

# Годишњи план рада

шк.2024/25 год.



**ОШ“Младост“  
Велико Боњинце**

**Септембар 2024.**

## Уводни део

Основна школа “Младост” из Великог Боњинца се налази у Лужничко-заплањској котлини. Припада општини Бабушници. До 1949.г.ова школа је била четворо разредна а од 1949.г. постаје поступна осмогодишња школа.

Централној школи у Великом Боњинцу припадају следећа места: Модра Стена, Мало Боњинце, Мезграја, Завидинце и Остатавица. Због миграције становништва дошло је до укидања подручних одељења тако да сада поред централне школе у Великом Боњинцу постоје два издвојена одељења првог циклуса основног образовања у Модрој Стени и Завидинцу.

Школа сада има укупно бодљења од првог до осмог разреда. Број наставника у школи је 19, троје наставника разредне наставе и 16 наставника предметне наставе од којих већина ради у две или три школе. На одржавању хигијене и других послова раде три помоћна радника од којих је један са половином радног времена.

Школа је одиграла значајну улогу у целокупном развоју просвете и културе у својој средини и околини. Она се својим доприносом може поносити у нашој култури, науци и привреди. Из њених ђачких клубова изашли су многи истакнути људи у привреди и политичком животу. На богатом путу својих стваралачких прегнућа школа је оправдала своју намену и место у школству.

У досадашњем раду, с обзиром на број ученика, школа је постигла солидне резултате, носилац је вредних признања. Сва признања су подстрек за даљи стваралачки рад и већа радна остварења. школа је прихватила нове и савремене технике рада. Спремна је да ангажује све своје снаге, али очекује подршку и помоћ средине имајући у виду да живи и ради у једном од најсиромашнијих крајева републике.

Годишњи план рада за 2024/25.г. обухвата целокупну делатност школе. План садржи и конкретне задатке организацију и садржаје који су кључни за рад и живот у школи. План настоји да рационализује време, простор и средства и унапређује рад у односу на школску 2023/24.годину.

## Полазне основе рада

Годишњи план рада школе представља институционални оквир целокупне делатности коју ће школа реализовати у току школске 2024/25. год. Такође, он представља функционални збир релативно различитих програма рада појединих субјеката у школи који су међусобно повезани јединственим и заједничким циљем који треба остварити реализацијом, посебних, појединачних и конкретних задатака. Отуда се планом мора обезбедити синхронизовано, континуирано и интензивно деловање свих чинилаца у реализацији образовно-васпитног рада и свих других активности у школи.

План рада има велику вредност као педагошки а не само као административни документ, како се у пракси најчешће сматра и схвата. Зато мора да буде богате и разноврсне структуре, почев од утврђивања и дефинисања примарних и актуелних задатака, преко садржаја конкретних активности, па до утврђивања места, облика и средстава путем којих ће се садржаји остваривати, места, времена и носилаца њихове реализације, као и методологије праћења и вредновања његове реализације.

Примени нових наставних планова и програма кроз укључивање свих наставника у специјализоване семинаре и организације других облика стручног усавршавања.

Основни принципи програмирања су: релевантност, адекватност, поузданост, економичност, конкретност, свеобухватност, инвентивност и њима сл. Уважавајући овакав приступ План упућује и на непосредну сарадњу свих субјеката на питањима од заједничког интереса за школу.

Код планирања образовно-васпитног рада у школској 2024/25г. школа ће посебну пажњу посветити следећим активностима :

- Еволуција наставног рада (кроз систем праћења и вредновања образовно васп. рада)
- Примени савремене технологије рада ( индивидуализована, проблемска настава, елементи тимске наставе, примени тзв. мале наставне технике.) уз утврђивање минималног фонда часова на којима ће се она реализовати.
- Заштити и унапређењу животне средине ( извршити операционализацију задатака, утврдити носиоце и разрадити програмске задатке ).
- Осавремењавању рада ученика ( разрадити методичка начела за самосталан рад, функције наставника у процесу инструкирања ученика )
- Стимулисању ученика
- Изради функционалних и обухватних распореда часова.
- Уједначавању услова образовања
- Организацију живота и рада у школи
- Стручном усавршавању наставника и осталих сарадника
- Растеређењу ученика
- Измени положаја ученика у настави ( Подстицање самокритичности ученика и сл.)
- Сарадња са друштвеном средином
- Сарадња са родитељима
- Организација допунске и додатне наставе
- Истраживачком раду
- Уређењу школе
- Педагошкој документацији

## Материјално-технички и просторни услови рада

Основна школа “Младост“ Велико Боњинце организује образовно-васпитни рад у централној школи у Великом Боњинцу и у издвојеним одељењима у Завидинцу – комбиновано одељење и Модрој Стени – некомбиновано одељење.. Објект који користи централна школа је стар око шездесет година а исто тако и објекти у издвојеним одељењима. Посебан проблем је смањење броја ученика тако да је дошло до затварања одељења у Малом Боњинцу и Остатовици. Овде је и изражен проблем очувања ових објеката који су доста руинирани склони паду. Школски објекти у којима се ради су добро припремљени за нову школску годину. У току летњег распуста школске просторије су очишћене и спремљене за почетак школске године. Школа ће ове школске године организовати образовно васпитни рад у следећим објектима :

### Централна школа

Просторија	Комада	Површина м <sup>2</sup>
Учионица	7	326
Сала за физичко васпитање	1	162
Учионица библиотека	1	24
Свега	9	512

Основна школа у свом саставу има две јединице:

Р.бр.	Место	Бр. Учионица	површина
1.	Завидинце	1	56
2.	Модра Стена	1	50
Свега		2	106

Објекти за рад изван школске зграде:

Простор	Комада	Површина м <sup>2</sup>
Кухиња са трпезаријом	1	170
Шупе	3	120
Оставе	3	45

Школско двориште у Великом Боњинцу има површину од 1885 м<sup>2</sup>, а у Завидинцу 2555 м<sup>2</sup>. и у Модрој Стени 1280 м<sup>2</sup>. Површина школских терена у централној школи је 1300 м<sup>2</sup>. Све школске просторије имају класично грејање на дрво.

## Опремљеност школе

Имајући у виду мали број ученика и материјалну основу рада у којој школа живи и ради проценат опремљености школе има тенденцију опадања из године у годину тако да сада износи око 40%.

Школа располаже са општим наставним средствима

Р. Бр.	Наставна средства	Комада
1.	Рачунар	14
8.	Касетофон	4
9.	Пројектор	2

Уважавајући правилник о нормативима школског простора и опреме и наставних средстава проценат опремљености за поједине предмете је следећи:

Р. Бр.	предмет	%
1.	Општа наставна средства	40
2.	Српски језик 1.-4.	40
143.	Српски језик 5. – 8.	40
4.	Руски језик	20
5.	Историја	40
6.	Географија	40
7.	Математика	60
8.	Физика	40
9.	Хемија	30
10.	биологија	30
11.	Техничко образовање	60
12.	Ликовна култура	20
13.	Музичка култура	30

Школа има довољан број просторија за извођење наставе. Сала за физичко васпитање је реновирана и с обзиром на број ученика у којој се изводи настава потпуно одговара намени. Библиотека има солидан фонд књига. школа има и неколико просторија које се користе наменски као оставе.

Школа располаже одговарајућим канцеларијским простором за рад. Школска кухиња са трпезаријом иако је модерно саграђена не ради због непризнавања радника од стране министарства. Санитарни чворови су ван зграде и веома лако се одржавају. У току школске 2022/23. уређен је санитарни чвор у згради централне школе у Великом Боњинцу.

Преглед наставних средстава која школа планира да набави у току школске године.

Ради остваривања повољних услова за рад у овој школској години се планира куповина следећих наставних средстава и опреме.

Р. бр.	Наставна средства	количина
1.	Географске карте	2 комада
2.	Хемикалије за лаб. Вежбе	По потреби
3.	Потрошни материјал за физику	По потреби
4.	Лопте за извођење наставе	По потреби
5.	струњаче	2

Кроз друштвено-користан рад, секција, обезбедиће се уређење просторија и израда дидактичког материјала. У сарадњи са предузећима из средине покушаћемо да обогатимо учионице па очекујемо и помоћ донатора. Школа ће уз помоћ донатора и даље радити на томе да обезбеди и обогати књижевни фонд.

### Кадровски услови рада

На почетку школске године квалификациона структура запослених у школској 2024/25. години је следећа :

Структура радника у разредној настави

Р. Бр.	Име и презиме	Стручна спрема	Радно искуство (година)	м. рада / разред
1.	Наташа Стефановић	VII	17	В. Бољинце 3.р.
2.	Љубиша Манић	VI	31	ИО Модра Стена 3.р.
3.	Смиља Маринковић	VII	27	Завидинце 1.,3 и 4.

Структура радника у предметној настави

Р. Бр.	Име и презиме	Стручна спрема	Радно искуство (година)	Радно место
1.	Тања Ристић	VII	13	Наст.српског језика и књижевности
2.	Сашка Стојанчић	VII	2	Наст.физ.и здрав.вас.
3.	Соња Тошић	VII	13	Наставник математике
4.	Витомир Јовановић	VII	22	Наст.историје
5.	Димитрије Јовановић	IV	3	Наст.руског језика
6.	Андријана Пејчић	VII	4	Наст.биологије
7.	Борислав Ранчић	VII	3	Наст.географије
8.	Драгана Вујчић	VII	10	Наст.српског језика и књижевности.
9.	Љубодраг Стојановић	VII	6	Наст.музичке кул.
10.	Алексамдар Петровић	IV	4	Наст.енглеског јез.
11	Филип Митровић	VII	9	Наст.. Информатике и рачунарства
12	Марина Стаменковић	VII	8	Наст.физике
13	Слађана Стојановић	VII	25	Наст.хемије
14	Мирослав Станојевић	VII	11	Наст.физич.и здрав.васп.
15.	Марко Љубов	VII	12	Наставник ликовне културе
16.	Ивана Ђорђевић	VII	5	Наставник грађанског васпитања

Настава у школи је стручно заступљене из свих наставних предмета, сем из предмета ликовна култура. У школи раде три помоћна радника. Два су са пуним радним временом а један са 50% радног времена.

Структура помоћно-техничког особља

Р. Бр.	Име и презиме	Стручна спрема	Радно искуство (година)	м. рада
1.	Словенка Мишић	I	29	Матична школа
2	Славица Илић	I	25	ИО Модра Стена и матична школа
3	Новица Ђурић	I	2	ИО Завидинце

Управа школе

Р. Бр.	Име и презиме	Стручна спрема	Радно искуство (година)	Радно место
1.	Марија Станковић	VII	20	директор
2	Бранислав Матејић	VII	1	секретар
3	Милан Гроздановић	VII	5	педагог
4	Миљан Тодоровић	VI	4	Шеф рачуноводства
3	Жаклина Илић	VII	29	библиотекар



Обим радног ангажовања запослених:

Р.бр.	Врста посла	Бр. извршилаца	Обим ангажовања
1.	Директор	1	100%
2.	секретар	1	100%
4.	Шеф рачуноводства	1	100%
5	Стручни сарадник - педагог	1	50%
6.	Наставник разредне наставе	3	300%
7.	Предметна настава – Српски језик	1	72,2%
8.	Математика	1	66,67%
9.	Руски језик	1	33,33%
10.	Енглески језик	1	63,33%
11.	Хемија	1	10%
12.	Географија,	1	25%
13	Историја	1	25%
14.	Биологија,	1	30%
15	Техника и технологија	1	30%
16.	Физичко и здравствено васпитање	2	45% ( 30%+15%)
17.	Ликовна култура	1	15%
18	Музичка култура	1	20%
19.	Грађанско васпитање	2	15%( 10%+5%)
20.	Физика	1	20%
21.	Чувари природе	1	5%
22	Домаћинство	1	5%
23	Библиотека	1	25%
24	Информатика и рачунарство	1	15%
25	Помоћно особље	3	250 %
	<b>УКУПНО ОБРАЧУНСКИХ РАДНИКА</b>		<b>14,15%</b>

## Услови средине у којој школа ради

Основна школа “Младост“ у Великом Боњинцу се налази у сеоској средини па отуда нема објеката које би могла да искористи за своје потребе. Међутим излетишта која се налазе у близини - Звоначка бања, Дивљана, Власинско језеро и др. изванредна су прилика за реализацију излета, посете и организовања рекреативно-спортских активности за наше ученике. У селу нема ни једно културно-уметничко друштво где би ученици могли да буду чланови. Све активности ће се одвијати при школи. Имајући у виду да већина ученика школе има статус ученика са социјалним потребама као и да многе породице тешко преживљавају, социјална заштита ученика постаје све значајнија. Из средстава које издваја Општина Бабушница преко буџета школе обезбеђена је бесплатна ужина за све ученике. Захваљујући ангажовању школе убудуће ће се обезбедити кроз акције солидарности набавка уџбеника и школског прибора а чиниће се напори да се реше и остали проблеми. Очекује се и значајна помоћ Црвеног крста. Значај здравственог васпитања је изузетан па му се због тога придаје нужна пажња.

Здравствени центар редовно организује систематске прегледе и пригодна предавања за ученике, родитеље и наставнике. Доста пажње се поклања јачању превентиве, редовној контроли јеловника и развијању хигијенских навика код ученика.

Посебна пажња биће поклоњена:

- праћењу развоја ученика, анализи здравственог стања ради раног откривања болести;
- прегледу, лечењу и рехабилитацији оболеле деце;
- спровођењу мера вакцинације, контроле исхране и предузимању против епидемијских мера;
- напор над школском средином (хигијенско-санитарно стање воде, хигијена просторија, режим наставе и сл.);
- контроли здравственог стања свих ученика и радника;

Значај школе за средину је изузетан, школа ће васпитну и културну функцију између осталог остваривати кроз следеће активности:

-Сачиниће програм културних и других активности (приредбе, такмичења, књижевне вечери јавни наступи и др.)

Ученике треба ближе упознати са основним процесима и појавама које се одигравају у животној средини. Садржај овог програма неопходно је уграђен у одговарајуће теме програма редовне наставе, додатног рада, слободних активности, Друштвено корисног рада и одељењске заједнице ученика. Васпитање ученика за заштиту и унапређење животне средине неговале се у оквиру свих наставних предмета са нагласком на биологију, хемију, физику и физичко васпитање. Кроз слободне нставне активности и одељењске заједнице реализоваће уз помоћ наставника:

- Уређење и очување школског ентеријера и екстеријера;
- Акције пошумљавања;
- Одељењска такмичења у одржавању хигијене;

-Ученицима у нижим разредима нужно је дати објашњења везана за повезаност човека и природе на одређене природне законитости кроз дружење, изласке, разговоре о животу и раду у школи и родитељској кући и ближој и даљој околини. О реализацији овог програма стараће се наставник биологије.

## ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ ЕВАЛУЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ

На заједничкој седници Школског одбора и Наставничког већа констатовано је да су сви садржаји образовно-васпитног карактера предвиђени Годишњим планом рада школе остварени. Програмски садржаји реализовани су према наставном плану и програму из свих предмета. Стриктно је поштован календар рада који је донео министар просвете. Захваљујући напорима радника школе, школа је успешно завршила школску годину и постигла добре резултате, како у редовној настави тако и у ван наставним активностима. Забележени су добри резултати на конкурсима обзиром на мали број ученика.

Нико није понављао разред. Наставничко веће вршећи анализу успеха закључило је да је овакав успех резултат већег ангажовања свих субјеката у настави и нешто боље сарадње са родитељима. Сви ученици имају примерно владање.

На основу направљене анализе и евалуације о раду школе у претходној години, као и циљева реформе основне школе, проистичу примарни задаци у школској 2024/25. години:

Оптимално коришћење расположивих финансијских ресурса за унапређивање функционалности школског простора у матичној школи и издвојеним одељењима; Наставак коришћења електронског дневника;

Организацију, реализацију, праћење и вредновање наставе у складу са утврђеним образовним стандардима и исходима;

Објективизацију и стандардизацију школског оцењивања ученичких знања у складу са Законом и Правилницима о оцењивању;

Развијање, креирање и примену наставних материјала, као квалитетне подршке наставницима и ученицима у њиховом свакодневном раду;

Предузимање потребних мера у планирању и реализацији систематичног и континуираног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;

Стално праћење и анализирање рада и ефеката у настави и осталим облицима образовно-васпитног рада ради постизања бољих свеукупних резултата;

Идентификација специфичних потреба ученика (талентовани, са посебним потребама, из социјално угрожених породица) и организовани рад са њима, применом различитих стратегија, метода, облика и средстава, као и прилагођавање наставног програма индивидуалним потребама ученика;

Реализацију посебних програма;

Праћење нових законских решења, упознавање свих запослених са обавезама које из тих решења проистичу, као и њихова примена;

Наставак активности у унапређивању безбедности у школи;

Опремање школе у складу са расположивим финансијским средствима;

Интезиван рад на обезбеђивању материјалних средстава за неопходно одржавање школских објеката и набавку опреме из различитих извора (локална самоуправа, МП, донације...);

Пуна активност свих актера у свим сегментима образовно-васпитног рада, афирмација

## ОРГАНИЗАЦИЈА ВАПСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

### Бројно стање ученика и одељења

Бројно стање ученика у разредној настави

Р.бр.	Место	I	II	III	IV	одељења
1.	В. Бољинце			1		1
2.	Модра Стена			1		1
3.	Завидинце	1		1	2	1

Укупно у школској 2024/25. години од 1. – 4. разреда јебученика.

Предметна настава

р. Бр.	Место	Разред	Бр. Ученика	Бр. одељења
1.	В. Бољинце	V	2	1
2.	В. Бољинце	VI	2	1
3.	В. Бољинце	VII	0	0
4.	В. Бољинце	VIII	2	1

Укупно у вишим разредима јеб ученика.

Укупно од 1. до 8. разреда је 12 ученика.

Школа ће посебно посветити пажњу сарадњи са породицама ученика јер је познавање породичне средине полазна основа у тумачењу социјалних потреба ученика и основа је за помоћ у решавању проблема учења и понашања. Контакт и упознавање породичних услова са породицама обавиће се посетом разредних старешина.

Образовни ниво родитеља

Основна школа	1
Средња школа	10
Виша школа	/
Висока	1

Социјално-економски карактер ученика

(Дефицијентност породице)

Стање	Број ученика
Без једног родитеља	/
Без оба родитеља	/
Раду иностранству	/
Ученици избеглице	/
Ученици Роми	6
Род. на сезонском послу	

Ћаци путници

Р.бр.	Правац	Км	Превоз	Бр. ученика
1.	Завидинце	8	да	1
2.	М. Стена	5	Да	1
3.	Бабушница	20	да	1

Основна школа “Младост“ Велико Бољинце организује рад у једнојсмени - преподневној.

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

Настава у школи почиње у 8:00 часова. само у преподневној смени. У школи постоји посебан распоред часова одељењских заједница, допунске и додатне наставе и слободних активности који је усвојен на седници одељењских већа и под контролом је директора школе.

Радно време радника школе је организовано на следећи начин: Помоћно-техничко особље у школи ради од 6,30 до 13,30 часова. Административна служба ради од 7:00 до 14:00 часова.

Нова школска година почиње у понедељак, 2. септембра, и ученици ће наставу похађати са часовима у трајању од 45 минута.

У Школи је поштрено дежурство наставника, један наставник дежура на спрату, а други у приземљу школе. У току радног времена и за време наставе у школи је повремено присутан и представник полиције.

Ритам наставног и радног дана се строго поштује. Списак дежурства наставника је саставни део распореда часова и истакнут је на огласној табли.

Школа је предвидела четири класификациона периода у току школске 2024/25. године и то:

Први класификациони период када ће се саопштити успех и дисциплина ученика предвиђен је 2.11.2024. године. Други класификациони период, завршетак првог полугодишта планиран је 27.12.2024. године, 29.03.2025. године предвиђен је трећи класификациони период. Четврти класификациони период завршетак школске године планиран је за ученике 8. разреда 30.05.2025. године а за остале ученике 13.06.2025. године.

Пробни завршни испит обавиће се 21. и 22. марта 2025.г. а завршни испит обавиће се 16., 17., и 18. јуна 2025.г.

Педагошки руководиоци одељења

Одељење	Одељењски старешина
V	Соња Тошић
VI	Тања Ристић
VIII	Филип Митровић

У одељењима првог циклуса наставници - учитељи су одељењске старешине. При избору педагошких руководилаца наставничко веће настоји да изабере искусне и проверене педагоге који ће да воде одељење.

Подела предмета на наставнике

Р.бр2	Предмет	Наставник	Разред / недељни фонд
1.	Српски језик	Тања Ристић	VI 4
		Драгана Вујчић	V, VIII 9
2.	Математика	Соња Тошић	V,VI,VIII 12
3.	Руски језик	Димитрије Јовановић	V,VI,VIII 6
4.	Историја	Витомир Јовановић	V,VI,VIII 5
5.	Географија	Борислав Ранчић	V,VI,VIII 5
6.	Биологија	Андријана Пејчић	V,VI,VIII 6
7.	Информатика и рачунарство	Филип Митровић	V,VI,VIII 3
8.	Техника и технологија	Борислав Ранчић	V,VI,VIII 6
9.	Ликовна култура	Ивана Ђорђевић	VI, 1
		Марко Љубов	V,VIII 3
10.	Енглески језик	Александар Петровић	I-VIII 12
11.	Музичка култура	Љубодраг Стојановић	V,VI,VIII 4
12.	Хемија	Слађана Стојановић	VIII 2
13.	Физичко и здравствено васпитање	Сашка Стојанчић	V,VI 6
		Мирослав Станојевић	VIII 3
14.	Грађанско васпитање	Тања Ристић	V, VI 2
		Ивана Ђорђевић	VIII 1
15.	Обавезне наставне активности Чувари природе	Андријана Пејчић	V,VI 1
16.	Физика	Марина Стаменковић	VI, VIII 4
17.	Домаћинство	Борислав Ранчић	VIII 1
18.	Уређење школског часописа	Филип Митровић Марко Љубов	

Руководиоци стручних већа

Р.бр.	Стручна већа	руководилац
1.	За разредну наставу	Наташа Стефановић
2.	Друштвене науке	Тања Ристић
3.	Природне науке	Филип Митровић
4.	педагошки колегијум	Марија Станковић

**Састав школских тимова и Стручних већа:**

Тим/Актив	Чланови	Тим/Актив	Чланови
<u>Стручно веће за разредну наставу</u>	Љубиша Манић - руководилац Смиља Маринковић <u>Наташа Стефановић</u> Александар Петровић	<u>Тим за самовредновање</u>	Марија Станковић Љубодраг Стојановић Соња Тошић Борислав Ранчић Сашка Стојанчић Тања Ристић Милан Гроздановић <u>Филип Митровић</u> Представник УП
<u>Стручно веће групе предмета друштвених наука</u>	Витомир Јовановић Тања Ристић Александар Петровић Димитрије Јовановић Борислав Ранчић	<u>Тим за професионални развој</u>	Борислав Ранчић - руководилац Соња Тошић Сашка Стојанчић
<u>Стручно веће групе предмета природних наука природних наука</u>	Андрејана Пејчић Соња Тошић Слађана Стојановић <u>Филип Митровић</u>	<u>Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</u>	Тања Ристић Смиља Маринковић Љубиша Манић Наташа Стефановић Драгана Вујчић Слађана Стојановић <u>Милан Гроздановић</u> Бранислав матејић
<u>Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</u>	<u>Милан Гроздановић</u> Тања Ристић Филип Митровић Смиља Маринковић Сашка Стојанчић	<u>Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва</u>	Љубодраг Стојановић Александар Петровић Димитрије Јовановић <u>Марко Љубов</u>
<u>Тим за развојно планирање</u>	<u>Милан Гроздановић</u> Филип Митровић	<u>Тим за инклузивно образовање</u>	Наташа Стефановић Александар Петровић

	Марија Станковић Смиља Маринковић Дарко Станојевић (родитељ) Љубодраг Стојановић Председник УП		<u>Милан Гроздановић</u> Марија Станковић Сашка Стојанчић Драгана Вујчић Смиља Маринковић
<u>Тим за развој школског програма</u>	<u>Милан Гроздановић</u> Марија Станковић Александар Петровић Љубиша Манић Наташа Стефановић Бранислав Матејић	<u>Педагошки колегијум</u>	Милан Гроздановић <u>Марија Станковић</u> Руководиоци стручних већа и тимова

Редовну наставу треба унапредити у складу са закључцима Стручних већа и Наставничког већа увођењем програмиране наставе, тимске уз свестранију примену тзв. “мале технике” са тежњом да се рационално користи време, прави корекција између предмета и трајно усвајају знања.

Распоред редовне наставе за школску 2024/25. годину рађен је уз поштовање педагошких захтева али уз уважавање објективних околности везаних за простор, опрему, кадрове и природне карактеристике терена са којих ученици похађају наставу.

Вођено је рачуна о правилном распоређивању обавеза ученика са напоменом да су одређене активности смештене пре или после наставе.



### Распоред часова:

#### РАСПОРЕД ЧАСОВА 3 .РАЗРЕД ШК 2024/25 ВЕЛИКО БОЋИНЦЕ

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Природа и друштво	Природа и друштво	Енглески језик	Ликовна култура	Дигитални свет
4.	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	ЧОС	Грађанско васпитање	Драмско рецитаторска секција	Физичко и здравствено васпитање	

#### РАСПОРЕД ЧАСОВА 3. РАЗРЕД ШК. 2024/25. МОДРА СТЕНА

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1. час	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2. час	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3. час	Музичка култура	Природа и друштво	Ликовна култура	Природа и друштво	Дигитални свет
4. час	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик
5. час	ЧОС	Грађанско васпитање	Слободне активности	Допунска настава	Енглески језик

РАСПОРЕД ЧАСОВА 1. РАЗРЕД ШК. 2024/25. ЗАВИДИНЦЕ

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик	Математика
2.	Математика	Српски језик	Математика	Математика	Српски језик
3.	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Ликовна култура	Физичко васпитање	Енглески језик
4.	Музичка култура	Природа и друштво	Допунска настава	Природа и друштво	Енглески језик
5.	Дигитални свет 1	ЧОС		Слободна активност	Грађанско васпитање

РАСПОРЕД ЧАСОВА 3. РАЗРЕД ШК. 2024/25 ЗАВИДИНЦЕ

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик
3.	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Ликовна култура	Физичко васпитање	Српски језик
4.	Музичка култура	Природа и друштво	Ликовна култура	Природа и друштво	Математика
5.	Дигитални свет 3	ЧОС	Допунска настава	Слободна активност	Грађанско васпитање

РАСПОРЕД ЧАСОВА 4. РАЗРЕД ШК. 2024/25 ЗАВИДИНЦЕ

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Ликовна култура	Физичко васпитање	Енглески језик
4.	Музичка култура	Природа и друштво	Ликовна култура	Природа и друштво	Енглески језик
5.	Дигитални свет	ЧОС	Допунска настава	Слободна активност	Грађанско васпитање

## 5. разред

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1	Математика	Математика	Информатика	Српски језик и књижевност	Грађанско васпитање
2	Музичка култура	Географија	Енглески језик	Српски језик и књижевност	Математика
3	Српски језик и књижевност	Руски језик	Математика	Енглески језик	Биологија
4	Историја	Руски језик	Ликовна култура	Биологија	Физичко и здравствено васпитање
5	Српски језик и књижевност	Техника и технологија	Ликовна култура	Српски језик и књижевност	
6	Музичка култура	Техника и технологија		Физичко и здравствено васпитање	
7				Физичко и здравствено васпитање	

## 6. разред

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1	Српски језик и књижевност	Географија	Математика	Енглески језик	Историја
2	Српски језик и књижевност	Руски језик	Физика	Биологија	Српски језик и књижевност
3	Историја	Математика	Информатика и рачунарство	Биологија	Српски језик и књижевност
4	Математика	Математика	Техника и технологија	Енглески језик	Техника и технологија
5	Музичка култура	Физика	Географија	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
6		Руски језик	Ликовна култура		Физичко и здравствено васпитање
7					

## 8. разред

	<b>Понедељак</b>	<b>Уторак</b>	<b>Среда</b>	<b>Четвртак</b>	<b>Петак</b>
0					
1	Српски језик и књижевност	Руски језик	Физика	Хемија	Биологија
2	Српски језик и књижевност	Математика	Математика	Енглески језик	Биологија
3	Математика	Физика	Географија	Српски језик и књижевност	Историја
4	Музичка култура		Информатика и рачунарство	Хемија	Математика
5	Историја	Техника и технологија	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Географија
6	Српски језик и књижевност	Руски језик	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Техника и технологија
7			Грађанско васпитање	Физичко и здравствено васпитање	

## ЗАДУЖЕЊА

### Задужење секретара

<b>О структури и распореду обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље</b>		
<b>АКТИВНОСТИ</b>		
<b>Р.Б.</b>	<b>ОПИС РОСЛОВА</b>	<b>САТИ</b>
1.	Праћење законских прописа и давање стручног мишљења у примени закона и општих аката	6
2.	Израда општих аката	4
3.	Рад са странкама – дупликати, уверења	4
4.	Рад са ученицима- потврде, уверења, упис, испис	2
5.	Персонални послови-конкурси, уговори о раду, пријаве и одјаве радника	4
6.	Израда статистичких извештаја	2
7.	Сарадња са службама, фондовима, заступање пред судовима	2
8.	Дактилографски послови, пријем и отпремање поште	2
9.	Учествује у припремању седница органа Послодавца и даје им правна мишљења у вези с обављањем послова из њихове надлежности	4
10.	Саставља решења, одлуке и друге појединачне акте органа Послодавца и стара се о њиховом достављању;	4
11.	Стручно се усавршава	2
12	Обавља и друге послове по налогу директора	4
	<b>УКУРНО САТИ:</b>	<b>40</b>

### Задужење шефа рачуноводства

<b>О структури и распореду обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље</b>		
АКТИВНОСТИ		
Р.Б.	ОРИС РОСЛОВА	САТИ
1.	Сређивање документације и контирање	4
2.	Књижење	4
3.	Остали послови везани за књиговодство	2
4.	Сарадња са службама за платни промет	2
5.	Израда финансијских планова	2
6.	Израда периодичних рачуна и завршног рачуна	2
7.	Евиденција зарада	2
8.	Исплата рачуна	2
9.	Пријава података за утврђивање зарада	10
10.	Вођење књиге благајне	2
11.	Пријава података за утврђивање основице осигурања	2
	Исплата и уплата рачуна	2
	Остали благајнички послови	4
	<b>УКУРНО САТИ</b>	<b>40</b>

### Задужење помоћног особља са пуним радним временом

Р. бр.	Активност	време
1.	Чишћење пода и одржавање простора	20 часова
2.	Чишћење дворишта	4 часова
3.	Загревање просторија	14 часова
4.	Куирски послови	2 часа
	укупно:	40 часова

### Задужење помоћног особља са половином радног времена

Р. бр.	Активност	време
1.	Чишћење пода и одржавање простора	10 часова
2.	Чишћење дворишта	4 часова
3.	Загревање просторија	4 часова
4.	Куирски послови	2 часа
	укупно:	20 часова

## Културне и јавне делатности школе

Културна и јавна делатност школе је саставни део рада школе којим школа остварује непосредну сарадњу са широм и ужом друштвеном заједницом. Обим и садржај ове активности усмерен је према потребама ученика и друштвене средине. школа ће настојати да у сарадњи са другим установама помогне организовање, драмских представа, литерарних вечери, квизове, сусрет са познатим личностима, организовање изложби, такмичења са циљем да се прошири и оплоди сарадња са средином, узеће учешће у прослави Светог Саве. Организоваће за ученике дечју недељу, свечаност поводом Дана просветних радника, Видовдана и Дана школе.

### План и програм културне и јавне делатности школе

Време	План рада
Септембар	-почетак школске године -биоскопска представа -млади и спорт такмичење
Октобар	- дечја Недеља - радно, забавно и спортско -Деца - деци –хуманитарна приредба младих -ликовно и материјалностваралаштво младих изложба
Новембар	-свечаност поводом Дана просветних радника -представљање најуспешнијих ученика у разним активностима школе -сусрет са глумцем
Децембар	-новогодишњи празници поручке младих -зимска радости
Јануар Фебруар	-прослава Дана Светог Саве – културноум. програм -ученичко стваралаштво изложба
Март Април	-екологија у мојој школи (литерарно и ликовно стваралаштво) -Дан пролећа - школска такмичења -Обележавање осмог марта Дана жена - Дан сећања на Доситеја Обрадовића
Мај Јун	- Недеља сећања и заједништва - завршен свечаност за ученике 4. и 8. раз. -спортско-музичко дружење - излет -посета једном предузећу

## Преглед културних манифестација школе

Школа ће у школској 2024/25. години настојати да оствари следеће активности, из поштовање прописаних мера:

Септембар:

- Млади и спорт
- ДКР

Октобар:

- Дечија недеља
- Уређење школског дворишта
- Спортски дан

Новембар:

- Свечаност поводом Дана просветних радника

Децембар:

- Новогодишњи празници

Јануар:

- Сусрет са познатим личностима
- Прослава Дана Светог Саве

Фебруар:

- Хуманитарна акција
- Такмичење ученика

Март:

- Мајци на поклон
- Обележавање 8. марта (Дана жена)
- Акција ДК рада

Април:

- Акција младих горана
- Дан сећања на Доситеја Обрадовића – Литерарни и ликовни конкурс „Радионица баснописаца (1. до 4. разред); „Одјеци Доситејевих мисли у мени“ – литерарни конкурс(7. и 8. разред)

Мај:

- Недеља сећања и заједништва
- Млади ствараоци – такмичење
- Обележавање Дана школе \* ( Чека се усвајање)
- Спортски дан

Јун:

- Свечаност поводом Видовдана
- Другарско вече за ученике 8. разреда
- Пријем будућих првака



# ПРОГРАМ СТРУЧНИХ И РУКОВОЂЕНИХ УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

## Програм наставничког већа

Наставничко веће као стручни орган школе допринеће остварењу следећих задатака :

- Утврђује предлог Годишњег програма рада школе и стара се о његовом успешном остварењу.
- Разрађује и реализује наставни план и програм
- Учествоје у припреми програма стручних предмета, производног рада и врши њихово остваривање.
- Утврђује и одобрава распоред часова
- Разматра укупне резултате образовно-васпитног рада и одлучује о мерама за унапређивање а посебно успех ученика.
- Одлучује о подели разреда на одељења и подели предмета на наставнике.
- Одређује одељењске старешине и руководиоце одељењских већа
- Врши распоред и задужења наставника и стручних кадрова
- Сарађује са родитељима ученика и других организација у школи
- Утврђује програм екскурзије
- Похваљује и награђује ученике и одлучује о васпитно-дисциплинским мерама
- Разматра и оцењује рад одељењског већа, одељењског старешине
- На иницијативу стручних актива и одељењског већа предлаже школском одбору програм стручног усавршавања
- Стара се о раду заједнице ученика и других организација у школи
- Предлаже именовање ментора за рад са приправницима
- Предлаже именовање сталних комисија и врши друге послове.

### Оријентациони програм рада Наставничког већа

- извештај о реализацији испита (поправни, разредни.. )
- утврђивање успеха ученика на крају 2023/24 год.
- анализа организације техничке припремљености школе за почетак рада у школској 2024/25 години.
- постављање организације образовно-васпитног рада(бр. ученика, структура одељења, распоред часова, подела предмета на наставнике и остала задужења, школски календар).
- анализа резултата остварених у претходној години разматрање и усвајање Годишњег планарада школе за школску 2024/25. г.
- разматрање и усвајање предлога планова за извођење екскурзије, посета и излета.

Септембар

- идентификација ученика за додатну, допунску наставу и секције
- организовање ДК рада и хуманитарних акција

-предавање за наставнике - употреба и коришћење наставних средстава

#### Новембар

- успех ученика на првом класификационом периоду
- анализа реализације програмских садржаја за протекли период (редовна, допунска, додатна настава, секције)
- опремљеност дидактичким медијима
- анализа обављене идентификације ученика за ванредне активности
- индивидуализација наставе –
- извештај стручних актива поводом уједначавања критеријума у оцењивању
- остварење годишњег програма рада школе

#### Децембар

- оцена рада одељењског већа, одељенски старешина и стручних актива
- Светосавска прослава
- анализа реализације допунске, додатне наставе и рада секција
- организовање родитељског састанак.

#### Јануар

- утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта

#### Фебруар

- истраживање (шта ученици цене а шта не цене код својих наставника)
- остварење годишњег програма рада школе.

#### Март

- оцена реализације ДК рада
- професионална орјентација
- организација такмичења
- план набавке уџбеника и ђачког прибора
- анализа примене иновативних облика рада у настави.

#### Април

- организација екскурзије, посета и излета
- успех ученика и реализација сви облика образ. васпитног рада
- афирмација школе и ученика кроз такмичења
- анализа услова рада и кадровске попуњености
- тешкоће и конфликти на које ученици наилазе.

#### Мај

- професионална орјентација ученика

-представљање резултата на такмичењима

-екологија - предавање Марија Станковић.

Јун

-анализа остварених планова свих активности образовно-васпитног рада

-успех и дисциплина на крају другог полугодишта

-додела диплома, похвала и награда ученицима

-припреме ученика 8. разреда за пријемне испите

-смернице за израду прегледа наставе по предметима

-смернице за израду годишњег програма рада школе

-обележавање Видовдана

напомена : држе се две седнице због 8. разреда.

Август 1

-формирање комисије за полагање поправних и раз. испита

-организација припремне наставе

-припремљеност школе за почетак нове школске године.

Август 2

-утврђивање владања ученика на крају школске године

-утврђивање предлога Год. програма.

-припремљеност школе за почетак рада.

## **Програм стручних већа**

Наставници истог наставног предмета или два или више сродних предмета или наставници одељења образују стручна већа као један од стручних органа школе.

Радом стручних већа руководе наставници са джим педагошким искуством који се истичу и постижу запажене резултате. При школи постоји и стручно веће учитеља - наставника разредне наставе.

План и програм стручних већа обухвата следеће задатке :

- Разматрање стручних питања и предлога мера ради усавршавања наставно-васпитног рада,
- Утврђивање основе за Годишњи план рада
- Распоређивање наставног градива и корелација међу предметима
- Уже стручно усавршавање, држање очигледних часова
- Предлагање нових облика рада и употреба савремених наставних средстава
- Праћење извршавања наставног програма
- Уједначавање критеријума за оцењивање ученика
- Предлагање и организовање додатне и допунске наставе
- предлагање ученика за похвалу и награду или изрицање васпитно дисциплинске мере
- пружање стручне помоћи слабијим наставницима
- коришћење уџбеника, литературе, Ав технике
- врши и друге послове и задатке у вези са одлуком наставничког већа и директора школе

Преглед стручних актива дат је у првом делу програма. Наведени су руководиоци а сваки актив има и свој план рада који је прилог годишњем програму рада школе.

## План рада Стручног већа групе предмета природних наука

	ТЕМЕ	ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	
1	Усвајање плана рада за 2024/25. годину	<b><u>С Е П Т Е М</u></b> <b><u>Б А Р</u></b>	Евидентирање	Сви чланови актива	
2	Конституисање органа стручних већа		Конституисање органа		
3	Организација рада и реализација наставе				
4	Подела задужења за текућу школску годину				
5	Идентификовање ученика за додатну и допунску наставу и слободне активности		Набавка потребних средстава	Класификација ученика	Сви чланови актива
6	Идентификовање ученика са посебним потребама и прилагођавање програма				
7	Набавка наставних средстава				
8	Распоред писмених задатака, контролних вежби и тестова				
1	Обележавање Дечје недеље	<b><u>О К Т О Б А</u></b> <b><u>Р</u></b>	Планирање прославе Дечје недеље	Сви чланови актива	
2	Дискусија: коришћење савремених средстава за учење		Посета сајму књига		
3	Организовање посете Сајму књига				
1	Анализа успеха у настави на крају I тромесечја	<b><u>Н О В Е М Б</u></b> <b><u>А Р</u></b>	Анализа	Сви чланови актива	
2	Пердузимање мера за побољшање рада и успеха ученика		Праћење		
3	Текућа питања				
1	Припрема за прославу Дана Светог Саве	<b><u>Д Е Ц Е М Б</u></b> <b><u>А Р</u></b>	Анализа	Сви чланови актива	
2	Обавештавање наставника о предстојећим семинарима		Припремање прославе Дана Светог Саве		
3	Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта		Дискусија		
1	Учешће у прослави Дана Светог Саве	<b><u>Ј А Н У А Р</u></b>	Евидентирање	Сви чланови актива	
2	Извештаји с посећених семинара		Прослава Дана Светог Саве		
1	Организовање припрема за предстојећа такмичења	<b><u>Ф Е Б Р У А</u></b> <b><u>Р</u></b>	Планирање	Сви чланови актива	
2	Избор издавача за наредну школску годину		Дискусија		
1	Анализа постигнутих резултата на такмичењима	<b><u>М А Р Т</u></b>  <b><u>А П Р И Л</u></b>	Анализа	Сви чланови актива	
2	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода		Евиденција		
3	Обележавање Дана планете		Израда панона, постера		
4	Огледни часови		Праћење		
1	Анализа успеха и дисциплине на крају II полугодишта	<b><u>М А Ј</u></b>	Анализа	Сви чланови актива	
2	Анализа рада у редовној, додатној и допунској настави и слободним активностима		Дискусија		
3	Предлози за награђивање ученика		Евиденција		
4	Договор око израде програма рада за следећу школску годину	<b><u>Ј У Н</u></b>			
5	Израда извештаја о раду Стручног већа природних наука				

## План рада Стручног већа за разредну наставу за школску 2024/25 годину

<p><b>VIII(I)-1.седница</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Избор руководства Актива учитеља</li> <li>2.Израда глобалног,годишњег плана рада за дигитални свет за трећи разред</li> <li>3. Текућа питања</li> </ol>
<p><b>IX (II)-2.седница</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Усвајање планарада за шк.2024/25 год.</li> <li>2.Бројно стање ученика</li> <li>3.Снабдевеност ученика уџбеницима и школским прибором</li> <li>4.Распоред писмених задатака, писмених провера за 2024/25</li> <li>5.Идентификовање ученика допунску и додатну наставу и слободне активности</li> <li>6.Стручно усавршавање наставника</li> <li>7.Текућа питања</li> </ol> <p>-оперативни планови</p>
<p><b>X (III)-3.седница</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Обележавање Дечије недеље</li> <li>2. Текућа питања</li> </ol>
<p><b>XI (IV)-4.седница</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода за шк. 2024/25 год.</li> <li>2.Сарадња са родитељима</li> <li>3. Текућа питања</li> </ol>
<p><b>XII (V)-5.седница</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта за шк 2024/25,год.</li> <li>2.Организационе припреме за обележавање школске славе Свети Сава.</li> </ol> <p>-Јвни позив да доделу светосавске награде</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.Извештаји са семинара</li> <li>4.Ефекти додатне допунске наставе на крају првог полугодишта шк.2024/25.год.</li> <li>5. Текућа питања</li> </ol>
<p><b>III(VI)-6.седница</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Договор о коришћењу уџбеника за школску 2025/26.</li> <li>2.Текућа питања</li> </ol>
<p><b>IV (VII)-7.седница</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода за шк.2024/25.г.</li> <li>2.Тематски дан“Ускрс“</li> <li>3.Текућа питања</li> </ol>
<p><b>V(VIII)-8.седница</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Припеме за извођење једнодневнег излета</li> <li>2.Прослава Дана школе</li> <li>3.Текућа питања</li> </ol>
<p><b>VI (IX)-9.седница</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Анализа успеха и дисциплине на крају шк.2024/25.године</li> <li>2.Оствареност в-о рада у шк.2024/25.(редовна настава,изборни предмети,допунска настава,...)</li> <li>3.Одржавање родитељских састанака</li> <li>4.Извештај о раду Актива учитеља</li> <li>5.Текућа питања</li> </ol>

## План рада Стручног већа за језике и предмете друштвених наука (српски језик, енглески језик, руски језик, историја, географија)

Време реализације	Активности/Теме	Начин реализације	Носиоци
септембар	1. Доношење плана рада за школску 2024/25. 2. Договор о уџбеницима, приручницима, литератури, сређивању средстава неопходних за извођење наставе 3. Организовање рада секција, допунске и додатне наставе(планови). Припремање и подела ритма писмених задатака.	- усмени договор - састанак чланова већа и писани извештаји по обрасцу	- веће - Стручно друштвених наука - предметни наставници
октобар	1. Организација Дечије недеље 2. Уједначавање критеријума оцеивања, дискусија 3. Активности у корелацији са другим већима 4. Посета сајму књига		
новембар	1. Анализа постигнутог успеха из језика и друштвених предмета на крају првог класификационог периода 2. Мере за побољшање успеха ученика 3. Припреме за такмичења и план припреме 4. Припрема за прославу Светог Саве	- усмени договор - састанак чланова већа и писани извештаји по обрасцу	- веће - Стручно друштвених наука - предметни наставници
децембар јануар фебруар	1. Реализација програмских задатака и успех ученика на крају првог полугодишта 2. Стручно усавршавање 3. Светосавска приредба- учешће и утисци о приредби 4. Уређење зидних новина		
март април мај	1. Анализа такмичења 2. Успех ученика и реализација програмских садржаја на крају трећег класификационог периода 3. Набавка уџбеника за школску 2025/26. годину	- усмени договор - састанак чланова већа и писани извештаји по обрасцу	- веће - Стручно друштвених наука - предметни наставници
јун	1. Анализа успеха на крају школске године 2. Реализација и анализа плана рада Стручног већа 3. Доношење плана рада за наредну школску годину и избор руководиоца		
<p>• <b>Начин праћења реализације програма Стручног већа и носиоци праћења</b> води се евиденција кроз записнике (извештај по обрасцу), за свако веће посебно. Евиденција о раду већа садржи датум, рада, име и презиме одсутних наставника, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, закључци, мере које се предузимају.</p> <p><b>Напомена:</b> У складу са стручним усавршавањем наставника угледни часови ће бити реализовани након похађања стручних семинара, где ће наставници имплементирати у настави оно што су усвојили на семинару, а одржани угледни часови ће бити документовани.</p>			

## Програм одељењског већа

Као стручни орган одељењска већа се баве образовним и васпитним питањима. Одељењско веће има задатак :

- да непосредно организује образовно-васпитни рад одељења и да се стара о усавршавању,
- да остварује стални увид у резултате рада ученика,
- упознаје се са условима рада и живота ученика и предлаже за њихово побољшање,
- подстиче и помаже делатност одељењске заједнице ученика, њихових организација и удружења,
- утврђује оцене и општи успех ученика на основу оцена предметних наставника,
- похваљује ученике и изриче васпитно дисциплинске мера
- усклађује рад наставника и корелацију предмета,
- ради на професионалној оријентацији ученика,
- организује или даје предлоге за извођење излета, посета, екскурзија, прослава и ДК рада,
- врши и друге послове одређене статутом или по налогу наставничког већа или директора школе.

### Оријентациони план рада одељењског већа

Септембар

- бројно стање ученика - ученици путници
- социјално-економске прилике, дефицијентност породице
- доношење Годишњег плана и програма одељењског већа
- снабдевање ученика уџбеницима, прибором и ђачком штампом
- разматрање и усвајање планова рада свих облика
- образовно-васпитног рада (редовна, додатна, допунска настава).

Октобар

- слободних активности, расподела писмених радова)
- усвајање планова рада : одељењског већа, одељењског старешине, савета родитеља и ДК рада
- подела задужења за рад у слободним ученичким активностима
- усвајање распореда часова одељења
- текућа питања (распоред писмених задатака, контролне писмене вежбе и др.).

Новембар

- успех и дисциплина на крају 1. тромесечја
- наставна средства и њихова примена - употреба
- реализације додатне и допунске наставе



## Децембар

- утврђивање појединачног и општег успеха на крају 1. полугодишта
- анализа постигнутог успеха и предлог мера за ефикаснију реализацију планова.

## Јануар

- припреме за одржавање родитељског састанка
- заштита и уређење животне средине
- професионална оријентација – предавање.

## Април, мај

- успех и дисциплина ученика на крају 2. тромесечја
- припрема за одржавање родитељског састанка
- предавање “хигијена и хигијенске навике школске деце
- екскурзија уколико се организује
- професионално информисање
- оцена реализације и ефекти допунске и додатне наставе.

## Јун

- утврђивање појединачног и општег успеха на крају 2. полугодишта
- анализа оцена и реализација свих планова рад у настави и другим активностима
- предлагање ученика за похвале и награде
- сређивање докумената и договор о планирању нас. рада за следећу шк. годину
- организовање другарске вечери за ученике 8. раз.
- организовање припремне наставе за ученике 8. разреда

## Август

- предлагање испитних комисија
- резултати поправних испита
- утврђивање коначног успеха на крају школске године
- текућа питања.

### **Програм одељењских старешина**

Одељењске старешине су изабране из редова искусних и проверених наставника. Они ће свој рад остварити кроз реализацију садржаја у раду са ученицима на часу одељењског старешине у оквиру одељењске заједнице, кроз праћење развоја ученика, у личним контактима са ученицима, кроз сарадњу са предметним наставницима, остварујући посете појединим часовима и у раду са родитељима. Сваки одељењски старешина има свој оперативни план рада.

Своје функције одељењски старешина остварује, јединствено, координирајући рад и сарадњу свих ученика, наставника, родитеља, одељењског већа, заједнице ученика, савета родитеља и сл.

Посебну пажњу одељењски старешина поклониће васпитно-образовном раду односно оспособљавању ученика за успешно планирање рада, рационално коришћење времена, унапређење система учења и коришћење уџбеника као и развијање културе понашања код ученика.

Реализацију програма рада пратиће уредно вођење педагошке евиденције.

### Оријентациони план рада одељењских старешина

Време	План рада
Септембар	<p>-организовање одељењског колектива ученика (избор руков. комисије за културно-забавни и спортско рекреативни живот, за дежурства, за праћење успеха, за вођење евиденције о стању школске опреме и др.)</p> <p>-упознавање са кућним редом</p> <p>-помоћ ученицима у савлађивању првих тешкоћа</p> <p>-упознавања са кућним редом</p> <p>-оплемењавање међуљудских односа, љубазност, гостољубивост, култура понашања, поздрављање и сл.</p> <p>одржавања родитељског састанка</p>
Октобар	<p>-указивање саветодавне помоћи ученицима који нису прилагодили облуке понашања одељ. колективу</p> <p>-подстицање појединаца у учењу и раду</p> <p>-основни чиниоци успешног учења</p> <p>-дечја недеља - активности одељења</p> <p>-организовање посете</p> <p>-ученици питају - лекар одговара</p> <p>-који ми се позив допада</p> <p>-оплемењивање школског простора</p>
новембар	<p>-анализа успеха на крају другог тромесечја</p> <p>-култура рада - ритам дневног и седмичног рада</p> <p>-групни саветодавни рад : како до бољег успеха</p> <p>-утисци после обиласка дечјих домова (за млађе разреде)</p> <p>-родитељски састанак</p>
Јануар фебруар	<p>-пружање помоћи ученицима који не постижу адекватне резултате</p> <p>-помоћ такмичарима за тријумф</p> <p>-мој будући позив (професионално информисање)</p> <p>-посета предузећу</p> <p>-неговање културе понашања код ученика</p> <p>-о технологији учења</p>
март	<p>-мајци за празник</p> <p>-пролеће, младост, екологија</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-излет а можда и екскурзија</li> <li>-спорт и здравље ученика</li> <li>-организовање саветодавне помоћи за ученике који не показују запаж. резу</li> <li>-пред пубертет промене</li> <li>-правилна исхрана-лекар</li> </ul>
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>-понашање ученика-огледало школе</li> <li>-учешће у горанским акцијама</li> <li>-борба за бољи успех</li> <li>-излет-екскурзија</li> <li>-упознавање са школском мрежом и конк. за упис у средњу школу</li> <li>-организовање родитељског састанка</li> </ul>
мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>-успех, похвале, награде</li> <li>-другарско вече-заједнички албум</li> <li>-упис у средње школе(припрема за упис)</li> <li>-стваралачка активност одељења</li> </ul>
јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>-анализа постигнутих резултата</li> <li>-сређивање адм. докум. (сведоч. дипломе,раз. и матичне књиге)</li> <li>-планирање летовања</li> <li>-договор о раду у наредној школској години</li> </ul>

Напомена : обавеза је одељењских старешина да уваже све специфичности свог одељења и уграде у сопствени план.

## **Програм савета родитеља**

Иако савет родитеља има само саветодавни карактер његов значај је изузетан јер битно утиче на укупну организацију школе, на успех и дисциплину ученика и општи успех школе у целини. Савет родитеља је сачињен од представника родитеља из сваког одељења. У његовом раду учествује директор школе са наставницима и сарадницима.

Сарадња школе са родитељима оствариће се у личном контакту предметних наставника, стручних сарадника, одељењских старешина, директора школе и осталих радника. Савет родитеља коле учествоваће у извршавању следећих задатака :

- даје мишљење о предлогу Годишњег програма рада школе
- разматра, предлаже и учествује у решавању питања успеха и владања ученика
- организовање свих облика образовно-васпитног рада
- друштвеног и забавног живота и заштите друштвене средине
- даје мишљење о плану посета, излета, екскурзија
- подстиче ангажовање родитеља у решавању важних питања школе
- прати реализацију слободних активности
- организује учешће родитеља у реализовању програма културне и јавне делатности школе
- разматра извештај о раду школе и даје одговарајуће смернице
- обавља и друге послове, по налогу школског одбора, значајне за унапређење рада у школи.

### План савета родитеља

Време	План рада
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>-заједничка седница са ШО, ради разматрања припремљености школе за рад у предс. школској години</li> <li>-информација о кадровским условима рада</li> <li>-упознавање са одговарајућим актима Министарства</li> <li>-сусрет са представницима привредних и других организација</li> <li>-организовање хуманитарних акција</li> </ul>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-конституисање Савета родитеља</li> <li>-упознавање са извештајима о раду школе у протекл. школској години</li> <li>-разматрање предлога програма рада школе за текућу школску годину</li> <li>-доношење Годишњег програма рада</li> <li>-организовање ДК рада</li> <li>-режим радног времена и чување школске имовине</li> <li>-снабдевеност ученика уџбеницима и прибором</li> <li>-помоћ родитеља на уређењу школске средине</li> <li>-солидарне акције</li> </ul>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-упознавање са предлогом плана за организовање посета, излета, екскурзија</li> <li>-сарадња са родитељима ученика који праве дисциплинске прекршаје</li> <li>-пружање помоћи ученицима који показују слаб успех</li> <li>-учешће ученика у слободним активностима и такмичењима</li> <li>-хигијена ученика и њихово здравље</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-успех и дисциплина на крају II класног периода</li> <li>-информисање о стању међуљудских односа ученика, наставника и родитеља</li> <li>-како ученици користе слободно време</li> </ul>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-успех и дисциплина на крају II класног периода</li> <li>-информисање о стању међуљудских односа ученика, наставника и родитеља</li> <li>-како ученици користе слободно време</li> </ul>

<p>Јануар Фебруар</p>	<p>-упознавање са инспекторским извештајима -Светосавска свечаност -разматрање садржаја којим се регулише право ученика -анализа акције солидарности -информације о укључивању родитеља у остваривању Год. плана и програма -културно-забавни живот ученика у склопу културне и јавне делатности школе</p>
<p>Март</p>	<p>-организовање пролећних друштвено корисних активности -анализа коришћења школског простора -организовање такмичења -професионална орјентација</p>
<p>април</p>	<p>-анализа постигнутог (такмичење) резултата на тромесечју -извештај о раду стручних сарадника -екскурзија ученика</p>
<p>Мај јун</p>	<p>-успех и дисциплина на крају школске године -похвале и награде ученика за постигнут успех -како снабдети ученике књигама и прибором за наредну школску годину -организовање другарске вечери (8. р -упис ученика у средње школе (8. р.) -анализа рада савета родитеља -план припреме за наредну школску годину</p>

## **Програм стручних сарадника школе**

### **Библиотекар**

Циљ рада школског библиотекара је развијање културе читања код ученика и њихово оспособљавање за самостално коришћење и проналажење потребне књижевне и некњижевне грађе. Задаци рада школског библиотекара су :

- развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотекарске градње
- подстицање стваралачких потенцијала ученика
- учествовање у остваривању програма образовно-васпитног рада
- подстицање и упућивање ученика и наставника на коришћење библиотеке
- набављање библиотечке градње и њихова периодична ревизија

Библиотекар ће направити комплетан програм активности и утврдити садржаје по разредима. Такав програм биће прилог Годишњем програму рада школе. школа ће изградити вишегодишњи план набавке књижевне грађе усклађен са програмима појединих предмета и објективним материјалним могућностима школе.



## Стручни сарадник-педагог школе

Области/активности	Време реализације/дин.	Сарадници
<p><b>I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Учествовање у изради школског програма, Развојног плана установе и плана самовредновања</li> <li>- Учествовање у изради појединих делова Извештаја ГПРШ и Годишњег плана рада школе</li> <li>-Припремање годишњег и месечних планова рада педагога</li> <li>-Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе</li> <li>-Учествовање у припреми ИОП-а за ученике</li> <li>-Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама</li> <li>-Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада</li> <li>- Избор, конципирање и планирање изборне наставе и ваннаставних активности</li> <li>-Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и сл.</li> <li>-Пружање помоћи наставницима у изради планова допунске наставе, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција, одељењских већа и сарадње са родитељима</li> <li>-Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава</li> <li>-Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред</li> <li>-Примењивање педагошких принципа у изради распореда часова</li> </ul>	<p>током године август септембар</p> <p>месечно током године</p> <p>квартално током године</p> <p>мај, август, септембар</p> <p>септембар током године август, септембар</p>	<p>директор, педагог, одељењске старешине, наставници ученици, спољни сарадници родитељи, тим</p>
<p><b>II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика</li> <li>-Праћење реализације образовно-васпитног рада</li> <li>-Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада</li> <li>-Рад на развијању и примени инструмената за вредновање исамовредновање различитих области и активности рада установе</li> </ul>	<p>током године</p>	<p>директор, педагог наставници одељењске старешине, ученици, педагошки асистент,</p>

<p>-Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а</p> <p>- Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе</p> <p>-Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика</p> <p>-Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање</p> <p>-Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе</p> <p>-Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика</p> <p>-Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха</p> <p>-Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика</p>	<p>Август</p> <p>Квартално</p> <p>Током године</p>	<p>спољни сарадници</p> <p>родитељи,</p> <p>тимови</p>
<p><b>III Рад са наставницима</b></p> <p>-Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада</p> <p>-Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)</p> <p>- Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда</p> <p>-Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења</p> <p>-Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање</p> <p>-Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада и давање предлога за њихово унапређење</p> <p>-Праћење начина вођења педагошке документације наставника</p> <p>-Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика</p> <p>- Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју)</p> <p>-Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијања интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју</p>	<p>током године</p>	<p>директор,</p> <p>педагог,</p> <p>наставници</p> <p>одељењске старешине,</p> <p>педагошки асистент,</p> <p>спољни сарадници</p> <p>родитељи,</p> <p>тимови</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>-Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија</li> <li>- Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака ПО и унапређивање тог рада</li> <li>- Пружање помоћи наставницима у реализацији часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, стручним скуповима и родитељским састанцима</li> <li>-Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика</li> <li>-Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја ЧОС</li> <li>- Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом</li> <li>- Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације</li> </ul>		
<p><b>IV Рад са ученицима</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Испитивање детета уписаног у основну школу</li> <li>-Праћење оптерећености ученика</li> <li>-Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред</li> <li>-Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке</li> <li>- Пружање подршке и помоћи ученицима у раду УП и других ученичких организација</li> <li>-Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању</li> <li>-Рад на ПО ученика</li> <li>-Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности</li> <li>- Активности из програма ШБН</li> <li>-Радионице „Твоје знање мења све“</li> <li>-Промоција здравих стилова живота</li> <li>-Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота</li> <li>-Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка, израда ИОП-а</li> <li>-Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике</li> </ul>	<p>током године април-август</p> <p>квартално</p>	<p>директор, педагог, одељењске старешине, наставници ученици, педагошки асистент, спољни сарадници родитељи, тимови</p>
<p><b>V Рад са родитељима, односно старатељима</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада</li> </ul>	<p>током године квартално</p>	<p>директор, педагог секретар,</p>

<p>-Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама</p> <p>-Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада школе и партиципација у свим сегментима рада школе</p> <p>-Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, ПО</p> <p>-Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе</p> <p>-Сарадња са Саветом родитеља</p>		<p>одељењске старешине, педагошки асистент, спољни сарадници родитељи, тим</p>
<p><b>VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика</b></p> <p>-Сарадња са директором на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење</p> <p>-Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација</p> <p>-Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе</p> <p>- Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава</p> <p>-Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина на нивоу унапређивања вођења педагошке документације у установи</p> <p>-Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција</p> <p>-Сарадња са пратиоцем ученика на координацији активности и пружању подршке ученицима за које се доноси ИОП</p> <p>-Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, старатеља на оцену из предмета и владања</p>	<p>током године</p>	<p>директор, стручни сарадници наставници педагошки асистент, спољни сарадници родитељи, тимови</p>
<p><b>VII Рад у стручним органима и тимовима</b></p> <p>-Учествовање у раду НВ, давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција</p> <p>-Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе, који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду ПК, стручних актива</p> <p>-Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе</p>	<p>током године/август, јун</p>	<p>директор, педагог, ОС, ПА, Наставници, ученици, спољни сарадници родитељи, тимови,</p>

<p><b>VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</b></p> <p>-Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе</p> <p>-Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа</p> <p>-Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих</p> <p>-Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација</p> <p>-Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученик и услова за раст и развој</p> <p>-Сарадња са националном службом за запошљавање</p>	<p>током године</p>	<p>директор, стручни сарадници одељењске старешине, педагошки асистент, спољни сарадници тимови</p>
<p><b>IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</b></p> <p>-Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу</p> <p>-Израда припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе</p> <p>-Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога</p> <p>-Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога</p> <p>-Праћење стручне литературе и периодике, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету</p> <p>-Учествовање у активностима струковног удружења, похађање акредитованих семинара, учешће на конгресима, конференцијама, осмишљавање и реализација акредитованих семинара, похађање стручних скупова, размена искустава и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима</p>	<p>током године</p>	<p>директор, стручни сарадници, спољни сарадници</p>

## Програм рада школског одбора

Школски одбор, као орган управљања у школи, у току школске године обавља послове из своје законитости и статутом школе утврђене надлежности, по поступку утврђеном пословником о раду, радећи у седницама.

Нормативна делатност школског одбора састоји се у доношењу : годишњег програма рада школе, општих аката (њихова измена и допуна) статусног и радно-правног карактера (правилника, правила, програма, одлука општег карактера).

О питањима која се тичу пословања школе и коришћења средстава школе (инвестициона улагања у објекте и опрему, уговорно располагање школском имовином и сл.). школски одбор доноси одлуке у оквиру кадровске политике школе, по потреби одлучује о расписивању конкурса за директора школе, наставника и стручних сарадника и даје мишљење о пријављеним кандидатима

Орган управљања периодично разматра извештај о раду школе. Ценећи напред наведене извештаје нарочито сагледава успех ученика на класификационом периоду и закључцима предлаже мере за побољшање успеха ученика и услова за извођење образовно-васпитног рада у школи. По потреби, орган управљања може да захтева сачињавање извештаја и достављање ради упознавања са одређеним чињеницама из живота и рада у школи (пословног органа, стручних органа и тела, радника школе).

О свим битним питањима из живота и рада школе орган управљања може да даје предлоге и иницијативе, да образује радна тела, односно да координира свој рад са стручним органима школе.

Структура делегата у школском одбору омогућава презентовање података о раду и из рада школе у локалној средини, па и анимирање средине за школске активности и финансијску подршку у њиховој реализацији. Акцент је на обезбеђењу подршке спонзора, донатора и других у реализацији годишњег програма рада школе и опремање школе.

Поступајући као другостепени орган одлучује о појединим правима радника школе доноси коначне одлуке.

школски одбор кроз реализацију свог програма рада бавиће се следећим пословима:

- програмирање рада школе
- организационо-материјалном проблематиком
- сарадња са друштвеном средином и
- кадровском политиком

септембар

- Усвајање годишњег програма рада школе
- Услови рада школе у односу на прошлу школску годину
- Припремљеност школе за рад
- школска опрема и нове потребе
- Актуелни проблеми на почетку школске године

новембар

- Резултати рада школе
- Мере за побољшање услова рада школе
- Текућа питања

децембар

- Разматрање успеха на крају 1 полугодишта

- Помоћ секцијама које ће унапредити рад школе
- Ангажовање за стварање бољих услова рада школе

#### фебруар

- Годишњи обрачун у школи
- Преглед рада Савета родитеља

#### април

- Постигнућа ученика и школе до 3 тромесечја
- Мере за побољшање резултата рада до краја школске године
- допунска настава као начин побољшавања знања ученика

#### јун

- Резултати на крају школске године
- Усвајање школског успеха
- Најважнији послови за припрему школе за нову школску годину
- Остала питања везана за крај школске године.

### **План рада директора школе**

Директор школе има утврђене задатке прописане законима, другим прописима, статутом, колективним уговором и општим актима школе. Основни задатак директора је одговорност за законитост рада целе школе.

Навешћемо само неке од задатака који су обавеза директора :

- да представља школу пред правним и физичким лицима
- организатор је целокупног рада у школи
- одговоран је за примену закона, Статута и других аката школе
- доноси решења из области из области радних односа
- непосредни педагошки инструктивни руководиоца образ.-васп. рада
- води и одговара за рад Наставничког већа и других стручних органа
- одржава-подржава иницијативу и подстиче рад наставника.



Програм рада школе	Приближно време реализације
Израда организационог шематског плана послова у школи	VI, VIII, IV
Израда предлога годишњег програма	VI
Израда распореда наставника	VI, VII, VIII
Консултација за израду програма Рада школе	VI-VIII
Израда предлога документације за праћење реализације програма Рада школе	
Израда програма за унапређивање наставе	VII – IX
Израда програма Рада директора	VI – VIII
<b>ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНИ ЗАДАЦИ</b>	
Израда организационог шематског плана свих послова у школи (распоред, пријем странака, ученика и сл.)	IX, X, II, III
Подела задужења на почетку школске године	IX
Организација израде нормативних аката	IX до XII, I-IV
Организација инвестирања и финансирања послова	IV-XII
Пружање помоћи у обављању административних послова	ТОКОМ ГОДИНЕ
учешће у изради финансијског плана	I – II
праћење законских прописа	
<b>ЕВАЛУАТОРСКА ФУНКЦИЈА</b>	
1. праћење припремања наставника за наставу	ТОКОМ ГОДИНЕ
2. објективно вредновање ученика	- II -
3. вредновање часова	- II -
4. праћење и усавршавање наставника	- II -
5. праћење и вредновање сарадње с родитељима	- II -
6. вредновање рада стручних служби	- II -
<b>ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД</b>	
1. посета часова	ТОКОМ ГОДИНЕ
2. индивидуални разговор са наставником	- II -
3. саветодавни рад с родитељима	- II -
4. групни облици конструктивног рада са настав. – активни	- II -
<b>АНАЛИТИЧКИ РАД</b>	
1. анализа реализације програма Рада	ТОКОМ

2.рејтинг школе 3.анализа успехаученика 4.израда извештаја 5.анализа реализацијеплановараданаставника	ГОДИНЕ - II - - II -
6. РАДНА ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА	
1.помоћна израдаинструменатазапроценуреализације 2.увид у планирање и припремну наставу 3.контрола вођењапедагошке документације	ТОКОМ ГОДИНЕ
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ	
1.припремање седницестручнихоргана и школ. одбора 2,педагошко-инструктивни послови у радустручнихоргана 3.припрема и вођењеседницанаставничкогвећа 4.рад настварањураднеатмосфере 5.праћење радастручнихоргана и одељ. већа 6.учешће у припремиседницашколскогодбора	ТОКОМ ГОДИНЕ
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ЕВИДЕНЦИЈА РАДА	
1.сарадња са стручниминституцијама 2.праћење стручнелитературе 3.учешће насеминаримазадиректоре	ТОКОМ ГОДИНЕ
САРАЊСА СА ИНСТИТУЦИЈАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	
1.сарадња са стручниминституцијама 2.сарадња садруштвениморганизацијама 3.сарадња сарадниморганизацијама 4.сарадња саустановама 5.сарадња саредакцијамалистова и новина	ТОКОМ ГОДИНЕ

Инсистира и прати примену нових научних и техничких достигнућа у настави

- припрема анализе, извештаје и води педагошку документацију
- пружа помоћ стручним органима у изради и реализацији планова програма рада
- сарађује са ученицима, ученичком заједницом, родитељима и организацијама и институцијама
- врши контролу административно-финансијског пословања
- стара се о инвестиционој активности школе
- организује сарадњу школе и друштвене средине

Оперативни план рада директора школе биће саставни део годишњег плана рада школе и садржаће следеће програмске целине:

- програмирање, организаторска функција, руководна функција, евалуаторска функција и педагошко инструктивна функција.

## **Индивидуални планови и програми наставника**

### **Допунска настава**

Допунска настава ће бити организована за ученике који заостају у прихватању прописаних садржаја из било којих разлога. Биће организована по групама у паровима или индивидуално са једним часом недељно уз прилагођавање и избор садржаја као и уз промену броја ученика у зависности од постигнутих ефеката. Евиденцију воде предметни наставници и уписују у дневник образовно васпитног рада. саставни део програма је преглед броја часова по разредима и на нивоу школе.

### **Додатна настава**

Додатни рад у школи ће се организовати за ученике који постижу изузетне резултате у појединим предметима или областима. Циљ додатног рада је потпуније образовање, усмерење развоја даровитих ученика. Поступак препознавања и идентификације одвијаће се у две фазе :

Прва фаза обухвата упознавање ученика са израженим способностима и интересовањем.

Обавља се од 1. до 8. разреда. Да би се успешније извршила идентификација неопходни су бројни примери информација. Процес препознавања извршиће се :

- На основу процене предметног наставника
- На основу запажања одељењског старешине које се односи на особине личности, темперамент, карактерне ставове, интересовања и односе са вршњацима.
- На основу мишљења родитеља и другова у одељењу У другој фази се за одабирање ученика повећавају захтеви у редовној настави, укључујући се у слободним активностима из одабраног предмета, омогућава им се учешће у такмичењима, упућују се на самосталан рад.

### **Припремна настава**

Утврђивањем заједничког критеријума оцењивања створиће се услови односно обавеза упућивања ученика на припремну наставу. Наставници су дужни да детаљније разраде методiku рада на овим часовима. Припремна настава се организује августа месеца у трајању од пет дана са по два часа дневно за сваки предмет.

## ПЛАНТИМАЗАШКОЛСКОРАЗВОЈНОПЛАНИРАЊЕ

РЕД БР ОЈ	САДРЖАЈРАДА	ВРЕМ ЕРЕАЛИЗ АЦИЈЕ	НОСИЛАЦРЕ АЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИНР АДА	МЕ СТО
1.	Израда новогшколског развојногплана за период од2024-2027. и договоораду Тима школској2024/25	септембар	Тим	састанак	шко ла
2.	Упознавање свихактера са садржајемразвојног плана запериод2024/25;Наставничко веће,Савет родитеља,Школски одбор	октобар	Тим,управашк оле	састанак,презент ација	шко ла
3.	Израда у усвајањегодишњегиак ционогпланаарадаТимазашк. 2024/25.	октобар	Тим	састанак	шко ла
4.	Разменаинформацијаи заједничкопланирање са Тимомзасамовредновање	септембар /октобар	Тимови	састанак	шко ла
5.	Праћење реализацијеактивности ШРП	током шк олскегодине	Тим	документација; извештаји,за писници,посетечасо вима	шко ла
6.	Праћење реализацијеактивности ШРП	квартално	координатор	састанци, Наставничковеће	шко ла
7.	Израда акционогплана ШРП за шк.2025/26.	јун/август	Тим	састанци	шко ла

## ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШРП

РЕД.БРОЈ	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕРЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА	МЕСТО
<b>Област – ЕТОС, развојни циљ: Унапређивање међуљудских односа свих актера школског живота кроз подстицање међусобног поштовања, сарадње и тимског духа</b>					
1.	Развијање вештина за асертивну комуникацију и посредовање у решавању сукоба	друго полугодиште	стручна служба, одељенске старешине	интерна обука, презентација, радионице на ЧОС-у	школа
2.	Развијање свести о важности и значају „Пословна тајне“	током године	управа школе, Педагошки колегијум	презентација, излагање	школа
3.	Едукација Успешно вођење и учешће у тимовима и организацијама школе	прво полугодиште	управа школе, педагог	едукација, извештаји	школа
4.	Организовање заједничких активности запослених	током године	стручно веће физичког васпитања и географије, учитељи	излети, екскурзије, спортски термин у сали	школа
5.	Организовање активности којима се подстиче разумевање и толеранција у одељењу	током године	одељенске старешине, стручна служба	хуманитарне акције, радионице, „у туђим ципелама“	школа
6.	Истицање и промовисање моралних начела и узорних примера (избор Нај-гест у ОЗ на кварталном, полугодишњем и годишњем нивоу)	континуирано, током године	одељенске старешине, ученици	избор ученика, промоција моралних начела и узорних ученика у одељењу на видним местима у школи и на родитељским састанцима	школа
7.	Укључивање родитеља у учешће и креирање пројеката у школи	током године	Савет родитеља, управа школе	састанци, извештаји, информисање на сајту школе, фотографије	школа

РЕД.БРОЈ	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕРЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА	МЕСТО
<b>развојни циљ: промоција и подизање угледа школе</b>					
1.	Информисање локалне средине о активностима у школи	крај полугодишта	директор	интервјуи, саопштења за медије	школа
2.	Информисање локалне средине о појединачним успесима и активностима ученика и наставника	током године, по потреби	директор, наставници, учитељи	интервјуи, саопштења за медије школа	школа
3.	Промовисање ђака генерације	јун	директор	интервју	школа
4.	Отварање Facebook и Instagram профила и континуирано ажурирање	новембар	(за ажурирање) Ђачки парламент	фотографије, објаве школа	школа
5.	Информисање ученика, родитеља и наставника о отвореним профилима	до краја децембра	учитељи и одељењске старешине	састанци, презентација, праћење	школа
6.	Достављање материјала за Facebook, Instagram и сајт школе	током године, по потреби	реализатори активности	најаве догађаја, извештаји, фотографије	школа
7.	Побољшање рада сајта школе	током године, по потреби	Тим за сајт	континуирано ажурирање	школа
8.	Снимање кратких филмских сегмената о животу школе	друго полугодиште	Ђачки парламент, наставници информатике	снимање филма и постављање на сајт и друштвене мреже школе	школа
9.	Покретање и израда е-часописа	Током године	актив српског језика, ликовне културе, библиотекар, наставник информатике	састанци, прикупљање грађе, израда часописа	школа
10.	Промовисање и истицање позитивних	током године, квартално	ОС, ОВ, Тим за маркетинг, стручна	промоција преко друштвених	школа

	примера ученика и најхуманијих одељења...		служба	мрежа и сајта школе, Књиге обавештења, билборда, ечасописа	
11.	Планиране трибине за родитеље и спортске активности	током године	наставно особље, стручна служба, стручно вече физичког васпитања	састанци, најаве, организација, учешће, извештаји	школа
12.	Дан (недеља) отворених врата – обилазак школе (родитељи, предшколци, васпитачи)	децембар, фебруар	сви запослени	састанак, најава, организација, учешће, извештај, фотографије	школа

РЕД.БРОЈ	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕРЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА	МЕСТО
Област – ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА развојни циљ: унапређевање образовних постигнућа ученика					
1.	Израда плана мера индивидуализације на основу педагошког профила ученика	по потреби, кроз све фазе наставног процеса	учитељи, наставници	састанак, израда плана, праћење, евалуација	школа
2.	Израда ИОП-а	септембар	Тим за ИОП	састанак, израда плана, праћење, евалуација	школа
3.	Повећање нивоа активног учествовања у настави	континуирано (свакодневно), током читаве године	учитељи, наставници	припреме, посете часовима, упитник	школа
4.	Примена прилагођених дидактичких и методичких решења на часу	континуирано, током године	учитељи, наставници	припреме, посете часовима, упитник	школа
5.	Идентификација даровитих ученика, израда ИОП-а 3, уз придржавање корака дефинисаним правилником	након идентификације ученика, 15 дана по добијању решења о праву на ИОП	чланови ИОП тима	идентификација, израда плана, саветодавни рад, праћење, евалуација	школа
6.	Постављање задатака на три нивоа	свакодневно, за време часа	наставници, учитељи	планирање, посета часова, упитник	школа



7.	Коришћење помоћних материјала у раду (конкретни)	континуирано, током године	наставници, учитељи	састанци по активима и стручним већима, планирање	школа
8.	Коришћење посебно припремљених наставних листића, ппгт, квизова за ученике којима је неопходна додатна подршка	континуирано, током године	наставници, учитељи	састанци по активима и стручним већима, планирање	школа
9.	Интерна обука наставника за примену различитих техника праћења постигнућа и оцењивања	децембар	стручни сарадници	организација, учешће, извештај	школа
10.	Коришћење техника формативног оцењивања, похваљивањем напредовања ученика	континуирано, током године	наставници, учитељи	посета часа, формулар за праћење наставе, анкетни листић за наставнике	школа
11.	Анкетирање ученика о њиховим интересовањима (секцијама)	прво полугодиште	стручна служба, ОС	анкета, анализа, организација	школа
12.	Израда и реализација плана припреме за завршни испит	крај првог полугодишта	предметни наставници за предмете који се полажу на завршном испиту	састанци стручних већа, израда плана, извештај	школа
13.	Анализа усклађености закључних оцена и постигнутих резултата на завршном испиту	август	педагог	анализа, извештај	школа
14.	Благовемено информисање родитеља и ученика о постигнућима ученика како би се постигао бољи резултат на завршном испиту и самим тим обезбедио	континуирано, током године	ОС, стручни сарадници	састанци, писмена обавештења, индивидуални разговори	школа

	упис у жељену средњу школу				
15.	Едукација нових наставника за пружање индивидуализоване подршке, израду програма са циљем што бољег постигнућа ученика и мотивисаности за учење	септембар/ октобар	стручни сарадници	састанак, интерна обука, посете часовима	школа

## ТИМ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Тим за развој школског програма реализује следеће активности:

- Израда програма рада за школску 2024/2025. годину;
- Упознавање са школским програмом;
- Праћење реализације школског програма у школској 2024/2025. години;
- Корекције школског програма;
- Праћење измена школског програма;
- Иновирање школског програма у складу са потребама у оквиру законске регулативе;
- Праћење рада Актива за развој школског програма ;
- Сарадња са стручним већима, активима и тимовима у школи;
- Информисање Наставничког већа о реализацији активности;
- Израда извештаја о раду Актива за развој школског програма за школску 2024/2025. годину.

**ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА  
2024/25.**

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>
Конституисање актива.	Септембар	Школа	Избор координатора, подела задужења.	Директор
Израда програма рада за школску 2024/2025. годину.	Септембар	Школа	Дефинисање активности, начина реализације, временске динамике и носилаца активности	Координатор, тим
Упознавање са школским програмом.	Септембар-октобар	Школа	Увид у школски програм и анализа садржаја.	Сви чланови тима
Праћење реализације ШП у школској 2024/2025. години.	Континуирано од септембра	Школа	Сакупљање података и анализа, формирање евиденције кроз табеле.	Сви чланови тима
Корекције ШП.	Током године	Школа	Анекси у складу са: -Програмима наставе и учења - Законом о основама система образовања и васпитања, -Закон о основном образовању, - Акционим плановима Тима за развојно планирање и самовредновање.	Директор, стручни сарадник, актив, руководиоци стручних већа.
Праћење измена	Током године	Школа	Сакупљање података,	Сви чланови тима

ШП.			анализа, формирање листа.	тима
Иновирање ШП у складу са потребама у оквиру законске регулативе	Током године	Школа	Анекси у складу са: -Програмима наставе и учења - Законом о основама система образовања и васпитања, -Закон о основном образовању, - Акционим плановима Тима за развојно планирање и самовредновање	Стручна већа, актив, стручни сарадник, директор.
Сарадња са стручним већима, активима и тимовима у школи.	Током године	Школа	Састанци, размена искустава у свим сегментима рада.	Координатор, руководиоци стручних већа и тимова, директор, стручни
Информисање Наставничког већа о реализацији активности.	Крај другог полугодишта	Школа	Сакупљање података, формирање листа евиденције и извештавање.	Координатор, актив
Праћење рада актива.	Од септембра континуирано	Школа	Увид у документацију.	Директор
Евалуација рада сваког члана актива.	Јун	Школа	Процена степена ангажовања у обављању активности и поштовање временских рокова.	Координатор, директор.
Израда извештаја о раду актива за школску 2024/2025. Годину.	Јун	Школа	Прикупљање документације, анализа, писање извештаја.	Координатор, директор

## ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе формиран је у складу са чланом 130, став 14, тачка 4. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018-др. закони, 10/2019, 27/2018 – др. Закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023).

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

- старасе о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада у установе;
- прати остваривање школског програма;
- старасе о остваривању циљева стандарда постигнућа, развоја компетенција;
- вреднује резултат рада наставника и стручних сарадника;
- прати и утврђује резултат рада ученика.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕРЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Конституисање Тима	септембар	договори, консултације, састанци предлагање чланова, избор координатора и записничара	Директор
Израда Програма рада Тима	септембар	консултације, састанци дефинисање елемената потребних за израду Програма разматрање извештаја стручних већа, тимова и стручних активиста у анализи и давању препорука	Чланови Тима
Анализа ефеката предузетих мера за унапређивање квалитета рада	завршетак 1. и 2. полугодишта	израда Извештаја са анализом стања и препорука за унапређење презентовање Извештаја на Педагошком колегијуму, Школском одбору и Савету родитеља	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање, стручне већа и тимови
Иницирање и реализација пројеката и истраживања у функцији унапређења образовно-	током школске	имплементација активности пројеката ICCS 2022 националног тестирања	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

васпитнограда			
Развој методологије само вредновања у односу на стандарде квалитета рада установе	током школске	учешће у изради и праћењу акционог плана унапређења наставе	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тим за само вредновање, Стручни актив за развојно планирање
Учешће у креирању Развојног плана, Школског програма, Годишњег плана рада и Извештаја о реализацији Годишњег плана рада	јун/август	дефинисање приоритета за унапређевање давање предлога активности	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тим за само вредновање, Стручни актив за развојно планирање

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Праћење развоја компетенција наставника и стручног сарадника у односу на захтев квалитетног васпитно-образовног рада, резултат самовредновања и испольашњег вредновања	током школске године	- разматрање података добијених самовредновањем разматрање извештаја	Тим за самовредновање Тим за професионални развој
Разматрање Извештаја о реализацији Акционог плана – развојног плана за школску 2023/24. и предлог Анекса а које се укаже потреба	август	- анализа - дискусија - сугестије - извештај	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе
Презентовање прописаважних за обезбеђивање квалитета и развоја установе и праћење њихове примене	током школске године	- постављање на огласну таблу и сајт школе - презентација на Наставничком већу	Директор, Стручни сарадник, секретар, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе
Вредновање рада наставника	током школске године	- посета часовима - разматрање Извештаја о педагошко-инструктивном раду са препорукама за унапређење	Директор, стручни сарадник, ТИО
Израда извештаја о раду Тима за школску 2024/2025. год.	август	- преглед планираних реализованих активности и давање препорука за наредну школску годину	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе
Упознавање Наставничког већа са Извештајем Тима	завршетак 1. и 2. полугодия	- читање Извештаја на Наставничком већу	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе
Анализа ефективности рада Тима	завршетак 2. полугодия	- самоevalуација рада тима (статистичка процена степена реализованих активности)	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе



## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

За школску 2024/2025.годину

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ
КОНСТИТУТИВНИ СASTАНАК ТИМА	Установљене активности има, израда акционог плана, именовање члановатима и избор записничара, подела задужења	Чланови тима	Септембар	Записници са саста накатима
АНАЛИЗА ПЛАНОВА ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ	Преузимање од педагога школе и анализирање потреба и компетенција запослених	Борислав Ранчић	Септембар	Лични планови професионалног развоја запослених и извештаји анализе истих
ПРЕУЗИМАЊЕ И АНАЛИЗА ДОСАДАШЊЕ БАЗЕ ПОДАТАКА СТРУЧНОГ САВРШАВАЊА	Анализирање досадашње базе података за текући петогодишњи период и остале колеге	Соња Тошић	Септембар	Листа семинара за све колеге и листа саבודовима који фале (по компетенцијам а)
ПРАВЉЕЊЕ ПЛАНА СТРУЧНОГ САВРШАВАЊА НА НИВОУ ШКОЛЕ ЗА 2024-2025. ГОДИНУ	Направити листу са свим колегама са подацима о похађању семинарама са одређеним компетенцијам. На основу те листе направити листу колегама - које компетенције и колико бодова фали сваком колеги. На основу тога, имајући податак од финансијског радника колико новца има на конту стручног савршавања, направити план стручног савршавања за текућу годину	Чланови тима	до 15.9.	Листа семинара за све колеге и листа саבודовима који фале (по компетенцијам а)
АНАЛИЗА КАТАЛОГА СТРУЧНОГ САВРШАВАЊА И ОДАБИРСЕМИНАРА	Анализирање каталога и контактирање водитеља изабраних семинара	Борислав Ранчић	Септембар, октобар	Листа одабраних семинара
КОНТАКТИРАЊЕ ВОДИТЕЉА СЕМИНАРА ЗА КОЈЕ СМО ЗА ИНТЕРЕСОВАНИИ	На основу контакта са водитељима, правим списковима колега који имају потребан и	Сашка Стојанчић	Октобар, Фебруар	Белешке, мејлови

УТВРЂИВАЊЕ ДАТУМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	користан изабрани семинара, одређујемо датум реализације, прикупљамо одводитеља рачунсва татри документа достављамо директору и финансијском раднику школе			
ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ САВРШАВАЊА	Након одржаних семинара сакупљамо копије сертификата, исте заводимо у базу података код сваког колеге понаособ и копије унетих семинара достављамо секретару школе да их одложи у досије запослених. Запосленима уручујемо оригинал сертификата	Чланови тима	Током године	База података текуће године периода, досије колега
ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ НАУЧЕНОГ НА СЕМИНАРИМА	Педагог школе по природи посла, заједно са директором прати примену научног	Педагог, директор	Током године	Припрема сачасова, видеоснимци, белешке у дневницима васпитно-образовног рада, чекliste са посета часова педагога и директора школе
АНАЛИЗА КВАЛИТЕТА ПОРТФОЛИЈА ЗАПОСЛЕНИХ	Од педагога школе преузети бази портфолија запослених. Анализирати и ступити у помоћ младим, новим колегама да направесвоје портфолије	Соња Тошић	Фебруар	Анализа прегледаних портфолија наставника и предлог мера за унапређивање анализираних стања.
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА	Састављање Годишњег извештаја на основу базе података која је јурна, листе семинара који фале (са компетенцијама које недостају), појединачних извештаја планов професионалног развоја колега.	Чланови тима	Јун 2025.	Извештај који је саставни део Годишњег извештаја рада школе
АНАЛИЗА И ПОЗНАВАЊЕ ЦЕЛОГ КОЛЕКТИВА СА ЦЕЛИМ ПЛАНОМ ЗА СТРУЧНО САВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ КОЈИ СЕ ТИЧЕ САВРШАВАЊА У ОКВИРУ УСТАНОВЕ	Анализа или допуна или модификација постојећег каталога	Чланови тима	Октобар	Правилникоу савршавању у установи
АНАЛИЗА ПРАВИЛНИК	На стручним већима изан	Стручна	Јануар 20	Записници

<p>А ОСТРУЧНОМУ САВРША ВАЊУ И ИНИЦИРАЊЕ КОЛЕГА КОЈИ БИБИЛИЗА ИНТЕРЕСОВ АНИЗА КОНКУРИСАЊЕ ЗА ДОБИЈАЊЕ ЗВАЊА</p>	<p>ализирати правилник о с тручном савршавању и напредовању у струци на основу искуства колега који су добили звање - појединим колегама дак онкуришу за звање</p>	<p>ћа</p>	<p>25</p>	<p>са стручних већа</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	-----------	-------------------------

## План рада тима за инклузивно образовање И ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА за ШК. 2024/2025. 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 итерресорном 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 наставника

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКИ ОКВИР
Израда оперативног плана радатима	Тим за инклузивно образовање	Септембар
Информисање Наставничког већа, Школског одбора и родитеља на родитељском састанку и Савету родитеља о ИО и ИОП-у	Чланови Тима за ИО, директор, одељенски старешине	Септембар-октобар
Анализа упитника за прелазак ученика из основног у средње образовање и идентификовање могућих потреба за додатном подршком код ученика	Тим за инклузивно образовање	Септембар-октобар
Идентификовање ученика који имају потребу за додатном подршком и ИОП-ом (на предлогу наставника и ОС)	Предметни наставници,	На почетку ш

	одељенскестарешине, педагогшколе	к.године и покварталима
Формирање ИОП Тима у случају откривања ученика који имају потребу за додатном подршком и ИОП-ом	Педагогшколе, одељенски тарашина, наставници, родитељи ученика	Током школске године - по потреби
Израда ИОП-а (са прилагођеним или модификованим програмом) уколико постоје ученици који имају потребну додатну подршку	Тим за инклузију	Током школске године
Усвајање ИОП-а	Педагошки колегијум	Током школске године
Праћење реализације ИОП-а	Тим за ИО, Педагошки колегијум	Током школске године
Евалуација ИОП-а	Тим за ИО, Педагошки колегијум	Два месеца након доношења и квартално
Сарадња са установама и појединцима који могу да допринесу развијању ИОП-а	Руководилац Тима за ИО	Током школске године
Планирање стручног усавршавања наставника у ИОП-а	Тим за стручно усавршавање	Децембар
Праћење реализације програма ИО	Тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум	Квартално
Сарадња са Тимом за подршку ученицима и доношење индивидуалних планова подршке за ученике који учествовају у настави, имају проблеме у понашању и континуирано показују слабу успевања нису идентификовани за ИОП	Тим за инклузивно образовање	Током године
Израда извештаја о реализацији програма ИО	Тим за инклузивно образовање	Децембар - Јул

Активности предвиђене Планом транзиције ученика из основних у средњешколе	Педагог школе	Јул - август
---------------------------------------------------------------------------	---------------	--------------

## ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Чланови тима су:

1. Марија Станковић
2. Љубодраг Стојановић
3. Соња Тошић
4. Борислав Ранчић
5. Сашка Стојанчић
6. Тања Ристић
7. Милан Гроздановић
8. Филип Митровић - руководиолац
9. Представник УП

Обавезе тима:

Задатак тима за самовредновање рада Школе је да:

- 1) донесе план самовредновања и подноси извештаје о његовој реализацији,
- 2) одреди које ће кључне области или поједина подручја и показатељи бити предмет самовредновања,
- 3) обезбеди услове да се процес самовредновања спроведе,
- 4) усагласи правила деловања, да утврди правила чувања, заштите и располагања подацима.

Тим за самовредновање чине: директор, стручни сарадници, координатори стручних већа, председник Савета родитеља и представник општине Бабушница.

Састав тима утврђује директор.

Седнице Стручног тима за самовредновање сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

Тим за самовредновање ради у седницама и састаје се према утврђеном плану рада који је саставни део Годишњег плана рада.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ 24-25				
Ативности/теме	Начин реализације	Носиоци активности	место	Време реализ.
1.Израда и усвајање плана рада тима за самовредновање рада школе за 2023/2024. 2.Обавештавање чланова тима о новом Правилнику о стандардима вредновања квалитета рада установе 3.Подела задужења члановима тима 4.Избор кључних области вредновања за школску 2024/2025 5. Израда акционог плана рада тима 6. Информисање наставничког већа, УП, СР, ШО о акционом плану самовредновања	Састанак, израда плана	Координатор	Школа	IX
1. Подела задужења за рад у вредновању кључне области 2. Израда инструмената за вредновање 3. Представљање инструмената	Састанак	Чланови тима	Наставничка канцеларија школа	X
1. Спровођење самовредновања 2. Обрада података	истраживање	Чланови тима	школа	XI - V
1. Представљање резултата вредновања унутар тима, тиму за развојно планирање 2. Извештај о раду тима 3. Израда предлога акционог шлана за наредну годину	Састанак	Чланови тима	школа	VI

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Активности	Временска динамика	Носиоци активности
Формирање тима/Одређивање координатора тима, записничара	Септембар 2024.	Чланови тима
Израда и усвајање плана рада Тима	Септембар 2024.	Чланови тима
Упознавање наставника са међупредметним компетенцијама у оквиру законских оквира на Наставничком већу	Октобар, новембар 2024.	Директор, Стручна служба
Анализа годишњих и оперативних планова – утврдити односпланираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуацију истих	Новембар 2024. Фебруар, април, јун 2025.	Димитрије Јовановић, А. Петровић, Марко Љубов
Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке намеђупредметну повезаност – интерна обука и семинари	Фебруар, јун 2025.	Тим за стручно усавршавање
Размена искуства наставника првог и петог разреда о реализацији међупредметне повезаности – предности, потешкоће, недоумице.....	Фебруар, јун 2025.	Чланови Тима предметни наставници
Утицај међупредметне повезаности на индивидуални развој ученика и развој њихове предузетничке способности	Новембар 2024. Април 2024.	Чланови Тима предметни наставници
Вредновање рада Тима	Фебруар, јун 2025.	Александар Петровић, Љубоидраг Стојановић, Димитрије Јовановић
Подношење извештаја о раду Тима за 2024/25. Годину НВ, Пед. колегијуму, ШО	Фебруар, јун 2025.	Марко Љубов

**План рада Педагошког колегијума**



Педагошки колегијум чине председници стручних већа. Њиме председава директор. Председник стручног већа – члан педагошког колегијума информиса чланове стручног већа о активностима и темама реализованим на педагошком колегијуму. У случају спречености председника стручног већа, састанку педагошког колегијума присуствује заменик. О раду педагошког колегијума се води записник. Праћење реализације плана педагошког колегијума вршиће се два пута годишње у оквиру Извештаја о остварености годишњег плана рада.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на:

- планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свихактивности;
- старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно – васпитнограда;
- старање о остваривању развојног плана школе;
- сарадњу са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- организовање и вршење педагошко – инструктивног увида и праћење квалитета образовно – васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручног сарадника.

<b>1. седница</b>	<b>Септембар</b>	<b>Носиоци активности</b>
Усвајање записника		члан
Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
Утврђивање предлога Извештаја о остварености Плана стручног усавршавања		директор
Утврђивање предлога Плана стручног усавршавања		Председници СВ
Давање мишљења о Извештају о остваривању Годишњег плана рада школе		Директор
Давање мишљења о Годишњем плану рада школе		Директор
Доношење ИОП-а за ученике за које је потребно		Представник тима
Договор о сазивању седница стручних органа		Директор
<b>2. седница</b>	<b>Новембар</b>	
Усвајање записника		члан
Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
Извештавање о ефектима ИОП-а		Представник тима
Информација о педагошко- инструктивног увида и праћење квалитета образовно- васпитног рада наставника и стручних сарадника		Директор
План организовања "Дана отворених врата" за будуће прваке и начина презентације школе		Директор
Договор о сазивању седница стручних органа		Директор
<b>3. седница</b>	<b>фебруар</b>	
Усвајање записника		Члан
Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
Информација о остваривању Развојног плана школе		представник тима
Информација о остваривању Годишњег плана рада		Директор
Информација о стручном усавршавању запослених		Директор
Извештај о остварености Плана рада ПК		Директор
Извештавање о ефектима ИОП-а/ усвајање нових ИОП-а		Представник тима
Извештавање о реализацији самовредновања		координатор
Договор о сазивању седница стручних органа		Директор
<b>4. седница</b>	<b>Април</b>	
Усвајање записника		Члан
Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода		Директор
Договор о сазивању седница стручних органа		Директор
<b>5. седница</b>	<b>Мај</b>	
Усвајање записника		Члан
Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
Покретање поступка за доделу награда и похвалница		Координатор
Покретање поступка за доделу диплома „Вук Караџић“		Координатор

Покретање поступка за избор ученика генерације	Координатор
Договор о сазивању седница стручних органа	Директор

<b>6. седница</b>	<b>Јун</b>	
Усвајање записника		Секретар
Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
Извештавање о ефектима ИОП-а / вредновање ИОП-а		Представник тима
Сагледавање потреба набавке наставних средстава и стручне литературе		Председници СВ
Извештавање о реализацији самовредновања		координатор
Договор о сазивању седница стручних органа		Директор
<b>7. седница</b>	<b>Август</b>	
Усвајање записника		Секретар
Усмеравање активности на изради предлога Извештаја о остварености ГПР		Директор и стр.сарадник
Усмеравање активности на изради предлога Годишњег плана рада		Директор и стр.сарадник
Сагледавање степена остваривања Развојног плана школе		Стр. сарадник
Сагледавање кадровских потреба школе		Директор
Усвајање Извештаја о остваривању Плана рада ПК		Директор
Усвајање Плана рада ПК		Директор
Договор о сазивању седница стручних органа		Директор

## ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

### Одељењске заједнице

Одељењска заједница ће радити у оквиру законом прописаних норми а у раду ће их помагати одељењски старешина, чији је рад утврђен Статутом и урађен односно разрађен планом рада. Имајући у виду да је одељењски старешина педагошки, организациони и одељењски руководилац. Он ће посебно бринути о успеху ученика, васпитању, сарадњи са родитељима, уредно ће водити педагошку документацију и евиденцију, достављати извештаје, анализе и друго. Одељењски старешина ће се посебно ангажовати на следећим задацима :

- -рад са ученицима на часу одељењског старешине
- -рад са ученицима у оквиру одељењске заједнице
- -праћење развоја ученика
- -чување здравља, заштите и унапређења животне средине
- -васпитања за хумане односе међу половима
- -контакт са ученицима (индивидуални, групни и колективни)
- -рад одељењског старешине са родитељима

### Оријентациони програм и план рада одељењске заједнице ученика

Време	План рада
септембар	-конституисање ОЗ -права и обавеза ученика -исхрана ученика -ученици путници - превоз ученика -снабдевеностуџбеницима и прибором -школинапоклонзалепшиизглед
Октобар	-планирамоуспех -деца - деци (акцијасолидарности) -сабирнаакцијадајемсеби и друштву -верујсебидабитидругиверовали -забољездравље -анализадодатне и допунскенаставе -припремазародитељскисастанак
новембар	-анализарада у првом тромесечју -културапонашањаученика – понашањесеисказујеличношћу -пружањепомоћииученицимакојинепостижу жељенерезултате -анализарадакомисија -разговор о гледаном филму
	-другарство у одељењу, нанивоу школе -сарадња са библиотеком

Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-мојеслободновреме</li> <li>-новогодишњи празници и заједничкодружење</li> <li>Планирајтевремераспушта</li> <li>-припремезародитељскисастанак</li> </ul>
Јануар Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-анализапостигнутихрезултата и задаци у наредномпериоду</li> <li>-Свети Сава – коренинашегидентитета и постојањакултур. заб. живот</li> <li>-жеља и љубавсукрилазавеликадела</li> <li>-правилалепогпонашања</li> <li>-човекјенајјачикад ствара</li> <li>-нашдопринос у радушколскеорганизације</li> </ul>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>-пролећепојемладости</li> <li>-разговорсалекаром</li> <li>-обилазакстаријих и изнемоглихлица</li> <li>-екологија -школа</li> </ul>
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>-анализауспехана2.тримесечју</li> <li>-мојбудућипозив</li> <li>-акцијанауређењушколскогпростора</li> <li>-озелењавање средине</li> <li>-збогом детињство</li> <li>-шта иманово у нашем месту</li> </ul>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>-излет, посета, екскурзија</li> <li>-Одељењскатакмичења</li> <li>-какосе дружимо</li> <li>-заједничкидожељенихуспеха</li> <li>-план уписа у средње школе</li> </ul>
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>-предлогоценаизвладања</li> <li>-летњи распуст</li> <li>-анализа рада (успех, владање...)</li> <li>-завршна свечаност (заученике4. и 8. разреда)</li> </ul>

Обавеза је одељењских старешина да сачине посебне програме и планове одељењских заједница који ће бити унети у дневник образовно-васпитног рада а уважиће специфичност рада И живота одељењске заједнице.

## **Слободне активности и ученичке организације**

Слободне активности ученика ће се организовати читаве школске године. У организовању ових активности поћи ће се од испољених жеља, интересовања и способности ученика као и од степена њихове развијености, потреба друштвене средине, од циља и задатака васпитања као и кадровских, материјалних могућности школе. Организују се у ваннаставном времену, уважавајући принцип добровољности и самоопредељивања. Оне имају задатак да допринесу остварењу следећих васпитних задатака:

- подстичу најразвијеније видове стваралаштва
- буде и задовољавају интелектуалну радозналост и стварају могућност да ученици истражују и упознају најзначајнија достигнућа у науци, техници и култури.
- пружају прилике и услове за заједничку игру, здраву и ведру разоноду, спортске активности и испуњавају део слободног времена корисним садржајима.
- развијају самоиницијативу, смисао и способност за међусобно комуницирање.
- развијају способност за процењивање својих и туђих поступака и резултата рада кроз неговање конструктивне критике и развијање толеранције.

Стални облици организовања биће за ученике од 5 до 8 разреда а повремено и за млађе разреде. Активности ће се организовати кроз слободне наставне активности, културно-уметничке секције, производне, спортске и друге облике организовања у школи за које постоје посебни програми активности.

Од великог броја слободних наставних активности школа се опредељује за оне за које постоји највеће интересовање ученика, кадровски и материјални услови. наставним планом за школску 2024/2025. годину предвиђен је план следећих слободних наставних активности :

- културно-уметничке (литерарна, драмска, рецитаторска) од 1. до 4. разреда
- Чувари природе – 5. и 6. разред
- Домаћинство – 8. разред

## ПЛАН ИЗРАДЕ ШКОЛСКОГ ЧАСОПИСА

Месеци	Активности	Носиоци активности	Дигитални уређаји
Септембар	Планирање садржаја и расподела задатака.	Уреднички тим и носиоци активности, Филип Митровић и Марко Љубов	Лаптоп, графички таблет
Октобар	Прикупљање чланака и фотографија. Писање и уређивање чланака. Дизајн и распоред страница. Припрема за штампу и дигитално издање. Дистрибуција прве стране часописа.	Уреднички тим и носиоци активности, Филип Митровић и Марко Љубов. Наставници школе.	Камера, лаптоп
Новембар	Прикупљање чланака и фотографија. Писање и уређивање чланака. Дизајн и распоред страница. Припрема за штампу и дигитално издање. Дистрибуција.	Уреднички тим и носиоци активности, Филип Митровић и Марко Љубов. Наставници школе.	Лаптоп, графички таблет
Децембар	Прикупљање чланака и фотографија. Писање и уређивање чланака. Дизајн и распоред страница. Припрема за штампу и дигитално издање. Дистрибуција.	Уреднички тим и носиоци активности, Филип Митровић и Марко Љубов. Наставници школе.	Лаптоп, графички таблет
Јануар	Прикупљање чланака и фотографија. Писање и уређивање чланака. Дизајн и распоред страница. Припрема за штампу и дигитално издање. Дистрибуција.	Уреднички тим и носиоци активности, Филип Митровић и Марко Љубов. Наставници школе.	Лаптоп, графички таблет
Фебруар	Прикупљање чланака и фотографија. Писање и уређивање чланака. Дизајн и распоред страница. Припрема за штампу и дигитално издање. Дистрибуција.	Уреднички тим и носиоци активности, Филип Митровић и Марко Љубов. Наставници школе.	Лаптоп, графички таблет
Март	Прикупљање повратних информација	Уреднички тим и носиоци активности, Филип Митровић и Марко Љубов. Наставници школе.	Лаптоп, графички таблет
Април	Прикупљање чланака и фотографија. Писање и уређивање чланака. Дизајн и распоред страница. Припрема за штампу и дигитално издање. Дистрибуција.	Уреднички тим и носиоци активности, Филип Митровић и Марко Љубов. Наставници школе.	Лаптоп, графички таблет
Мај	Прикупљање чланака и фотографија. Писање и уређивање чланака. Дизајн и	Уреднички тим и носиоци активности, Филип Митровић и Марко	Лаптоп, графички таблет

	распоред страница. Припрема за штампу и дигитално издање. Дистрибуција.	Љубов. Наставници школе.	
Јун	Прикупљање чланака и фотографија. Писање и уређивање чланака. Дизајн и распоред страница. Припрема за штампу и дигитално издање. Дистрибуција.	Уреднички тим и носиоци активности, Филип Митровић и Марко Љубов. Наставници школе.	Лаптоп, графички таблет

## **Друштвено користан рад**

Друштвено-користан рад као област васпитно-образовнога рада школе обухвата посебне радно производне и друштвене активности које обављају ученици чиме доносе побољшању и унапређењу услова живота и развоја школске средине и развоју политехничког образовања. У организовању друштвено-корисног рада биће поштовани педагошки, психолошки и економски захтеви.

Ова активност оствариће се у свим разредима у трајању од 5-15 часова годишње у складу са могућностима ученика и потребама средине.

Ученици наше школе радиће на :

- уређењу школског простора
- прикупљању шумских плодова
- подизању и одржавању засада
- изради дидактичког материјала у школској радионици

## **Екскурзије**

Екскурзија и наставе у природи, по препоруци министра просвете, ако буде било услова, извешће се у пролеће 2025.г.



## **Посебни програм васпитно образовног рада**

### **Програм професионалне оријентације**

Имајући у виду циљ професионалне оријентације у основној школи развијање спремности да ученик стекне знања и искуства о себи и другима и свету рада, да доноси реалне одлуке у погледу свог образовања и опредељења за будуће занимање, пружање помоћи у професионалној оријентацији проширује се на све носиоце васпитно-образовног рада и обухвата целокупну популацију ученика. Поред општих задатака утврђују се и посебни задаци ПО чије систематско и континуирано извршење треба да допринесе постизању одређеног нивоа зрелости.

Општи задаци ПО су :

- Упознавање ученика са видом рада и занимања,системом образовања и васпитања
- формирању правих ставова према раду
- оспособљавању ученика за планирање свог професионалног развоја
- сарадња са ученичким родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци
- сарадња са установама и институцијама које могу допринети успешном професионалном развоју.

#### **Посебни задаци ПО у 4., 5. и 6. разреду**

1. Даље праћење и подстицање развоја и изражајних способности, усмерење и усклађивање с професионалним интересовањем
2. Праћење психофизичког развоја ученика
3. Утицање на даље формирање навика за бављење физичким и спортским активностима
4. Уочавање посебних способности и укључивање у рад слободних активности и додатног рада
5. Усавршавање радних навика и оспособљавање за рационално програмирање дневних обавеза и активности.

#### **Посебни задаци ПО у 7. и 8. разреду**

1. Даље праћење и подстицање развоја и изражајних способности, усмеравање и усклађивања с професионалним интересовањем.
2. Посвећивање посебне пажње утврђивању и праћењу професионалног праћења ученика тешкоћом у општем и професионалном развоју.
3. Упознавање организационе и програмске структуре средстава образовања.
4. Активније укључивање родитеља и пружање помоћи деци при одређивању за будуће занимање.
5. Остварење сарадње са радним организацијама ради непосредног упознавања основних карактеристика захтева појединих подручја рада.
6. Упознавање ученика са номенклатуром струка и занимања.

За ученике 7. и 8. разреда биће одржана предавања :

- чиниоци успешног занимања
- Струке и образовни профили

-Критеријуми уписа у средње школе

-Завршни испит и тестирање

Основни носиоци програмских задатака ПО у школи су директор, предметни наставници, наставници разредне наставе и стручни сарадник.

Задаци ПО оствариће се кроз облике васпитно-образовног рада који се организује у оквиру редовног наставног програма додатне наставе, слободних активности и одељењских заједница.

## Улога школе против насиља

Школа има посебну и одговарајућу друштвену улогу и посебан задатак у развијању превентивних активности у сузбијању васпитно запуштених и деликвентних понашања ученика. Она утиче на социјализацију ученика. Поред ње значајна је и улога средине у којој живе наши ученици, породица, утицај вршњака, спортско техничка култура и других организација. школа ће остварити одређене активности, одељењске заједнице уз помоћ одељењских старешина и помоћ стручних сарадника. Програм мера за спречавање васпитно запуштеног и девијантног понашања ученика школа ће остварити кроз :

1. Унапређивање програма и реализацију васпитно образовног рада школе
2. Побољшање програма сарадње са родитељима
3. Успостављање организоване сарадње са институцијама друштвене средине.

Носиоци активности за остваривање ових мера су : директор, стручни сарадници, наставници, родитељи, здравствени радници, одговорна ливца одређених органа и служби.

Школа ће извршити снимање општих и посебних прилика у којима ученици живе и раде и извршити анализу уочених - регистрованих ситуација и проблема који се јављају са циљем да појаве региструје, одреди им форму, утврди корене појава, процени могућност школе за превазилажење истих и сачини оријентациони план активности.

Посебна улога наставника који у улози васпитача и образовања има задатак да кроз рад процењује, индивидуалне потенцијале и постигнућа да оцени знање, понашање ученикове личности. Наставник је задужен да мотивише да препозна потенцијале могућности ученика да их на најбољи начин користи за даљу али и да буде карактер и усмеривач младе личности.

Адолесценција је период развоја у којем млади људи имају доста проблема да нађу место међу одраслим, своје место у друштвеној заједници - своје место у животу. Постоје многе животне средине које прете младима (бежање из школе, из куће, крађа, коришћење дроге, алкохола и разних средстава. Постоје одређени лични, друштвени и појединачни фактори који утичу на коришћење дроге, иако наши ученици потичу из сеоских средина и породица и за сада није било регистрованих појава, школа ће са наставницима уз помоћ одговарајућих институција организовати :

-предавање за ученике и родитеље (лекар, центар за социјални рад, стручна лица државних органа)

-трибина за ученике "отворена врата"

-разговоре (одељењски старешина, наставници, педагог, директор).

-видео-прикази, лекар

-посете (здравствене институције и друге установе)

Календар активности везаће се са програмом рада здравствене превенције малолетничке деликвенције.

## **Програми спречавања дискриминације и превенције насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања**

У посебном протоколу за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, који је донело Министарство просвете представљене су превентивне активности и дефинисане процедуре у заштити ученика од насиља у којима је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад школе.

У складу са основним принципима и циљевима Посебног протокола Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања сачинио је програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и програм спречавања дискриминације.

При изради ових докумената Тим се руководио бројем, врстама и учесталошћу ситуација дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи, проценама ученика, наставника, родитеља и школског полицајца о сигурности и постојању безбедне климе у школи и раније реализованим поступцима са циљем спречавања дискриминације и превенције насиља у школи и унапређења сарадње и разумевања свих учесника у образовно-васпитном процесу.

.Циљеви програма:

Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља;

Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља;

Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља;

Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;

Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће);

Умрежавање са другим школама у којима се реализује пројекат ШБН.

Чланови тима су: Милан Гроздановић – школски педагог, Бранислав Матејић – секретар, Тања Ристић, Смиља Маринковић, Љубиша Манић, Наташа Стефановић, Драгана Вујчић, Слађана Стојановић.

**Програм превенције насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика  
ризичног понашања**

План активности за 2024/25.

Садржај	Динамика	Носиоци
<b>Превентивне активности</b>		
Упознавање са Посебним протоколом	септембар/новембар	од. старешине
Дефинисање правила понашања и последица кршења правила – 1. разред, редефинисање правила понашања на нивоу школе	септембар/октобар	одељењске старешине, ученици
Дефинисање правила понашања за ученике, родитеље и запослене и истицање правила на огласној табли (или улазним вратима)	септембар/октобар	одељењске старешине, наставници, родитељи, ученици
Дефинисање правила понашања за дежурне наставнике	септембар	наставници, педагог, директор
Истицање унутрашње заштитне мреже у холу школе	септембар/октобар	УП, педагог
Активности у оквиру реализације програма Дечије недеље са акцентом на ненасиље и толеранцију	октобар	наставници
Организовање стваралачких креативних радионица Ликовни и литерарни конкурс на тему насиља и толеранције	септембар/октобар март/април	од. старешине, наставници, ученици
Час посвећен Програму превенције насиља	октобар	ОС
Коришћење садржаја ГВ превенцији насиља	током године	Наставници ГВ, Тим
Евидентирање насиља првог нивоа	током године	ОС
Листа праћења поштовања Правила понашања на часу	Квартално током године	ОС, педагог
Спортске активности посвећене безбедном и сигурном шк. окружењу ОС,	септембар/октобар март/април	ученици, наставници, родитељи
Форум сцене Цртани филм „Уа неправда“ -1. разред Радионице ШБН	током године	наставници, ученици, стручни сарадници
Обележавање Дана безбедног интернета и других значајних датума	друго полугодиште	Педагог, наставници, ученици

Сарадња са родитељима кроз радионице и предавања	током године	ОС, родитељи,
<b>Интервентне активности</b>		
Решавање конфликтних ситуација у школи (Кутак за медијацију)	током године	наставници, ученици, стручни сарадници
Укључивање чланова СР	током године	Родитељи, Тим за заштиту ученика од насиља
Поступање по корацима – редоследу поступака у случају интервенције: -процена нивоа ризика -заустављање насиља -заштитне мере -информисање надлежних служби -праћење ефеката предузетих мера	током године	Тим за заштиту ученика од насиља

### **Програм спречавања дискриминације**

На основу члана 110. став 5. и члана 112. став 4. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17 и 27/18 – други закон) донет је Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. гласник РС“, бр. 65/2018) који се примењује почев од школске 2018/2019. године.

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем, у смислу Закона и овог акта подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности, у смислу овог акта, јесу мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу.

Превентивним мерама и активностима у установи ствара се сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

У примени овог акта дужност установе је да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој сваког учесника у образовању, заштиту од свих облика дискриминације и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности и социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације.

Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације: 72

1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита – породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Повереник, Заштитник грађана, Покрајински заштитник грађана – омбудсман, органи правосуђа и др.), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

У складу са Правилником о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања и Правилником о поступању установе у случају дидкриминације или дискриминаторског понашања Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања сачинио је програм спречавања дискриминације. Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно.

Превентивне активности подразумевају стално праћење и евидентирање учесталости инцидентних ситуација, броја пријава и заступљености различитих облика врста и Нивоа дискриминаторног и насилног понашања (одељењски старешина, Тим за заштиту ученика од дискриминације и насиља). Предвиђени су поступци за рано препознавање ризика од дискриминације и насиља, што је пре свих одговорност одељењског старешине, предметног наставника, дежурног наставника и школског полицајца који су на часу, одмору, у ходницима или дворишту школе непосредно присутни и у ситуацији да први препознају назнаке могућег дискриминаторног и насилног понашања. Такође, васпитним радом са ученицима они се оспособљавају да уочавају случајеве дискриминаторног и насилног понашања и траже помоћ одраслих, пре свих помоћ одељењског старешине.

У ситуацијама дискриминације и насиља спроводе се процедуре и поступци интервенције у складу са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

### Програм спречавања дискриминације

#### Превентивне активности

време	активности	Носиоци активности
септембар	Доношење правила понашања	ОС, УП
На почетку школске године	Упознавање ученика и родитеља са прогармом спречавања дискриминације	ОС, УП
На почетку школске године	предлог и одабир тема и тема за стручно усавршавање Педагошком колегијуму	Тим
Септембар - октобар	ЧОС:темаДИСКРИМИНАЦИЈА(обележаваље 1.10. Међународног дана старијих особа)	Педагог, ОС
У току године	Семинар или предавање на тему дискриминације	запослени
Једном годишње	Израда паноа	УП
Организовање стваралачких креативних радионица Ликовни и литерарни конкурс на тему дискриминације	септембар/октобар март/април	од.старешине, наставници, сарадници, учениц
Анкетирање ученика о врстама и учесталости дискриминаторног понашања	Фебруар	ОС, педагог
Евидентирање насиља првог нивоа,активности, извештавање о мерама и ефектима предузетих	током године	ОС



мера		
Извештавање о превентивним и интервентним активностима	Периодично током године	Координатор Тима
	<b>Интервентне активности</b>	
Решавање конфликтних ситуација у школи (Кутак за медијацију)	током године	ОС, наставници, ученици, стручни сарадници
Укључивање чланова СР	током године	Родитељи, Тим за за спречавање дискриминације
Поступање по корацима – редоследу поступака у случају интервенције :- заустављање насиља -информисање родитеља -процена нивоа ризика -консултације у установи, прикупљање информација -заштитне мере -информисање надлежних служби -праћење ефеката предузетих мера	у року од 24 часа од сазнања за учињену дискриминацију, или претпоставку да се дискриминација догодила	ОС Координатор Тима Тим за спречавање дискриминације Директор школе

## Програм заштите ученика од трговине људима

План активности за 2024/25.

Садржај	Динамика	Носиоци
<b>Превентивне активности</b>		
Организовање предавања, трибина, радионица за ученике и ученице на тему појма, карактеристика и видова трговине људима.	септембар/новембар	од. Старешине, педагог, тим за заштиту од насиља
Упознавање са индикаторима за прелиминарну идентификацију жртва трговине људима	септембар/октобар	одељењске старешине, наставници, ученици, родитељи
Обележавање 18. октобра – Европског дана борбе против трговине људима	октобар	наставници
Израду плаката, брошура, флајера од стране ученика/ученица	током године	Наставници ГВ, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
Гледање филма уз разговор	током године	ОС
<b>Интервентне активности</b>		
Прелиминарна идентификацију жртва трговине људима како би се утврдило да ли је неко дете могућа жртва трговине људима	током године	ОС, наставници, ученици, стручни сарадници
Укључивање чланова СР	током године	Родитељи, Тим за заштиту ученика од насиља
<p>Поступање по корацима – редоследу поступака у случају интервенције, односно примарне идентификације потенцијалне жртве трговине људима:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-пријављивање Центру за заштиту жртва трговине људима (који врши формалну идентификацију да ли је тај ученик жртва трговине људима или није)</li> <li>- пријава надлежном центру за социјални рад и полицији</li> <li>-Оситуацији и предузетим активностима</li> </ul> <p>установаобразовања и васпитања обавештава МПНТР, односно надлежну школску управу.</p>	током године	Тим за заштиту ученика од насиља



## Активности у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“

Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова у школској 2023/24. години реализују пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“ у свим основним школама у Републици Србији.

**Циљ пројекта:** Подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите, као и усвајање знања и вештина о безбедном учењу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама. Јачање улоге Тимова за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи.

### План активности за 2024/25.

Садржај	Динамика	Носиоци
Други циклус образовања и васпитања		
Радионица на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ за ученике петог и осмог разреда	Прво полугодиште школске 2024/25.	Полицијски службеници из надлежних полицијских управа и станица, представници Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, саветници – спољни сарадници за заштиту ученика од насиља у школама, ОС, ученици
Радионица на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ за ученике шестог и осмог разреда	Друго полугодиште школске 2024/25.	Полицијски службеници из надлежних полицијских управа и станица, представници Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, саветници – спољни сарадници за заштиту ученика од насиља у школама, ОС, ученици
Први циклус образовања и васпитања		
Радионице на теме „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ за ученике првог и другог разреда	Прво полугодиште школске 2023/24.	Полицијски службеници и ватрогасци-спасиоци из надлежних полицијских управа и станица, ученици, ОС
Радионице на теме „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ за ученике трећег и четвртог разреда	Друго полугодиште школске 2023/24.	Полицијски службеници и ватрогасци-спасиоци из надлежних полицијских управа и станица, ученици, ОС

## Програм заштите животне средине и естетског уређења школе

Човек има право на животну средину. Друштвена заједница обезбеђује услове за остваривање овог права јер је и заштита и унапређивање животне средине део нашег материјалног и друштвеног напретка. Зато сваки субјекат - привредни, научни треба да се бори за њену заштиту, очување и оплемењивање.

Човек је од свог постанка мењао својом делатношћу животну средину. Човек и животна средина одувек су били у узајамним и променљивим односима и међузависности, јер од како постоје људи историја природе и човекова историја узајамно се условљавају.

Скоро кроз целу историју људске цивилизације повлачи се мисао о економској заштити средине у којој се живи. Понекад је то било несвесно, понекад спонтано а врло често намерно, па административним путем присилно.

Основна проблематика животне средине је веома сложена и зато се приликом проучавања сви аспекти, друштвени и природни мултидисциплинарно примењују. Зато за екологију једном речју можемо рећи да је изучавање свих сложених односа које Дарвин назива условима и беспштедном борбом за опстанак. Можемо да је замислимо као стабло које формира корен а чине га разне науке : биологија, хемија, географија, медицина, психологија, социологија, право, економија техничке науке.

Школа је један од најзначајнијих чинилаца у физичком, менталном и психо-социјалном развоју детета. Сва деца проводе у школској заједници осам година свога живота, у периоду у коме стечено стање, ставови, понашање великим делом одређује квалитет живота, како током раста и развоја, тако током читавог животног циклуса.

Задатак школе је :

- да развија еколошку свест и културу као и способност за доживљавање естетских вредности

- да развија свест и потребу чувања здравља у оквиру циља “здравље свима” као и да формира и развија потребу за сталним бављењем спортом и рекреацијом.

- да се развија свест и навика, као и потребе културног понашања и опхођења и заштите културних, историјских и других добара и да се све то доживљава као део нас и нашег окружења.

- да се развија хуманији, толерантнији однос међу људима да сваки појединац осећа међусобно уважавање и поштовање достојанства личности и одговорност према себи и околини.

Циљеви еколошког програма школе су :

- формирање правилног односа према природи и развијање еколошке свести о очувању и унапређивању животне средине,

- формирање свести и навика о потреби систематског унапређивања здравља и здравих односа према школској популацији, узимајући у обзир социјалне и економске димензије наше школе(са издвојеним и комбинованим одељењима),

- развијање потребе за сталним бављењем спортом и рекреацијом,

- формирање и развијање навика културе понашања, опхођења као и способности доживљавања естетских вредности.

Еколошки програм васпитања и образовања школе засниваће се на следећим принципима :

1. Васпитање и образовање за правилан однос према животној средини мора у себи да укључи појам средине као тоталит, и природну и ону коју је човек изградио, еколошку, економску, технолошку, правну, културну и естетску.

2. Васпитање и образовање треба да представља трајан процес повезан са целокупним животом (школским и ваншколским).

3. Васпитање и образовање треба да потенцира активно учествовање младих у спречавању деградације животне средине и решавање негативних стања животне средине

4. васпитање и образовање треба да је усмерено на главна питања животне средине, на разматрање сопствених прилика, у нашој ближој и даљој околини уз уважавање бројних специфичности

5. сагледавање садашњег и будућег стања наше животне средине

6. разматрање питања економског развоја и демографских карактеристика

7. васпитање и образовање треба да инсистира на неопходности школе, националне и међународне сарадње на решавању проблема стања животне средине.

Школа ће наведене задатке и циљеве реализовати кроз реализацију наставног програма по предметима и кроз реализацију слободних наставних активности „Чувари природе, часове одељењског старешине, ученичке заједнице и ДК радза школску 20222023. Годину.

Садржај програма рада спровешће се у школи као целини и обухватиће следеће области :

-еколошко и здравствено васпитање

-рад на укупном унапређивању школске средине

-рад на унапређивању хуманог односа ученика и наставника

-рад са родитељима

Еколошко и здравствено васпитање

Програмски садржаји су :

-у настави српског језика - наставник за сваки разред предвиђа избор књижевних текстова и лектуру у којима су приказани односи човека према животној средини, а путем усменог и писменог изражавања, систематски негује естетска, социјална и етичка питања односа човека према животној средини.

-програм страног језика поставља захтев да ученици овладају изразима и једноставним говором који се односи на заштиту и унапређење животне средине.

-у настави математике поставља се захтев да ученици решавају практичне задатка и проблеме који се односе на примере деградације животне средине и мере њене заштите и унапређивања.

-програм свет око нас и природе и друштва (1. – 4.) поставља захтев да ученици на једноставним примерима упознају међузависност човека и животне средине и улоге човека у њеном преображају: услове становања и рад људи у фабрици, рудницима и другим предузећима, дејство штетних утицаја и њихове последице на здравље, услове живота разних живих бића у различитим срединама, негативне последице човековог утицаја и нарушавање природне равнотеже и изграђивања навика за одговоран однос према природи. Ученици ће упознати чиниоце који угрожавају живот и ремете биолошку

равнотежу (загађивање воде, ваздуха, земљишта, хране, као и улогу човека у заштити и унапређивању своје животне средине.

-програм историје поставља да ученици стекну сазнаја о томе да је материјални живот друштва условљен начином производње средстава за живот, да су разни облици људских делатности у великој мери условљени карактером и богатством природних извора животне средине и да схвате кризу животне средине.

-у програму географије се поставља да ученици упознају утицај топлотног загађења на промену климе, какво је стање водених ресурса и проблем дефицита воде, проблеме деградације животне средине, несклад између пораста становништва и производње хране, насељености и степен привредне развијености, проблем загађивања воде код нас и у свету, значај очувања природе и заштићених објеката природе за науку.

-програм физике поставља да ученици упознају : дим и прашину као загађиваче животне средине и принципе на којима раде уређаји штетне примесе из ваздуха и воде, високе температуре као загађиваче животне средине, извор радиоактивног зрачења и основне принципе заштите.

-у програму хемије предвиђа се да ученици упознају : значај кисеоника у природи, поремећаје у природи услед повећања потрошње кисеоника у технолошким процесима, угљендиоксид и његов значај за биљке, отровна дејства неорганских једињења и нарушавање животних услова мере за спречавање загађења, отровна једињења која мењају физичке и хемијске особине воде и мере за спречавање техничко дејство метала на жива бића, присуство органски једињења у рекама, производе сагоревања нафте, њених деривата и угља у ваздуху и мере за спречавање загађења, отровно дејство пестицида и минералних ђубрива.

-програм биологије истиче да ученици упознају : значај биологије у заштити и унапређивању животне средине, значај зелених биљака у природи, животиње штеточине, огромне деградације животне средине, утицај загађивања на живи свет, поремећаје животне равнотеже и еколошку контролу, еколошки смисао заштите природе, штетни утицаји спољашње средине на здравље човека, јединство човека и спољне средине и прилагођавање организма на промене настале од стране човека.

-у програму ТИТ ученици треба да упознају настанак индустријских и других отпада и могућност њиховог искоришћавања, утицај саобраћајних средстава на загађивање животне средине и техничка решења за спречавање загађивања, мере за спровођење поступка око заштите ваздуха и водотока, заштита урбане средине и уређење радне средине у школи, енергетске потребе, економичност и искоришћавање природних сировина и др,

- програм ликовне културе оспособљава ученике да естетски процењују различите степене угрожености и очуваности животне средине да ликовним изражавањем искажу мотиве и садржаје односа човека према природи и да израђују јединствене скице повезане са проблемима заштите и унапређивања животне средине.

-у програму музичке културе ученици певањем, свирањем, доживљавају природу а код њих се развија осећај лепоте природе.

Поред програма редовне наставе одређене активности ће ићи кроз додатну наставу и слободне активности. Ови садржаји не обавезују наставнике већ дају могућност слободног избора теоретских и практичних тема према интересовању ученика. школа ће у току школске године реализовати следеће практичне теме :

- Процењивање степена загађености отпадних вода
- Одређивање количине прашине у ваздуху и кишници.

-Посматрање појединих врста лишајева у близини насеља и одређивање степена загађености

-Развој пољопривредних култура уз примену пестицида.

Одељењске заједнице оствариће низ одговарајућих васпитних садржаја као што су актуелни проблеми код нас и у свету у вези са деградацијом животне средине, негативан однос према природи и сл.

Васпитни рад са ученицима је перманентан и почиње од првог дана у школи. школа има задатак да код ученика развија следеће навике :

-да не урезају имена и општењују на други начин засаде и дрвореде

-да не кидају лишће, гранчице и цвеће на школском зеленилу

-да чувају и негују засаде и подижу нове

-де не муче домаће животиње

-да прихрањују птице у зимском периоду

-да не ложе ватру у шуми без присуства одраслих

-да не разбацују остатке у природи

-да не загађују изворе, кладенце и бунаре

-да уклањају са јавних места отпатке итд.

Школска средина у правом смислу представља радну средину која је интегрални део животне средине. Одржавање и уређивање просторија школе-учионица, ходника, школског дворишта, парка како у естетском, тако и у хигијенском представља у ствари заштиту и унапређивање радне средине. Заштита радне средине представља стварање сигурних и здравих услова за рад у школи. За сигурне и здраве услове рада неопходно је обезбедити следеће :

-да учионице буду светле, чисте, намештај функционалан и исправан

-да лабораторије буду безбедне

-да електрични водови буду исправни и заштићени

-школско двориште мора да буде ограђено, чисто безбедно и не сме да има јаме, канале, узвишења и сл.

-ДК рад треба реализовати уз све мере безбедности

-депонија за смеће мора да буде обезбеђена и изолована

-спортски терени морају да буду чисти и безбедни

-око спортских терена подићи заштитни зелени појас

-гајити и обнављати зеленило

-поставити одговарајући број корпи за отпатке, обезбедити њихово чување и чишћење

-мокри чворови се морају одржавати и беспрекорно чистити

-редовно уклањати отпатке из учионица, ходника и дворишта

-годишње генерално чистити пећи а у грејној сезони одржавати



-редовно проветравати све радне просторије а у зимском периоду обезбеђивати прописану температуру за нормалан рад.

У оквиру ДК рада планиране су активности на уређењу спортске средине које директно укључују ученике. За издвојена комбинована одељења предвиђене су посебне активности. Ученици ће учествовати у чишћењу улице око школе, озелењавању школског простора, прикупљаће секундарне сировине, реализоваће бербу шумских плодова - шипурка, учествоваће у складиштењу огрева-дрва и обезбеђивати дневна дежурства. У издвојеним одељењима поклониће се пажња уређењу школског простора, дворишта учионица, узимаће учешће у сеоским радним акцијама за уређење села, пружање помоћи старачким домаћинствима.

Кроз програм културне и јавне делатности, за ученике њихове родитеље и грађане организоваће се приредбе.

Ликовна секција организоваће изложбу поводом Светог Саве и Видовдана. школска заједница ученика организоваће групе које ће бринути о школском парку, цветним засадима, зеленилу и чишћењу отпадног материјала.

Борба против пушења треба да је саставни део акције заштите и унапређења животне средине. С обзиром на токсичност дуванског дима, појаву пушења треба сузбијати на разноврсне начине. Ученицима је строго забрањено пушење на свим местима а за раднике школе одређена је посебна просторија.

У оквиру школског програма посебно место заузима здравствено васпитање ученика. Хигијена школског простора и лична хигијена дневна обавеза су свих ученика школе а посебно одељењских старешина. Сарадња школе са здравственом службом биће стална кроз систематске прегледе ученика и радника школе а биће организована и пригодна предавања за ученике, наставнике и родитеље.

Подмладак ЦК уз подршку општинске организације водиће акције солидарности за пружање помоћи сиромашним ученицима. Подржаваће акције од општег друштвеног интереса које се организују на нивоу општине и округа и шире. Екскурзије и излети су прилика за излазак у природу, бављење спортом и рекреацијом што ће допринети повећању радних способности ученика.

Носиоци реализације програма

За реализацију еколошког програма одговоран је директор школе а у реализацији учествују:

-сви наставници, кроз реализацију пригодних садржаја

-наставник биологије, хемије, географије. књижевности, ликовне културе, физичког васпитања, ТИТ и остали пружајући ученицима научне информације у складу са програмом који реализују.

-одељењске старешине организују, а делимично и реализују програм уз помоћ наставника и спољних сарадника.

Директор школе обезбеђује сарадњу са установама, прати реализацију програма и редовно извештава ШО и наставничко веће. школа има обавезу да реализује годишње најмање пет тема из свих области програма по одељењу.

## Календар реализације програма

### Септембар

- уграђивање клупа у школско двориште
- одржавање спортских терена
- чишћење отпада око школске зграде
- заштита шума од пожара
- хигијенско-естетско уређење школске зграде
- излет - спортски дан
- акција солидарности - помоћ сиромашним ученицима

### Октобар

- хигијенско и естетско уређење школских просторија
- акција сакупљања отпада у колској средини
- акција на уређењу насеља
- акција солидарности - помоћ сиромашним ученицима

### Новембар

- издавање зидних новина на тему “стање и проблеми животне средине околине школе”
- израда дидактичког материјала

### Јануар

- организовање предавања за ученике и родитеље на тему “Унапређење животне средине”
- организовање изложбе ликовног и литерарног стваралаштва поводом Светог Саве на тему “Природа, здравље лепота”

### Фебруар

- приказивање пригодних филмова са темом заштите и унапређивања животне средине
- хигијенско и естетско уређење ентеријера школе

### Март

- обележавање Дана пролећа и Дана екологије
- хигијенско и естетско уређење школске средине
- акција на уређењу МЗ - одржавање споменика

### Април

- Обележавање Дана планете Земље
- хигијенско и естетско уређење школске средине

### Мај

-сакупљање секундарних сировина - хартија, стакло

-излет - спортски дан

Јун

-организовање изложбе ликовних и литерарних радова и других производних радова поводом Видовдана

-додела награда, признања и диплома за изузетан допринос у реализацији програма.

# ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

## Стручно усавршавање наставника

Стручно усавршавање наставника имаће неколико облика и форми :

- Индивидуално праћење стручне и педагошке литературе што је обавеза свих наставника

- Усавршавање приправника за самосталан рад што може да служи као и припрема за полагање стручног испита

- Кроз студирање уз рад ради стицања вишег степена спреме што ће школа подржати и омогућити одсуствовање уз стручну замену

- Припрема предавања ( огледних ) у оквиру стручних актива

- Посети семинара, који буду организовани на нивоу општине, округа или министарства

Школа ће бити један од основних носилаца стручног усавршавања наставника. зато она треба, са осталим носиоцима посла да сваке године програмира рад. Најбоље би било да се направи циклус од неколико година са разноврсним темама кроз групне и индивидуалне облике рада уз помоћ стручних институција.

План рада стручно педагошког усавршавања наставника школе одвијаће се кроз:

- индивидуални рад на стручном усавршавању

- стручна предавања у оквиру школе и ван ње

- тематске дискусије

- курсеви и семинари

- саветовања, консултације и симпозијуми

- стручне посете и екскурзије

- студијска путовања

## Оперативни план рада стручног усавршавања

наставник	област	назив	организатор
Тања Ристић	Српски језик и књижевност	Књижевне радионице	Образовно креативни центар
	Српски језик и књижевност	Технике за развој писмености	Друштво учитеља Београд
	Српски језик и књижевност	Учили су срећно до краја живота	Друштво учитеља Београд
Драгана Вујчић			
	Српски језик и књижевност	Књижевност и језик у савременој учионици: простор за дијалог	Филозофски факултет
Димитрије Јовановић	Васпитни рад	„Слушај/кажи да се разумемо“ – вештине ненасилне комуникације	Академија техничко васпитачких струковних студија Ниш, Одсек Пирот
Александар Петровић			
	Енглески језик	Креативна употреба дигиталних алата у настави језика	УНИВЕРЗИТЕТ СИНГИДУМУ
Соња Тошић	Математика	Нови изазови за наставу математике	Klett друштво за развој образовања
	Општа питања наставе	Геометрија - геометрија и алгебра у 2D и 3D	Образовно креативни центар
Витомир Јовановић	Историја	Учење са лакоћом	Центар за стручно усавршавање
Борислав Ранчић	Васпитни рад	„Слушај/кажи да се разумемо“ – вештине ненасилне комуникације	Академија техничко васпитачких струковних

			студија Ниш, Одсек Пирот
Филип Митров ић	Васпитни рад	„Слушај/кажи да се разумемо“ – вештине ненасилне комуникације	Академија техничко васпитачких струковних студија Ниш, Одсек Пирот
Слађана Стојанов ић	Природне науке	Модел изокренуте учионице у настави хемије	Удружење за развој савременог образовања Герундијум
	Васпитни рад	Ваннаставне активности у функцији јачања васпитне улоге школе(20)	ЗУОВ
Марија Станков ић	Општа питања наставе	Основе управљања образовно-васпитним установама	Образовно креативни центар
	Васпитни рад	Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима	Центар за унапређење културе живота ЖиР
Сасшка Стојанч ић	физичко васпитање	Планирање и реализација садржаја здравственог васпитања у настави физичког и здравственог васпитања	<b>Удружење педагога физичке културе Београда</b>
Љубодра г Стојанов ић	Васпитни рад	„Слушај/кажи да се разумемо“ – вештине ненасилне комуникације	Академија техничко васпитачких струковних студија Ниш, Одсек Пирот
Миросла в Станојев ић	Физичко и здравствено васпитање	Облици боравка у природи са анимацијом у савременој настави физичког и здравственог васпитања	Факултет спорта и физичког васпитања Универзитета у Нишу

Смиља Маринковић	Општа питања наставе	Учење са лакоћом	Центар за стручно усавршавање
	Ваннаставне активности-огледало школе	Удружење учитеља Србије	Ваннаставне активности-огледало школе
Жаклина Илић	библиотекарство	Компетенције школског библиотекара	Центар за стручно усавршавање-Чачак
	библиотекарство	Авантуре у царству класичних и дигиталних садржаја- различити видови читања у школском окружењу	Друштво школских библиотекара Србије
Милан Гроздановић	Васпитни рад	Права детета у образовању	Ужички центар за права детета
Љубиша Манић	Општа питања наставе	Учење са лакоћом	Центар за стручно усавршавање
Андријана Пејчић	Природне науке	Настава биологије у савременом окружењу	Фондација Алек Кавчић
Марко Љубов	Васпитни рад	„Слушај/кажи да се разумемо“ – вештине ненасилне комуникације	Академија техничко васпитачких струковних студија Ниш, Одсек Пирот
Ивана Ђорђевић	Српски језик и књижевност	Књижевност и језик у савременој учионици: простор за дијалог	Филозофски факултет

Наташа Стефано вић	Општа питања наставе	Учимо брзо и лако јер знамо како	Удружење УченIQ грађана
--------------------------	-------------------------	----------------------------------	-------------------------------



## Стручно усавршавање директора

Стручно усавршавање директора школе обављаће се двојачко :

као наставника и као директора. Стручно усавршавање директора школе треба да обухвата следеће :

-стално праћење прописа и новина у области економских, правних и систематских решења потребних за нормалан и законит рад школе.

-стално праћење наставних достигнућа у области унапређивања система образовања и васпитања

-изучавање могућности за бољи материјални положај школе за усавршавање знања директора школе треба користити, осим индивидуалног и облике колективног стручног усавршавања (семинари, саветовања, курсеви и сл.)

Програм усавршавања директора треба да обухвата следеће облике односно области :

-Опште (друштвене) теме

-педагошке, психолошке и инструктивне теме

-теме из управно-правних, економских, административних и других послова

-теме из руковођења и управљања школом.

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника остварује се по програму кога одобри Министар Просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

## Програм унапређења васпитно-образовног рада

Унапређивање васпитно-образовног рада уопште и по предметима планира се за школску 2023/24. годину кроз следеће облике и садржаје :

1. Инсистирање код одговарајућих органа на решавању следећих питања :
    - проналажење бољих и сигурнијих извора за материјално финансирање школе како би се обезбедила довољна средства да се опрема и инвентар обнови.
    - обезбеђивању средстава за хитне интервенције на школским објектима
    - оплемењавању школског простора
  2. Ангажовање стручних органа школе и савета родитеља на проналажењу донатора ради поправљања материјалних услова за рад школе.
  3. Обавезивању стручних актива да организују огледна, практична и теоретска предавања.
  4. Израда јефтиног дидактичког материјала у школи и ван ње.
  5. Рад са Ученицима који постижу добре резултате, њихова припрема и укључивање у такмичења.
  6. Стимулисање ученика и наставника наградама за постигнуте изузетне резултате.
  7. Стварање оптималних услова за уношење иновација и модернизацију образовно-васпитног рада.
  8. Организација истраживања кроз поједине предмете везане за локално подручје.
  9. Укључивање свих наставника у уже стручно и педагошко усавршавање.
- Наведене мере су добиле на значају због укупне ситуације у којој школа живи и ради, иначе оне би биле део свакодневне педагошке праксе.

# ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

## Сарадња са родитељима

Сарадња са родитељима има за циљ међусобно информисање о развоју ученика, резултатима рада, условима живота у породици и школи, образовање родитеља за остваривање васпитног рада и њихово активно упућивање у решавању социјалних, здравствених и других проблема значајних за живот и рад школе кроз различите акције, солидарности и друге активности. сарадња ће се одвијати кроз следеће облике :

- индивидуални разговори (одељењске старешине одредиће дан и време када ће примати родитеље, а по потреби биће спремни да то увек чине)

- групни разговори са родитељима групе ученика са израженим проблемима у учењу и владању

- родитељски састанци (одељењски, на нивоу разреда, или целе школе)

- посета ученичким домовима (посебно за ученике од 1. до 5. разреда)

- преко савета родитеља

У току школске године предвиђена су и неколико предавања за родитеље :

- припремљеност деце за полазак у школу

- психофизичке карактеристике деце у пубертетској фази развоја

- значај хране, здраве, за развој деце - предавач лекар ДЗ

- најчешћа обољења деце и значај превенције - лекар

- заразне болести и њихова опасност - лекар

- брига о породици и стицању и развијању редовних навика код деце - одељењске старешине

- дете и новац, дете и казна

# ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

## Интерни маркетинг

У току ове школске године организовано ће се спроводити информисање ученика о свим активностима школе (редовна настава, остали видови наставе, друштвене и слободне активности ученика). Ученици ће преко својих одељењских заједница бити редовно обавештавани о ученичким активностима као и значајним догађајима у школи.

На изложбеним паноима периодично ће се смењивати актуелне и пригодне изложбе ученичких радова из области ликовног, литерарног и техничког стваралаштва.

## Екстерни маркетинг

У оквиру екстерног маркетинга биће појачана сарадња са средствима јавног информисања у циљу презентирања јавности резултата рада школе.

Афирмацији школе допринеће и редовно упознавање јавности а посебно педагошких институција по резултатима експеримената у области активног учења.

Организовати размену радних и дидактичких материјала за примену у области активног учења.

Обезбедити средства за учешће ученика на свим такмичењима од општинског до републичког нивоа.

## Делатност школе у средствима јавног информисања локалне и шире средине

Основна школа “Младост” у Великом Боњинцу објављиваће резултате свог рада по могућству у “Просветном прегледу”, а пре свега путем сајта школе

### ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Праћење реализације васпитно-образовног рада биће дневно, недељно, месечно, полугодишње и годишње кроз извештаје, анализе и саопштења, кроз рад директора, стручне службе и стручних актива.

Директор школе ће припремити извештаје и квантитативне анализе о резултатима васпитно-образовног рада и реализације програмских задатака. Постигнути резултати биће редовно презентовани Наставничком већу и школском одбору.

Програм вредновања рада школе вредновања свих резултата рада (наставе, слободних активности, одељењске заједнице, ученичких организација и др.), вредновања знања и способности ученика.

Самовредновање - сви ученици у реализацији Годишњег програма редовно ће подносити извештаје који ће бити разматрани на седницама Наставничког већа. Водиће се рачуна о оптерећености ученика и о ефектима стимулисања уз сталну примену наставе технологије. Вредновање васпитног рада у одељенској заједници (вођење свеске за дисциплину, хигијена школског простора) имаће такмичарски карактер а најбоља одељења и појединци добиће пригодне награде.

школа ће обезбедити јавно представљање и промоцију остварених резултата сваког ученика и сваког наставника који на такмичењу или други начин постигне надпросечне резултате.

## Програм вредновања рада школе

школа ће уз помоћ и ангажовање стручних служби изградити следећу документацију за праћење и реализовање програмских задатака школе :

- документација за свакодневно праћење осавремењавања васпитно-образовног рада
- праћење остваривања фонда радног времена
- израда извештаја о раду наставника
- књига похваљених и награђених наставника
- праћење рада одељењских заједница.

Активност	Време реализације
1.Праћење и вредновање рада наставника	
Праћење и вредновање квалитета планова и припрема за рад	IX, XI, I, III, V
Праћење и вредновање одржаног часа редовне наставе	X, XI, III, V
Праћење и вредновање часа додатне и допунске наставе	Током године
Праћење и вредновање наставника са одељенском заједницом	Током године
2. ПРАЋЕЊЕ И ПРОЦЕЊИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ОСТВАРЕНЕ СА-РАДЊЕ НАСТАВНИКА СА РОДИТЕЉИМА УЧЕНИКА	
Праћење квалитета сарадње са родитељима	Током године
Праћење и процењивање стручног усавршавања наставника	
Праћење и процењивање стручног усавршавања (евиденција и ниво)	XI, III, VI
4. Праћење и вредновање рада ученика у наставном процесу	XII, V
Праћење и вредновање садржаја активности ученика у слободном времену	
Праћење односа ученика према дужности- дежурног И редара	Током године
Вредновање доприноса ученика у примени израде домаћих задатака	Током године
Праћење и вредновање ученика у примени савр. Технологије	Током године
Праћење и вредновање доприноса ученика у акцијама солидарности	XII, V

Председник Школског одбора

# **ПРИЛОЗИ**

# Садржај

Уводни део.....	2
Полазне основе рада.....	2
Материјално-технички и просторни услови рада.....	4
Опремљеност школе.....	5
Кадровски услови рада.....	7
Услови средине у којој школа ради.....	10
<b>ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ ЕВАЛУЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ.....</b>	<b>11</b>
<b>ОРГАНИЗАЦИЈА ВАПСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ.....</b>	<b>12</b>
Бројно стање ученика и одељења.....	12
<b>РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ.....</b>	<b>13</b>
Састав школских тимова и Стручних већа:.....	15
Распоред часова:.....	17
<b>ЗАДУЖЕЊА.....</b>	<b>21</b>
Задужење секретара.....	21
Задужење шефа рачуноводства.....	22
Задужење помоћног особља са пуним радним временом.....	22
Задужење помоћног особља са половином радног времена.....	22
<b>Културне и јавне делатности школе.....</b>	<b>23</b>
План и програм културне и јавне делатности школе.....	23
Преглед културних манифестација школе.....	24
<b>ПРОГРАМ СТРУЧНИХ И РУКОВОЂЕНИХ УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....</b>	<b>25</b>
Програм наставничког већа.....	25
Оријентациони програм рада Наставничког већа.....	25
Програм стручних већа.....	28
План рада Стручног већа групе предмета природних наука.....	29
План рада Стручног већа за разредну наставу за школску 2024/25 годину.....	30
План рада Стручног већа за језике и предмете друштвених наука.....	31
Програм одељењског већа.....	32
Оријентациони план рада одељењског већа.....	32
Програм одељењских старешина.....	34
Оријентациони план рада одељењских старешина.....	35
Програм савета родитеља.....	37



План савета родитеља .....	38
Програм стручних сарадника школе .....	40
Библиотекар.....	40
Стручни сарадник-педагог школе.....	41
Програм рада школског одбора .....	46
План рада директора школе.....	48
Индивидуални планови и програми наставника .....	52
Допунска настава.....	52
Додатна настава.....	52
Припремна настава.....	52
ПЛАНТИМА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ .....	53
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШРП .....	54
ТИМ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА .....	59
ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ У СТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ .....	62
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ.....	65
План рада тима за инклузивно образовање И ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА за ШК. 2024/2025. годину.....	68
ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	70
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА .....	72
План рада Педагошког колегијума.....	72
ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	75
Одељењске заједнице.....	75
Оријентациони програм и план рада одељењске заједнице ученика .....	75
Слободне активности и ученичке организације.....	77
ПЛАН ИЗРАДЕ ШКОЛСКОГ ЧАСОПИСА.....	78
Друштвено користан рад.....	80
Екскурзије.....	80
Посебни програм васпитно образовног рада .....	81
Програм професионалне оријентације .....	81
Посебни задаци ПО у 4., 5. и 6. разреду .....	81
Посебни задаци ПО у 7. и 8. разреду .....	81
Улога школе против насиља .....	83
Програми спречавања дискриминације и превенције насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања.....	84
Програм превенције насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања .....	85
Програм спречавања дискриминације.....	87

Програм заштите ученика од трговине људима.....	90
Активности у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“ .....	92
Програм заштите животне средине и естетског уређења школе.....	93
Календар реализације програма.....	98
<b>ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....</b>	<b>100</b>
Стручно усавршавање наставника.....	100
Оперативни план рада стручног усавршавања.....	101
Стручно усавршавање директора .....	105
Програм унапређења васпитно-образовног рада .....	106
<b>ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....</b>	<b>107</b>
Сарадња са родитељима.....	107
<b>ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА .....</b>	<b>108</b>
Интерни маркетинг.....	108
Екстерни маркетинг .....	108
Делатност школе у средствима јавног информисања локалне и шире средине .....	108
Програм вредновања рада школе.....	110
<b>ПРИЛОЗИ.....</b>	<b>111</b>