестова (географија и историја) - Анализирати снадбевености уџбеницима и наставним средствима и утврдити потребе за ову школску годину - Размотрити начине прилагођавања наставе ученицима којима је то потребно 	<p>Чланови стручног већа</p>
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа завршног испита - Сарадња са наставницима разредне наставе (договор о реализацији часова - 4. разред) - Корелација у настави историје, географије, верске наставе и грађанског васпитања - Заједничко планирање часова и садржаја допунске наставе 	<ul style="list-style-type: none"> - Направити анализу завршних испита (географија, историја) - Договор о реализацији часова у 4. разреду - Идентификовати корелације међу предметима због планирања тимског рада 	<p>Чланови стручног већа, актив 4. разреда</p>
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на крају I класификационог периода - Предлози за побољшање успеха ученика у учењу и владању - Планирање иновација у настави с акцентом на индивидуализацију, тимску наставу и активно учење - Обележавање Дана примирја у Првом светском рату - Текућа питања 	<ul style="list-style-type: none"> - Анализирати успех ученика и дати предлоге за евентуална побољшања у раду - Испланирати одржавање часова на којима ће бити заступљене иновације попут тимског рада, индивидуализације и активног учења) - Презентација за ученике поводом Дана примирја у Првом светском рату 	<p>Чланови стручног већа</p>

ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на крају 1. полугодишта - Анализа припреме и учешћа ученика на предстојећим школским и општинским такмичењима - Припрема тестова за школско такмичење - Праћење остваривања тимског рада - Заједничко планирање часова и садржаја допунске наставе - Текућа питања 	<ul style="list-style-type: none"> - Анализирати успех на крају првог полугодишта и дати предлоге за евентуална побољшања у раду - Анализирати распоред такмичења и донети план о учешћу и припреми ученика - Анализирати одржане часове тимске наставе - Израда тестова за ш. такмичење 	Чланови стручног већа
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа резултата са такмичења - Извештавање са посећених семинара и других облика стручног усавршавања - Анализа успеха на крају трећег класификационог периода - Предлози за побољшање успеха у учењу и владању - Угледни час – ГЕОГРАФИЈА 5. раз – Подземне воде и извори. Реке. – обрада (Ратко Ракоњац) - Текућа питања 	<ul style="list-style-type: none"> - Анализирати успешност ученика на школским такмичењима и указати на недостатке и похвалити ученике - Направити презентацију (наставници који су били на семинарима) посећених семинара и указати на иновације - Направити предлоге за побољшање рада ученика и наставника - Реализација угледног часа 	Чланови стручног већа Наставник географије
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Пројекат – ИСТОРИЈА 7. раз – Први свет рат– (Младен Томашевић) 	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација пројекта 	Наставник историје
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика и реализованог рада наставника - Извођење припремне наставе за ученике осмог разреда - Анализа одржаних угледних часова - Годишњи извештај о раду стручног већа. - Текућа питања 	<ul style="list-style-type: none"> - Анализирати успех ученика и реализовани рад наставника и указати на евентуална побољшања у раду - Анализирати одржане угледне часове 	Чланови стручног већа

Чланови Већа: Младен Томашевић, Ратко Ракоњац, Бранислав Дивац, Снежана Перуничкић, Елмедин Бећировић, Радан Драгутиновић

Председник већа: Ратко Ракоњац

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

Стручно веће природних наука (математика, биологија, хемија, физика, информатика и рачунарство)

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Израда годишњих планова рада за све облике наставних активности, усклађивање са стандардима постигнућа • Анализа Завршног испита • Договор око месечних планова рада за септембар • Усклађивање распореда писаних провера • Усаглашавање критеријума оцењивања • Договор око термина састанака 	Састанак Индивидуални рад чланова већа	Чланови већа
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Избор облика и метода рада – рад са ученицима којима је потребна додатна подршка у раду • Анализа иницијалних тестова • Дидактичко-методичко осмишљавање часова – држање угледних часова • Заједничко планирање часова и садржаја допунске наставе 	Састанак Индивидуални рад чланова већа	Чланови већа
Новамбар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада током првог кл. периода и предлог мера за побољшање успеха • Како радити са ученицима свих категорија • Месечно планирање рада • Организација такмичења на нивоу школе 	Састанак Индивидуални рад чланова већа	Чланови већа
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са стручним сарадницима • Месечно планирање рада • Мотивациони поступци за бољи рад и резултате рада 	Састанак Индивидуални рад чланова већа	Чланови већа Директор Педагог Библиотекар
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Договор око семинара • Анализа рада и мере за побољшање успеха • Анализа остварености плана реализације 	Састанак Индивидуални рад чланова већа	Чланови већа Директор
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Мере за побољшање успеха ученика – допунска и додатна настава • Месечно планирање и избор издавача уџбеника • Заједничко планирање часова и садржаја допунске наставе 	Састанак Индивидуални рад чланова већа	Чланови већа Директор Педагог
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Примена савремених метода и наставних средстава у настави – угледни час • Припрема ученика за даља такмичења • Припрема ученика за полагање Завршног испита 	Састанак Индивидуални рад чланова већа	Чланови већа Чланови других већа
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Узроци неуспеха код ученика • Најефикасније методе рада 	Састанак	Чланови већа Педагог

	<ul style="list-style-type: none"> • Периодична анализа резултата рада • Заједничко планирање часова и садржаја допунске наставе 		
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Резултати рада секција • Остварени резултати на такмичењима 	Састанак	Чланови већа Педагог
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа осварених резултата рада – извештај рада стручног већа • Набавка стручне литературе и учила за наредну школску годину • Подела одељења на наставнике – предлог 	Састанак	Чланови већа

Чланови стручног већа:

1. Бајрам Хоџић – наставник биологије, председник
2. Горан Крповић – наставник математике, члан
3. Адис Кадић – наставник информатике и рачунарства, члан
4. Тале Хурић – наставник хемије, члан
5. Жељко Филиповић – наставник физике, члан

Програм рада стручног већа за област предмета:

Српски језик и књижевност и страни језици за школску 2024/25. годину

Председник Стручног већа језика: Рађан Несторовић

Чланови Већа :Ервина Бећировић, Младенка Ружић

Време реализације	Активности - теме	Начин реализације	Носиоци Реализације
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Доношење и усвајање годишњих планова рада и свих видова наставе - Структура 40-часовне радне недеље - Избор руководства стручног већа - Израда усвајања планова - Израда годишњих и месечних планова рада - Снабдевеност уџбеницима и школским прибором 	Кроз седнице и часове	Чланови стручног већа
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Избор ученика за секције - Припрема за Дан школе - Анализа иницијалних тестова - Анализа завршног испита - Дан страних језика (26. септембар) 	Кроз седнице и часове	Чланови стручног већа
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дечје недеље - Сајам књига - Реализација угледних часова - Заједничко планирање часова и садржаја допунске наставе 	Кроз седнице и часове	Чланови стручног већа
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада допунске, додатне наставе и слободних активности ученика - Анализа успеха на крају првог класификационог периода 	Кроз седнице и часове	Чланови стручног већа

Децембар-јануар	- Организација и учешће ученика на школским такмичењима - Полугодишњи извештај остварености наставног плана и програма - Заједничко планирање часова и садржаја допунске наставе	Кроз седнице и часове	Чланови стручног већа
Фебруар	- Припреме за такмичење - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Обележавање Дана матерњег језика (21. фебруар)	Кроз седнице и часове	Чланови стручног већа
Март	- Припреме за такмичење - Реализација угледних часова - Заједничко планирање часова и садржаја допунске наставе	Кроз седнице и часове	Чланови стручног већа
Април	- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода - Разматрање реализације плана стручног усавршавања - Светски дан књиге (23. април) - Заједничко планирање часова и садржаја допунске наставе	Кроз седнице и часове	Чланови стручног већа
Мај-јун	- Обележавање Дана писање писама (11. мај) - Успех ученика на крају школске године - Анализа рада Стручног већа - Реализација тематских часова према смерницама Министарства просвете	Кроз седнице и часове	Чланови стручног већа
<p>Праћење реализације програма стручног већа оствариваће се присуствовањем седницама, кроз записнике са седица стручног већа, као и извештај о раду стручног већа. Носиоци праћења реализације програма стручног већа су: чланови стручног већа, директор и педагог школе.</p>			

СТРУЧНО ВЕЋЕ ВЕШТИНА

(физичко и здравствено васпитање, музичка култура, ликовна култура, техника и технологија)

Председник стручног већа: Амел Мушовић

Чланови већа: Бранислав Дивац, Зорица Радивојевић, Милош Сокић, Миле Грујичић

Време реализ.	Активности (теме)	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	1. Договор о расподели задужења 2. Усаглашавање критеријума оцењивања у настави оријентисаној према исходима 3. Утврђивање распореда секција 4. Израда месечних и Годишњих планова рада 5. Израда плана стручног усавршавања 6. Израда плана извођења угледаних часова 7. Предлог набавке нових наставних средстава 8. Питања и предлози	Састанак већа	Чланови већа
Септембар	1. Усвајање плана рада Стручног већа за текућу школску годину 2. Структура 40-часовне радне недеље	Састанак већа	Председник већа, чланови већа

	<ul style="list-style-type: none"> 3. Израда ИОП-а за ученике који наставу изводе по прилагођеном програму 4. Питања и предлози 5. Учешће секција у прослави Дана школе 		
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> 1. Идентификација ученика за секције и слободне наставне активности којима руководе чланови стручног већа 2. Планирање културно-уметничких програма за школску 2023/2024. г. 3. Проналажење мотивационих поступака за побољшање успеха 4. Питања и предлози 	Састанак већа	Председник и чланови већа Директор
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха на крају првог класификационог периода 2. Мере за побољшање успеха ученика 3. Организација и резултати секција 4. Питања и предлози 	Састанак већа	Председник и чланови већа
Јануар	/		
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха на крају првог полугодишта 2. Изложба ликовних радова 3. Семинари наставника 4. Евалуација ИОП-а ученика који наставу похађају по прилагођеном програму 5. Избор уџбеника за наредну школску годину 6. Питања и предлози 	Састанак већа	Председник већа Чланови већа
Март	<ul style="list-style-type: none"> 1. Реализација плана стручног усавршавања и презентација члановима стручног Већа са посећених семинара 2. Анализа рада секција 3. Анализа остваривања плана и програма 4. Питања и предлози 	Састанак већа	Чланови већа
Април	<ul style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода 2. Сарадња са другим стручним већима 	Састанак већа	Председник већа Наст. физичког в. Чланови већа
Мај	<ul style="list-style-type: none"> 1. Примене различитих метода у настави 2. Питања и предлози 	Састанак већа	Председник већа Чланови већа
Јун	<ul style="list-style-type: none"> 1. Доношење плана и програма рада Стручног већа за наредну школску годину 2. Избор руководиоца Већа и задужења наставника за наредну школску годину 3. Анализа успеха ученика на крају наставне године 4. Анализа рада у протеклој школској години (наставног процеса, Стручног већа) 5. Спровођење разредних и поправних испита 6. Израда извештаја о раду Већа у протеклој школској години 7. Подела часова на наставнике 8. Евалуација ИОП-а ученика који наставу прате по прилагођеном програму 9. Питања и предлози 	Састанак већа	Председник већа Чланови већа
<p>Начин праћења реализације: Увид, евиденција о раду, информисање о реализацији програма. Носиоци праћења: Председник већа, чланови већа, педагог, директор</p>			

Садржај рада	Време	Начин реализације	Носилац
- Доношење плана рада актива - Избор координатора актива - Анализа реализованог у претходном периоду и осврт на планиране активности за ову школску годину - Правци развоја школе из РП за ову школску годину, упознавање чланова актива са активностима из РП за шк. 2024/25.год. - Подела задужења унутар актива	СЕПТЕМБАР	Састанак актива и израда плана реализација, задужења и извештавања	Директор, координатор актива
- Праћење реализације активности	Током године	Праћење и писање извештаја	Стручни актив
- Сарадња са стручним тимом за самовредновање (размена информација)	Током године	Састанак са Тимом за самовредновање, праћење	Стручни актив
- Периодични састанци	Током године	Састанак, записник	Стручни актив
- Извештај о реализованим активностима из РП - Извештај о раду стручног актива - Предлози за рад актива у наредној години	АВГУСТ	Писање извештаја, састанак, записник	Стручни актив, координатор

13. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

Актив за развојно планирање

Чланови актива:

Ивана Безаревић – координатор

Горан Крповић – члан

Рађан Несторовић-

Снежана Шапоњић - члан

Јадранка Васиљевић - члан

Бранислав Томашевић- испред

Сара Пурић - испред УП

Милица Џановић - испред СР

Начин праћења реализације: -Увид, евиденција о раду, информација за органе, **Носиоци праћења:** -Директор, педагог, председник актива.

14. АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Предлагач плана: Стручни актив за развој Школског програма

Одговорно лице: Јадранка Васиљевић

Остали чланови тима: Ирена Матовић
Ивана Безаревић
Андријана Тописировић
Миле Грујичић
Снежана Шапоњић
Ратко Ракоњац

Сарадници у реализацији плана:

Одељенско веће. Наставничко веће, Педагошки колегијум, Стручни активи, тимови, Стручни тим за инклузивно образовање, представници средњих школа,

Делокруг рада:

Планира, прати, анализира, иновира Школског програм

Циљеви:

Побољшање квалитета Школског програма.

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекиван и ефекти плана И предлог критерију ма успешнос ти за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
Планирањ и прогр-амирање	<ul style="list-style-type: none"> -Израда плана Стручног актива за развој Школског програма. -Анекс Школског програма за предмет Додатна настава 3.разред -План и програм реализације једнодневне, дводневне и тродневне екскурзије за школску 2024/2025.годину, -Развој Школског програма 	Септембар	<p>Стручни актив за развој школског програма</p> <p>Стручни тим за инклузивно образовање</p> <p>Тим за реализацију екскурзија, излета и наставе у природи</p> <p>Стручно веће разредне наставе</p> <p>Стручно веће предметне наставе</p>	<p>НВ ученик трећег разреда</p> <p>Савет родитеља, ученици, Одељенско и Стручни актив нижих разреда</p> <p>Школски одбор</p>	<p>Ефикасност у праћењу реализације ШП</p> <p>Побољшање моторике, говора и усвајање наставних садржаја планираних ИОП-ом</p> <p>Развијање позитивног и одговорног односа према себи, другима и околини.</p> <p>Реализација програма изборног предмета (поштовање воље ученика)</p>	<p>Стручни актив за развој школског програма</p> <p>Тим за инклузију</p> <p>НВ,ОВ, Школски одбор, Стручни актив за развој Школског програма</p>

Праћење и анализирање	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа реализације наставног плана и програма редовне наставе, додатне, допунске наставе, секција и ваннаставних активности. -Реализација једносменског обогаћеног рада -Анализа успеха ученика на крају класификационих периода и на крају полугодишта -Анализа владања ученика, похвале, награде, васпитно-дисциплинске мере. -Праћење реализације свих облика васпитно-образовног рада -Праћење реализације плана стручног усавршавања наставника 	По потреби у току године и на класификационим периодима	<p>Одељенска већа и Наставничка већа,</p> <p>Стручни сарадници, директор,</p> <p>Педагошки колегијум,</p> <p>Стручни активи,</p> <p>Тим за стручно усавршавање,</p> <p>Стручни актив млађих разреда,</p> <p>Педагог.</p>	<p>Одељенско веће,</p> <p>Стручно веће,</p> <p>Савет родитеља,</p> <p>Педагог,</p> <p>Школски одбор</p>		Стручни актив за развој школског програма
-----------------------	---	---	--	---	--	---

Информисање	Информисање о реализацији Школског програма	Први класификациони период Јануар Трећи класификациони период Јун	Стручни сарадник – педагог Стручни актив за развој школског програма-руководилац Стручни сарадник – педагог Стручни актив за развој школског програма-руководилац	Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор		Стручни актив за развој школског програма
Унапређивање	Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова је и ове школске године подржало одлуку да се у Школски програм уврсти реализација пројекта "Заједно и безбедно кроз детињство", с циљем његовог унапређивања.	Јун -Мај	Стручно веће разредне наставе	Ученици и родитељи	Оспособљавање ученика за самостално истраживање, у циљу прављења пресованог, илустрованог и фото хербаријума.	Стручни актив за развој школског програма, Одељенско веће, Стручни актив млађих разреда, Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља

15. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ
СПТЕМБАР	Формирање Педагошког колегијума, избор чланова	-чланови ПК - директор
	Доношење Плана рада Педагошког колегијума	
	Испитивање потреба наставног кадра у области стручног усавршавања	
	Договор око Програма стручног усавршавања на нивоу школе (избор тема)	
	Вредновање ИОП-а и доношење одлуке о даљој примени ИОП-а	
	Давање сагласности на избор програма у оквиру слободних наставних активности (СНА)	
	Давање сагласности на избор нових области за самовредновање	
	План педагошко – инструктивне посете наставних часова	
	Набавка потребних наставних средстава, оплемењивање простора школе	
НОВЕМБАР	Праћење остваривања плана стручног усавршавања и извештавање директора о истом	-чланови ПК - директор
	Упознавање ПК са резултатима адаптације ученика петог разреда од стране педагога школе	
	Рад на набавци стручне и приручне литературе за рад наставника и стручних сарадника , богаћење фонда наставничке библиотеке	
	Усвајање ИОП-а 1и 2 (ако је потребно)	
	Упознавање ПК са анализом добијених резултата у оквиру испитане области самовредновања	
ФЕБРУАР	Анализа досадашње реализације активности из Развојног плана	-чланови ПК - директор
	Упознавање са Акционим планом рада после обављеног самовредновања изабране области	
	Праћење примене стечених знања на семинарима у о-в раду	
	Анализа рада Стручних већа и актива	
	Праћење остваривања плана стручног усавршавања и извештавање директора о истом	
	Усвајање ИОП-а 1и 2 (ако је потребно)	
	Анализа посећених часова и утврђивање мера за побољшање рада у настави	

АПРИЛ	Упознавање чланова ПК са током реализације Акционог плана у области самовредновања рада школе	-чланови ПК - директор
	Анализа резултата такмичења ученика	
	Анализа спровођења културних и других активности	
ЈУН	Анализа изведених екскурзија и предлози за наредну годину	-чланови ПК - директор
	Анализа програма професионалне оријентације	
	Предлози за унапређење обавезне наставе и ваннаставних активности	
	Праћење остваривања плана стручног усавршавања и извештавање директора о истом	
	Анализа досадашње остварености активности из Развојног плана установе	
	Анализа добијених резултата из Акционог плана у оквиру испитане области самовредновања	
АВГУСТ	Давање предлога за план самовредновања за наредну школску годину	-чланови ПК - директор
	Анализа рада ПК и извештај о раду	
	Предлози за рад ПК за наредну шк.годину	

Педагошки колегијум чине:

1. Стручни сарадник
2. Председници стручних већа:
3. Председници стручних тимова
4. Председници два актива:
 Јадранка Васиљевић – председник Актива за развој школског програма
 Ивана Безаревић – председник Актива за развојно планирање

16. Програм рада стручних сарадника

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА

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

Задаци:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно – васпитног рада;

- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика;
- Пружање подршке наставницима на унапређивању и осавремењавању васпитно-образовног рада;
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика;
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада;
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе;

ОБЛАС Т РАДА	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	- учествовање у изради Годишњег плана рада установе и његових појединих делова	До 15.9.	директор
	-израда Годишњег плана рада педагога	До 15.9.	
	-израда месечних планова рада педагога	До 15.9.	
	- учешће у изради Анекса школског програма (2022-2026)	До 15.9.	Актив за развој ШП
	- израда плана рада Тима за самовредновање(област квалитета: Образовна постигнућа ученика)	До 15.9.	Тим
	- израда плана самовредновања	До 15.9.	Тим
	- учешће у изради Програма професионалне оријентације ученика	До 15.9.	Тим
	- учешће у изради плана Тима за професионалну оријентацију ученика	До 15.9.	Тим
	-учешће у изради плана рада Стручног тима за инклузивно образовање	До 15.9.	Тим
	-учествовање у изради индивидуалних образовних планова за ученике	Током године	Тим,наставници, ОС,интер.ком.
	-учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Током године	Директор
	-иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика о-в рада (угледни часови, пројектна настава)	Током године	Предметни наставници
	-учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика	Током године	Тим за кул. делатн. школе
	-пружање помоћи наставницима у изради планова редовне наставе и ваннаставних активности (ЧОС, секције, допунска и додатна настава)	До 15.9.	Предметни наставници, ОС
Праћење и вредновање рада	- систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика	Током године	директор
	-праћење реализације свих облика образовно-васпитног рада	Током године	директор
	- праћење ефеката увођења елемената иновација и примене знања стеченог кроз стручно усавршавање наставника	Током године	директор
	- рад на развијању и примени инструмената за самовредновање различитих области и активности рада школе	Октобар	Тимови

	- учешће у изради извештаја о спроведеном самовредновању рада школе (Образовна постигнућа ученика)	Јун-август	Тим
	- праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а	Током године	Тим
	- учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао стручног сарадника	Током године	Комисија
	- иницирање и учествовање у мини истраживањима на нивоу школе у циљу унапређења рада школе (адаптација петака, самовредновање, Ученички парламент, насиље)	Током године	УП, Тим, наставници
	- праћење и вредновање реализације активности из Развојног плана	Током године	Актив за развојно план.
	- учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе (програма стручних органа и тимова, педагога, сарадње са породицом, професионалне оријентације, праћење рада стручних актива, тимова...)	Јун-август	Директор, координатори већа, актива, тимова
	- праћење и вредновање реализације посебних програма образовно-васпитног рада школе	Током године	директор
	-праћење анализе успеха и владања ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање	На класиф. периодима	ОС, директор
	-утврђивање узрока школског неуспеха и непримереног понашања и предлагање мера за њихово побољшање	Током године	ОС, наставници, директор, родитељи
	- праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Током године	директор
	- праћење резултата ученика на такмичењима	Април-јун	Стр. већа, дир.
	- праћење резултата ученика на завршном испиту	Јул-август	директор
	- праћење и вредновање сопственог рада	Током године	педагог
Рад са наставницима	Педагошко – психолошко образовање наставника -предавања, саопштења; -испитивање потреба наставника у области стручног усавршавања;-упућивање на стручну и педагошку литературу; -мотивисање наставника за сопствени професионални развој и напредовање у струци; - приказ програма стручног усавршавања на НВ: „Унапређивање компетенција запослених у области заштите менталног здравља“(два предавања на НВ у току школске године)	Септембар/ октобар Предавања: новембар и март/април	Директор, особа одговорна за праћење стручног усавршавања
	-пружање помоћи наставницима у операционализовању исхода о-в рада	Током године	Наставници
	- рад са наставницима који реализују наставу у одељењима са ученицима којима је потребна додатна подршка	Током године	Наставници
	- Рад са наставницима приправницима (припреме полагања испита за лиценцу)	Током године	Директор, ментор
	- помоћ у идентификовању ученика са потешкоћама у учењу, понашању, породична проблематика, као и даровитих	Током године	Тим за ИО
	- праћење и усклађивање оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима	Током године	директор

	- пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (ИКТ, пројектна настава...)	Током године	директор
	- иницирање и пружање помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Током године	Директор, Стручна већа
	- посете часовима (дидактичко-методичка заснованост рада на часовима), анализа посећених часова и предлагање мера за унапређивање наставе	Новембар-април	директор
	- пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова, примера добре праксе, излагања на већу	Током године	наставници
	- пружање помоћи наставницима у праћењу напредовања ученика и остварености нивоа стандарда	Током године	директор
	- пружање помоћи наставницима у реализацији посебних програма рада школе	Током године	директор
	- сарадња са одељењским старешинама (упознавање са релевантним карактеристикама нових ученика, помоћ при реализацији појединих часова ОС...)	Током године	ОС
	- пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Током године	Стручна већа
	- индивидуални саветодавни рад са наставницима	Током године	наставници
	- пружање помоћи наставницима и одељ.старешинама у остваривању свих облика сарадње са породицом	Током године	директор
	- праћење начина вођење документације наставника	Током године	Комисија
Рад са ученицима	- први сусрет са школом (испитивање детета уписаног у 1. разред)	Април-мај	Педагог, наст. раз.наставе
	- праћење адаптације ученика првог и петог разреда	Током године	ОС
	-рад на професионалној оријентацији ученика	Током године	Тим
	- праћење ученика који испољавају проблеме у понашању, упознавање њихових интересовања и ангажовање у активностима школе	Током године	ОС
	- индивидуални саветодавни рад са ученицима	Током године	педагог
	- групни рад са ученицима који имају исте или сличне проблеме	Током године	педагог
	- организовање радионица и предавања за ученике: 1. Превенција болести зависности-7. и 8. разред 2. Безбедност на интернету-5. – 8. разреда 3. Ненасилна комуникација- (сви разреди у складу са узрастом); 4. Технике успешног учења-5.разред	Током године	ОС, Тим за заштиту ученика од насиља
	- рад са одељењским заједницама ученика	Током године	ОС
	- праћење и помоћ при напредовању ученика у личном развоју	Током године	Родитељи, наставници
	- помоћ ученицима у проналажењу узрока слабијег успеха, подршка у превазилажењу школског неуспеха и развојних проблема	Током године	ОС
	- помоћ ученицима којима је потребна додатна подршка и учешће у изради педагошког профила детета	Током године	Тим за инкл обр, наставници

	- саветодавни рад са ученицима који живе у тежим материјалним и социјалним условима	Током године	директор
	- праћење оптерећености ученика часовима редовне наставе и ваннаставних активности	Током године	директор
	- рад са ученицима који се током године упишу у школу, праћење њиховог уклапања у нови колектив, припрема колектива за прихватање новог члана	Током године	ОС
	- подршка раду Ученичког парламента	Током године	Педагог, наставник
	- пружање помоћи у осмишљавању садржаја и активности за креативно провођење слободног времена ученика	Током године	Родитељи,
	- популарисање здравих стилова живота, учешће у реализацији делова посебних програма рада школе	Током године	Наставници биологије и физичког и здравственог васпитања
	- учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, појачан васпитни рад са ученицима који крше правила понашања	Током године	ОС
Рад са родитељима/ другим законским заступницима	- испитивање потреба, интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе	Први клас период	ОС
	- пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању	Током године	Родитељи
	- пружање помоћи у осмишљавању слободног времена ученика	Током године	Ученици, родитељи
	- рад са родитељима у циљу прикупљања податка о деци	Током године	Родитељи
	- пружање подршке родитељима слабијег материјалног статуса	Током године	Директор
	- сарадња са родитељима чија деца похађају наставу по ИОП-у	Током године	Стручни тим за ИО
	- индивидуална сарадња са родитељима	Током године	Родитељи
	- учешће на одељењским, групним и општим родитељским састанцима	Током године	ОС
	- по потреби сарадња са Саветом родитеља (однос ученика и наставника, професионална оријентација ученика...)	Током године	Директор
	- упознавање родитеља/другог законског заступника са важећим законима, правилницима, конвенцијама, правима и обавезама	Током године	Секретар
	- израда брошуре за родитеље, учешће у осмишљавању дела сајта школе посвећеног родитељима, кутак за родитеље	Током године	Тим за ажурирање школског сајта
-педагошко-психолошко образовање родитеља: Припрема деце за полазак у 1. разред; Прелазак са разредне на предметну наставу; Ваше дете пред избором занимања – како му помоћи?	Током године	ОС	
Рад са дир. И	- сарадња са директором у изради докумената рада школе (РП, ШП, Годишњи план рада школе, Годишњи извештај о раду школе) и анализа успеха	До 15. 9.	Директор

	- сарадња са директором у планирању осталих активности рада школе	Током године	Директор
	- сарадња са директором у оквиру рада тимова, актива и комисија и редовна размена информација	Током године	Директор
	- сарадња са директором у оквиру организације и унапређења образовно – васпитног рада	Током године	Директор
	- сарадња са директором у оквиру рада стручних органа школе	Током године	Директор
	- сарадња са директором у праћењу вођења педагошке документације и предлози у циљу унапређења вођења документације	Током године	Директор
	- сарадња са директором у оквиру планирања стручног усавршавања наставника и стручних сарадника на нивоу установе и ван ње	Током године	Директор
	- Сарадња са директором у оквиру рада са ученицима, наставницима и родитељима	Током године	Директор
	- Сарадња са директором у оквиру посеђивања часова редовне наставе и ваннаставних активности и саветодавних разговора са наставницима након посеђеног часа	Током године	Директор
	- Сарадња са директором у праћењу рада приправника и учешће у комисији за писање мишљења о раду приправника	Током године	Директор
	- Сарадња са библиотекарем школе	Током године	Библиотекар
Раду стручним органима и тимовима-	- учешће у раду НВ, ОВ и ПК давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности, помоћ у изради акционих планова, програма тематских дана	Током године	Директор
	- координатор Тима за самовредновање и Актива за развојно планирање	Током године	Тим
	- учешће у раду Актива за развој школског програма	Током године	Тим
	- учешће у раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе	Током године	Тим
	- учешће у раду Тима за професионалну оријентацију		
	-учешће у раду Тима за инклузивно образовање	Током године	Тим
	-учешће у раду Тима за кризне ситуације	Током године	Тим
	-учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља	Током године	Тим
	-учешће у раду Тима за обезбеђивање међупредметних компетенција и предузетништва	Током године	Тим
	- предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе	Током године	Директор
Сарадња са јединицом локалне	- сарадња са Министарством просвете, Школском управом Ужице	Током године	Директор
	- сарадња са основним и средњим школама ("Отворена врата", размена искуства)	Током године	Тим за професионалну оријентацију
	- сарадња са Центром за социјални рад (материјална помоћ)	Током године	Директор
	- сарадња са Националном службом запошљавања (проф оријентација ученика)	Током године	Директор

	- сарадња са Црвеним крстом Пријепоље	Током године	Директор
	- сарадња са Домом здравља Пријепоље (систематски прегледи, предавања)	Током године	Директор
	- сарадња са предшколском установом Пријепоље	Током године	Директор
	- сарадња са Канцеларијом за младе	Током године	Директор
	- сарадња са Домом културе Пријепоље	Током године	Директор
	- сарадња са радним организацијама	Током године	Директор
	- сарадња са локалним медијима	Током године	Директор
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	-вођење евиденције о свом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током године	Запослени
	- вођење евиденције о раду са ученицима, наставницима и родитељима	Током године	Запослени
	- прикупљање и чување података о ученицима који наставу похађају по ИОП-у	Током године	ОС, Тим за ИО
	- вођење документације о раду педагога (годишњи и месечни план и програм рада педагога, месечне евалуације рада педагога, извештај о раду педагога)	Током године	НВ, Директор
	- вођење евиденције о посећеним часовима редовне наставе и ваннаставних активности	XI –XII III – V	Директор, педагог
	- учешће у вођењу документације о ситуацијама у којима је угрожена безбедност ученика	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља, дежурни наставници
	- припреме за послове предвиђене годишњим и оперативним плановима рада педагога	Током године	Запослени
	- припреме за послове предвиђене Годишњим планом рада школе и РП	Током године	Директор
	- праћење постојеће и доступне стручне литературе	Током године	Запослени
	- праћење и проналажење информација на интернету везаних за област школства (посебно значајних за рад педагога) и текстова везаних за актуелну проблематику у школи и припреме за предавања на седници НВ	Током године	Тим, директор
	- похађање акредитованих програма стручног усавршавања	Током године	Тим за стр. ус.
	- размена искустава са колегама из других школа на активу стручних сарадника	Током године	Актив

Напомена: Време предвиђено за обављање послова даје се орјентационо. Зависно од потреба школе, самих дешавања, у пракси може, а најчешће и долази, до одступања од планираног. Током школске године у одређеном временском периоду и појединим подручјима рада неопходно је посветити више или мање времена од предвиђеног.

17. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА
Циљеви и задаци школског библиотекара

Образовно- васпитна делатност Рад са ученицима		
Програмски садржаји	Време	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> -планирање активносту у раду са ученицима; -упознавање ученика са радом библиотеке; -упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија... -вођење библиотечке секције; -промоција читања и развијање читалачких способности ученика; - пружање помоћи ученицима при избору литературе и некњижне грађе; -подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе; -развијање информационе писмености; -подстицање развијања способности проналажења, анализирања и примене информација; - пружање помоћи у коришћењу информационо-комуникационих технологија; - рад на школским пројектима; - подстицање развоја мотивације за учење и образовање; - давање упустава за израду самосталних радова; -обележавање важних дана, догађаја , годишњица и приредби Дан књиге, Пријем првака, Дечије недеља, Дан школе; - развијање навика за чување, заштиту и руковање свом грађом; -посете градској библиотеци и другим школским библиотекама; 	Током године	Извештај о раду, годишњи извештај, школски сајт
Сарадња са наставницима, директором, стручним сарадницима и родитељима		
Програмски садржај	Време	Начин праћења

<ul style="list-style-type: none"> -праћење реализације развојног плана школе; -набавка и коришћење књижне библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике; -информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци стручне и педагошко-психолошке литературе; -сарадња у вези са посетом Сајму књига, информисање о набавци књига на Сајму; - сарадња на развоју информационе и информатичке писмености; -сарадња са наставницима у вези са учлањењем у школску и градску библиотеке; - сарадња са наставницима у планирању часова тематске наставе; -тимски рад са наставницима у изради оперативних планова и проналажењу информација за реализацију наставног плана и програма; -Прослава дана школе -рад у школским тимовима; -присуство седницама наставничког већа; -сарадња са родитељима; 	Током године	Извештај о раду, годишњи извештај, школски сајт
---	--------------	---

<ul style="list-style-type: none"> -припремање годишњег плана рада за обраду лектире; -помоћ при коришћењу књижевне грађе за наставнике; -планирање набавке књига у сарадњи са наставницима; -планирање и реализација набавке уџбеника за ученике; -сарадња у области оспособљавања ученика за коришћење књига; -учешће у стручном усавршавању наставника; -припрема грађе за ваннаставне активности; -посебна сарадња са наставницима из издвојених одељења; -присуствовање родитељским састанцима по потреби; 		
Библиотечко- информациона делатност	Време	Начин праћења
Програмски садржаји		
<ul style="list-style-type: none"> -систематско информисање о библиотечкој грађи; -припремање паноа, презентација и тематских изложби; -припремање приказа библиотечке грађе; -припремање библиографија за поједине предмете; -преглед коришћења библиотечке грађе; -евидентирање учесталости коришћења литературе; -вођење библиотечких фондова; -издавање библиотечких каталога ; -вођење збирних и посебних фондова; -међубиблиотечке позајмице и сарадње; -уређење библиотечког простора; -упис ђака првака у библиотеку; -сређивање књига на полицама; -сређивање ознака на полицама; -израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотекара, расходу и набавци књига и самовредновање рада. 	Током године	Извештај о раду, годишњи извештај,
Културна и јавна делатност	Време	Начин праћења

<ul style="list-style-type: none"> -учествовање у планирању и реализацији културне делатности; -организовање трибина, сусрета и такмичења; -припрема материјала за информисање; -сарадња са установама из области културе; -сарадња са новинско-издавачким кућама; -прикупљање књига и завичајне грађе; -организовање наградних конкурса; -организовање културно-забавних програма и других акција из области културе и забаве у циљу васпитно-образовне делатности; -израда текстова за интернет презентацију школе; <ul style="list-style-type: none"> -сарадња са школским библиотекама општине; -представљање наше школе ученицима других школа; -сарадња са другим школама и школским библиотекама; -сарадња са Домом културе, Музејом Пријепоља и другим установама; -организовање књижевних сусрета; -промоција школске библиотеке и школе; 	Током године	Извештај о раду, годишњи извештај,
Стручно усавршавање	Време	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> -праћење педагошке литературе -праћење стручне литературе из области библиотекарства; -учествовање на седницама стручних и других органа школе; -учешће на стручним семинарима за школске библиотекарске; -учествовање у раду Актива школских библиотекара; 	Током године	Извештај о раду, годишњи извештај, школски самовредновање рада

Циљеви и задаци школског библиотекара

Најважнији циљ рада школске библиотеке и библиотекара је подстицање читања и развијање информационе писмености. Читање и разумевање прочитаног је основни услов за успешан процес учења у школи. Зато је важно развијати читалачке вештине ученика, подстицати ученике на читање из забаве и задовољства. Ученици се уче да користе разне изворе информација и знања, да се сналазе у библиотеци, познају начела класификације, да користе каталоге ради даљег напредовања у учењу и будућем занимању, као и целоживотног учењу.

Сарадња наставника и библиотекара омогућава повезивање наставних садржаја више предмета кроз различите активности: реализација заједничког часа, планирање и реализација часова тематске наставе и организовање радионица.

Ради подстицања личног, професионалног и социјалног развоја ученика, библиотекар сарађује са наставницима у организовању програма и активности за развијање социјалних вештина, промовисања здравог стила живота, заштите животне средине и човекове околине као и подстицање професионалног развоја ученика кроз организовање активности које доприносе безбедности у школи.

Школски библиотекар учествује у остварењу образовних стандарда из више области, посебног из српског језика и историје. То су стандарди из области Вештине читања и разумевања прочитаног, Говорна култура, Књижевни језик, Писано изражавање, Књижевност и Истраживање и тумачење историје.

Образовни стандарди из српског језика у првом и другом циклусу и историје који се могу остварити у заједничком раду библиотекара и ученика, као и библиотекара и наставника су следећи:

- 1CJ.0.1.1. познаје основна начела вођења разговора: уме да започне разговор, учествује у њему и оконча га; пажљиво слуша своје саговорнике
- 1CJ.0.1.2. користи форме учтивог обраћања
- 1CJ.0.1.4. уме да преприча изабрани наративни или краћи информативни текст на основу претходне израде плана текста и издвајања значајних делова или занимљивих детаља
- 1CJ.0.1.7. уме у кратким цртама да образложи неку своју идеју

- ICJ.0.1.8. уме да одбрани своју тврдњу или став
- CJ.1.2.3. саставља једноставан експозиторни, наративни и дескриптивни текст и уме да га организује у смисаоне целине (уводни, средишњи и завршни део текста)
- CJ.1.4.9. способан је за естетски доживљај уметничких дела*
- CJ.2.1.1. чита текст користећи различите стратегије читања: "летимично читање" (ради брзоналажења одређених информација); читање "с оловком у руци" (ради учења, ради извршавања различитих задатака, ради решавања проблема); читање ради уживања*
- CJ.2.2.1. саставља експозиторни, наративни и дескриптивни текст, који је јединствен, кохерентан унутар себе повезан
- CJ.2.2.2. саставља вест, реферат и извештај
- CJ.2.2.3. пише резиме краћег и/или једноставнијег текста
- CJ.2.4.6. одређује мотиве, идеје, композицију, форму, карактеристике лика (психолошке, социолошке, етичке) и њихову међусобну повезаност
- CJ.2.4.8. уочава разлику између препричавања и анализе дела
- CJ.2.4.9. уме да води дневник о прочитаним књигама

17. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА – Програм рада директора школе

Време	Активности Теме	Сарадници у реализацији
Септембар	Организација је пријем ученика првог разреда Контрола набавке уџбеника Израда распореда часова Организација рада запослених 40-о часовна радна недеља Израда Извештаја о раду директора Учешће у раду Школског одбора, Савета родитеља и других органа Вођење евиденције и документације Припремање седнице Наставничког већа, Педагошког колегијума Учешће у изради подзаконских аката Школе у складу са новим законима Побољшање материјално-техничких услова Обилазак издвојених одељења и сагледавање проблематике Припрема система грејања Учествовање у раду Актива директора Организација прославе Дана школе	директор, педагог, секретар, председник школског одбора, савета родитеља и ученичког парламента

Октобар	Побољшање материјално-техничких услова Анализирани појединих годишњи планови рада наставника Вођење евиденције и документације Припремање и учествовање на седницама органа Школе Анализа рада секција, планирање и реализовање часова, ангажованост наставника и ученика инструктивно-педагошки увид (обилазак часова редовне наставе уматичној школи и издвојеним одељењима) Учешће у раду Тима за самовредновање Рад на припреми и изради пројеката и планских докумената школе Набавка огрева и припрема система грејања Учешће у обележавању Дечје недеље Сарадња са родитељима Сарадња са ПУ – предавања	директор педагог, секретар, председник савета родитеља
Новембар	Вођење евиденције и документације Припремање и учествовање на седницама органа Школе Инструктивно-педагошки увид анализа успеха и дисциплине на крају класификационих периода Учешће у раду стручних органа Школе Рад са наставницима – резултат обављеног инструктивно-педагошког надзора Рад на електронском дневнику Стручно усавршавање – Саветовање (новине у законима) Учешће у раду Актива директора	директор, педагог, секретар, председник школског одбора, савета родитеља и ученичког парламента
Децембар	Организација годишњег пописа Припреме за прославу Дана Светог Саве Вођење евиденције и документације Учешће у раду стручних органа Школе Инструктивно-педагошки увид (обилазак часова редовне наставе уматичној школи и издвојеним одељењима) Побољшање материјално-техничких услова	директор, педагог, секретар, председник школског одбора и ученичког парламента, шеф рачуноводства, задужени

	Активности на вођењу електронског дневника	Наставници
Јануар	Припрема за израду завршног рачуна за претходну годину Извештај о раду за претходну годину Организација прославе Дана Светог Саве Вођење евиденције и документације Припремање и учествовање на седницама органа Школе Разматрање организације такмичења Разматрање Извештаја о попису Рада на изради финансијског плана за 2025. годину Учешће у раду стручних органа Школе	директор, педагог, секретар, рачуново-дство

Фебруар	<p>Анализа успеха и дисциплине на крају класификационих периода Побољшање материјално-техничких услова Учешће у изради образаца за планирање и извештавање једносменског рада Завршног рачуна за 2024. годину Извештај Школском одбору о раду директора Вођење евиденција и документација План припремне наставе за завршни испит Учешће у раду стручних органа Школе Набавка наставних средстава</p>	<p>директор, педагог, секретар, рачуноводство</p>
Март	<p>Полугодишња анализа реализације Годишњег плана рада Професионална оријентација – сарадња са средњим школама Припремање и учествовање на седницама стручних органа Школе Инструктивно-педагошки увид (обилазак часова редовне наставе уматичној школи и издвојеним одељењима) Координација стручног усавршавања запослених Координација учешћа ученика на такмичењима Учешће у раду Актива директора Припрема и реализација екскурзија Разматрање каталога одобрених уџбеника</p>	<p>директор, шеф рачуноводства, секретар, председник школског одбора</p>
Април	<p>Побољшање материјално-техничких услова Припремање и учествовање на седницама стручних органа Школе Анализирање успеха и дисциплине на крају класификационог периода Сарадња са родитељима Учешће у раду Актива директора Професионална оријентација Инструктивно-педагошки увид (обилазак часова редовне наставе уматичној школи и издвојеним одељењима)</p>	<p>директор, секретар, педагог, задужени наставници</p>
Мај	<p>Праћење реализације Школског програма и Годишњег плана рада Школе Вођење евиденције и документације Припремање и учествовање на седницама органа Школе Именовање комисија за испите у јунском року Учешће у раду Актива директора Професионална оријентација – сарадња са средњим школама Припрема за завршни испит</p>	<p>директор,, педагог, секретар, председник школског одбора и ученичког парламента</p>

<p style="text-align: center;">Јун-Јул</p>	<p>Организовање припреме ученика осмог разреда за завршни испит и активности за упис ученика у средње школе Рад на изради извештаја о раду за текућу школску годину Организација похваљивања и награђивања ученика Послови које треба урадити у току летњег распуста на одржавању објеката Припремање и учествовање на седницама стручних органа Школе Анализирање успеха и дисциплине на крају класификационих периода Сравњавање школске документације – издавање јавних исправа Организација припремне наставе Сарадња са родитељима Праћење евиденције електронског дневника Кадровска питања - Стручно упутство о формирању одељења, нормезапослених Разматрање нових правилника – оцењивање, екскурзије Доношење нових школских програма и анекса по новим и измењеним плановима и програмима Учешће у раду Актива директора</p>	<p style="text-align: center;">директор, педагог, шеф рачуноводства, секретар, председник школског одбора, савета родитеља и ученичког парламента</p>
<p style="text-align: center;">Август</p>	<p>Организационе припреме за почетак школске године Подела предмета и одељења на наставнике Решавање кадровских питања Организовање припреме за израду распореда часова за наредну школску годину Утврђивање броја ученика и одељења за наредну школску годину Вођење евиденције и документације Припремање и учествовање на седницама органа Школе Рад на припреми и изради пројеката и планских докумената школе Побољшање материјално-техничких услова Учешће у раду Актива директора</p>	<p style="text-align: center;">директор, секретар, педагог</p>

18. ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Време	Активности/теме	Сарадници у реализацији
Септембар	Пријем у радни однос, Решења о радном времену наставног особља, Кадровска питања, Праћење прописа од значаја за рад школе, Сарадња са Школским одбором, Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, Издавање уверења и потврда за запослене и ученике ЈИСП-ажурирање система	директор, председник Школског одбора
Октобар	Кадровска питања, Праћење прописа од значаја за рад школе, Сарадња са Школским одбором, Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, Издавање у система уверења и потврда за запослене и ученике ЈИСП-ажурирање система	директор, председник Школског одбора
Новембар	Кадровска питања, Праћење прописа од значаја за рад школе, Сарадња са Школским одбором, Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, Издавање уверења и потврда за запослене и ученике ЈИСП-ажурирање система	директор, председник Школског одбора
Децембар	Кадровска питања, Праћење прописа од значаја за рад школе, Сарадња са Школским одбором, Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, Издавање уверења и потврда за запослене и ученике ЈИСП-ажурирање система	директор, председник Школског одбора
Јануар	Кадровска питања, Праћење прописа од значаја за рад школе, Сарадња са Школским одбором, Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, Издавање уверења и потврда за запослене и ученике ЈИСП-ажурирање система	директор, председник Школског одбора
Фебруар	Кадровска питања, Праћење прописа од значаја за рад школе, Сарадња са Школским одбором, Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, Издавање уверења и потврда за запослене ЈИСП-ажурирање система	директор, председник Школског одбора
Март	Кадровска питања, Праћење прописа од значаја за рад школе, Сарадња са Школским одбором, Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, Издавање уверења и потврда за запослене и ученике ЈИСП-ажурирање система	директор, председник Школског одбора

Април	Упис деце у први разред,Кадровска питања, Праћење прописа од значаја за рад школе,Сарадња са Школским одбором, Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења,Издавање уверења и потврда за запослене и ученике ЈИСП-ажурирање система	директор, председник Школског одбора
Мај	Упис деце у први разред,Кадровска питања, Праћење прописа од значаја за рад школе,Сарадња са Школским одбором, Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења,Издавање уверења и потврда за запослене и ученике ЈИСП-ажурирање система	директор, председник Школског одбора
Јун	Активности око завршног испита и уписа у средње школе,Израда решења за годишње одморе запослених, Упис деце у први разред,Кадровска питања, Праћење прописа од значаја за рад школе,Сарадња са Школским одбором, Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења,Издавање уверења и потврда за запослене и ученике ЈИСП-ажурирање система	директор, председник Школског одбора
Јул	Активности око завршног испита и уписа у средње школе,Упис деце у први разред, Кадровска питања, Праћење прописа од значаја за рад школе,Сарадња са Школским одбором, Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења,Издавање уверења и потврда за запослене и ученике ЈИСП-ажурирање система	директор, председник Школског одбора
Август	Упис деце у први разред,Поправни испити, Кадровска питања, Праћење прописа од значаја за рад школе,Сарадња са Школским одбором, Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења,Издавање уверења и потврда за запослене и ученике ЈИСП-ажурирање система	директор, председник Школског одбора

19. ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА

Школски одбор

Састав Школског одбора:

Име и презиме	Ко је овлашћени предлагач
Јадранка Васиљевић	Школа
Горан Крповић	Школа
Елвира Лујиновић	Школа
Садета Садиковић	Савет родитеља
Мирела Бугујевци	Савет родитеља
Радан Марјановић	Савет родитеља
Предраг Филиповић	С.О.
Бранислав Томашевић	С.О.
Исмет Хурић	С.О.

Школски одбор је орган управљања и има девет чланова, од којих три представника запослених, три представника родитеља и три представника које именује локална самоуправа. Чланови школског одбора именују се на четири године.

У оквиру своје делатности Школски одбор врши следеће послове:

- доноси Статут, његове измене и допуне и друга акта у складу са Законом
- усваја Годишњи програм рада школе, Школски програм за први, други, трећи и четврти разред, Школски програм за пети,шести,седми и осми разред и Извештај о раду школе у претходној школској години
- одлучује о пословању школе
- одлучује о коришћењу средстава за инвестиције и инвестиционо одржавање
- расписује конкурс за избор наставника и даје мишљење о њиховом именовану
- одлучује о правима, обавезама и одговорности запослених
- расписује конкурс за директора и даје мишљење за његово именоване
- разматра успех ученика и преузима мере за побољшање услова рада школе и остваривање васпитно-образовног рада
- доноси пословник о раду
- разматра и друга питања утврђена Законом о основама система образовања и васпитања, актом оснивању и Статутом школе.

План рада Школског одбора

	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
	<ul style="list-style-type: none"> -усвајање извештаја о раду директора школе за период од 1.фебруара до 1.септембра 2024.год. -усвајање извештаја о раду школе за школску 2023/24.год. -усвајање Годишњег плана рада школе за шк. 2024/25.год. - решавање кадровских питања -разматрање и усвајање одлуке Савета родитеља о избору добављача за ужину -разматрање одлуке Савета родитеља о извођењу екскурзија и наставе природи -праћење реализације Развојног плана школе 	<ul style="list-style-type: none"> - школски одбор - школски одбор -школски одбор - школски одбор -шк.одбор и директор -школски одбор -школски одбор -директор -школски одбор
	<ul style="list-style-type: none"> -ивештај о анализи успеха и владања на крају првог класификационог периода -материјална улагања и инвестиције -текућа питања 	<ul style="list-style-type: none"> -педагог -педагог -директор

	<p>-извештај о анализи успеха и владања на крају првог полугодишта</p> <p>-усвајање извештаја о раду директора школе за период од 1.септембра до 1.фебруара</p> <p>-усвајање извештаја о раду школе за прво полугодиште</p> <p>-извештај о резултатима анкетања родитеља на крају првог полугодишта</p> <p>-анализа и извештај о раду Школског одбора</p> <p>-текућа питања</p> <p>-усвајање финансијског извештаја</p>	<p>-педагог</p> <p>-директор</p> <p>-школски одбор</p> <p>-педагог</p> <p>-школски одбор</p> <p>-школски одбор</p> <p>-школски одбор</p>
	<p>-ивештај о анализи успеха и владања на крају трећег класификационог периода</p> <p>-извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима</p> <p>-извештај о постигнутим резултатима на пробном завршном испиту</p> <p>-материјални услови пословања школе</p> <p>-текућа питања</p>	<p>-педагог</p> <p>-директор</p> <p>-директор</p> <p>-директор</p>
	<p>-извештај о анализи успеха и владања на крају другог полугодишта</p> <p>-извештај о броју ученика носилаца Вукове дипломе, посебних диплома и избору ђака генерације</p> <p>-извештај о награђивању ученика и наставника за постигнуте резултате на такмичењима у складу са Правилником</p> <p>-извештај о реализацији и резултатима завршног испита</p> <p>-извештај о реализацији Годишњег плана рада</p>	<p>-педагог</p> <p>-педагог, психолог</p> <p>-директор</p> <p>-директор</p> <p>-директор</p>
	<p>школе</p> <p>-извештај о реализацији Развојног плана школе</p> <p>-извештај о реализованим екскурзијама и излетима</p> <p>-усвајање извештаја о самовредновању квалитета рада школе</p> <p>-извештај о резултатима анкетања родитеља на крају другог полугодишта</p> <p>-анализа и извештај о раду</p>	<p>-директор</p> <p>-директор</p> <p>-директор</p> <p>-школски одбор</p> <p>-директор</p> <p>-педагог</p> <p>-директор</p>

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

АВГУСТ СЕПТЕМБАР	<p>Усвајање извештаја о раду школе за шк.годину 2022/2023.год Усвајање плана рада школе за 2023/2024.год. Припрема за почетак нове школске године (број ученика, одељења, наставника и радног особља). Решавање по писменим молбама за слободна радна места- предлози. Техничка питања организације: а) рад ђачке кухиње, б) осигурање ученика, в) припремљеност просторија за рад ученика Информација о прослави Дана школе Информисање чланова о пројекту професионалне оријентације</p>	<p>- презентовањем извештаја о раду школе као и програм рада школе - решавање организациони хпитања за почетак школске године</p>	<p>Директор, Секретар</p> <p>Чланови школског одбора</p>
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	<p>Представљање и анализа стања извештаја о успеху и владању ученика на првом класификационом периоду, предлог мера за бољи успех ученика , предузимање мера за побољшање услова рада Реализација Годишњег и Школског програма на крају првог класификационог периода Одлука о избору Комисије школе за попис школске имовине</p>	<p>- информисање чланова о успеху и дисциплини ученика као и на који начин се сузбија лош успех - усвајање извештаја о реализацији гпр, шп - предлог чланова комисије као и усвајање комисије</p>	<p>Секретар Директор</p>

ЈАНУАР ФЕБРУАР	<p>Разматрање и усвајање завршног рачуна за 2024. годину. Разматрање и усвајање извештаја пописне комисије. Представљање и анализа стања извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта. Упознавање осталих правилника по потреби.</p>	<p>- директор презентује и приказује завршни рачун који је потребно усвојити - информисање о раду пописне комисије и усвајање извештаја - информисање чланова о успеху и дисциплини</p>	<p>Директор</p> <p>Чланови школског одбора</p> <p>Секретар</p>
АПРИЛ МАЈ	<p>Представљање и анализа стања извештаја о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода. Разматрање осталих текућих питања.</p>	<p>- информисање чланова о успеху и дисциплини - представљање маршруте као и бројности ученика за екскурзију</p>	<p>Директор</p> <p>Чланови школског одбора</p> <p>Секретар</p>

ЈУН	<p>Представљање и анализа стања извештаја о успеху и владању ученика на крају школске године. Извештај о реализацији Годишњег и Школског програма на крају другог полугодишта Предлог кадровских потреба у новој школској години Припреме за почетак нове школске године.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - информисање чланова о успеху и дисциплини - презентовање и анализа о реализацији извештаја и њихово усвајање - информисање о изведеној екскурзији као и усвајање извештаја - подела послова и организација око припрема за почетак ниве школске године 	<p>Директор</p> <p>Чланови школског одбора</p> <p>Секретар</p>
Начин праћења рада Школског одбора је кроз записнике са седница. Носилац праћења је Ш.О.			

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Циљ рада Ученичког парламента јесте афирмација истог у школи. Задаци су: укључивање и информисање ученика о раду УП, побољшање друштвеног живота ђака у школи и ван ње, боље коришћење слободног времена, подизање нивоа ученичких компетенција, учешће у активностима планираним Годишњим програмом рада школе и Школским развојним планом, сарадња са хуманитарним и другим организацијама.

За рад са Ученичким парламентом задужени су: директор, педагог, руководилац, сви наставници и секретар школе.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
<p>—Формирање Ученичког парламента, избор руководства (председника, заменика и записничара)</p> <p>—Састављање и усвајање Годишњег плана и програма рада</p> <p>—Избор два представника Парламента који ће учествовати у раду Школског одбора и једног представника који ће учествовати у раду Тима Актива за развојно планирање, Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе, Тима за професионалну</p>	Септембар	<p>Директор,</p> <p>педагог,</p> <p>секретар,</p> <p>наставници,</p> <p>парламент</p>

<p>оријентацију, Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва</p> <p>—Упознавање чланова Парламента са правима, дужностима и законским оквиром деловања</p> <p>—Активности у вези са прославом Дана школе</p>		
<p>—Како и колико читамо?</p> <p>—Обележавање Дечје недеље</p> <p>—Упознавање са Конвенцијом о правима детета</p> <p>—Права и обавезе ученика, правила опхођења, понашања и одевања у школи</p> <p>—Међусобни односи у одељењу и актуелна проблематика, дискусија на тему побољшања услова</p> <p>—Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање</p> <p>— Методе и технике (успешног) учења</p> <p>—Сећање на страдале у Шумарицама (21.10.)</p>	<p>Октобар</p>	<p>Парламент, руководилац, наставници, педагог</p>
<p>—Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода</p> <p>— Међународни дан права детета</p> <p>— Упознавање ученика са Посебним протоколом о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања у школи</p> <p>—Мере безбедности и атмосфера у школи</p> <p>— Породица и школа-јединственост ставова; однос, сарадња, комуникација ученик-наставник-родитељ</p> <p>— Породично васпитање-одраз нашег понашања-одраз наше личности</p> <p>— Грађење и јачање личног идентитета</p> <p>—Вук Караџић, непоновљива личност наше историје</p>	<p>Новембар</p>	<p>Парламент, руководилац, наставници, педагог</p>

—Сећање на Дан примирја у Првом светском рату		
—Болести зависности и здрави стилови живота —Припреме за обележавање школске славе Свети Сава —Значај љубави, поверења, поштовања, слоге — Сви различити-сви једнаки —Хуманост на делу: организација и спровођење новогодишњег базара	Децембар	Парламент, руководилац, наставници, педагог
—Анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта —Предлагање мера за побољшање успеха, дисциплине и комуникације између ученика, наставника и родитеља —Организација вршњачке помоћи на нивоу одељења ученицима са слабијим успехом	Јануар	Парламент, руководилац, одељењске старешине, наставници, педагог
—Обележавање Дана борбе против вршњачког насиља —Безбедност ученика на интернету — Вербална и невербална комуникација —Дан државности Републике Србије —Међународни дан матерњег језика	Фебруар	Парламент, руководилац, наставници, педагог
—Хуманитарна акција „Чеп за хендикеп” — Светски дан поезије	Март	Парламент, руководилац, наставници
—Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода	Април	Парламент, руководилац,

—Такмичења ученика —Организовање свечаног завршетка ученика осмог разреда и мале матуре —Припреме за завршни испит		наставници
—Професионална оријентација-представљање средњих школа —Еколошка акција/ Уређивање школског простора — Етнологија и етнографија —Посете значајним установама и културно-историјским споменицима — Дан словенске писмености	Мај	Парламент, руководилац, наставници, педагог
—Анализа успеха и владања ученика на крају школске године и предлози за побољшање у наредној —Похвале и награде ученика —Анализа рада Ученичког парламента —Извештај о раду Парламента	Јун	Парламент, руководилац, одељењске старешине, наставници, педагог

Индивидуални планови и програми наставника

* Индивидуални планови наставника налазе се у педагошкој документацији школе.

20. Програми ваннаставних активности

Програм осталих облика образовно – васпитног рада у првом циклусу основног образовања и васпитања

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Слободне наставне активности	V	VI	VII	VIII
Предузетништво			17	
Безбедност у саобраћају				24
Животне вештине	13	23		

*Програми се налазе у педагошкој документацији школе.

Програм одељенских старешина

*Програм одељенских старешина налази се у педагошкој документацији школе.

Програм друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности

ПЛАН И ПРОГРАМ ДРУШТВЕНЕ, ТЕХНИЧКЕ, ХУМАНИТАРНЕ, СПОРТСКЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ

Циљ активности: оспособљавање ученика за неговање квалитетног индивидуалног и друштвеног живота. Формирање аутономне, стваралачке, радне, слободне, критичке, одговорне и друштвено ангажоване личности.

Задаци активности:

- Васпитање за друштвену активност, демократско понашање, толерантност, узајамност и солидарност;
- Подстицање и развијање самоиницијативне, самосталности и стваралаштва;
- Оспособљавање ученика за рационалну организацију, програмирање и планирање рада;
- Подстицање разноврсних позитивних интересовања и склоности ученика;
- Оспособљавање ученика за испуњавање слободног времена садржајима из области културе;
- Развијање љубави, пажње, разумевања и равноправних односа међу људима;
- Подстицање и развијање креативног истраживања и стваралаштва;
- Развијање племенитих осећања, пажње и бриге за млађе, старе и немоћне особе;
- Неговање разумевања за проблеме својих другова;
- Пружање могућности за здрабу и корисну разоноду и бављење спортом у слободно време.

1.	Упознавање са планом ДТХСК-активности за ову школску годину
2.	Обележавамо Светски дан писмености
3.	Турнир дечијих игара међу одељењима
4.	Учешће у приредби за Дан школе (27.септембар)
5.	У сусрет Дечијој недељи
6.	Учествујемо у кросу „За срећније детињство,,
7.	Дан борбе против сиромаштва /17.10.
8.	Посета музеју (позоришту)
9.	Израда панона на тему „Јесен,,
10.	Дружење, али су нам потребе исте
11.	Час посвећен Дану потписивања примирја у Другом светском рату
12.	Светски дан толеранције /16.11.
13.	Рецитовање припремљених стихова
14.	Припремамо пакетиће деци за које и наше мало значи много
15.	Квиз знања из разних области
16.	Израда новогодишњих аранжмана
17.	Весело одељењско дружење
18.	Припремамо се за учешће у приредби поводом Дана Светог Саве
19.	Израда панона на тему „Зима,,
20.	Помоћ болесном другу
21.	Дан љубави 14.2.
22.	Обележавамо Дан државности Републике Србије

23.	Наши песнички покушаји-час посвећен Дану матерњег језика /21.2
24.	Међународни дан жена
25.	Израда употребних предмета
26.	Међународни дан воде /22.3
27.	Сат за планету /23.3
28.	Светски дан здравља
29.	Пано: Све што знам о штетности дувана,алкохола и дроге
30.	Васкрс- празник радости
31.	Тимске спортске игре
32.	Час поезије у оквиру песничких сусрета,,На пола пута,,
33.	Идеје за пажњу, разумевање и бригу за потребе својих најближих
34.	Представљање идеја цртежом
35.	Уређење школског простора
36.	Ведар одељењски састанак

Програм осталих облика образовно – васпитног рада у другом циклусу основног образовања и васпитања

*Сви планови се налазе у педагошкој документацији школе.

Програм слободних активности

Назив активности	Разред	Планирано часова на годишњем нивоу	Носиоци реализације
ДТХСКА	I - IV	36	Сви учитељи
Литерарно-новинарска	V - VIII	18	Ервина Бећировић
Драмско-рецитаторска	V - VIII	18	Младенка Ружић
Кошаркашка с.	V - VIII	16	Зорица Радивојевић
Стони тенис	V - VIII	8	Бранислав Дивац
Фудбалска секција	V - VIII	8	Бранислав Дивац
Ликовна секција	V - VIII	8	Милош Сокић
Саобраћајна секција	V - VIII	18	Миле Грујичић
Еколошка секција	I - IV	36	Снежана Шапоњић
Хор	V - VIII	8	Амел Мушовић
Одбојкашка секција	V - VIII	8	Бранислав Дивац
Секција за програмирање	V - VIII	8	Адис Кадић

*Сви планови се налазе у педагошкој документацији школе.

21. Екскурзије ученика

Да би школа реализовала екскурзију биће испуњени следећи услови: Екскурзија се организује и изводи уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% родитеља ученика одељења. Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су: директор школе, стручни вођа пута, одељењски старешина, или други наставник кога одреди директор, који је добио сагласност одељењског већа и који је најмање једну годину реализовао наставу у одређеном одељењу. Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије који достављају Наставничком већу ради разматрања и доношења. Екскурзија може да се изведе ако је Савет родитеља дао сагласност на програм и цену екскурзије и избор агенције. Школа ће прибавити најмање три понуде организатора (хотела, одмаралишта, агенција...). Понуде морају бити са оригиналним потписом и печатом понуђача, заведене у деловоднику школе. Могу бити узете у разматрање само оне понуде које садрже, поред осталог и прецизну калкулацију трошкова ученика – смештај, исхрана, превоз, остали трошкови – за ученика појединачно и за целу групу; Мишљење о избору најповољније понуде пре склапања уговора треба прибавити од Савета родитеља школе и Школског одбора (потписан од стране председника и оверено печатом школе)

Своје мишљење о избору места и услова за реализацију екскурзије пре склапања уговора изнеће и Наставничко веће школе (записнички констатовати). Потребно је прибавити писмену сагласност сваког родитеља. Директор школе ће склопити уговор са изабраним понуђачем, а писмену сагласност на избор даје школски одбор.

Једнодневна екскурзија за ученике од првог до шестог разреда предвиђена је за мај 2025. године. Предвиђене локације су:

- **једнодневна екскурзија** (Вишеград)
- **дводневна екскурзија** (Бања Ковиљача, Тршић, Лозница)
- **тродневна екскурзија** (упознајмо југ Србије)

Предлог је изнет на седници Наставничког већа 30.9.2024. године

22. Посебни планови и програми образовно – васпитног рада **ТИМОВИ У ШКОЛИ**

ТИМОВИ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

У нашој школи у школској 2024/25. години четири ученика се образује по ИОП-у и то три ученика по ИОП 1 програму и један ученик по ИОП 2 програму. У складу са бројем ученика формирано је 4 тима ИОП-а и један кровни Тим ИОП-а који је донео годишњи план рада ИОП-а.

План рада Тима за инклузивно образовање за 2024/25. годину

На основу Закона о основама система образовања и васпитања школа је дужна да ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, обезбеди отклањање физичких и комуникацијских препрека и донесе индивидуални образовни план.

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Индивидуални образовни план у школи доноси Педагошки колегијум на предлог Тима за инклузивно образовање односно Тима за пружање додатне подршке ученицима.

Задаци Тима за инклузивно образовање:

- Доношење плана и програма рада
- Организовање активности на основу програма
- Сарадња са интересорном комисијом
- Анализа актуелне школске ситуације – идентификација ученика са потешкоћама и потребама за додатном подршком
- Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације и евалуација
- Вођење евиденције
- Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
- Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
- Пружање додатне подршке наставницима, планирање и реализација стручног усавршавања наставник

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА	МЕСТО
1.	- Конституисање Тима и усвајање Годишњег плана рада Тима за ИОП - Договор око поделе задужења и темпу одржавања састанака;	Септембар	координатор, чланови Тима, Педагог	коришћење постојеће базе података коришћење извештаја предшколских установа и са тестирања за упис	Школа
	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка (након састанка Педагошког колегијума) Именовање подтимова	Септембар	координатор, чланови Тима, Педагог	коришћење постојеће базе података	Школа
	Договор око документације која прати ИОП (прописани обрасци);	Септембар	координатор, чланови Тима, Педагог	коришћење постојеће базе података	Школа
2.	Израда Педагошког профила Достављеност прописаних образаца Самосталност ученика (додељеност личног пратиоца) Праћење постигнућа ученика који раде по ИОП-у	Октобар	координатор, чланови Тима, Педагог	коришћење постојеће базе података	Школа
3.	- Успех и дисциплина ученика обухваћених ИОП-ом (након првог	Новембар	координатор, чланови Тима, Педагог	праћење наставе посетом	Школа

	<p>класификационог периода) Писане провере ученика (начин прилагођавања истих) Социјализација ученика</p>			<p>часовима, евиденција коришћење школске документације; међусобна искуства и разговори</p>	
4.	<p>- Учешће ученика у наставним и ваннаставним активностима - Здравствено стање ученика - Извештај личних пратилаца - Напредовање ученика у односу на претходни класификациони период</p>	Јануар	<p>одељењске старешине -стручни сарадници - родитељи</p>	<p>-обједињавање прикупљених података за све предмете и области идентификовање приоритетних области за подршку</p>	Школа
5.	<p>Евалуација рада са ученицима у току првог полугодишта Планирање активности и формулација исхода за ученика који се образује по ИОП-у (за 2.п.)</p>	Фебруар	<p>координатор, чланови Тима, Педагог</p>	<p>процењивање нивоа остварености планираних циљева -вођење виденције прилагођавање простора, метода, садржаја, темпа рада, наст. средстава</p>	Школа
6.	<p>Едукација чланова Тима и запослених из области везаник заинклузивно образовање, Информација о сарадњи родитељима ученика који раде по ИОП-у</p>	Март	<p>координатор, чланови Тима</p>	<p>-присуство семинарима и осталим видовима стручног усавршавања из области инклузивног образовања</p>	Школа
7.	<p>Успех и дисциплина на крајутрећег класификационог периода Учешће ученика на наградним конкурсима у установи и ван оквира установе, Ажурирање педагошке документације подтимова</p>	Април	<p>координатор, чланови Тима, Педагог</p>	<p>извештање о нивоу остварености планираних циљева и осмишљених исхода</p>	Школа
8.	<p>- Требовање средстава за рад ученика који су у фокусу Тима за ИО - Стручно оспособљавање наставног особља за рад са ученицима по ИОП</p>	Мај	<p>координатор Тима, чланови, Управа</p>	<p>прилагођавање простора, метода, садржаја, темпа рада, наст. средстава</p>	Школа

9.	- Достављеност попуњених прописаних образаца; извештаји личних пратилаца и одељењских старешина о раду са учеником;	Јун	координатор, чланови Тима, ПП служба	увид у педагошку документацију ИОП-а и разматрање садржаја истог;	Школа
----	---	-----	--------------------------------------	---	-------

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Тим за заштиту ученика од насиља чине:

1. Ирена Матовић, директор школе
2. Ивана Безаревић, педагог школе
3. Теодора Пушица, секретар школе
4. Ирма Подбићанин, учитељица
5. Елвира Лујиновић, учитељица
6. Снежана Перуничих, наставник енглеског језика и координатор
7. Горан Крповић, наставник математике

У оквиру овог Тима је Вршњачки тим кога чине по два ученика из сваког одељења од петог до осмог разреда.

Сарадници у реализацији плана:

Ученици, родитељи, савет родитеља, школски одбор, колектив школе, школска управа, правосудни органи, МУП Србије, Центар за социјални рад, Здравствени центар

Делокруг рада

Безбедност ученика у школи.

Задаци:

- 1) припрема програм заштите;
- 2) информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемарива
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 5) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 6) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 7) води и чува документацију;

8) извештава стручна тела и орган управљања.

Тим се састаје динамиком предвиђеном Планом рада за школску 2024/25. годину.

Активности предвиђене планом ће се реализовати према задужењима установљеним на званичним састанцима.

Самовредновање се врши на основу документације у вези са активностима Тима, као и ефеката реализованих активности.

Евиденција о свим активностима ће се водити у свесци записника Тима.

23. План рада тима и акциони план за школску 2024/2025. годину

Превентивне активности

Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације
Конституисање тима, подела задужења, динамика рада	Септембар 2024	Директор Тим	Састанак Тима
Израда Програма заштите ученика од насиља и плана рада за школску 2024/2025.	Септембар 2024	Директор Тим	Састанак Тима
Упознавање ученика са правилима понашања и васпитним и васпитно-дисциплинским мерама	Током првог тромесечја	Час одељењског старешине	Одељењске старешине
Упознавање родитеља са правилима понашања и васпитним и васпитно-дисциплинским мерама	Током првог тромесечја	Родитељски састанак	Одељењске старешине
Формулисање и изгласавање одељењских правила и мера реституције у одељењима	Током првог тромесечја	Час одељењског старешине	Одељењске старешине
Формирање вршњачког тима	Септембар	Час одељењског старешине	Одељењске старешине, Тим
Обележавање Светског дана превенције злостављања деце	Новембар 2024	Ученички парламент, Тим за заштиту ученика од насиља, Вршњачки тим	Акција на нивоу школе Час одељењског старешине, Израда постера исл.
Кодекс понашања ученика	Током првог полугођа	Тим, ученици који похађају грађанско васпитање, вршњачки тим	Истицање постера и правила понашања ученика на панелу школе
Успостављање сарадње са МУП-ом у циљу установљавања процедуре реаговања у случајевима насиља и обавештавања надлежних служби и лица	Током године по потреби	Тим, Школски полицајац	Директор, ПП служба, Одељењске старешине, чланови Тима
Употреба екрана у ходнику за истицање правила понашања у школи и позитивних порука које би осмислили ученици	Током године	Директор, Чланови Тима	Приказивање правила понашања на екрану
Обележавање светског Дана толеранције вршњачком едукацијом	Новембар 2024	Тим, Вршњачки тим	Презентација

Праћење активности, новости и доступних обука на платформи „Чувам те“	Током године	Пристап онлајн платформи	Тим, одељенске старешине и други наставници у школи
Сарадња са родитељима путем Савета , родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора	Током године	Састанак Савета родитеља, родитељски састанци, састанци родитеља и ОС	Одељењске старешине, Тим за заштиту Ученика од насиља
Радионице за ученике о мирном решавању сукоба	Новембар 2024 Април 2025	Педагог ,Тим	Радионица
Вођење евиденције о процени ризика и појавама насиља	Током године континуирано	Тим	Записници Тима
Дан розе мајица	Фебруар	Тим за заштиту ученика од насиља, Вршњачки тим	Акција на нивоу школе Час одељењског старешине, Израда постера исл.
Анкета (из области дигиталног насиља)	Друго полугодиште	Чланови Тима, наставници, ученици, родитељи	Креирање и спровођење анкете путем Гугл упитника
Реализација грађанског васпитања	Током године континуирано	Наставници грађанског васпитања	Часови грађанског васпитња
Реализација програма рада одељењских старешина	Током године континуирано	Одељењске старешине	Часови одељенског старешине, редовни часови
Реализација програма слободних активности	Током године континуирано	Учитељи и предметни наставници	Часови одељенског старешине, редовни часови
Реализација програма школског спорта	Током године континуирано	Задужени наставници	Редовни часови
Реализација програма социјалне заштите	Током године континуирано	Задужени наставници	Часови одељенског старешине, редовни часови
Систематско праћење механизма унутрашње заштитне мреже и примене утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	Од 1. до 5. у месецу	Тим за заштиту од насиља.	Запажања Тима и запослених
Видео надзор и кретање особа унутар објекта	Током године континуирано	Директор	Записник, запажања директора
Организовање и контрола дежурства запослених	Током године континуирано	Директор и руководиоци смена	Упуства и распоред директора школе
Регулисање начина изласка деце из школе	Током године континуирано	Одељењске старешине, савет родитеља	Упуства разредних старешина
Обиласци полицијске патроле у школском дворишту	Током године континуирано	Полиција	Разговор и надзор ,
Упознавање са мерама интервенције у случајевима када се дешава дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање и упознавање са процедурама у случајевима када се чине лакше и теже повреде обавеза ученика путем радионица на часовима одељењског старешине	Током године континуирано	Стручна служба у сарадњи са одељењским старешинама и Ученичким парламентом	Разговори, записник Тима
Препознавање ризичног понашања путем свакодневног контакта. –праћење понашања на часу, –праћење понашања ученика на часовима, ваннаставним активностима, одморима и осталим активностима у организацији школе	Током године	Сви запослени	Записник Тима, Увид у дневнике рада
Програм Основи безбедности деце	Током године	Одељењске старешине, ПУ Ужице	Часови одељенског старешине

Трибине за ученике 7. и 8. разреда	Током године према плану ПУ	ПУ Ужице	Трибина
Успостављање сарадње са институцијама које чине спољашњу заштитну мрежу	Током године	Директор, педагог, психолог	Разговори са одговорним лицима, Записник Тима
Континуирано евидентирање случајева дискриминације и насиља	Током године	Психолог, педагог одеље, старешине	План активности записник Тима
Праћење и подршка деци која трпе насиље и учесницима који врше насиље	Током године	Психолог, педагог одеље, старешине	Разговори, Записници Тима
Израда и реализација индивидуалног плана заштите у случајевима дискриминације и насиља другог и трећег нивоа	Током године	Тим за заштиту у сарадњи са актерима релев. за реализацију	План активности записник Тима Према Протоколу, у складу са законским одредбама
Покретање поступака унутар установе: -васпитни (према ученицима) -васпитно-дисциплински (према ученицима) -дисциплински (према наставницима и запосленима)	Током године	Одељењске старешине, директор	Записници Тима Према Протоколу, у складу са законским одредбама
Саветодавни рад са родитељима деце из ових група	Током године	Одељењске старешине, стручни сарадници, директор	Разговори са Родитељима, Записник
Евалуација рада Тима и има и извештавање на седници Наставничког већа	Јануар/ Јун	педагог	Извештај тима
Мере за унапређивање безбедности у школи	Јун	Тим	Предлози Тима

Интервентне активности			
Од тренутка сазнања о насиљу спровести обавезујуће кораке: заустављање насиља, смиривање ситуације, консултације, процена нивоа ризика и предузимање акциј	по потреби	Сви запослени у Школи, зависно од ситуације, и Тим	Према Протоколу, у складу са законским одредбама
Рад са учеником/ученицима који трпи/трпе насиље	по потреби	Тим, Вршњачки тим	Разговори, радионице
Оснаживање ученика који су посматрачи насиља за конструктивно реаговање	по потреби и континуирано	Тим, Вршњачки тим	Разговори, радионице
Праћење промена на платформама „Чувам те“	Током године	Чланови Тима Стручни сарадник,	Пристап онлајн платформи Чланови Тима Стручни сарадник,
Саветодавни рад са родитељима	по потреби	Одељењски старешина и стручни сарадници, Тим по потреби	Разговори, радионице
Вођење евиденције о случајевима насиља, праћење, анализе, вредновање	Континуирано	Тим	Записници
<p>Начин праћења реализације програма Тима:</p> <ul style="list-style-type: none"> - записници (Тим, Савет родитеља, родитељски састанак, ЧОС), - школска евиденција, - радни материјал - анализа анкете - евиденције, протоколи, педагошка документација 			

План рада тима за кризне ситуације

У случају неубичајено тешког догађаја као што је несрећа у којој је неко озбиљно повређен или је страдао, или у случају неке катастрофе, у случају насиља и у другим ситуацијама које имају обележје кризе, деловаће Тим за кризне интервенције. Чланови тима су носиоци реализације плана.

АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама (што подразумева и прилагодљивост неочекиваним изменама ситуације) али ће им основни циљ бити у складу са препорукама – умањивање последица кризног догађаја (по учеснике али и школу), спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања равнотеже у погођенима кризом и институцији, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
РУКОВОДЕЋИ ПОДТИМ			
1. Планира активности и организује активности као и реакцију школе	састанак	Матовић Ирена Безаревић Ивана	По добијању информација о кризној ситуацији
2. Прати реализацију планираних активности	Праћење, координација	Безаревић Ивана	Непосредно након кризног догађаја
3. Даје информације за јавност	Израда информације за медије Обавештавање медија	Матовић Ирена Безаревић Ивана	Након договора и израде информације ја јавност
4. Евалуација активности	Разговор са учесницима, анкета	Матовић Ирена	У току и након кризног догађаја
5. Извештај о предузетим мерама оквиру подтима и активностима			
ИНФОРМАТИВНИ ПОДТИМ			
1. Прикупља све неопходне информације о кризном догађају(када се догодило, шта, где, коме, какво је стање...)	Разговор	Чланови тима	У току и непосредно након кризног догађаја
2. Проверава добијене информације код свих <i>актера</i> погођених догађајем	Разговор	Чланови тима	У току и непосредно након кризног догађаја

3. Адекватно информисање руководећег подтима	Селекција добијених информација	Чланови тима	У току и непосредно након кризног догађаја
4. Дистрибуира селекционисане информације руководећем подтиму и психосоцијалном подтиму	Електронска пошта Писана информација	Чланови тима	У току и непосредно након кризног догађаја
5. Извештај о предузетим мерама оквиру подтима и активностима	Израда извештаја Извештавање	Чланови тима	На састанку Педагошког колегијума
ПСИХОСОЦИЈАЛНО ПОДРЖАВАЈУЋИ ПОДТИМ			
<p>Овај тим:</p> <ul style="list-style-type: none"> • процењује и прати психолошко стање и потребе чланова институције • реагује превентивно у складу са утврђеним потребама чланова институције • по сазнању о кризном догађају учествује у планирању <i>реакције</i> установе – првенствено <i>кратком кризном интервенцијом</i> усмереном на непосредне <i>актере</i> • реализује психолошко-саветодавне и <i>терапеутске</i> активности у току и након кризне ситуације • процењује евентуалну потребу за позивањем/ангажовањем Мобилног тима • извештава о предузетим корацима и мерама у оквиру подтима <p>ПОЗИВАЊЕ МОБИЛНОГ ТИМА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Када се у Школи одигра кризни догађај, чланови психосоцијално подржавајућег подтима Школе процењују потребу за евентуалним ангажовањем Мобилног тима. • Они то чине на основу Протокола процене потребе за кризном интервенцијом • ОБАВЕЗНО ПОЗИВАЊЕ МОБИЛНОГ ТИМА • Ако <i>видљиви</i> знаци трауматског стреса трају недељу дана после кризног догађаја • Ако се погоршавају (велики број актера се повлачи у себе и/или су склони <i>acting-out-у</i>) • Ако неко од погођених размишља о самоубиству 			

24. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

1. Ивана Безаревих, педагог, координатор
2. Ирена Матовић, директор школе
3. Снежана Шапоњић, учитељица
4. Андријана Тописировић, учитељица
5. Рађан Несторовић, наставник немачког језика
6. Мирјана Топаловић Станић, учитељица
7. Младен Томашевић, наставник историје
8. Бајрам Хоџић, наставник биологије
9. Славиша Јањушевић, учитељ

Тим за вредновање и самовредновање рада школе донео је одлуку да се у школској 2024/25. години самовреднује следећу област квалитета: **Образовна постигнућа ученика.**

ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА У ШКОЛСКОЈ 2024/25. ГОДИНИ

ОБЛАСТ САМОВРЕДНОВАЊА	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ И ИСХОДИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ САМОВРЕДНОВАЊА
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА -Резултати ученика на завршном испиту показују да ученици достижу одређене нивое постигнућа у оквиру наставних предмета, односно показују оствареност циљева и исхода учења.	-израда чек листе	новембар	Тим -остварен је увид у извештај ЗУОВ-а, извршена анализа истог -остварен је увид у резултате прилагођених тестова(српски, математика и биологија)ученика који се образује по ИОП-у	-Увид у документацију (Извештај ЗУОВ-а о резултатима ученика осмог разреда на ЗИ) - увид у прилагођене тестове
	-прикупљање података (увид у Извештај ЗУОВ-а) који ће нам омогућити да уочимо да ли резултати ученика на завршном испиту показују оствареност циљева и исхода учења и стандарда постигнућа			
	-анализа резултата на завршном испита за ученика који се образује по ИОП-у			
	-анализа добијених података			
-Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.	-израда чек листе;	у току другог полугодиште	Тим -израђена је чек листа; -остварен је увид у документацију; -извршена је анализа прикупљених података.	-чек листа; -увид у документацију (Е-дневник, формативно оцењивање, ивештај о постигнућима ученика на такмичењима, извештаји одељењских и стручних већа) -записници НВ -интервју са наставницима и стручним сарадницима -извештаји стручног сарадника
	-прикупљање података који ће нам показати да ли школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика			
	-анализа добијених података			
	-састављање извештаја о спроведеном самовредновању	Мај	Тим -састављен је извештај о спроведеном самовредновању	-Увид у документацију (сви прикупљени и обрађени подаци коришћени у процесу самовредновања)
	-израда акционог плана за унапређење квалитета рада школе у вреднованој области	Јун	Тим -израђени су акциони планови унапређења квалитета рада школе у области квалитета Образовна постигнућа ученика	Увид у документацију (извештај о обављеном самовредновању)

	Упознавање НВ, СР и ШО са резултатима самовредновања	август	-НВ, СР и ШО су упознати са Извештајем о обављеном самовредновању	Увид у записнике и извештаје НВ, СР и ШО, одлука ШО о усвајању
--	--	--------	---	--

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-Израда програма рада Тима; -Избор области квалитета које ће се самовредновати; -Подела задужења унутар Тима; -Израда плана самовредновања за изабрану област.	септембар	Тим
-Избор техника и израда инструмената којима ће се извршити самовредновање области квалитета	септембар	Тим
Самовредновање области квалитета Образовна постигнућа ученика	новембар	Тим
-Обрада резултата истраживања	фебруар	Тим
-Анализа добијених резултата	март-април	
-Израда извештаја о обављеном самовредновању за областима квалитета Образовна постигнућа ученика	мај	Тим
-Израда акционог плана унапређивања рада школе у областима квалитета Образовна постигнућа ученика	јун	Тим
-Извештавање Педагошког колегијума и Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе о раду Тима за самовредновање	Два пута годишње	Координатор тима
-Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора са Извештајем о обављеном самовредновању	август	Координатор тима
- Извештај о раду Тима; -Предлог области квалитета које ће се самовредновати у наредној школској години.	август	Тим

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Одредбе које ближе дефинишу међупредметне компетенције и предузетништво:

У складу са чланом 12. ЗОСОВ којим се уређују опште међупредметне компетенције, дефинисано је да је циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите контексте који захтевају њихову **функционалну примену**.

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

Једна од општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања је и предузимљивост и оријентација ка предузетништву.

Чланом 9. ЗОСОВ прописани су исходи образовања и васпитања. Исходи су, између осталог и, способност ученика да покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха.

Директори у школама пружају подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика.

НАДЛЕЖНОСТИ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА:

„Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, у оквиру и поред послова из опште надлежности органа, обавља и следеће послове:“

- 1) учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 2) израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништом;
- 3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 4) учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција;
- 5) сарађује са органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;
- 6) врши и друге послове одређене законом и овим Статутом.

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

- 1) компетенције за учење;
- 2) одговорно учешће у друштвеном животу;

- 3) естетичка компетенција;
- 4) комуникација;
- 5) одговоран однос према околини;
- 6) одговоран однос према здрављу;
- 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
- 8) рад са подацима и информацијама;
- 9) решавање проблема;
- 10) сарадња;
- 11) дигитална компетенција.

Тим за обезбеђивање међупредметних компетенција и развој предузетништва чине:

1. Мирјана Топаловић Станић, координатор
2. Ирена Матовић, директор
3. Ивана Безаревић, педагог
4. Бајрам Хоџић, председник стручног већа природних наука
5. Андријана Тописировић, председник стручног већа разредне наставе
6. Горан Крповић, председник стручног већа старијих разреда
7. Ратко Ракоњац, председник стручног већа друштвених наука
8. Амел Мушовић, председник стручног већа вештина
9. Рађен Несторовић, председник стручног већа језика
10. Мирјана Топаловић Станић, учитељица, координатор
10. Љубинка томашевић, испред Савета родитељ
11. Цана Кукуљац, испред Ученичког парламент

Редни. Број	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активнос ти	Инструмент праћења
1.	Формирање тима и подела задатака	Одабир наставника који ће чинити тим	Одабир на основу анализе успешности учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништво, као и анализе професионалних компетенција	Чланови педаг. колегијума	Записници са састанка педагошког колегијума
2.	Креирање плана рада	Операционали-зација рада	Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години	Тим и педагог	Записник са састанка тима

3.	Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције	Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције	Одабир најбољих припрема са семинара за развој међупредметних које су похађали наставници општеобразовних предмета и формирање базе	Тим	Сајт школе, записник
4.	Промоција предузетништва	Организовање предавања, радионице и продајне изложбе	Промоција пројеката. Укључивање ученика у израду радова за Новогодишњу продајну изложбу	Тим, чланови еколошке секције, Ученички парламент	Сајт школе
5.	Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада тима	Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима	Тим и педагог	Записник и упитници

Акциони план рада

Време реализације	Активности/теме	Опште међупредметне компетенције	Носиоци реализације	Начин праћења
Август	Формирање тима	-	-Директор -Тим	Записник са седнице НВ
Септембар	Креирање плана рада	-	-Тим	Записник о раду Тима
Септембар	Прослава дана школе	-одговорно учешће у друштвеном животу; -естетичка компетенција; -комуникација -сарадња	-Тим -ученици	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима
Септембар	Посета локалној телевизији Форум	компетенције за учење -естетичка компетенција; - комуникација -сарадња -рад са информацијама -дигитална компетенција	-Тим -ученици -запослени на телевизији	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима
Октобар	Обележавање „Дана здраве хране“	одговоран однос према здрављу	-Тим -Ученици -наставници разредне наставе	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима -пано
Октобар	Обележавање „Дана пешачења“	одговоран однос према здрављу	-Тим -ученици -Планинарско друштво	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима
Новембар	Обележавање „Дана примирја у Првом светском рату“	компетенције за учење -сарадња	-Тим -ученици -професор историје	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима, ПП презентација

			-наставник ликовне културе	
Новембар	Обележавање „Дана детета“	-комуникација; - одговоран однос према околини; одговоран однос према здрављу --сарадња -решавање проблема	-педагог -Тим -ученици	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима
Децембар	„Новогодишњи базар“	-предузимљивост и оријентација ка предузетништву	-Тим -ученици -родитељи	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима
Јануар	Школска слава САВИНДАН	-естетичка компетеција; - комуникација -сарадња	-директор -педагог -наставници српског језика -наставник историје -наставник ликовне културе	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима
Фебруар	Обележавање „Међународног дана против вршњачког насиља“	-комуникација -сарадња	-педагог -психолог -ученици -родитељи -Тим	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима -ПП презентација
Март	Посета фабрици слаткиша	- предузимљивост и оријентација ка предузетништву	-Тим -ученици компанија Ђатић	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима
Април	„Дан планете Земље“	- одговоран однос према околини; - одговоран однос према здрављу	-Тим -ученици -наставник биологије и хемије	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима -пано
Мај	„Дан ватрогасаца“	- одговоран однос према околини; - одговоран однос према здрављу	-Тим -ватрогасна служба	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима
ТШГ	Угледни часови	-	-наставници	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тим
Јун	Вредновање резултата рада	-	-Тим	Записник о раду Тима

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

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

Тим има следеће надлежности:

- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у установи;
- стара се о остваривању школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- стара се о развоју компетенција;
- вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

Тим чине:

- Снежана Шапоњић, професор разредне наставе, координатор
 - Ирена Матовић, директор школе, члан
 - Ервина Бећировић, наставник српског језика, члан
 - Ивана Безаревић, педагог, члан
 - Бранислав Дивац, наставник физичког и здравственог васпитања, члан
 - Андријана Тописировић, мастер професор разредне наставе, члан
 - Јадранка Васиљевић, професор разредне наставе, члан
 - Адмир Кукуљац, представник Савета родитеља;
 - Мирела Бугујевци, представник Школског одбора;
 - Теодора Драгутиновић, испред Ученичког парламента
- Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе су:
- извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед.

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар/	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање Плана рада Тима – до 15.септембра - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе 2023/2024. - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.(давање сугестија) - Анализа плана Обогаћеног једносменског рада за прво полугодиште шк.2024/25. <ul style="list-style-type: none"> - Евидентирање броја ученика који наставу похађају по ИОП -У 1, 2 и индивидуализацији; - Анализа реализованог инцијалног тестирања и мере за унапређење квалитета наставе 	анализа/ дискусија/ сугестија	Чланови Тима
Октобар/	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације СНА (слободних наставних активности); 		
Новембар/	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације угледних часова и тематских дана интегративне наставе за прво полугодиште; - Праћење постигнућа ученика по ИОП- у на крају првог полугодишта; 		
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа плана Обогаћеног једносменског рада за прво полугодиште шк.2024/25. -Континуирано праћење реализације радионица у оквиру Обогаћеног једносменског рада 		

<p>Јануар/</p> <p>Фебруар/</p> <p>Март/</p> <p>Април/</p> <p>Мај</p>	<p>- Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2024/2025.</p> <p>-Анализа реализације Обогаћеног једносменског рада за прво полугодиште</p> <p>- Разматрање плана Обогаћеног једносменског рада за друго полугодиште (припремна настава за завршни испит)</p> <p>- Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива школе у току првог полугодишта</p> <p>- Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака</p> <p>- Анализа Извештаја о педагошко-инструктивном надзору</p> <p>- Анализа Извештаја о реализацији РПШ-а</p> <p>- Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту</p>	<p>анализа/ дискусија/ извештај</p>	<p>Чланови Тима</p>
---	---	---	---------------------

ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

План и програм рада Тима за културну и јавну делатност школе

Редн и број	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
	Укључивање ученика којима је потребна подршка у културне и јавне активности школе	Кроз манифестације школе ,слободне активности	Чланови тима, наставници,учитељи ,педагог	Током школске године
1.	Пријем првака Обележавање Дана школе Безбедност деце у саобраћају	Постављање изложбе ученичких радова у холловима, приредба у матичној школи Предавање	Чланови тима,директор, наставници Српског језика, Ликовне и Музичке културе, Историје, учитељи, литерарна и рецитаторска секција, педагог МУП	Септембар
2.	Обележавање Дечје недеље Сајам књига	Кроз слободне активности прописане од стране Министарства	Сви запослени у школи	Октобар

		Организована посета сајму књига		
3.	Обележавање важних датума у месецу новембру, 9.11.Светски дан проналазача, 13.11.Светски дан љубазности 16.11.Међународни дан толеранције 20.11.Међународни дан права детета	Израда паноа са ученичким радовима на задату тему,реализација радионица ,	Чланови тима, ученици, запослени у установи	новембар
4.	Новогодишњи базар Обележавање светског дана људских права-10.12.	Израда новогодишњих честитки,накита и прављење украса од папира;	Сви запослени у школи	Децембар
5..	Прослава Светог Саве	Приредба за ученике и родитеље у матичној школи, излагање ученичких радова , додела награда истакнутим ученицима	Чланови тима, ученици, запослени у установи	Јануар
6.	Обележавање Дана државности Обележавање Националног дана књиге-28.02.	Кратак програм, представљање изложбе ученичких радова на задату тему, изношење националних знамења, пуштање химне Србије Реализација радионице „Читајмо гласно „ Посета ученика библиотеци и читање одломака разне литературе	Сви запослени у школи	Фебруар
7.	Такмичења и смотре	Учешће на такмичењима и смотрама, организација истих према прописаном календару	Библиотекар, наставници који организују такмичења, директор, педагог	Фебруар , март
8.	Обележавање 21.03.Светски дан поезије	Читање домаће и светске поезије	Чланови тима, учитељи ,ученици	Март
9..	Посете институцијама и налазиштима од националног значаја 22.април Светски дан п	Организовани одлазак у сарадњи са институцијама културе: Домом културе, Музејом, Народном библиотеком, манастиром Милешева и његовом ризницом, ТОП и сл.	Чланови тима, наставници Српског језика и Историје, учитељи, библиотекар, педагог, директор	Април
10.	Књижевни дани Песници на пола пута Реализација планираних екскурзија ,излета према годишњем плану рада	Посета угледних дечјих песника Организовани одлазак ,посете националних знамења Србије	Чланови тима, директор, педагог, библиотекар Разредне старешинне,учитељи,ученици	Мај
11.	Сарадња са основним и средњим школама и градском библиотеком	Промоције средњих школа приликом уписа ученика завршних разреда у средње школе	Чланови тима, промотери средњих школа, ученици, директор, педагог, библиотекар	Током године Мај,Јун

Културна и јавна делатност школе подразумева организацију појединих културних манифестација у току школске године, као и сарадњу са институцијама у граду и околини (библиотекарима, музејима, галеријама, позориштима, биоскопима, културним центрима, школама).

Школа ће настојати да успостави потпуну сарадњу са свим привредним и друштвеним организацијама којима је интерес образовање.

Са свим образовно-васпитним организацијама у окружењу и шире, са Министарством Просвете, а пре свега са средњим школама у Пријепољу. Настојање је да се путем стручних актива одговарајућих предмета успостави сарадња кроз реализацију задатака у заједничком раду.

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Чланови Тима за професионалну оријентацију ученика у школској 2024/2025. години су:

Ивана Безаревић – педагог

Горан Крповић – одељењски старшина осмог разреда

Младен Томашевић – одељењски старшина седмог разреда (координатор)

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

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

У школској 2024/25. години, реализација програма ПО оствариће се кроз пројекат Професионална оријентација на прелазу у средњу школу, који има за циљ успостављање функционалног и одрживог програма професионалне оријентације за ученике/це који завршавају основну школу.

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

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

Планирано је да реализација пројекта почне обуком школског тима који чине стручни сарадник/ци и наставник/ци за примену програма ПО у трајању од три дана, а затим следи у току школске године имплементација програма ПО са ученицима 7. и 8. разреда, у складу са моделом имплементације који тим и школа изабери. За школу постоји могућност да добије статус менторске школе, што предвиђа даље акредитоване обуке у области професионалне оријентације и подршку имплементацији ПО у другим основним школама.

Концепт програма ПО остварује се кроз пет модула:

самоспознаја - препознавање сопствених потенцијала, спремност за постигнућа и склоности преко одговарајућег осмишљавања наставе и учења;

информисање о занимањима и каријери - припрема расположивих информација о занимањима на структурисан начин или информација које тек треба развити, да би се омогућила информисана одлука о избору занимања;

упознавање са путевима образовања - мрежом школа - познавање путева образовања и каријере који воде ка остварењу жељеног занимања;

реални сусрети са светом рада - преко анкетирања представника занимања, стручне праксе у предузећима („обука за упознавање“) и распитивања у предузећима спровођење теста реалности за жељено занимање; реални сусрети са светом рада и опробавање у појединим занимањима;

доношење одлуке о избору школе и занимања - самостално, промишљено и одговорно доношење одлуке о избору школе или занимања.

Професионална оријентација подразумева укључивање и међусобно повезивање свих актера који имају пресудну улогу и утицај на развој личности ученика и на процес доношења одлука при њиховом избору занимања и остваривању професионалног развоја: родитељи, наставници, стручни сарадници, лекари, стручњаци при Националној служби за запошљавање и други.

Носиоци активности и реализације програмских задатака професионалне оријентације су: педагог, одељењске старешине и предметни наставници.

Реализација програмских задатака из области професионалне оријентације остварује се у оквиру садржаја редовне наставе, додатне наставе, слободних и осталих активности, а сви задаци из овог подручја биће уграђени у планове рада наставничког, одељењског и стручних већа, савета родитеља, школског одбора и ученичког парламента.

24. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

УЧЕНИЦИ ОД I ДО VIII РАЗРЕДА		
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И НОСИОЦИ
-укључивање ученика у слободне активности у складу са њиховим интересовањима;	септембар	Анкета, ОС
-планирање и реализација наставних тема и наставних јединица кроз које се могу остварити циљеви професионалне оријентације;	Током године	Предметни наставници
-учвршћивање радних навика и оспособљавање зариционално планирање дневних активности;		Педагог, ОС
-мотивисање ученика да у слободно време реализују своја интересовања и способности упражњавањем различитих хобија;	Током године	Педагог, ОС, родитељи
-мотивисање и укључивање ученика у спортске и друге физичке активности (учешће у сређивању школског простора, учешће у кућним пословима...)	Током године	Часови физичког в. Родитељи, ОС
-упознавање ученика са старим занатима	Током године	Народна традиција, учешће ученика у радоницама старих заната
УЧЕНИЦИ VIII РАЗРЕДА		
-посета предузећима у окружењу	Април, мај	Тим, ОС
-помоција средњих школа у Пријеполу	Март, април	"Отворена врата", ОС

-промоција средњих школа ученицима осмог разреда	Март, април	Презентација, ученици и запослени средњих школа
-сарадња са Националном службом за запошљавање	Мај	Трибина за ученике VII и VIII разреда и њихове родитеље, Тим
-одрасли представљају своја занимања	Март, Април	Родитељи као представници занимања, Тим
-упућивање ученика осмог разреда на изворе информација о професионалној оријентацији	Током године	Тим, ОС
-испитивање професионалних интересовања и способности ученика осмог разреда	Мај	Тестирање, педагог
-саветодавни разговор са ученицима који су неодлучни у избору будућег занимања	Јун	Педагог
-израда ПАНОА - "Водич за избор занимања"	Мај	Ученички парламент
-информативни и саветодавни разговори са родитељима ученика осмог разреда у циљу њихове едукације ради што успешније помоћи деци приликом професионалног опредељења	Друго полугодиште	Родитељски састанак, инд. разговори, Педагог, ОС

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
Израда плана рада	Август	Тим
Израда распореда реализације радионица за ученике осмог Разреда	Септембар	Тим
Координација рада са одељењским старешинама, предметним наставницима и родитељима ученика у циљу остваривања задатака професионалне оријентације	Током године	Тим
Организовање посета предузећима у окружењу, средњим школама, радионицама старих заната	март	Тим, ОС
Избор родитеља за представљање занимања	фебруар	Тим, ОС
Сарадња са Националном службом за запошљавање, Пријеполје	мај	Тим
Сарадња са Ученичким парламентом (израда Паноа - "Водич за избор занимања")	Април-мај	Координатор УП
Евалуација програма професионалне оријентације Извештај о раду Тима	јун	Тим

25. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Програм здравствене заштите у основној школи у реализују посветни и здравствени радници као деосвакодневних школских активности. Школским програмом школа утврђује активности, носиоце активности, начин и време реализације.

Циљеви програма здравствене заштите:

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима
- унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље
- остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Садржај програма

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Организација систематских прегледа ученика 3,5 и 7. разредана нивоу школе	Системаски прегледи	Одељењске старешине и здравствени радници Дома здравља	Октобар
Едукација ученика 6. и 7. разредана тему: „Болести прљавих руку“	Предавање	Здравствени радници	По договору
Контролни преглед ученика 1. Разреда	Преглед ученика	Специјалиста педијатрије и здравствени радници	По договору
Периодична контрола санитарно – хигијенске исправности воде за пиће у школским објектима	Анализа воде	Завод за јавно здравље Ужице	По договору
Контролни прегледи ученика 4. И 6. разреди	Прегледи ученика	Здравствени радници	По потреби
Едукација ученика 6. и 7. разредана тему: „Борба против дуванског дима“	Ње за ученике	Одељењске старешине, здравствени радници	
Вакцинација ученика 1, 6 и 8. Разреда	Против хепатитиса Б	Здравствени радници, родитељи	
Контролни преглед ученика 8. разреда – припрема за упис у средњу школу	Прегледи ученика	Здравствени радници, одељењске старешине	Април – Мај
Периодична контрола личне хигијене ученика (преглед косе, руку, ноктију)	Преглед ученика	Одељењске старешине, здравствени радници и хигијеничар	У току школске године

Превентивне мере заштите ученика за време коришћења оброка у школи	Прање руку пре узимања оброка	Дежурни наставници	Превентивне мере заштите ученика за време коришћења оброка у школи
Контрола хигијенских услова у мокрим чворовима школе	Контрола, извештавање	Секретар и помоћни радници	У току школске Године
Акција „Прања руку“	Одржавање хигијене	Одељењске старешине	У току школске године
Контрола хигијенских услова и уређење учионица и холова школе	Контрола, извештавање	Дежурни наставници и одељењске старешине	У току школске године
Одржавање хигијене дворишта школе	Прегледи, контрола	Дежурни наставници, чланови секција, помоћни радници	У току школске године

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програми у области сарадње са породицом усмерени су на јачање родитељске компетенције и имају социо-едукативни и саветодавни карактер. Сарадња са породицом одвијаће се плански и систематски током целе године укључујући породице у планирању, реализацији и евалуацији те сарадње. Да би се што боље одговорило потребама деце, породице и средине, сарадња ће се реализовати применом и комбинацијом различитих облика сарадње:

Облик сарадње	Садржај, тема	Носиоци	Време
Општи родитељски састанци	Упознавање са НПП, уџбеницима, наставницима, Правилницима о оцењивању, заштити података ученика и безбедности ученика успех и дисциплина ученика, екскурзије	Одељењске старешине	Септембар, новембар, јануар, април, мај
Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају потешкоћа у понашању и учењу	Различити облици саветодавног рада у зависности од проблема, размена информација, упућивање	Одељењске старешине, педагог	У договору са родитељима

Саветодавни рад са родитељима талентованих ученика	Различити облици саветодавног рада	Наставници, одељењске старешине, педагог	У договору са родитељима
Индивидуални контакти са родитељима	На иницијативу родитеља, стручне службе, одељењског старешине, предметног наставника са циљем информисања родитеља о напредовању детета	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог	По потреби
Отворена врата	Присуство родитеља различитим облицима васпитно образовног рада	Учитељи, наставници, педагог, директор	Једном месечно
Анкетирање родитеља	Ради праћења успешности програма сарадње са породицом школа на крају сваког полугодишта организује анкетирање родитеља(старатеља)у погледу њиховог задовољста програмом сарадње са родитељима и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште	Одељењске старешине, педагог, директор	Крај првог и другог полугодишта
Индијектни контакти са родитељима	Телефонски позиви, службени позиви	Одељењске старешине	По потреби
Кутија поверења	Могућност родитеља да искажу потребе, примедбе, предлоге...	Учитељи, наставници, одељењске старешине, педагог, директор	По потреби
Учешће чланова породице у заједничким активностима	Школски одбор, Савет родитеља, манифестације (пријем првака, Дан школе, Свети Сава, завршни испит за ученике осмог разреда, прослава мале матуре, празници, излети)	Родитељи, ученици, радници школе, директор	Током целе школске године

ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ

Назив пројекта	Носилац пројекта	Реализатори пројекта	Временска динамика-трајање
-Пројекат Обогаћеног једносменског рада -Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство,, -Пројекат реконструкције школе и изградње физкултурне сале	Директор, Задужени наставници,	Министарство просвете, Министарство унутрашњих послова Локална самоуправа	у току године

Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова у школској 2023/24. години у свим основним школама реализују пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“. Сам пројекат се реализује у два дела: Први део у одељењима другог циклуса:

У току првог полугодишта у одељењима петог и седмог разреда планирана је по једна радионица у трајању од 90 минута на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“, Иста радионица се у другом полугодишту реализује се у шестом и осмом разреду

- Радионице ће реализовати полицијски службеници у сарадњи са представницима Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Други део у одељењима првог циклуса: У току првог полугодишта у првом и другом разреду реализоваће се радионице са темама
- „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ у трајању од по 45 минута. У другом полугодишту исте радионице биће реализоване у трећем и четвртном разреду
- Ове радионице реализоваће полицијски службеници и ватрогасци-спасиоци.

26. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника биће испланирано стручно усавршавање у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања ученика, у складу са приоритетним областима које утврђује министар и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручних сарадника у школи. Стручно усавршавање се остварује извођењем угледних, односно огледних часова и активности са дискусијом и анализом, излагањем на састанцима стручних органа које се односи на савладан програм стручног усавршавања ван установе, похађањем акредитованих семинара, учешћем у истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера, међународним програмима, скуповима, семинарима и активностима које предузима наставник и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја. Стручно усавршавање је обавезна активност утврђена педагошком нормом у оквиру 40-часовне радне недеље. У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања и то 44 сата које предузима установа у оквиру својих активности и 20 сати

стручног усавршавања на акредитованим семинарима, односно ван установе.

План стручног усавршавања за сваку школску годину ће се израдити на основу приоритетних потреба наставника, стручних сарадника и директора утврђених на стручним већима и разматраним на Педагошком колегијуму. На основу анализе стручног усавршавања у претходном периоду, резултата спољашњег вредновања, стратегије развоја школе и успеха и понашања ученика дефинисане су приоритетне компетенције које је потребно унапређивати у наредном периоду.

*Прва приоритетна компетенција коју је потребно развијати и усавршавати је К3 (подршка развоју личности детета и ученика) и К2 (поучавање и учење).

*Друга приоритетна област је К1 (компетенција за уже стручну област).

У школи ће се развијати модел хоризонталног учења који подразумева реализацију угледних часова примењујући знања са неког од облика стручног усавршавања што ће допринети побољшању квалитета знања ученика и већој мотивацији.

Детаљни план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора разрађује се сваке школске године и налази се у Годишњем плану рада школе.

План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора	Активност	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
Израда извештаја о стручном усавршавању	Самовредновање стручног усавршавања Наставника Стручних сарадника и Директора	-наставници -стручни сарадници -директор Школе	-крај школске године	-лични извештаји о Стручном Усавршавању
	Анализа реализованих Активности Стручног Усавршавања на нивоу већа-и Израда Извештаја о Стручном усавршавању на нивоу стручних Већа	-руководиоци стручних већа	-тримесечно	-записници са Састанака Стручних Већа
	Именовање члана који који Прати остваривање плана стручног усавршавања установе и о Томе тримесечно Извештава директора.	-члови педагошког колегијума	септембар	-записник са Састанка Педагошког Колегијума

Извештај Директора о Стручном усавршавању наставника и Стручних Сарадника са Анализом Резултата примене стечених знања ивештина	-директор школе	јун	-записник са Састанка Нставничког већа и Школског Одбора
Дефинисање приоритетних компетенција, у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања ученика, и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција наставника, и стручних сарадника и директора	-чланови педагошког колегијума -Тим за професионални развој	-август-септембар	-записник са састанка педагошког колегијума
Дефинисање облика стручног усавршавања у установи на нивоу већа	-наставници -стручни сарадници	-септембар	-записник са састанка већа
Одабир облика стручног усавршавања ван установе (одабир обука, стручних скупова	-наставници -стручни сарадници	-септембар	-записник са састанка већа
Израда личних планова стручног усавршавања	-наставници -стручни сарадници -директор	-септембар	-лични планови стручног усавршавања
Израда годишњег плана стручног усавршавања		-септембар	-увид план стручног усавршавања

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Знања:	Вештине:	Компетенције приоритетне области:
<p>О основама програма васпитно-образовног рада</p> <p>О планирању и евидентирању рада</p> <p>О техникама евалуације и самоевалуације</p> <p>О начинима сарадње са породицом</p> <p>Познавање закона, прописа, правних аката, процедура</p> <p>О различитим методама, техникама и активностима</p> <p>О развојним карактеристикама деце</p> <p>О техникама учења</p>	<p>Тимски рад</p> <p>Комуникацијске вештине</p> <p>Активно слушање</p> <p>Индивидуални, групни, фронтални и рад у паровима</p> <p>–примена у раду</p> <p>Организација разних активности</p> <p>Конструктивно решавање конфликта</p> <p>Преносење знања (подучавање)</p> <p>Самоевалуација</p> <p>Изражавање – вербално, невербално</p> <p>Отвореност ка новом, односно заново</p> <p>Емпатија</p> <p>Покретање, иницирање и вођење различитих активности</p> <p>Сарадња са осталим учесницима и сарадницима у образовно-васпитном процесу</p>	<p>К1. Компетенције за наставну област, предмет и методику наставе</p> <p>К2. Компетенције за поучавање и учење</p> <p>К3. Компетенције за подршку развоју личности ученика</p> <p>К4. Компетенције за сарадњу и комуникацију</p> <p>П1 Унапређивање дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса</p> <p>П2 Методика рада са децом/ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (рад са децом из осетљивих група, децом са сметњама у развоју,...)</p> <p>П3 Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области)</p> <p>П4 Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања</p>

ПЛАН ПОХАЂАЊА АКРЕДИТОВАНИХ ОБУКА И СТРУЧНИХ СКУПОВА

Садржај (назив семинара- каталожки број, компетенција, приоритет)	Број Бодова	Област усавршавања	Начин реализације	Време реализације
1. Јачање компетенција директора, стручних сарадника и наставника за ефикасно управљање квалитетом у школама	8	Општа питања наставе	Учешће на семинару	Током школске године
2. Развојно и пројектно планирање	16			Током школске године
3. Изградња тима и вештине комуникације	8			Током школске године
4. Сарадња породице и школе, добра пракса	2			Током школске године
5. Стручни скупови и трибине о				Током школске године

образовном систему Републике Србије 6.Обуке за директоре школа – управљање организацијом рада школе и финансије		Управљање школом		
--	--	---------------------	--	--

Стручно усавршавање стручног сарадника-педагога

Назив планираног стручног усавршавања УНУТАР УСТАНОВЕ	Временска динамика	
Учесник у реализацији пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“	октобар	
Излагач/презентер програма стручног усавршавања на седници Наставничког већа	Током године	
„Мотивација ученика“ - приказ стручне теме на Наставничком већу	У складу са распоредом усвојеном на ПК-у	
Спровођење истраживања међу ученицима о безбедности у школи	Децембар - јануар	
Организација квиза образовно-васпитног карактера за ученике	Октобар/децембар	
Учесник у реализацији пројекта „Шта треба да знаш о пубертету“	Април	
Припрема и реализација програма о-в карактера у школи – предавање за родитеље на изабрану тему	Током године	
Присуство угледним часовима и тематским данима који су планирани планом стручног усавршавања школе у складу са распоредом	Током године	
Рад на е-упису ученика првог разреда	Током године	
Стручне трибине, стручни скупови – присуство (на даљину/непосредно)	Током године	

Назив програма стручног усавршавања ВАН УСТАНОВЕ	компетенци ја	Приоритетна област	Каталожки број	Временска динамика
"Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима"	К ₃	П ₄	521	Током године
„Учење кроз интегративну наставу“	К ₂	П ₃	765	Током године

„Технике учења и саморегулисано учење“	К ₂	П ₃	746	Током године
„Образовање за одрживи развој истраживачка, пројектна и инт. настава	К ₂	П ₃	637	Током године

Усавршавање у оквиру програма рада стручних већа

Свако стручно веће донеће план усавршавања својих чланова (а на основу личних планова усавршавања наставника) Стручна већа ће план усавршавања својих чланова радити на основу каталога акредитованих програма које је одобрило Министарство просвете за усавршавање наставника. Поред индивидуалног усавршавања и усавршавања у оквиру рада стручних већа, наставници ће се стручно усавршавати на окружним и републичким семинарима које организује Министарство просвете према распореду који сачини Министарство просвете Републике Србије - Школска управа Златиборског округа. На основу анализе досадашњег процеса стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и осталих учесника у раду школе, као и на основу анализе рада школе у целини кроз процес самовредновања рада школе, установљене су приоритетне области образовно – васпитног процеса које изискују додатна даља усавршавања и унапређења.

Приоритети стручног усавршавања су: усавршавање компетенција за поучавање и учење тј. унапређивање знања о когнитивном развоју ученика, о природи учења, различитим стилевима учења и стратегијама учења, као и о природи мишљења и формирању научних појмова, односно компетенција за подршку развоју личности ученика тј. унапређивање знања о психичком, емоционалном и социјалном развоју ученика, о начинима подршке ученицима из осетљивих друштвених група, о различитим врстама мотивације и начина мотивисања ученика као и подстицања развоја капацитета свих ученика уз уважавање индивидуалности. Сви наставници су упознати са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника. („Службени гласник РС“, бр.109/2021), и могућностима свог личног напредовања у струци.

*Планови стручног усавршавања налазе се у педагошкој документацији школе.

ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ НАДЗОРА

Током сваке школске године директор и педагог школе посете најмање по један час сваког од учитеља/наставника, а по потреби и више. Циљ највећег броја посећених часова је редован, планиран обилазак, али и праћење напредовања ученика првог и петог разреда, праћење рада наставника који постижу резултате, увид у рад новог члана колектива, као и присуство угледним/огледним часовима. На основу извештаја о посећеним часовима, уочене слабости и недостаци се разматрају на састанцима стручних актива и већа и планирају активности за њихово превазилажење, у циљу унапређења наставе, што се уочава и поређењем посећених часова у односу на претходну школску годину. Вредновање сваког часа (директор и педагог) врши се

на основу два инструмента: *протокола за анализирање и процењивање часа и чек-листе*. На основу истих инструмената врши се и самовредновање рада наставника. *Чек-листа* садржи све стандарде и индикаторе у оквиру области квалитета Настава и учење (5 стандарда и 28 индикатора), и дата је као скала процене присутности сваке од ових индикатора (1-није присутно; 4-присутно у потпуности). План посете наставних часова биће истакнут на огласној табли школе. Након посете биће извршена анализа и о томе сачињен извештај о дидактичко – методичкој заснованости часова.

Садржај рада	Циљна група	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења и евалуације
Саветодавно - инструктивни рад са наставницима приликом израде глобалних и оперативних, као и планова допунске, додатне наставе, секција, факултативних предмета, часа одељењског старешине	Учитељи и наставници	Педагог	Глобални септембар Оперативни сваког месеца	Увид у планове наставника
Саветодавно – инструктивни рад са наставницима у изради месечних планова и дневних припрема	Учитељи и наставници	Педагог	Сваког месеца	Увид у планове наставника Протокол за евалуацију посећеног часа
Рад са наставницима на унапређењу образовно-васпитног рада применом активних метода рада, као и савремених наставних средстава са циљем подизања квалитета ученичких знања и умења	Учитељи и наставници	Педагог	Током године	Увид у планове наставника Протокол за евалуацију посећеног часа, припрема за час
Мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање и планирање професионалног развоја, помоћ у примени у настави	Учитељи и наставници	Педагог	Током године	Сертификати са семинара Припрема за час
Стручно усавршавање наставника помоћ при припреми презентације наученог на семинарима	Учитељи и наставници	Педагог	Током године	Евиденција стручног усавршавања Записници са презентација
Пружање помоћи наставницима у организацији и реализацији угледних часова	Учитељи и наставници	Педагог	Током године	Припреме за угледне часове

Подршка одељењским старешинама при раду у оквиру одељењских већа, наставничког већа; Подршка наставницима у раду стручних већа, тимова, комисија	Одељењске старешине Наставници	Педагог	Током године	Записници са седница и Састанака
---	-----------------------------------	---------	--------------	----------------------------------

Пружање помоћи наставницима у планирању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	Наставници који израђују планове индивидуализације, ИО П	Педагог, Стручни тим за инклузивно образовање	Током године	Израда ИОП-а
Пружање помоћи наставницима у погледу сарадње са родитељима	Учитељи и наставници	Педагог	Током године	Дневник рада
Рад у оквиру Тима за професионалну оријентацију	Чланови тима	Педагог	Према плану ПО	Продукти рада у оквиру радионица Извештај
Праћење организације и реализације часова ваннаставних активности	Наставници који реализују часове	Педагог	Класификациони периоди	Извештаји на класификационим периодима Евиденција у дневнику осталих облика образовно-васпитног рада
Посета часовима редовне наставе ради унапређивања образовно – васпитног рада	Према плану посете часова	Директор, педагог		Протоколи за евалуацију часа
Упућивање и праћење рада наставника на одређено време	Наставници на одређено време	Директор, педагог		Протоколи за евалуацију часа
Сарадња са одељењским старешинама на изради педагошке документације	Одељењске старешине	Педагог	Сваког месеца	Педагошка документација одељењских старешина
Сарадња са одељењским старешинама приликом решавања конфликтних ситуација у одељењу	Одељењске старешине	Директор, педагог	По потреби	Дневник рада педагога

ПЛАН ИНСТРУКТИВНО-ПЕДАГОШКОГ УВИДА

Име и презиме наставника	Облик наставе: редовна, додатни рад, допунска настава, секција, час одељењског старешине	Време реализације
Елвира Лујиновић	Обавезан предмет	Октобар
Јадранка Васиљевић	Обавезан предмет	
Санел Дураковић	Обавезан предмет	
Злата Подбићанин	Обавезан предмет	
Ратко Ракоњац	Обавезан предмет	
Мирјана Топаловић Станић		

Радан Драгутиновић	Изборни предмет	Новембар
Младен Томашевић	ЧОС	
Младенка Ружић	Обавезни предмет	Децембар
Хата Јуковић	Обавезан предмет	
Ервина Бећировић	ЧОС	
Тале Хурић	Обавезан предмет	Фебруар
Бранислав Дивац	ОФА	
Миле Грујичић	Обавезни предмет	
Славиша Јањушевић	Обавезан предмет	
Елмедин Бећировић	Изборни предмет	
Снежана Перуничић	Обавезан предмет/ допунска настава	Март
Јадранка Васиљевић	Обавезан предмет	
Амел Мушовић	Обавезан предмет	
Бајрам Хоџић	Обавезан предмет	
Жељко Филиповић	Обавезан предмет /допунска настава	Април-Мај
Горан Крповић	Обавезан предмет/додатна настава	
Андријана Тописировић	Обавезан предмет	
Ранка Думић	Обавезан предмет	

*План ИП-увида, динамика и реализација могу бити измењени услед различитих околности и ситуација.

ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

Организовање и спровођење завршног испита реализује се у складу са упутством Министарства просвете (на основу одредби које се односе на завршни испит, а утврђене су Законом о основама система образовања и васпитања, Правилником о програму завршног испита у основном образовању и васпитању и Правилником о измени правилника о програму завршног испита у основном образовању и васпитању.

У складу са Правилником о Календару образовно-васпитног рада за школску 2024/25.годину ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит 21. и 22. марта 2025. а завршни испит 16.јуна 2025.године, 17.јуна 2025.године и 18.јуна 2025.године.

Припреме за завршни испит	Активност	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
Школско иницијално тестирање	Спровођење школског иницијалног тестирања	Наставници свих предмета	Септембар	Анализа ученичких постигнућа и ревизија припрема радиоптималног развоја ученичких капацитета
Израда задатака у складу са стандардима на часовима редовне, допунске и додатне наставе	Часови редовне, допунске и додатне наставе	Наставници свих предмета	Током школске године	Праћење ученичких постигнућа и ревизија планова ради оптималног развоја ученичких капацитета
Пробно тестирање	Спровођење пробног тестирања	Координатор тестирања и наставници предмета са композитног теста	Друго полугодиште школске	Анализа ученичких постигнућа и ревизија припрема радиоптималног развоја ученичких капацитета
Припремна настава за све предмете са завршног теста	Спровођење припремне наставе за групу предмета са завршног	Наставници за групу предмета са завршног теста	Мај	Анализа ученичких постигнућа и ревизија припрема ради
Завршни испит	Спровођење завршног испита	Координатори наставница за групу предмета са завршног испита	Јун	Резултати завршног испита

27. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља чине представници родитеља ученика сваког одељења. Мандат чланова Савета родитеља је једна година. Савет родитеља сазива и њиме руководи председник који се бира на конститутивном састанку. Поред представника родитеља у Савету родитеља учествују директор школе, педагог, руководиоци одељењских већа и представник ученичког парламента.

ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	<p>Конституисање савета и избор председника и заменика председника</p> <p>Избор представика Савета родитеља у Локални Савет родитеља и његовог заменика</p> <p>Доношење Програма рада Савета за школску 2024/2025.годину</p> <p>Разматрање Извештаја о раду школе за шк. 2023/24. Годину и Годишњег плана рада школе за шк. 2024/25. Годину</p> <p>Информација о изучавању изборних предмета у школској 2024/25. г (упознавање са СНА)</p> <p>Информација о снабдевености ученика уџбеницима и прибором</p> <p>Упознавање са школским календаром значајних активности у школи у школској 2024/25.години</p> <p>Информисање о почетку рада школе, припремљеност за нову школску годину</p> <p>Договор око новчаних потраживања од ученика (осигурање, исхрана)</p> <p>Припреме за обележавање Дана школе</p> <p>Информисање о пројекту Обогаћени једносменски рад</p> <p>Информисање о Извештају о самовредновању</p> <p>Информисање о Извештају о остваривању развојног плана за шк. 2023/24.</p> <p>Разматрање програма екскурзија и излета ученика</p>	<p>- кроз договор одлучити о појединим питањима за рад школе</p> <p>- информисати Савет о изборној настави као и о многим подацима битним за рад школе</p> <p>Излагање предности и недостатака из Извештаја</p>	<p>- Директор</p> <p>- Секретар школе</p> <p>- Председник савета</p> <p>- Педагог</p>

НОВЕМБАР	<p>Информација о успеху и дисциплини ученика на крају I класификационог периода</p> <p>Програмски задаци на унапређењу материјално-техничких услова рада у школи у школској 2024/25. години</p> <p>Самовредновање рада школе (информација)</p> <p>Разматрање услова рада школе</p>	<p>- информисати Савет о постигнутом успеху ученика као и о мерама за превазилажење неуспеха</p>	<p>- Директор</p> <p>- Педагог</p>
ЈАНУАР	<p>Информација о успеху и дисциплини ученика у I полугодишту</p> <p>Извештај о раду школе у првом полугодишту</p> <p>Извештај о реализацији Обогаћеног једносменског рада за прво полугодиште</p>	<p>- информисати родитељи о успеху и дисциплини и мерама превазилажења неуспеха</p>	<p>- Директор</p> <p>- Педагог</p> <p>- Председник Савета</p>
МАРТ	<p>Давање сагласности на Годишњи програм екскурзија у школској 2023/24. години</p> <p>Информација о сарадњи школе са породицом и друштвеном средином</p> <p>Информација о односу ученика према школској имовини</p>	<p>- договор око екскурзије као и усвајање маршруте</p> <p>- извештај о сарадњи школе и друштвене средине</p>	<p>- Директор</p> <p>- Педагог</p>
АПРИЛ	<p>Информација о успеху и дисциплини ученика на крају III класификационог периода</p> <p>Информација о реализацији Програма инвестирања у објекте и опрему у току школске године</p> <p>Информација о оствареним резултатима ученика на такмичењима и конкурсима</p> <p>Предлози и сугестије родитеља на уређењу школе, о раду школе и могућности донаторства у школи</p>	<p>- информисати родитељи о успеху и дисциплини и мерама превазилажења неуспеха</p> <p>- информација и анализа такмичења и постигнутог успеха</p>	<p>- Директор</p> <p>- Педагог</p>
ЈУН	<p>Информација о оствареном успеху и дисциплини ученика на крају II полугодишта</p> <p>Информација о наградама које су стекли најбољи ученици у току школске године</p> <p>Информације о резултатима које су ученици остварили на испиту за упис у средње школе</p> <p>Разматрање Извештаја о реализацији Програма екскурзије</p> <p>Предлог програма рада Савета родитеља за школску 2024/25. год.</p> <p>Приоритетни програмски задаци школе у школској 2024/25. години</p>	<p>- информисати родитељи о успеху и дисциплини и мерама превазилажења неуспеха</p> <p>- информација о упису ученика у средње школе</p> <p>- договор око програма рада за следећу школску годину</p>	<p>- Директор</p> <p>- Педагог</p>

* Школски савет родитеља расправља ће и о другим питањима која се у раду наметну, а за које пре свега, постоји интерес родитеља и ученика.

САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори	Напомене
Дом здравља-Пријепоље	Систематски преглед ученика Здравствени преглед ученика запис у средњу школу Заштита и превенција зуба ученика II раз. Мере за унапређење здравственепревентиве у школи	Индивидуал. Индивидуал. Колективни Индивидуал.	У току шк.године	Директор	Сарадња се одвија према распореду Дома здравља који важи за све школе у Пријепољу
Дом културе – Пријепоље	- Наступ аматерског позоришта у школи - Наступ КУД у школи - Учешће школе у културно-забавном програму Дома кул.- Дечурлијада - Наступ ученика на такмичењу у рецитовању и на смотрема у музичком и ликовном стваралаштву - Учешће секција школе у реализацији програма Дома културе	Колективни Колективни Групни Индивидуал. Групни Групни	X; I IX;III V III; IV X; IV	Директор Руководиоци секција	Неке активности се изводе у школи а неке у Дому културе
Музеј у Пријепољу	- Посета ученика изложбама и свим манифестацијама које организује музеј	Групни		Разредне старешине	
СУП Пријепоље (саобраћајна полиција)	Мере превентиве у саобраћајној безбедности ученика Помоћ у реализацији програма саобраћајне секције школе - Учешће ученика у акцији „Шта знаш о саобраћају“	Колективни Индивидуал. Групни Групни		Директор Миле Грујичић	Одржавање предавања од стране представник СУП-а у школи У школи има и школски полицајац
НИП „Полимље“ Пријепоље	- Сарадња кроз информативне прилоге у листу Полимље и дечијим емисијама	Индивидуал. Групни		Руководиоци секција	
Телевизија Форум	Сарадња кроз информативне прилоге емисија телевизије Форум	Индивидуал. Групни		Директор	
Сарадња са М. З. Ивање	- Сви облици сарадње	Индивидуалн и групни		Разредне старешине Ученици Директор	

28. ПЛАНОВИ ТРАНЗИЦИЈЕ ЗА УКЉУЧИВАЊЕ УЧЕНИКА

План транзиције за укључивање ученика предшколске групе у 1. разред

Циљ	Активности	Носиоци	Учесници	Време реализације
Израда плана транзиције	Састанак васпитача, родитеља, наставника разредне наставе, стручних сарадника	Васпитач	Васпитач, наставник разредне наставе, стручни сарадници, родитељи	Март
Информисање родитеља/старатеља у вези са процедуром уписа у 1. разред Основне школе	Родитељски састанак (родитељи и ученици) – састанак са родитељима предшколске групе, на којем добијају информације о процедури уписа, броју деце у одељењима, законским правима о избору школе, потребној документацији	Васпитач	Васпитач, родитељи	Април
Размена информација о деци ради успешније адаптације	Боравак потенцијалног учитеља у ПУ, међусобно упознавање деце и учитеља, размена информација са васпитачима	Учитељ будућих првака	Васпитач, учитељ будућих првака	Мај
Упознавање карактеристика предшколске групе као и ученика, ученици упознају учитеље	Реализација одређеног броја часова (у складу са ЗОЦОВ-ом) од стране учитеља школе	Учитељ	Васпитач, учитељ	Април-мај
Посета предшколске групе школе, учитељици 4.разреда	Обилазак школе, упознавање са учионицом, и присуство на часу учитеља и ученика 4. разреда	Васпитач, учитељ	Васпитач, учитељ, стручни сарадник школе	Мај
Радионица стручног сарадника у предшколској групи	Радионица „На слово, на слово“ стручног сарадника у предшколској групи	Педагог школе	Педагог школе, васпитач	Мај-јун
Формирање одељења првог разреда	Формирање разреда у складу са захтевима Министарства. Приликом уписа родитељи добијају додатне	Директор, Тим за упис	Васпитачи, учитељ будућих првака	Јун-август

	информације које их интересују			
Размена документације	Прослеђивање портфолија ученика, и организовање састанка ИОП тимова уколико је то потребно	Будући учитељ	Васпитач, учитељ	Август
Адаптација и упознавање ученика са начином рада у основној школи	Одржани разговори и ученици припремљени за упис у први разред	Будући учитељ	Родитељ, будући учитељ	Август
Евалуација транзиције и прикупљање додатних информација о деци	Учитељ ради евалуацију транзиције, наставља са упознавањем ученика и прилагођавањем на школску средину. Уколико постоји потреба израђује педагошки профил, мере индивидуализације и прати ученике којима је потребан додатна подршка	Учитељ, Тим за додатну подршку ако постоји потреба	Учитељ, вапитач, Тим за додатну подршку, уколико је потребно, родитељи	Септембар, октобар, новембар

План транзиције за прелазак ученика из 4. у 5. разред

Циљ	Активност	Носиоци	Учесници	Време реализације
Израда Плана транзиције	Састанак учитељице, предметних наставника, Тима за додатну подршку уколико је потребно	Учитељице и учитељ 4.разреда, разредне старешине	Учитељице и учитељи 4.разреда, предметни наставници, разредне старешине, Тим за ИО	
Упознавање са предметним наставницима	Боравак предметних наставника у учионици 4. разреда, међусобно упознавање са ученицима	Разредни старешина, предметни наставници	Предметни наставници	
Размена информација о деци ради успешније адаптације	Размена информација учитељице и предметних наставника	Учитељице и учитељ 4.разреда- предметни наставници 5.разреда	Учитељице и учитељ, разредни старешина, предметни наставници, Тим за ИО	
Упознавање деце са наставницима	Реализација одређеног броја часова (у складу са правилником) од стране наставника 5.разреда у одељењима 4.разреда	Предметни наставници	Предметни наставници	Април-јун
Упознавање деце са просторијама школе у којима се изводи предметна настава	Обилазак просторија школе и упознавање са кабинетима предметне наставе	Учитељице и учитељ 4.разреда	Учитељице и учитељ, разредни старешина,	Мај-јун

			предметни наставници	
Упознавање наставника и размена документације ученика ради успешније адаптације	Прослеђивање портфолија ученика, ИОП-а и остале документације	Учитељице 4.разреда- одељенски старешина	Разредни старешина, предметни наставници, Тим за ИО	Август
Наставак упознавања ученика, одељенског старешине и предметних наставника	Упознавање са разредним старешином ученика и родитеља, индивидуални разговори по потреби	Одељенски старешина	Родитељи, предметни наставници, одељенски старешина	Септембар-октобар
Евалуација транзиционог плана	Наставак праћења постигнућа ученика, реализације ИОП-а, евалуације транзиције	Одељенски старешина	Одељенски старешина, Тим за ИОП	Новембар

План транзиције за укључивање ученика 8. разреда који уписују средњу школу

Циљ	Активност	Носиоци	Учесници	Време реализације
Израда плана транзиције	Састанак одељенских старешина 8.разреда и Тима за професионалну оријентацију	Разредне старешине 8. разреда	Разредне старешине 8. разреда, Тим за проф. оријентацију	
Информисање родитеља/старатеља у вези са процедуром и документацијом која је потребна за упис у средњу школу	Родитељски састанци на којима се родитељи информишу о процедури уписа у средњу школу, као и постојећим средњим школама и профилима, разговор о жељама и могућностима ученика за одабир средње школе, препоруке за даље школовање и процедури професионалне оријентације која се спроводи у школи	Разредне старешине, родитељи	Разредне старешине, родитељи, Тим за проф. оријентацију	
Упознавање са средњим школама	Посета презентација средњих школа, вођени обилазак простора школе у окружењу- представник средње школе упознаје ученике са простором и активностима школе	Одељенски старешина, представник средње школе	Одељенски старешина, ученици, Тим за проф. оријентацију, родитељи	

Упознавање ученика са карактеристикама и захтевима одређених занимања	Организовање радионица и вршњачке едукације за ученике ради упознавања ученика са карактеристикама и захтевима одређених занимања, подстицање препознавања личних интересовања и избора	Разредни старешина, Тим за проф. оријентацију	Разредни старешина, Тим за проф. оријентацију, стручни сарадници, родитељи	
Професионална оријентација ученика	Професионална о. процена способности, знања, вештина, интересовања, здравстваног стања и других карактеристика од значаја за избор занимања, Професионално саветовање ученика и родитеља, препознавање интересовања и жеља ученика	Одељенске старешине, Тим за проф. оријентацију	Предметни наставници	

29. ПЛАН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

Активности	Време реализације	Праћење и начин реализације	Носиоци активности
Анализа посећености и успешности допунске наставе	Класификациони периоди	увид у планиране и реализоване часове допунске наставе, анализа квалитета и успешности часова допунске наставе, предлог мера	Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, стручна већа, педагог, директор
Праћење редовности обављања часова допунске наставе	Класификациони периоди	-планини рада наставника, разговори са наставницима, повратна информација након посете часовима	Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, стручна већа, педагог, директор
Консултације са родитељима	Током године	-анкете за родитеље ради добијања повратне информације о квалитету допунске наставе	Педагог

Заједничко планирање часова и садржаја на нивоу стручних већа	Током године	-увид у планове рада наставника и стручних већа	Стручна већа
Развијање позивног става код ученика према допунској настави	Током године	-анкетирање ученика -радионице педагога(нпр. „Стилови учења“)	Педагог, стручна већа

30. ПЛАН ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ

Активности	Време реализације	Праћење и начин реализације	Носиоци активности
Педагошко-инструктивна посета часова	у току школске године	-протоколи о посећеним часовима -предлог мера	Директор и педагог
Реализације угледних часова	у току школске године	-планови рада наставника -разговори са наставницима -повратна информација након реализације	Актив за РП, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, наставници, стручна већа, педагог, директор
Реализација тематске наставе	у току школске године	планови рада наставника -разговори са наставницима -повратна информација након реализације	Актив за РП, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, наставници, стручна већа, педагог, директор
Реализација пројектне наставе	у току школске године	-планови рада наставника -разговори са наставницима -повратна информација након реализације	Актив за РП, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, наставници, стручна већа, педагог, директор
Иновације у настави(употреба савремених дигиталних алата)	у току школске године	-планови рада наставника -посете часовима и протоколи о посећеним часовима	Актив за РП, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, наставници, стручна већа, педагог, директор

		-предлог мера	
--	--	---------------	--

31. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Сви наставници су дужни да обављају своје радне задатке утврђене овим планом и другим актима школе да о томе уредно воде евиденцију. Праћење реализације свих радних задатака у школи врши се дневно, седмично, тромесечно, полугодишње и годишње, а циљ је што потпунија процена квалитета остварених задатака.

Увид у остваривање програмских задатака врши се путем посете часова и радних састанака, прегледом документације од стране школског педагога, просветног инспектора и школског саветника.

Извештаји се разматрају на састанцима стручних органа школе. Упоредо са праћењем, директор школе, школски саветници, педагог школе пружају наставницима педагошко-инструктивну помоћ у припремању рада, у избору адекватних метода и облика рада за поједине наставне области и типове часова.

Планиране активности на праћењу реализације програма могле би се исказати на следећи начин:

Предмет праћења	Начин праћења	Време праћења	Носиоци реализације
Наставне активности	- увид у планове рада наставника - увид у дневнике рада - посете часовима - вредновање нивоа знања ученика – тестови знања - анализа, извештаји, записници, дневници рада	Током године	Директор, педагог, одељенске Старешине
Програм васпитног рада	- увид у рад одељенског старешине - увид у реализацију планираних тема за час одељенског старешине - увид у рад Савета родитеља - увид у записнике стручних органа	Током године	Директор, педагог, одељенске Старешине
Допунски рад	- увид у дневнике рада - посете часовима допунске наставе - анализа реализације часова допунске наставе	Током године	Директор, педагог

Додатни рад	- увид у дневнике рада - посете часовима додатне наставе - анализа реализације часова додатне наставе	Током године	Директор, педагог
Слободне Активности	- увид у план рада слободних активности праћење рада секција и осталих слободних активности - анализа реализације часова	Током године	Директор, Педагог
Професионална оријентација	- доношење плана и програма професионалне оријентације - извештај о реализованим активностима	Током године	Педагог, одељ.стар.
Изборна настава	- изјашњавање ученика и формирање група - праћење реализације наставе изборних предмета	Септембар Током године	Педагог, одељенске Старешине
	- изјашњавање ученика и формирање група	Септембар Током године	Педагог, одељенске старешине
Рад стручних органа	- увид у план и програм стручних органа - праћење реализације програма стручних органа - извештај о раду стручних органа	Током године	Директор, педагог,
Такмичења	- учешће ученика на такмичењима - анализа постигнутих резултата на такмичењима	Друго полугодиште	Педагог, предметни наставници
Културна и јавна делатност школе	- праћење реализације планираних активности	Током године	- Директор, педагог, Чланови тима
Стручно усавршавање наставника	- увид у план стручног усаврш. - евиденција о учешћу наставника на семинарима - праћење реализације плана	Током године	Педагог, наставници

Орган управљања	- увид у план рада Школског одбора - извештај о раду и реализацији плана	Током године	Директор
Резултати васпитно-образовног рада	- извештај о реализацији образовно-васпитног рада, успеху и владању ученика, резултатима завршног испита	Крај другог полугодишта	Директор, педагог

32. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Од септембра до јула	Одабир ученичких радова са часова ликовне културе, српског језика, секција, радионица Обогаћеног једносменског рада	Изложба ликовних, литерарних и других радова	наставници и одељењске старешине
Од септембра до јула	Праћење збивања у школи, бележење, фотографисање, писање новинских чланака(радионице) да би се прикупио материјал за ажурирање сајта	Редовно ажурирање сајта школе	наставници, директор, библиотекар
Од септембра до јула	Креативне активности са децом и родитељима	Дан отворених врата школе	Наставници и одељењске старешине
Септембар	Рецитације, драмски приказ кратког дела Реализација Ликовне изложбе Прослава Дана школе	Школске приредбе - дочек првака Израда и изложба ликовних радова у школском дворишту	учитељи, ученици, наставник музичког васпитања, ликовне културе
Октобар	Обележавање Дечје недеље у школи	Маскенбал, спортска дружења и такмичења	учитељи, наставници, директор, педагог, ученици
Од октобра до јула	Прикупљање информација о значајним догађајима из школског и културног живота	Информисање преко сајта школе	наставници и ученици, библиотекар
Децембар	Прикупљање средстава у хуманитарној акцији	Информације преко сајта	УП, одељењске старешине, педагог, Директор
Јануар	Рецитације, традиционално обичајни поступак приликом прославе школске славе Свеног Саве	Организовање прославе у холу школе за ученике, родитеље, представнике локалне заједнице	директор, наставници српског језика и музичке културе, ученици
Јун	Промовисање позитивних вредности код ученика и наставника Додела награда за ученике 8. разреда: Ђака генерације, носиоце дипломе „Вук Караџић“, носиоце посебних диплома, додела награда за ученике	Реализација у школи	директор, педагог, наставници, ученици, родитељи

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Септембар	Пријем првака, Приредба за дочек ђака првака	Рецитације, драмски приказ кратког дела, извођење музичких нумера	Директор, педагог
Од септембра до јула	Праћење збивања у школи, бележење (новинске врсте), фотографисање у циљу прикупљања материјала за ажурирање сајта школе. Сарадња са локалним медијима	Ажурирање сајта школе, доступност информација са сајта заинтересованим за праћење рада школе и сарадња са осталим локалним медијима	Директор Наставници
Октобар	Обележавање Дечје недеље у школи	активности Дечје недеље, маскенбал, спортска дружења и такмичења	Директор, педагог
Децембар	Прикупљање средстава у оквиру хуманитарне акције	Објављивање на сајту школе	Директор, Педагог
Јануар	Рецитације, драмски приказ кратког дела и обредно- традиционално обичајни поступак приликом прославе школске славе Свегог Саве	прослава у школи заученике, родитеље, представнике локалне заједнице	Директор, наставници

33. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Слободне наставне активности су део плана наставе и учења којег школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада школе. Ученици наше школе од 5. До 8. разреда су анкетирани на почетку школске 2024/25. године у вези избора слободних наставних активности. Понуђена су им три различита програма од којих бирају један. Ученици 5. и 6. разреда изабрали су Животне вештине, 7. разред Предузетништво, 8. Разред Безбедност у саобраћају.

* Планови и програми рада се налазе у педагошкој документацији школе.

ПРОГРАМ ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

На основу члана 23. став 2. Закона о државној управи (Службени гласник РС,,

бр.79/05,101/07,95/10,99/14,30/18- др.закон и 47/18) и Одлуке о увођењу различитих модела програма и активности у једносменској организацији рада основне школе и средње школе у школској 2024/2025. години, министар просвете је донео Решење на основу којег је наша

школа наставила активности у једносменској организацији рада са циљем пружања додатне образовне – васпитне подршке у учењу и развоју ученика. Праћење и вредновање остваривања различитих модела програма и активности у једносменском раду је интерно и екстерно. Интерно праћење и вредновање остварује Тим за квалитет и развој установе, док екстерно вредновање остварују просветни саветници посебним стручно – педагошким надзором у текућој школској години.

Организација Обогаћеног једносменског рада подразумева обogaћену и проширену образовно-васпитну подршку ученицима кроз различите активности и програме који се прилагођавају потребама ученика и специфичностима окружења.

Модели програма и активности имају за циљ да допринесу развоју кључних компетенција за целоживотно учење и општих међупредметних компетенција, а посебно :

- *постизању бољих образовних постигнућа ученика
- *превазилажењу препрека у учењу
- *развоју здравствено- хигијенских навика и њиховог односа према очувању и развоју здравља
- *квалитетном планирању учења, слободних активности и слободног времена ученика
- *развоју социјалних вештина и тимског рада ученика
- *укупном личном и социјалном развоју ученика

Пројекат је заступљен са 20 часова недељно (100%), који ће се реализовати кроз радионице по избору ученика након спроведеног анкетања. Циклус радионица се планира на сваких 6 месеци. Изабрани програми и активности у оквиру овог пројекта имају за циљ да допринесу развоју кључних компетенција за целоживотно учење и општих међупредметних компетенција

34. ПОЛУГОДИШЊИ ПРОГРАМ ПРОЈЕКТА ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

Тема и садржај	Начин остваривања	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
Спорт до здравља Наш мали креативни кутак Педагошко –психолошка радионица Школа страних језика Без страха на Завршни испит	разговор, практичан рад, едукативне радионице	педагог, наставници разредне наставе, наставници предметне наставе, ученици	Септембар/ фебруар	Евиденциони листови, видео записи, слике, продукти рада

Занимљива географија				
Математика кроз забаву				

Ученицима су понуђене различите активности, између којих су се они по слободном избору определили . Након избора жељене активности, родитељи ученика су потписали сагласност за похађање радионица .

*Планови радионица налазе се у педагошкој документацији школе.

ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

1. Ирена Матовић, директор школе
2. Ивана Безаревић, педагог
3. Младен Томашевић, наставник историје
4. Младенка Ружић, наставница српског језика и књижевности