

**Годишњи план рада школе**

**2023/2024.**

**ОСНОВНА ШКОЛА**

**„БРАНКО ПЕРИЋ“ РУДНА ГЛАВА**



*Рудна Глава, септембар 2023.године*

На основу члана 9. тачка 2. Закона о основној школи, и члана 57. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања и члана 44. тачка 2. Статута Oсновне школе "Бранко Перић" у Рудној Глави, Школски одбор је на седници дана 15.09.2023.године, донео

ГОДИШЊИ план РАДА ЗА   
 ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

**I**

**ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА**

# 1.1 Општи подаци о школи

|  |  |
| --- | --- |
| Назив школе | ОШ“Бранко Перић“ |
| Адреса | Рудна Глава |
| Контакт подаци школе: |  |
| Телефон/факс | 030-2585-650 |
| Званични мејл школе | [rudosbp@gmail.com](mailto:rudosbp@gmail.com) |
| Сајт | <http://www.rudosbp.edu.rs> |
| Име и презиме директора школе | Дејан Трифуновић |

Рудноглавска Основна школа ''Бранко Перић“ основана 1867. године представља установу са седиштем у Рудној Глави-матична школа где се остварује образовно-васпитни рад у два циклуса и издвојеним одељењима у којима се остварује образовно-вапитни рад само у првом циклусу у:

- Кршу и

- Црнајки

Школа је регистрована код Oкружног трговинског( привредног) суда у Зајечару, решењем бр.Fi 528 / 03 од 13.10.2003. године са шифром делатности 8520 – основно образовање, ПИБ 100624228 и матичним бројем 07128142. Решењем СО Мајданпек број 01-011-93 од 19.12.1973. године.

ОШ ''Бранко Перић“ у Рудној Глави је образовно-васпитна установа у којој ученици стичу основно образовање и васпитање од првог до осмог разреда. План и програм основног образовања се остварују на српском језику. За децу и ученике којима су услед социјалне ускраћености, сметње у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план (ИОП). Установа води прописану евиденцију на основу које издаје јавне исправе.

**1.2.Циљеви образовања и васпитања**

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

2)  стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке,математичке, научне, уметничке, културне, медијске, техничке, финансијске и информатичке писмености, неопходних за наставак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;

3)   развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса као иизражавање на језицима различитих уметности;

4)     развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и информационо-комуникационих технологија;

5)    оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештинау даљем образовању и свакодневном животу;

6)     развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учењеи образовање током целог живота;

7)     развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;

8)      оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљегобразовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;

9)        развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;

10)    развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;

11)    развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;

12)    развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;

13)    развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;

14)    формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог матерњег језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културог наслеђа;

15)    развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрасне равноправности и толеранције.

**1.3. Правни основ**

Годишњи план рада Основне школе «Бранко Перић» у Рудној Глави рађен је на основу следећих законских и подзаконских аката:

* Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020 и 129/21);
* Закон о основном образовању и васпитању ("Службени Гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 10/2019-др.закон и 129/21);
* Закон о уџбеницима („Службени гласник РС“, бр. 27/2018);
* Правилник о календару образовно – васпитног рада основне школе за за школску 2022/2023. годину ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 5/2022);
* Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања("Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и 2/2020);
* Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 16/2018 и 3/2019,5/2021.)
* Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Службени гласник РС“, бр. 77/2014);
* Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020 и 7/2022);
* Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања ( ''Службени гласник РС – Просветни гласник'' бр. 11/2019 и 7/2021.);
* Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020 и 17/2021.);
* Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020 и 8/2020, 5/2021.);
* Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања, (Службени гласник РС – Просветни гласник'', бр. 2/2010, 3/2011- др.правилник, 11/2019, 2/2020, 5/2021.);
* Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017-др.закон);
* Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“, бр.22/2009,52/21);
* Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи ("Сл. гласник РС", бр. 46/2001);
* Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи ("Просветни гласник" бр. 2/92 и 2/2000);
* Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Просветни гласник" РС, бр. 5/2012, 6/2021.);
* Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гланик РС“, бр.10/2019);
* Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник “, бр.14/2018);
* Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020);
* Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2011)
* Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.38/2013);
* Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ( „Службени гласник РС “, бр. 30/2019);
* Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво(„Службени гласник РС - Просветни гласник", бр.5/2011);
* Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик (,,Службени гласник РС“ бр.78/2017);
* Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање („Службени гласник РС “, бр.74/2018);
* Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр.46/2019 и 104/2020);
* Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести; („Службени гласник РС“,бр.94/2020)
* Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС“, бр. 80/2018);
* Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника(,,Службени гласник РС“, бр. 109/21);
* Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Сл.гланик РС- Просветни гласник“, бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018 и 3/2021);
* Правилник о обављању друштвено - корисног, односно хуманитарног рада ("Службени гласник РС ", бр.68/2018);
* Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности(„ Службени гласник РС", бр. 65/2018);
* Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 109/20220);
* Правилник о ближим условима за оствaривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе („Службени гласник РС“, бр. 109/2020);
* Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог , детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 22/2016);
* Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици („Службени гласник РС“, бр. 70/2018);
* Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.5/2019,16/2020);
* Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Службени гласник РС“ бр. 21/2015 и 92/2020);
* Правилник о општинском савету родитеља („Службени гласник РС“, бр. 72/2018);
* Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016);
* Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја („Службени гласник РС“, бр. 81/2019);
* Правилник о јединственом информационом систему просвете („Службени гласник РС“, бр. 81/2019);
* Правилник о упису ученика у средњу школу („Службени гласник РС“, бр. 31/2021 и 46/2020)
* Статут Основне школе „Бранко Перић“ Рудна Глава
* Школски развојни план Основне школе „Бранко Перић“ Рудна Глава за период од 2023-2026.
* Школски програм од 1. до 8. разреда Основне школе “Бранко Перић“
* Правилнико критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања("Службени гласник РС", број 72 од 31. августа 2023.
* Правилник о календару образовно-васпитног рада oсновне школе за школску 2023/2024. Годину„Службени гласник РС”, број 44/23
* Правилник о измени Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (број 110-00-175/2022-04 од 23.12.2022.године)
* Правилник о измени Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања ( број 11-00-184 од 23.12.20222.године)
* Правилник о допунама Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ( број 110-00-4/2022-04 од 2.12.2022.године)
* Правилник о изменама Правилника о плану наставе и учења уа пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (број 110-00-182/2022-04 од 23.12.2022.године)
* Правилник о изменама Правилника о програму завршног испита у основном образовању и васпитањи ( број 110-00-00173/2022-04 од 26.9.2022.године)

**1.4.Приоритети Школског развојног плана за школску 2023/24.годину**

**Развојни циљеви и задаци:**

* Даљи рад на унапређењу сарадње три школска тела: Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља у смислу транспарентности рада школе, као и отворености за предлоге родитеља и представника локалне заједнице (Дан отворених врата)
* Побољшање материјално-техничких услова рада школе
* Функционално и естетско уређење ентеријера и екстеријера школе
* Израдити Правилник о награђивању ученика и запослених школе.
* Остварити више посета часова (директор и педагог) а нарочито међусобних посета наставника (Тим за квалитет рада установе), у циљу мотивисања наставника да примењују различите облике, методе рада и наставна средства
* Формирање Вршњачког тима, обука Тима (реализација радионица) и реализација плана рада
* Реализација ваннаставних активности у складу са интересовањем ученика
* Интезивирање допунске наставе и рад на унапређењу њеног квалитета (обилазак наставе од стране директора,педагога и представника Тима за квалитет рада установе,давање сугестија за њено унапређење и подстицање мотивације за активно учешће у настави)
* Улагање у инфраструктуру школе са циљем стварања веће функционалности школског простора ( обнављање фасаде на објекту подручне школе у Црнајки, постављање ПВЦ столарије у подручној школи на Кршу, постављање нових подова, радијатора и спуштање плафона у старом објекту матичне школе у Рудној Глави,ннабавка новог школског намештаја)
* Набавка и коришћење нових наставних средстава
* Организација и реализација заједничких активности ученика,наставника и родитеља ( у сарадњи са Саветом родитеља и Ученичким парламентом) организовати бар по једну заједничку активност/акцију у полугодишту

**II**

**УСЛОВИ РАДА**

**2.1..Материјално-технички и просторни услови рада**

Матична школа Рудна Глава

У матичној школи постоји 13 учионица у две зграде, кабинет информатике са шеснаест савремених рачунара прикључених на итернет, просторије за администрацију и наставничка кацеларија, као и кухиња са трпезаријом. У школи постоји и опремљена библиотека-медијатека са савременим наставним средствима. Школски намештај није фукционалан и прилагођен потребама свих ученика и из тог разлога је набавка новог један од главних приоритета у наредном периоду. Школско двориште је смањено због изградње фискултурне сале али је преостали део претходне године асфалтиран и терен је сада раван и без пукотина.Изградњом фискултурне сале, школа је дефинитивно решила проблем извођења наставе физичког васпитања.

Издвојено одељење – Крш

Школска зграда је нова, савремено опремљена. Намештај је нов и функционалан. За потребе наставе користи се рачунар са интернет везом, ТВ, ДВД и остала наставна средства. Двориште је велико, асфалтирано, са теренима за мали фудбал и кошарку као и део са клацкалицама и љуљашкама. Школа има уређен санитарни чвор.

Издвојено одељење – Црнајка

Школска зграда је више пута реновирана и урађен санитарни чвор. Укупно има 3 учионице, наставничку канцеларију и адаптирану салу за физичко васпитање. Школа поседује кухињу са трпезаријом. Школско двориште је уређено и опремљено клацкалицама, тобоганима и вртешкама. Школски намештај је стар али функционалан, за потребе наставе користе се рачунари, са интернет везом,ТВ, ДВД. Генерално очишћене и сређене учионице,зборница као и школско двориште.Уграђена је ПВЦ столарија што је решило проблем са загревањем просторија.

**Матична школа**

|  |  |
| --- | --- |
| НАЗИВ | БРОЈ |
| Учионице | 13 |
| Кабинет за информатику | 1 |
| Библиотека-медијатека | 1 |
| Котлара | 1 |
| Трпезарија са кухињом | 1 |
| Канцеларија књиговође и секретара | 1 |
| Канцеларија педагога | 1 |
| Канцеларија директора | 1 |
| Наставничка зборница | 1 |
| Просторија за помоћно-техничко особље | 1 |
| Радионица за домара | 1 |
| Фискултурна сала | 1 |
| Хол | 1 |
| Просторија за индивидуални рад са учеником и пријем родитеља | 1 |
| **Крш** | | | |  |
| |  |  | | --- | --- | | Учионице | 2 | | Кухиња | 1 | | трпезарија | 1 | | Ходник | 1 | | Санитарни чвор | 1 | | | | |  |
| **Црнајка** | | | |  |
| |  |  | | --- | --- | | Учионице | 3 | | Зборница | 1 | | Просторија за спортске активности | 1 | | Кухиња | 1 | | Трпезарија | 1 | | Ходник | 1 | | Санитарни чвор | 1 | | Просторија за предшколску групу | 1 |   НАСТАВНА СРЕДСТВА   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Р.бр. | НАСТАВНО СРЕДСТВО | КОМАДА | | 1. | ПЦ Рачунари | 32 | | 2. | Касетофон | 7 | | 3. | Магнетофон | 2 | | 4. | ТВ апарат | 3 | | 5. | Графоскоп | 4 | | 6. | Видео рекордер | 1 | | 7. | Пианино | 2 | | 8. | Хармоника | 2 | | 9. | ДВД плејер | 4 | | 10. | Мини линија | 1 | | 11. | Пројектор | 8 | | 12. | Дигитални фото апарат | 2 | | 13. | ЛЦД монитор | 3 | | 14. | Штампачи | 7 | | 15. | Скенери | 2 | | 16 | Пројекционо платно | 2 | | 17. | Синтисајзер | 1 |   Сва наведена наставна средства су у функцији и редовно се користе у свакодневним наставним и ваннаставним активностима.  **2.2. Услови средине у којој школа ради**  Школска зграда се налази на територији Месне заједнице Рудна Глава, али школу похађају и деца са територије месне заједнице, Црнајка као и територије општине Бор, Месне заједнице Танда. Близина природних-историјских и културних објеката (ЈП НП ''Ђердап'', Рајкова пећина, Лепенски вир, Прераст, Рудноглавски рудник, Бели извор, РБМ и друго) омогућавају својим садржајима потпуну реализацију свих видова рада са ученицима, а нарочито реализацију рада слободних и спортских активности.  Ученици имају могућност за бављење спортом у фискултурној сали као и на фудбалском терену у селу.  Основна школа „ Бранко Перић “ основана је 1867.године. Школа је временом мењала место и изглед да би данашњи изглед добила 1959. однносно 1979 године. Изградњом фискултурне сале 2012 године створили су се услови за несметан и још садржајнији и квалитетнији васпитно-образовни рад у школи. Нижи ниво образованости родитеља утиче на смањење квалитета ученика и жеља за даљим усавршавањем и образовањем.  О здравственом стању ученика брине педијатријска служба Дома здравља Мајданпек која са школом има добру сарадњу.Систематски и контролни прегледи обављају се у школи или у сеоској амбуланти о чему се извештавају управа школе и разредне старешине.  Велики број ученика путника је још једно обележје средине у којој ради наша школа. Ученици путници У школској 2023/2024. години 97 ученикa **( 67 % од укупног броја ученика)** путује свакодневно до школе .  **2.3. Кадровски услови рада**  Квалификациона структура запослених   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Презиме и име запосленог** | **Степен и врста стручне спреме** | **Лиценца** | **Звање** | **Године радног стажа** | | 1.Брјазовић Сузана | ВСС | НЕ | Професор разредне наставе | 3 | | 2. Богдановић Весна | ВШC | ДА | Наставник разредне наставе | 27 | | 3.Ристановић Јована | ВСС | ДА | Наставник музичке културе | 5 | | 4.Петковић Дејан | ВСС | НЕ | Наставник биологије | 8 | | 5.Тодоровић Раденка | ВШC | ДА | Наставник домаћинства и хемије | 37 | | 6.Јанковић Татјана | ВСC | НЕ | Наставник разредне наставе | 2 | | 7.Журкић Оливера | ВШC | ДА | Учитељ | 30 | | 8.Машић Весна | ВШC | ДА | Наставник разредне наставе | 29 | | 9.Кристина Костандиновић | ВШC | НЕ | Наставник разредне наставе | 1 | | 10.Журкић Мирјана | ВСС | ДА | Професор разредне наставе | 26 | | 12.Филиповић Велибор | ВШС | ДА | Наставник информатике | 17 | | 13.Милосављевић Габријел | ВСС | ДА | Професор историје | 17 | | 14.Матић Тузлић Анела | ВСС | ДА | педагог | 19 | | 15. Голубовић Марина | ВСС | ДА | Професор енглеског језика | 13 | | 16.Филиповић Ненад | ВСС | НЕ | Дипломирани инжењер електротехнике | 24 | | 17.Ана Станковић | ВСС | НЕ | Професор руског језика | 10 | | 18.Филиповић Љубомир | ВСС | ДА | Професор ликовног васпитања | 22 | | 19. Петковић Видосава | ВШС | ДА | Наставник географије | 39 | | 20.Никић Гордана | ВСС | ДА | Професор физичког васпитања | 12 | | 21.Трујановић Катарина | ВСС | НЕ | Проф. српског језика | 6 | | 22.Сурдуловић Јулијана | ВСС | ДА | Професор разредне наставе( на трудничком) | 14 | | 23. Трифуновић Дејан | ВСС | ДА | Директор школе | 22 | | 24. Јоксимовић Спасоје | ВСС | НЕ | Наставник веронауке | 10 | | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ** | **НК** | **ПК** | **КВ** | **ССС** | **ВШС** | **ВСС** | **УКУПНО** |
| бр. | бр. | бр. | бр. | бр. | бр. | бр. |
| Разредна настава |  |  |  |  | 3 | 4 | 7 |
| Предметна настава |  |  |  |  | 3 | 10 | 13 |
| Директор |  |  |  |  |  | 1 | 1 |
| Секретар |  |  |  |  |  | 1 | 1 |
| Педагог |  |  |  |  |  | 1 | 1 |
| Библиотекар |  |  |  |  |  | 1 | 1 |
| Књиговођа |  |  |  |  | 1 |  | 1 |
| Домар |  |  | 2 |  |  |  | 1 |
| Куварица |  |  | 1 |  |  |  | 1 |
| Чистачица | 7 |  |  |  |  |  | 7 |
| Ложач |  |  |  |  |  |  | 1 |
| **УКУПНО:** | 7 |  | 3 |  | 7 | 18 | **35** |

**III**

**ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА**

**3.1.Бројно стање ученика и одељења**

Настава се у току првог и другог полугодишта одвија у Рудној Глави за ученике од првог до осмог разреда, као и у подручним школама у Црнајки и на Кршу где наставу похађају ученици од првог до четвртог разреда. Припремни предшколски програм реализоваће се на на Кршу за једног предшколца у комбинацији са првим,другим и четвртим разредом код учитељице Јулијане Сурдуловић.

**Број ученика, одељења (једноразредна) и група у школи за шкoлску 2023/24.**

Рудна Глава

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАЗРЕД** | **БРОЈ УЧЕНИКА** | **БРОЈ ОДЕЉЕЊА** |
| **I** | 11 | 1 |
| **II** | 12 | 1 |
| **III** | 13 | 1 |
| **IV** | 12 | 1 |
| **V** | 22 | 1 |
| **VI** | 15 | 1 |
| **VII** | 19 | 1 |
| **VIII** | 16 | 1 |
| **СВЕГА** | **120** | **8** |

**Комбинована одељења у подручним школама за шк.2023/24.годину**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ** | **КОМБИНАЦИЈЕ** | **БРОЈ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА** | | | | | |
| **предшколско** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **СВЕГА** |
| **Крш** | **1** | 1 | 4 | 2 | - | 2 | **9** |
| **Црнајка** | **2** |  | 1 | 6 | 4 | 5 | **16** |
| **СВЕГА** | **5** |  | **5** | **8** | **4** | **8** | **25** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗА ЦЕЛУ ОСНОВНУ ШКОЛУ** | |
| **Број ученика** | **145** |
| **Број одељења** | **11** |

Ученици који похађају наставу према индивидуалном образовном плану

4 ученика похађа наставу према индивидуалном образовном плану и то по ИОП-у 1.

**УКУПНО УЧЕНИКА I – IV ........................................... 73**

**УКУПНО УЧЕНИКА V - VIII ......................................... 72**

**УКУПНО УЧЕНИКА I - VIII .......................................... 145**

**УКУПНО ОДЕЉЕЊА ................................................... 11**

**3.2. Распоред смена и ритам радног дана**

Настава у школској 2023/2024.години одвијaће се у једној смени у матичнoj школи и подручним одељењима.

За све ученике првог и другог циклуса обавезна настава као и остали облици образовно-васпитног рада организују се према усвојеном распореду часова, за све ученике у одељењу истовремено.Час наставе траје 45 минута.

Праћење и вредновање развоја, напредовања, ангажовања и оцењивања ученика обављаће се у току непосредног образовно-васпитног рада, у складу са прописима којима се уређује оцењивање ученика у основном образовању и васпитању.

Часови почињу у 8 часова а завршавају се 13: 10.

**Распоред звоњења**

*Нижи разреди и виши разреди*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 0. час | 7,10 | - | 7,55 |
| 1. час | 8,00 | - | 8,45 |
| 2. час | 08,50 | - | 09,35 |
| 3. час | 09,55 | - | 10,40 |
| 4.час | 10,45 | - | 11,30 |
| 5.час | 11,35 | - | 12,20 |
| 6.час | 12,25 | - | 13,10 |

**3.3.Дежурство наставника**

***Дежурство наставника*** регулисано је Правилником о дежурству наставника, ученика и помоћно – техничког особља у Основној школи „Бранко Перић“ Рудна Глава.

Дежурство у Школи изводе дежурни наставници, и помоћно-техничко особље (спремачице) у складу са процесом наставе.Дежурство почиње непосредно пре почетка наставе (7,00), а завршава се након завршетка последњег часа, односно у (13:30).

*Дежурство помоћно-техничког особља*

Помоћно-техничко особље помаже у раду дежурним наставницима.

3.4.Динамика токa школске године, класификациони периоди

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 ‒ др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21), Министар просвете доноси Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024.годину.

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

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 31. маја 2024. године за ученике осмог разреда, односно у петак 14. јуна 2024. године за ученике од првог до седмог разреда.

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

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

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

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 8. новембра 2023. године, а завршава се у петак, 10. новембра 2023. године.

Зимски распуст почиње у среду, 3. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 19. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 29. априла 2024. године, а завршава се у понедељак, 6. маја 2024. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 17. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан – спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2023. године, Свети Сава 27. јануара 2024. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2024. године, Дан победе 9. маја 2024. године и Видовдан ‒ спомен на Косовску битку 28. јуна 2024. године.

Свети Сава и Видовдан празнују се радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

У школама се обележавају: 8. новембар 2023. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2024. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

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

1) православци – на први дан крсне славе;

2) припадници исламске заједнице ‒ 10. априла 2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, на први дан Курбанског бајрама;

3) припадници јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православни од 3. до 6. маја 2024. године).

Уколико се екскурзија реализује током наставних дана ти дани ће бити надокнађени 17 и 24.5.2024.године (суботе).

Дан школе 25.3.2024.године је ненаставни дан који ће бити надокнађен 06.04.2024.године (субота).

Подела ђачких књижица на крају првог полугодишта је 30.12.2023.године (субота).

Подела сведочанства и осталих диплома је 21.06.2024.године (петак).

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у петак, 28. јуна 2024. године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 22. марта 2024. године и у суботу, 23. марта 2024. године, а завршни испит у понедељак, 17. јуна 2024. године, у уторак, 18. јуна 2024. године и у среду, 19. јуна 2024. године.

Припремна настава, у трајању од 5 дана организоваће се за ученике V - VII разреда који се упућују на поправни испит у августу 2024. године, а за ученике VIII разреда у јуну 2024. године. Припрему ће вршити наставници српског језика и математике, природне и друштвене групе предмета.

Поправни испити организују се јуну и августу 2024. године.

Разредни испити организују се у јуну и августу 2024. године.

(табеларни календар у прилогу 1.)

**3.5.Отворени дани школе**

На седници Наставничког већа, одржаној**30.08.2023***.* донета је одлука којим данима родитељи могу да присуствују настави.

Како би се родитељи и на овај начин укључили у рад школе, и како би све протекло у најбољем реду, у интересу сарадње која је у корист деце, потребно је да се поштују следећа правила:

* Потребно је да родитељ обавести наставника чији час жели да посети, недељу дана пре посете
* Једном часу могу да присуствују највише три родитеља (уколико се појави више од троје заинтересованих, час посећују прво троје са списка, док ће се осталима понудити следећи термин)
* Родитељ је само посматрач и за време трајања часа није дозвољено коментарисање нити било какво ометање часа
* Своје утиске, родитељ ако жели, може пренети након завршеног часа
* Мобилни телефони морају бити искључени
* Снимање и фотографисање није дозвољено

**ТЕРМИНИ ОТВОРЕНИХ ДАНА ШКОЛЕ:**

* 17. НОВЕМБАР 2023.ГОДИНЕ (ПЕТАК)
* 21. ДЕЦЕМБАР 2023.ГОДИНЕ (ЧЕТВРТАК)
* 13. МАРТ 2024.ГОДИНЕ (СРЕДА)
* 16. АПРИЛ 2024. ГОДИНЕ(УТОРАК)
* 20.МАЈ 2024.ГОДИНЕ (ПОНЕДЕЉАК)

**3.6. Распоред часова**

Распореди часова у матичној и подручним школама су благовремено урађени и саставни су део Годишњег плана рада школе ( распореди часова у прилогу 2.).

**3.7. Структура четрдесеточасовне радне недеље**

Полазећи од законских обавеза, општег и посебног колективног уговора, као и од Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима и структури радних обавеза наставника и стручних сарадника, за све раднике школе урађена је структура 40-то часовне радне недеље.

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСЛОВИ СТРУЧНОГ САРАДНИКА ( 100 % )** | ЧАСОВА |
| 1.Планирање и програмирање образовно васпитног рада и  вредновање остварених резултата | 4 |
| 2.Инструктивно-педагошко-психолошки рад са наставницима | 8 |
| 3.Рад са ученицима | 8 |
| 4.Сарадња са родитељима | 3 |
| 5.Истраживање образовно васпитне праксе | 3 |
| 6.Рад у стручним органима | 2 |
| 7.Сарадња са стручним институцијама,друштвеном средином и  Стручно усавршавање | 2 |
| 8.Вођење документације | 2 |
| 9.Припреме за рад | 8 |
| УКУПНО ЧАСОВА | **40** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСЛОВИ БИБЛИОТЕКАРА ( 50 %)** | ЧАСОВА |
| 1. Набавка и стручно-техничка обрада књига, час.лист. | 1 |
| 2. Издавање књига, листова и часописа и вођење евиденције | 15 |
| 3. Информација наставника о новим књигама и часописима | 0,5 |
| 4. Организовање књижевних сусрета | 0,5 |
| 5. Уређење паноа и илустрација књига | 0,5 |
| 6. Стручно уређење библиотеке | 0,5 |
| 7. Популација књига | 0,5 |
| 8. Рад у стручним органима школе | 0,5 |
| 9. Педагошко усавршавање | 0,5 |
| 10. Вођење дневника рада и подношење извештаја о раду библиотеке | 0,5 |
| УКУПНО ЧАСОВА : | **20** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОСЛОВИ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ** | | **ЧАСОВА** |
| 1. Саветодавни рад са радницима | | 6 |
| 2. Послови стручних служби и тела | | 7 |
| 3. Аналитички послови | | 4 |
| 4. Педагошко-инструктивни послови | | 5 |
| 5. Послови у органима и комисијама | | 2 |
| 6. Послови школа – средина | | 6 |
| 7. Саветодавни рад са ученицима | | 1 |
| 8. Саветодавни рад са родитељима | | 1 |
| 9. Стручно усавршавање | | 1 |
| 10.Увид у рад радника | | 2 |
| 11. Послови програмирања рада школе | | 4 |
| 12. Остали послови | | 1 |
| УКУПНО ЧАСОВА | | 40 |
| **ПОСЛОВИ СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ ( 50 %)** |  | |
| 1. Послови нормативне делатности | 3 | |
| 2. Послови управног поступка | 4 | |
| 3. Праћење законских и других прописа  происспекцијски послови | 1 | |
| 4. Извештајни послови | 3 | |
| 5. Кадровско-персонални послови | 4 | |
| 6. Административни послови органа и комисија | 4 | |
| 7. Административни послови (архивски извештаји и др.) | 3 | |
| 8. Сарадња са ученицима, радницима и родитељима | 2 | |
| 9. Израда свих врста уговора | 4 | |
| 10.Израда нацрта статута, колективних уговора и других општих аката  Стручно усавршавање | 1 | |
| 11. Праћење примене општих аката и давање објашњења и тумачења  Сарадња са стручним органима и директором | 2 | |
| 12. Обавља послове око уписа у судски регистар, земљишне књиге...  Рад са помоћним особљем | 2 | |
| 13. Правно-технички послови око избора за органе школе  Обрачун зарада радницима школе | 4 | |
| 14. Сарадња са стручним органима и директором  Набавка намирница за кухињу | 1 | |
| 15.Рад са помоћним особљем  Послови наплата од корисника средстава школе | 2 | |
| УКУПНО ЧАСОВА | **40** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСЛОВИ ДОМАРА ШКОЛЕ** | ЧАСОВА |
| 1. Набавка потрошног материјала | 2 |
| 2. Текуће одржавање објекта, инсталације, опреме | 7 |
| 3. Одржавање дворишта | 5 |
| 4. Отклањање кварова на инсталацији и опреми | 6 |
| 5. Чување опреме и објекта | 3 |
| 6. Курирски послови | 3 |
| 7. Сарадња са радницима школе | 3 |
| 8. Повремени сезонски послови у школи | 4 |
| 9. Помоћ ложачу у зимским условима | 3 |
| 10. Старање о функционисању инвентара | 3 |
| 11. Остали послови | 1 |
| УКУПНО ЧАСОВА | 40 |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСЛОВИ ЛОЖАЧА** | ЧАСОВА |
| 1. Ложење | 25 |
| 2. Руковање и одржавање инсталације | 8 |
| 3. Послови око набавке огрева | 2 |
| 4. Помоћ школском мајстору | 3 |
| 5. Остали послови | 2 |
| УКУПНО ЧАСОВА | 40 |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСЛОВИ КУВАРА** | ЧАСОВА |
| 1. Припремање хране | 20 |
| 2. Одржавање просторија кухиње | 5 |
| 3. Дистрибуција хране | 3 |
| 4. Прање посуђа | 8 |
| 5. Одржавање инвентара | 1 |
| 6. Подношење извештаја о утрошку хране | 1 |
| 7. Обављање послова везаних за свечаности | 1 |
| 8. Повремени текући послови и остало | 1 |
| УКУПНО ЧАСОВА | 40 |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСЛОВИ НА ОДРЖАВАЊУ ХИГИЈЕНЕ** | ЧАСОВА |
| 1. Чишћење просторија | 20 |
| 2. Чишћење школског дворишта | 5 |
| 3. Одржавање хигијене на средствима рада | 7 |
| 4. Остали послови по налогу директора школе | 4 |
| 5. Послови везани за школске свечаности | 1 |
| 6. Повремени текући и остали сезонски послови | 2 |
| 7. Послови дежурства | 1 |
| УКУПНО ЧАСОВА | 40 |

Решења о радним обавезама наставника за школску 2023/2024.годину у оквиру четрдесеточасовне радне недеље саставни су део Годишњег плана рада ( у прилогу 3.).

**3.8. Разредна старешинства,руководиоци стручних већа, Актива, Тимова,чланови Тимова**

**Разредна старешинства**

Рудна Глава:

Први разред- Мирјана Журкић

Други разред –Сузана Брјазовић

Трећи разред –Весна Машић

Четврти разред –Оливера Журкић

Издвојено одељење Црнајка :

Други и трећи разред – Весна Богдановић

Први и четврти разред – Татјана Јанковић

Издвојено одељење Крш :

Предшколско, први,други и четврти разред : Јулијана Сурдуловић

**Виши разреди**

5 – 1 Габријел Милосављевић

6 – 1 Раденка Тодоровић

7 – 1 Марина Голубовић Ристић

8 – 1 Велибор Филиповић

Руководиоци стручних и одељењских већа

Стручно веће за разредну наставу – Татјана Јанковић

Стручно веће друштвено-језичке групе предмета – Марина Голубовић Ристић

Стручно веће природне групе предмета – Ненад Филиповић

Стручно веће уметности и вештина – Гордана Никић

**Први разред –**Мирјана Журкић

**Други разред** –Сузана Брјазовић

**Трећи разред** –Весна Машић

**Четврти разред** – Оливера Журкић

**Руководилац** одељењског већа нижих разреда : Весна Богдановић

**Руководилац** одељењског већа виших разреда : Велибор Филиповић

**Чланови Актива и Тимова у школској 2023 -2024.години**

**Тим за самовредновање** – Анела Матић Тузлић, , Марина Голубовић Ристић, Кристина Костандиновић,Сузана Брјазовић,Весна Машић ( координатор ),представник родитеља и представник Ученичког парламента.

**Тим за заштиту ученика од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања** - Анела Матић Тузлић, Габријел Милосављевић ( координатор ), Оливера Журкић, Велибор Филиповић,Ненад Филиповић,Трујановић Катарина,представник родитеља и представник Ученичког парламента.

**ИОП тим** – Раденка Тодоровић, Велибор Филиповић, Анела Матић Тузлић, Милена Балабановић,Кристина Костандиновић ,Милосављевић Габријел и Мирјана Журкић ( координатор ). Чланови тима су и родитељи ученика.

**Тим за стручно усавршавање** – **:** Сузана Брјазовић ( координатор),Јулијана Сурдуловић, Гордана Никић, Катарина Трујановић.

**Тим за развој међупредметних компетенција** – Јована Ристановић, Марина Голубовић,Дејан Петровић, Велибор Филиповић .

**Тим за естетско уређење школе:** стални чланови тима – Катарина Трујановић,Гордана Никић,Љубомир Филиповић,Дејан Петровић и Сузана Брјазовић; повремени чланови тима –педагог,наставници,учитељи,ученици,теткице.

**Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе** –Весна Машић ( координатор) , Анела Матић Тузлић, Габријел Милосављевић,Дејан Петровић,Мирјана Журкић,представник родитеља и представник Ученичког парламента.

**Стручни актив за развој Школског програма** - Оливера Журкић ( координатор),Ана Станковић, Велибор Филиповић, Катарина Трујановић,Анела Матић Тузлић,Мирјана Журкић, Катарина Трујановић,Раденка Тодоровић и Гордана Никић.

**Стручни актив за ШРП :** Габријел Милосављевић, Дејан Трифуновић , Анела Матић Тузлић,Весна Машић, Марина Голубовић Ристић,Оливера Журкић, Дејан Петровић,представник Ученичког парламента,представник Савета родитеља и представник локалне самоуправе.

**3.9.Календар значајних активности**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Назив активности** | | |  | | --- | | **Садржај активности** | | |  | | --- | | **Време реализације** | |
| |  | | --- | | Школске свечаности | | |  | | --- | | Дан Школе  Прослава Нове године  Светосавска свечаност | | Март 2024 год.  Децембар 2023.г.  Јануар 2024.г. |
| |  | | --- | | Такмичења, смотре, изложбе, конкурси | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Литерарно-ликовни конкурс поводом Дана школе и изложба одабраних радова   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Школски светосавски литерарно – ликовни конкурс и изложба одабраних радова  Изложба дечјих радова поводом Нове године   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Ускршњи конкурс- осликавање јаја и ликовни радови –изложба  Изложба и конкурс поводом 8.марта   |  | | --- | | Светски дан здравља – превентивни програми у сузбијању болести зависности |  |  | | --- | | Математичко такмичење ``Мислиша `` | | | | | Март 2024.  Децембар-Јануар 2023-2024.год.  Април 2024.г.  Март 2024.  Април 2024.г.  Март 2024.г |
| |  | | --- | | Хуманитарне –друштвене активности | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Акција солидарности „Деца – деци“   |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | Ђачка изложба | | | | Током школске године   |  | | --- | | Током школскегодине | |
| |  | | --- | | Спортске активности\* | | |  | | --- | | Организовање спортског дана поводом Дана школе  Спортски сусрети међу ученицима млађих разреда ( између две ватре, фудбал)  Јесењи крос  Крос РТС-а | | Март 2024.г.  Март 2024.г.  Октобар 2023.г.  Мај 2024.г. |
| |  | | --- | | Културне активности | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Организовање прославе Нове године   |  | | --- | |  | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Матурско вече за ученике осмог разреда   |  |  | | --- | --- | | Весели крај школске године (пригодан програм)   |  | | --- | |  | | | | | | Децембар 2023.г.  Мај/Јун 2024.г.  Јун 2024.г. |

**3.10.Годишњи фонд часова обавезних и изборних програма у школској 2023/2024. години**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | | ПЕТИ РАЗРЕД | | ШЕСТИ РАЗРЕД | | СЕДМИ РАЗРЕД | | ОСМИ РАЗРЕД | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед | год |
| 1. | Српски језик Српски језик и  књижевност | 5  - | 180  - | 5  - | 180  - | 5  - | 180  - | 5  - | 180  - | - 5 | - 180 | - 4 | - 144 | - 4 | - 144 | - 4 | - 136 |
| 2. | Енглески језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 3. | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 4. | Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5. | Прир.и друштво | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 6. | Ликовна култура | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 7. | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 8. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 2 | 72+54 | 2 | 72+54 | 3 | 108 | 3 | 102 |
| 9. | Дигитални свет\* | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 10. | Историја | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 11. | Географија | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 12. | Физика | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 13. | Биологија | - | - | - | - | - | - |  | - | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 14. | Хемија | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 15. | Техника и технологија | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 14. | Информатика и рачунарство | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| **У К У П Н О: А** | | **20** | **720** | **21** | **756** | **21** | **756** | **20** | **720** | **24** | **918** | **25** | **954** | **28** | **1008** | **28** | **952** |
| Ред. број | Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год | нед | год |
| 1 | Верска наст/ Грађанско в. | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Руски језик | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **У К У П Н О: Б** | | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **3** | **108** | **3** | **108** | **3** | **108** | **3** | **102** |
| **У К У П Н О: А + Б** | | **21** | **756** | **22** | **792** | **22** | **792** | **21** | **756** | **27** | **1026** | **28** | **1062** | **31** | **1116** | **31** | **1054** |

**3.11.Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети и изборни програми приказани су у табели:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.  бр |  | ПРВИ РАЗРЕД | ДРУГИ РАЗРЕД | ТРЕЋИ РАЗРЕД | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | ПЕТИ РАЗРЕД | ШЕСТИ РАЗРЕД | СЕДМИ РАЗРЕД | ОСМИ РАЗРЕД |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Пројектна настава | - | - | - | - | - | - | 1 | 36 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 3. | Додатна настава | - | - | - | - | - | - | 1 | 36 | 1 | | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 4. | Слобод. наст.акт. | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 5. | Настава у природи | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | | - | | - | - | - | - | - | - | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.  бр | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОВ. РАДА | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | | ПЕТИ РАЗРЕД | | ШЕСТИ РАЗРЕД | | СЕДМИ РАЗРЕД | | ОСМИ РАЗРЕД | | |
| нед | год | нед | год | нед | год | нед | год | нед | год | нед | год | нед | год | нед | год |
| 1. | Час одељ. старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Ваннастав. активности | 1-2 | 36-  72 | 1-2 | 36-  72 | 1-2 | 36-  72 | 1-2 | 36-  72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 3. | Екскурзије | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | | до 2 дана годишње | | до 2 дана годишње | | до 2 дана годишње | | до 3 дана годишње | | |

**У школској 2023/2024.години реализоваће се следеће СНА:**

**Пети разред:**

1. Чувари природе

**Шести разред:**

1. Чувари природе

**Седми и осми разред:**

1. Домаћинство

**IV**

**Органи управљања**

**4.1.Школски одбор**

|  |  |
| --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** |
| Усвајање Годишњег плана рада школе |  |
| Усвајање Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе |
| Усвајање Извештај о раду директора школе |  |
| Анализа припремљеност школе за нову школску годину | СЕПТЕМБАР |
| Усвајање Извештај о стручном усавршавању наставника за школску 2022/23. |  |
| Усвајање Плана усавршавања наставника за школску 2023/24. |
| Финансијски план школе за 2024 .годину |
| План заштите ученика-деце од насиља и злостављања ( извештај и план) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** |
| Успех и владање ученика на крају првог тромесечја 2023/24.године. | НОВЕМБАР |
| Формирање пописних комисија за основна средства, ситан инвентар, благајну, огревног дрвета, намирнице у ђачкој кухињи и стање на текућим рачунима |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** |
| Разматрање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта школске 2023/24. године | ДЕЦЕМБАР |

|  |  |
| --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** |
| План јавних набавки и набавки на које се закон не примењује за 2024. годину | ЈАНУАР |

|  |  |
| --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** |
| Извештај пописних комисија | ФЕБРУАР |

|  |  |
| --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** |
| Разматрање успеха и владања ученика на крају трећег класификационог циклуса школске 2023/24. године | МАРТ/АПРИЛ |
| Извештај о јавним набавкама за 2024. годину |
| Разно |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** |
| Извештај о раду директора школе 1/1 |  |
|  |
|  |  |
| Извештај са пробног завршног испита | МАЈ |
| Разно |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** |
| Разматрање успеха ученика на крају другог полугодишта, упознавање са дисциплином ученика осмог разреда на крају другог полугодишта |  |
| Упознавање са Упутством за полагање завршног испита 2023/2024. |
| Избор комисије за спровођење завршног испита |  |
| Одређивање просторије за завршни испит | ЈУН |
|  |  |

**4.2. Директор школе**

Директор школе има утврђене задатке прописане Законом, Статутом и општим актима школе. Основни задатак директора је извршење Годишњег плана рада школе и спровођење законитости рада школе.

Послови директора школе се могу поделити на сталне , који се јављају током целе године и посебне, који се обаваљају у складу са процесом образовно-васпитног рада. Сви ти послови подељени су на следеће области и обухватају следеће садржаје :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област рада** | **Садржај рада** | **Време** | **Носиоци активности** | **Начин праћења** |
| Програмирање | Израда предлога годишњег програма рада школе | VI,VIII | Директор, педагог, Тим за ШРП | Извештаји |
| рада школе | Израда распореда рада запослених | VIII |
|  | Израда годишњег и месечних планова рада директора | ток.год. |
|  |  |  |
| Организационо | Израда предлога организационе шеме обављања свих |  |  | Планови рада и задужења, извештаји |
| материјални | послова у школи | IX |  |
| послови | Подела задужења на почетку шк. године | IX |  |
|  | Организација израде и ажурирање нормативних аката школе | X | Директор, секретар, педагог, књиговођа |
|  |  |  |
|  | Израда предлога плана набавки опреме и наставних | ток.год. |  |  |
|  | средстава |  |  |  |
|  | Пружање помоћи у обављању административно- | ток.год. |  |
|  | финансијских послова | ток.год. |
|  | Учешће у изради финансијског плана | ток.год. |
|  | Праћење утрошка финансијских средстава | ток.год. |  |  |
|  | Праћење законских прописа |  |  |  |
| Педагошко - | Посета часова са циљем увида у организацију и  Квалитете рад | ток.год. |  |  |
| инструктивни рад |  |  | Директор, педагог | Записници, извештаји, непосредни разговори |
|  | Обилазак наставе наставника | ток.год. |  |  |
|  | Индивидуални разговори са наставницима после | ток.год. |  |  |
|  | посећених часова |  |  |  |
|  | Саветодавни рад са ученицима | ток.год. |  |  |
|  | Саветодавни рад са родитељима | ток.год. |  |  |
| Аналитички рад | Израда полугодишњег и годишњег извештаја о успеху | I, IV |  |  |
|  | ученика и реализацији годишњег програма рада школе |  | Директор, педагог, наставници | Извештаји, планови, записници |
|  | Израда различитих извештаја за потребе педагошких и |  |  |  |
|  | друштвених институција | ток.год. |  |  |
|  | Анализа реализације програма свог рада, рада |  |  |  |
|  | наставника и сарадника | ток.год. |  |  |
| Рад у стручним | Припремање седница стручних органа и Школског | ток.год. |  |  |
| органима | одбора |  |  |  |
|  | Педагошко-инструктивни послови у раду стручних | ток.год. | Директор, секретар, педагог, чланови педагошког колегијума | Записници, извештаји, одлуке, разговори, закључци |
|  | органа |  |  |  |
|  | Припрема и вођење седница Наставничког већа и | ток.год. |  |  |
|  | педагошког колегијума | ток.год. |  |  |
|  | Извршни послови-рад на спровођењу одлука и |  |  |  |
|  | закључака стручних органа |  |  |  |
| Педагошка | Вођење документације о свом раду | ток.год. |  |  |
| Документа  ција | Вођење документације о посетама часовима |  | Директор, педагог | Извештаји, записници, разговори |
|  | наставника, о посети издвојеним одељењима… | ток.год. |  |  |
|  | Вођење адекватне документације неопходне за израду |  |  |  |
|  | извештаја о раду школе и Годишњег програма рада | ток.год. |  |  |
|  | школе |  |  |  |
| Стручно | Учешће у раду стручних актива, семинара | ток.год. |  |  |
| усавршавање | Праћење стручне литературе |  | Директор, педагог, секретар | Извештаји о посећеним семинарима, разговори |
|  | Учешће у семинарима за руководиоце |  |  |  |

##### **Стални послови у току седмице и месеца**

Увид у организацију васпитно-образовног рада у школи и праћење реализације Годишњег плана рада школе

Иницирање активности на пољу стручног усавршавања и других активности у циљу унапређивања васпитно- образовног рада

Увид и праћење рада стручних сарадника, секретара, финансијског и помоћно-техничког особља школе

Праћење материјално-финансијског пословања школе

Посета часовима васпитно-образовног рада наставника и педагошко-инструктивни рад са наставницима

Сарадња са родитељима, друштвеном средином, МЗ, Школском управом у Зајечару

Припрема и руковођење седницама Наставничког већа

Учешће у раду разредних и стручних већа школе

Сарадња са педагошко-психолошком службом школе

Рад на стручно-педагошком усарвшавању

Рад на школском маркетингу

Праћење реализације развојног плана

Нормативна делатност

**Посебни послови**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Организација образовно-васпитног рада, израда Извештаја о раду у протеклој шк.години, припрема Годишњег плана рада за школску 2020/21. | **август- септембар** | Директор / ППС |
| 2. | Решавање кадровских питања, саветодавни рад и помоћ наставницима | Директор / секретар |
| 3. | Седница Савета родитеља и седница Школског одбора | Директор / секретар |
| 4. | Седница Наставничког већа | Директор / ППС |
| 6. | Преглед планова рада наставника, финансијско пословање школе | **октобар** | Директор / ППС/ шеф рачуноводства |
| 7. | Праћење ангажовања ученика у ваннаставним активностима | Директор / предметни наставници |
| 8. | Обилазак часова редовне наставе ((најмање 3 часа ) | Директор / ППС |
| 9. | Учешће у припреми Дечије недеље, пријем првака у Дечији савез | Директор / наставници |
| 10. | Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода | **новембар** | Директор / ППС |
| 11. | Праћење плана унапређивања наставног процеса и стручног усавршавања наставника | Директор / ППС |
| 12. | Седница Савета родитеља | Диретор / председник Савета родитеља |
| 13. | Седница Школског одбора | Директор / председник Школског одбора/ секретар |
| 14. | Увид у динамику оцењивања ученика | Директор / председници стручних већа / ППС |
| 15 | Анализа успеха на крају првог полугодишта | **децембар** | Директор / ППС |
| 16. | Седница Наставничког већа |
| 17. | Организација пописа и инвентарисања средстава школе | Директор / шеф рачуноводства / економ |
| 18. | Припрема за израду полугодишњег извештаја о раду | директор |
| 19. | Преглед вођења педагошке документације | Директор |
| 20. | Израда полугодишњег извештаја | **јануар - фебруар** | Директор |
| 21. | Праћење материјално-финансијског пословања | Директор / шеф рачуноводства |
| 22. | Праћење стручног усавршавања наставника | Директор / ППС |
| 23. | Седница Савета родитеља и седница Школског одбора | Директор / председник Школског одбора/ секретар/председник Савета родитеља |
| 24. | Организација прославе школске славе | Директор / наставници / родитељи/ученици |
| 25. | Припрема извештаја о финансијском пословању школе | Директор / шеф рачуноводства |
| 26. | Учешће у организацији такмичења ученика | **март** | Директор / председници стручних већа |
| 27. | Анализа употребе расположивих наставних средстава у настави ( разматрање извештаја стручних већа ) | Директор / председници стручних већа / ППС |
| 28. | Анализа успеха и владања на крају 3. класификационог периода | **април** | Директор / ППС |
| 29. | Седница Наставничког већа |
| 30. | Организација око пролећног уређења школског дворишта | Директор / наставници / ученици / помоћно техничко особље |
| 31. | Седница Савета родитеља и Седница Школског одбора | Директор / председник Школског одбора/ секретар/председник Савета родитеља |
| 32. | Припреме за извођење ђачких екскурзија | Директор / секретар / одељењске старешине |
| 33. | Реализација ђачких екскурзија | **мај** |  |
| 34. | Учешће у организацији предавања на тему професионалне оријентације ученика осмих разреда | Директор / ППС / одељењске старешине |
| 35. | Организација припремне наставе за полагање квалификационог испита за средњу школу | Директор / предметни наставници |
| 36. | Припрема Школског програма за наредну школску годину | **јун** | Директор / тим за израду Школског програма |
| Анализа успеха ученика осмих разреда на крају другог полугодишта | Директор / ППС |
| 37. | Седница Наставничког већа | Директор / ППС |
| 38. | Организација квалификационог испита | Директор / секретар / ППС / одељењске старешине |
| 39. | Припрема за израду Извештаја о раду школе | директор |
| 40. | Сагледавање кадровских потреба | Директор / секретар |
| 41. | Седница Школског одбора | Директор / председник Школског одбора |
| 42. | Припреме за уређење објеката и дворишта у току летњег распуста | Директор / помоћно техничко особље |
| 43. | Седница Савета родитеља | Директор / председник Савета родитеља |
| 44. | Организација припремне наставе за ученике упућене на полагање поправних испита | **јул - август** | Директор / предметни наставници |
| 45. | Израда извештаја о раду школе | директор |
| 46. | Израда Годишњег плана рада | Директор / ППС / секретар |
| 47. | Решавање кадровских питања и припреме за почетак школске 2024/2025. | директор |
| 48. | Подела одељења и предмета на наставнике за школску 2024. / 2025. | Директор / ППС |
| 49. | Седница Наставничког већа | Директор |
| 50. | Седница Школског одбора | Директор / председник Школског одбора |

**V**

**СТРУЧНИ ОРГАНИ, АКТИВИ И ТИМОВИ – ПЛАНОВИ РАДА**

**5.1.Наставничко веће**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време одржавања | Програмски садржај | Носиоци реализације | Начин праћења |
| Август/Септембар | Подела предмета на наставнике  Подела одељ. старешинстава и осталих задужења( стручна већа,активи,секције)  Информације о школском календару  Планирање наставних и ваннаставних садржаја  Организационе припреме за почетак школске године  Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана  Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за 2023/2024.годину  Верификација чланова Савета родитеља | Директор, педагог | Записници са седница одељенских већа виших и нижих разреда. Записници са седница Наставничког већа |
| Новембар | Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода  Извештај о самовредновању  Праћење, анализа и реализација ШРП | Предметни наставници  Педагог  Одељ. старешине  Директор | Извештаји и записници седница одељенских већа виших и нижих разреда  Извештај Тима за самовредновање и педагога школе |
| Децембар/Јануар | Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта  Анализа реализације планираног броја часова обавезне и ваннаставних активности  Припреме за обележавање Савиндана  Организационе припреме за рад у другом полугодишту  Извештај стручних већа,актива и тимова о раду | Педагог,  Одељ. Старешине,  Предметни наставници, учитељи  Педагог Директор  Координатори стручних већа,актива и тимова | Извештаји и записници седница одељенских већа виших и нижих разреда. Записници са седница Наставничког већа  Извештаји |
| Април | Анализа успеха и владање ученика на крају трећег тромесечја  Анализа и реализација планираног броја часова обавезне наставе и ваннаставних активности  Организација екскурзија од I до VIII разреда | Директор  Педагог  Предметни наставници,учитељи и секретар школе  Директор, Тим | Извештаји и записници седница одељенских већа виших и нижих разреда. Записници са седница Наставничког већа. Додела решења стручним вођама пута |
| Јун | Утврђивање успеха ученика VIII разреда на крају другог полугодишта  Одлука о додељивању похвала, награда и посебних диплома  Извештај о изведеним екскурзијама  Организација припремне наставе за полагање квалификационих испита  Организација званичне свечаности за ученике VIII разреда | Директор  Педагог  Предметни наставници  Стр. вође пута  Предметни наставници  Одељенске старешине VIII разреда, директор, родитељи | Извештаји одељенских старешина. Записници са седница Наставничког већа.  Извештај Стр. вођа екскурзија. Планови рада предметних наставника за припремну наставу (квалификациони испит)  Записник Организационог одбора (родитеља) ученика осмих разреда |
| Јун | Анализа успеха ученика од I до VII разреда на крају другог полугодишта  Анализа о реализацији планираног броја часова, обавезне наставе и ваннаставних активности  Извештаји стручних већа,актива и Тимова о раду | Одељенске старешине  Педагог  Одељенско веће виших разреда  Предметни наставници  Координатори већа и тимова  Директор  Директор | Записници са седница одељенских већа виших и нижих разреда (II до VIIразреда).  Записници са седница Наставничког већа.  Извештај о реализацији одржаних часова и реализација Годишњег плана школе.  Предлог маршрута екскурзија за шк. 2022/23 годину |
| Август | Усвајање успеха на крају школске године  Извештај о завршном испиту  Извештај библиотекара | Директор  Педагог  Библиотекар  наставници | Извештаји |

**5.2.Педагошки колегијум**

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе. Педагошки колегијум ће разматрати и заузимати ставове у вези са обезбеђивањем и унапређивањем квалитета образовно-васпитног рада,оствариваће развојни план школе,предузимаће мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| **IX - X** | -Усвајање плана рада за школску 2023/24.год.  -Опремљеност школе наставним средствима  -Услови рада школе  - Усвајање ИОП-ова | -договор  -састанак  - извештај  - извештај  - дискусија | -директор  -педагог  -чланови стручних већа  - директор |
|
| **XI- XII** | - Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периоду  -Стручно усавршавање наставника | - извештај,  -дискусија  - извештај,  -дискусија | - педагог  -директор  -Тим за стручно усавршавање |
| **II - III** | -Остваривање Развојног плана школе  -Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта  -Реализација угледних часова  -Усвајање ИОП-ова и ревизија | - договор  -анализа  - извештај,  -дискусија | -Актив за ШРП  - педагог  -члан  Педагошког колегијума |
| **III - IV** | -Рад стручних Актива и већа  -Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода | - договор  - извештај,  -дискусија  - извештај, | - члан Педагошког колегијума  -педагог  -директор |
| **VI** | -Успех и дисциплина ученика осмог разреда  -Припреме за завршни испит и упис ученика осмог разреда у средње школе  Самовредновање рада школе –  шта смо урадили  -Реализација угледних часова -Извештаји о раду стручних већа, факултативних и ваннаставних активности,  стручно усавршавање  -Усвајање ИОП-ова и ревизија | - договор  - извештај,  -дискусија  -подела задужења  - извештај,  -дискусија  - договор | -руководиоци стручних већа  - члан Педагошког колегијума  -директор  -Тим за самовредновање  - педагог  -директор |
| **VIII** | * Разматрање успеха ученика на крају школске године * Договор о раду следеће године | - договор  - извештај | -руководиоци стручних већа,Актива и Тимова  -директор  - педагог |

**5.3.Одељењско веће нижих разреда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИНИ ПРАЋЕЊА |
| 1. Предлог и израда плана Одељенског већа | Учитељи | **август 2023.** | Записници  Извештаји |
| 1. Усаглашавање рада од 1 до 4 разреда 2. Израда распореда часова, контролних вежби, писмених задатака, тестирања 3. Избор Дечије штампе | Учитељи Учитељи | **септембар 2023.** | Записници  Извештаји |
| 1. Активности поводом Дечје недеље- пријем првака у Дечји савез 2. Реализација Верске наставе и наставе Грађанског васпитања 3. Прилагођавање ученика 1. разреда школи 4. Планирање мултимедијалних часова | Учитељи | **октобар 2023.** | Записници  Извештаји |
| 1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода 2. Реализација плана и програма рада на крају првог класификационог периода | Учитељи | **новембар 2023.** | Записници  Извештаји |
| 1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта 2. Реализацијачасова додатне, допунске и изборне наставе и ваннаставних активности 3. Реализација плана рада у првом полугодишту 4. Распоред контролних вежби, писмених задатака,тестирања за друго полугодиште | Учитељи | **фебруар 2024.** | Записници  Извештаји |
| 1. Организовање дружења међу ученицима подручних школа (учешће ученика у прослави Дана школе) 2. Оптерећеност ученика школским обавезама | Учитељи | **март 2024.** | Записници  Извештаји |
| 1. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода 2. Реализација огледних часова | Учитељи | **април 2024.** | Записници  Извештаји |
| 1. Анализа реализације плана рада Одељенског већа 2. Утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта 3. Израда извештаја о раду Одељењског већа 4. Анкетирање ученика за изборне предмете за наредну школску годину | Учитељи | **јун 2024.** | Записници  Извештаји |

**5.4.Одељењско веће виших разреда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време** | **Програмски садржаји** | **Носиоци реализације** | **Начин праћења** |
| Септембар | Усвајање плана и програма рада ОВ  Организација допунске,додатне наставе и слободних активности  Распоред писмених задатака и контролних вежби  Израда ИОП плана | Педагог, предметни наставници, Тим за инклузивно образовањ | Записници, извештаји |
| Новембар | - Утврђивање успеха ученика на крају првог тромесечја шк. 2023/2024. Год  -Разматрање списка ученика по наставним предметима за предстојећа такмичења шк. 2023/2024. год | Педагог, предметни наставници | Записници, извештаји |
| Јануар | Утврђивање општег успеха и владања на крају првог полугодишта  Реализација планираног броја часова обавезне наставе и ваннаставних активности | одељ.стареш  предметни наставници  педагог | Записници, извештаји,  разговори,  анализа,  предлог мера |
| Април | Анализа успеха ученика на крају трећег клас. периода 2023/2024.  Анализа остварених часова редовне додатне,допунске наставе и осталих активности  Извештаји са одржаних општинских такмичења | одељ.стареш  предметни наставници  педагог | Записници, извештаји,  разговори, |
| МАЈ | Утврђивање општег успеха и владања ученика VIII разреда  Предлог за доделуВукових диплома и похвала за  ученике VIII разреда и предлог ђака генерације Организација припремне наставе  Утврђивање општег успеха и владања ученика осмог разреда  Предлог за доделу Вукових диплома и посебних диплома  Избор ученика генерације  Организација припремне наставе за ученике осмог разреда | одељ.стареш  предметни наставници  педагог | Записници, извештаји,  разговори, |
| ЈУН | Утврђивање успеха ученика на крају шк. 2023/2024.  Извештај о раду већа | одељ.стареш  предметни наставници  педагог | Записници, извештаји,  разговори |

**5.5. Стручно веће разредне наставе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Циљ | Активности | Носиоци активности | Време реализације | Начин праћења |
| Доношење плана рада. Побољшати резултате васпитно-образовног рада, развијање сарадње са родитељима и неговање међусобног поштовања, сарадње, солидарности | -Усвајање Програма рада Стручног већа  -Предлагање додатне ученичке литературе (дечја штампа)  -Оплемењивање радног простора, предлози за израду паноа  -Реализација тематских дана на основу смерница  -Тешкоће у учењу ученика, допунска настава, избор ученика за допунску наставу | Руководилац Стручног већа; учитељи | **Септембар 2023.** | Разговори, седнице |
| -Учешће ученика у ,,Дечјој недељи“-анализа активности  -Сарадња са родитељима  -Поблеми у раду, размена мишљења | Руководилац Стручног већа; учитељи | **Октобар**  **2023.** | Радови деце и учитеља |
| Решавање проблема у настави; побољшање нивоа постигнућа деце; правилно вредновање знања | -Анализа рада и проблеми у настави  -Успех и дисциплина ученика на крају 1.тромесечја  -Уједначавање критеријума оцењивања | Руководилац Стручног већа; учитељи | **Новембар 2023.** | Разговори, седнице, педагошка документација |
| -Анализа рада секција, учешће на Новогодишњем штанду  -Усмена размена практичних искустава  -Значај континуираног праћења рада и напредовања ученика | Руководилац Стручног већа; учитељи | **Децембар**  **2023.** | Разговори, седнице, педагошка документација |
| Анализе рада; подношење извештаја; осавремењивање наставе; сарадња са родитељима и друштвеном средином | -Анализа рада Стручног већа  -Примена савремених метода у настави  -Обележавање Светог Саве | Руководилац Стручног већа; учитељи | **Јануар**  **2024.** | Разговори, седнице, педагошка документација |
| -Мере за побољшање успеха-предлози  -Припремање изложбе и приредбе поводом 8.марта  -Припремање активности поводом Дана школе | Руководилац Стручног већа; учитељи | **Фебруар 2024.** | Разговори, седнице, педагошка документација |
| -Анализа сарадње са друштвеном средином  -Избор уџбеника за наредну школску годину  - Успех и владање ученика на крају трећег квартала | Руководилац Стручног већа; учитељи | **Март**  **2024.** | Разговори, седнице, педагошка документација |
| Реализација мера за унапређивање образовно-васпитног рада | -Процена реализације корелације међу предметима  -Припремање изложбе и приредбе поводом Ускрса  -Анализа реализације и функционисања програма према ИОП-у | Руководилац Стручног већа; учитељи | **Април**  **2024.** | Разговори, седнице, педагошка документација |
| Доношење нацрта новог плана | -Реализација екскурзије, процена успешности и усклађености са планом и програмом  -Извештај обележавања значајних датума  - Договор о припреми програма за пријем првака | Руководилац Стручног већа; учитељи | **Мај**  **2024.** | Разговори, седнице, педагошка документација |
| -Процена коришћења дечје штампе  -Анализа постигнутих резултата ученика који су учествовали на такмичењима током школске године  -Израда нацрта плана за наредну школску годину | Руководилац Стручног већа; учитељи | **Јун**  **2024.** | Разговори, седнице, педагошка документација |

**5.6.Стручно веће природне групе предмета**

|  |
| --- |
| **СЕПТЕМБАР:** |
| 1. Чланови већа |
| 2. Усвајање Годишњег плана рада |
| 3. Планови стручног усавршавања |
| 4. Текућа питања |
|  |
| **ОКТОБАР:** |
| 1. Извештај о спровођењу наставе |
| 2. Опремљеност кабинета и потребе наставника за новим наставним средствима |
| 3. Текућа питања |
|  |
| **НОВЕМБАР:** |
| 1. Анализа успеха у првом класификационом периоду |
| 2. Оцењивање ученика – уједначавање критеријума |
| 3. Допунска , додатна и припремна настава |
| 4. Текућа питања |
|  |
| **ДЕЦЕМБАР,ЈАНУАР:** |
| 1. Обележавање значајних датума (Нова година, Божићни празници, Школска слава) |
| 2. Употреба дигиталних технологија у настави |
| 3. Анализа успеха на крају првог полугођа |
| 4. Текућа питања |
|  |
| **ФЕБРУАР,МАРТ:** |
| 1. Реализација плана стручних усавршавања |
| 2. Календар такмичења и распоред ученика |
| 3. Текућа питања |
|  |
| **АПРИЛ, МАЈ:** |
| 1. Успех ученика на крају трећег тромесечја |
| 2. Постигнућа ученика на општинским такмичењима |
| 3. Анализа пробног теста |
| 4. Текућа питања |
|  |
| **ЈУН:** |
| 1. Анализа успеха ученика |
| 2. Анализа постигнућа на тестовима Мале матуре |
| 3. Креирање плана за наредну школску годину |
| 4. Текућа питања |

Вођење евиденције у посебној свесци за **СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА.**

**5.7.Стручно веће друштвено-језичке групе предмета**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** | **НАПОМЕНА** |
| 1. Усвајање годишњег плана рада Стручног већа  2. Усклађивање планова и програма предмета – корелација  3. Усаглашавање критеријума оцењивања – минимум знања из српског језика и страних језика (сарадња са психолошко-педагошком службом)  4. Планирање писмених задатака и других видова писменог изражавања.  5. Задужења у оквиру слободних активности.  Формирање секција, избор руководилаца секција  6. Израда планова посета, излета и екскурзија  7. Усвајање годишњег личног плана професионалног развоја  8. Планирање активности поводом обележавања Европског дана језика | Чланови  већа | септембар | Записник са састанка, Годишњи план рада, предлог плана екскурзије,  усклађени критеријуми оцењивања,  план задужења за обележавање  Европског дана језика |  |
| 1. Провера оспособљености ученика у читању и писању ћирилице и латинице  2. Естетско уређење простора учионица  3. Избор тема за писмене задатке и усвајање критеријума за вредновање писмених задатака | Чланови  већа | октобар | Записник са састанка, Годишњи план рада, списак тема за писмене задатке, скала вредновања радова ученика |  |
| 1. Анализа успеха ученика после првог класификационог периода  2. Припреме за прославу Школске славе, Свети Сава | Чланови већа, | новембар –  децембар | Записник са састанка, Годишњи план рада, анализа успеха ученика, план задужења за прославу Школске славе, |  |
| 1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта  2. Квалитет додатне и допунске наставе  3. Анализа остварености годишњег личног плана професионалног развоја  4. Предлог уџбеника за наредну школску 2024/2025.-у годину  5. Анализа рада секција на крају првог полугодишта  6.Припреме за прославу дана школе – сарадња са ученичким парламентом и драмском секцијом | Чланови већа, | јануар –  фебруар | Записник са састанка, Годишњи план рада, анализа успеха ученика, извештај о раду стручног актива, евиденција о стручном усавршавању |  |
| 1. Анализа резултата ученика на такмичењима (школско и општинско такмичење из српског језика, енглеског језика и руског језика)  2. Учешће на литерарним конкурсима, рад литерарно -новинарске секције  3. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода  4. Анализа рада додатне и допунске наставе  5. Симулација завршног теста из српског језика и комбинованог теста  (историја) | Чланови већа | март – април | Записник са састанка, Годишњи план рада, анализа постигнућа ученика на школским такмичењима, евиденција припремне наставе за ученике осмог разреда, анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода |  |
| 1. Израда завршних тестова  2. Организовање припремне наставе за полагање завршног испита из српског језика и комбинованог ( историја)  3. Анализа резултата са такмичења и предлози за доделу посебних диплома и признања  4. Анализа резултата писаних провера ученика  5. Анализа рада секција на крају другог полугодишта | Чланови већа | мај – јун | Записник са састанка, Годишњи план рада, Предлози за посебне дипломе и признања, извештај симулације завршног испита из српског језика, евиденција резултата писмене провере ученика |  |

Председник Стручног већа

Друштвено-језичке групе предмета:

Марина Голубовић Ристић

наставник енглеског језика

**5.8. Стручни актив за школско развојно планирање**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Септембар | 1.Израда плана активности из Развојног плана за наредни период | Састанци Актива | Чланови Актива |
| Септембар | 2.Упознавање Наставничког већа са планом за школску 2023/2024.годину | Презентација | Чланови Актива и Наставничко веће |
| Септембар | 3. Упознавање Савета родитеља са планом за ову школску годину | Презентација | Чланови Актива и Савет родитеља |
| Септембар | 4. Упознавање Школског одбора са планом за ову школску годину | Презентација | Директор, Чланови Актива и Школски одбор |
| Током школске године | 5.Праћење реализације активности предвиђених РП | Праћење, увид у педагошку документацију | Чланови Актива ,задужени наставници |
| Јун | 6.Анализа реализације активности предвиђених РП-ом | Праћење, увид у педагошку документацију, дискусија | Чланови САРП |
| Јун | 7.Израда извештаја о реализованим активностима за школску 2023/2024. | Увид у педагошку документацију, анализа стања | Чланови САРП |

**5.9.Стручни актив за развој школског програма**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАДАЦИ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИНИ ПРАЋЕЊА |
| Формирање тима | * Израда Годишњег плана рада * Договор о даљем раду * Израда Анекса Школском програму | Школски тим | **август – септембар 2023.** | Записници Извештаји |
| * Израда извештаја | * Анализа реализације Школског програма на крају првог полугодишта * Праћење напредовања и вредновање рада ученика | Школски тим Учитељи  Наставници | **октобар –**  **новембар – децембар 2023.** | Записници Извештаји |
| Организовање састанака са координаторима тимова | * Сарадња са осталим тимовима у школи | Школски тим  Остали тимови у школи | **фебруар – март – април 2024.** | Записници Извештаји |
| Сарадња са стручним тимовима | * Израда Глобалних планова за наредну школску годину у сарадњи са стручним тимовима | Школски тим  Остали тимови у школи | **мај 2024.** | Записници Извештаји |
| Израда извештаја о реализацији Школског програма  Израда извештаја о полагању завршног испита  Израда новог Школског програма за наредни циклус | * Анализа реализације Школског програма за школску 2023 – 2024.год. * Анализа напредовања * ученика и њихових постигнућа * Анализа полагања Завршног испита | Школски тим | **јун 2024.** | Записници Извештаји |

**5.10.Тим за ИОП**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЗАДАЦИ** | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ**  **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| Израда годишњег плана и рада СТИО | Подела обавеза и задужења за текућу школску годину | СТИО | август 2023. | Евиденција са састанка, план рада |
| Формирање Тима за инклузивно образовање  Идентификација деце којима је потребна посебна подршка  Израда индивидуално образовног плана | Усвајање Годишњег плана рада,Договор о раду | ИОП тим | Септембар 2023**.** | Записник, Годињи план рада |
| Прикупљање документације ученика  Стручни Тим формира мале тимове за индивидуализацију  Израда педагошког профила и  ИОП-а ученика | ИОП тим, учитељи наставници, родитељи | Од септембра 2023.  до фебруара 2024. | ПП и ИОП ученика, записници, |
| Успостављање сарадње са родитељима/старатељима ученика којима је потребна додатна образовна подршка, обавештавање родитеља и прибављање њихове сагласности  СТИО за ИО одобрава ИОП И ШАЉЕ НА одобрење Педагошком колегијуму  Учешће ученика у приредбама/ радионицама... | ИОП тим, учитељи наставници, родитељи | Од септембра 2023.  до фебруара 2024. | ПП и ИОП ученика, записници, писмена сагласност родитеља, евиденција са састанка, записник о сарадњи |
| Ревизија досадашњег ИОП- а | Упознавање педагошког колегијума са реализацијом ИОП-а | ИОП тим | Од октобра 2023.  до јуна 2024. | Записник, извештаји наставника, ревизија ИОП-а |
| Периодично праћење и вредновање реализације ИОП-а и остварености постављених циљева и стандарда ИОПа | Наставници који реализију ИОП, ИОП тим,  ИК | Новембар, јануар,април, јун | Записник, извештаји наставника, ревизија ИОП-а |
| Састанак са учитељима и наставницима | Едукација новозапослених и наставника који први пут примењују ИОП:  -о изради ПП  -изради и примени ИОП-1,2  -ревизији ИОПа  -писању дневних припрема | ИОП тим, | Од септембра 2023.  до јуна 2024. | ПП, ИОП, РЕВИЗИЈЕ ИОП  Записник |
| Састанак са родитељима | Пружање помоћи ученику и родитељу за превазилажење препрека и потпуном укључивању детета у живот Основне школе | ИОП тим | IX,X 2023. | документација |
| Састанак са представницима школских тимова | Сарадња са осталим тимовима у школи | ИОП тим, координатори осталих тимова | Септембар 2023.  Фебруар 2024., јун 2023. | Записник, извештаји |
| Састанак са члановима интерресорне комисије | Сарадња са Интерресорном комисијом | ИОП тим, разредне старешине , родитељи | У току школске 2023/ 2024.год. | Ревизија ИОП- а ученика, извештаји |
| Евалуација инклузивног образовања | Еволуација ИОП -а | Процена успешности мера индивидуализације,ИОП -а и предлози за даље активности | У току школске 2023/ 2024.год. | Записник |
| Упознавање колектива са постигнућима ИОП-а | Израда извештаја  Излагање резултата спровођења инклузије на седницама већа  Полугодишњи извештаји онлајн наставе | Руководилац Тима | Јануар 2024.год.  Јун 2024. год. | Извештаји, документација ученика |

Координатор ИОП Тима

Мирјана Журкић

**5.11.Тим за професионалну оријентацију**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАНИРНЕ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ** | **НОСИОЦИ** | **КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ** |
| Формирање  Тима  за ПО за школску 2023/24  Утврђен програм рада Тима за ПО | септембар | ОС осмих разреда, родитељ, ПП служба, | Формиран Тим,  одржано најмање 4 састанка Тима, континуирана сарадња чланова током целе године |
| Спровођење анкете о избору  средње школе , час ОС , упознавање са активностима на ПО са свим ученицима осмих разреда на часовима ОС | октобар | ПП служба | Сви ученици урадили упитник, анализа одговора и на основу њих планирање конкретних активности на ПО |
| Реализација радионица ПО за ученике  осмог разреда у оквиру пројекта „ПО у Србији“ | ток.год | ПП служба | Реализовано најмање по 3  радионице |
| Организација НЕДЕЉЕ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ  ( изложба ликовних и литерарних радова,упознавање са занимањем родитеља,израда презентација) | април | Тим за ПО, родтељи ученика, наставници ликовног, српског језика и информатике | 80% реализоване планирне активности у оквиру недеље ПО |
| Презентација других средњих школа | ток. год | Одељенски старешина осмог разреда, ПП служба | Зависно од интересовања других школа да се презентују, омогућити свим школама |
| Обрада тема из радионица на часу информатике у осмом разреду:  - Сазнајем преко интернета  - Информације о различитим школама и занимањима  - Информације о савременом свету рада… | ток. год | Наставник информатике | 50% деце упознато ( с обзиром да не похађају сва деца овај изборни програм), све теме реализоване |
| Обрада појединих тема – наставници српског у осмом разреду  -  „Ја за десет година“  - „Моје будуће занимање“  - “ Мој аутопортрет“  - „Моје будуће занимање је…“ | ток. год | Наставница српског језика | 100% ученика укључено, све теме реализоване |
| Изложба ликовних и литерарних радова  “ Моје будуће занимање“ у холу школе | април-јуни | ОС, Наставник ликовног | Изложено најмање 20 радова ученика осмих разреда са овом темом |
| Посете предузећима  ученика   осмих  разреда | Током године | ОС   VIII разред, родитељи, ПП служба | Организовано најмање 2 посете предузећима током године |
| Саветодавни рад са родитељима везан за професионални развој детета | током  године | предметни наставници, ОС, ППС | Реализован саветодавни рад са заинтересованим родитељима  ОС или ПП службе |
| Часови Одељенских заједница- теме предвиђене програмом ОЗ | током  године | учитељи, наставнивци, ПП служба, родитељи | 90% часова ОЗ везаних за програм ПО реализовано |
| Часови редовне наставе на којим наставници садржаје предмета повезују са садржајима ПО | током  године | учитељи, предметни наставници | На најмање на 5 часова из свих предмета током године реализовани садржаји ПО ( део часа) |
| Ваннаставне активности или часови грађанског- теме које су везане за област ПО | током  године | учитељи, наставници, наставник грађанског васп. | Предвиђени план реализован 80% |
| Израда паноа везаних за ПО | ток. год. | ОС, ПП служба, секције | Урађено најмање 4 паноа везана за садржаје ПО, изложена у холу школе |
| Континуирано информисање ученика  путем огласне табле , сајта школе и медија о свим информација значајним за област професионалне оријентације | ток  год | Тим за ПО, наставници, | 80% ученика осмих разреда се на крају осмог разреда изјашњава да је добило потребне информације из области ПО |
| Заједнички родитељски састанак за све родитеље ученика осмих разреда „Куда после основне школе“ | мај | ОС осмих разреда и ПП служба | Одржан заједнички родитељски , урађена презентација, посећеност родитеља 90% |

**5.12. Тим за заштиту ученика од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања**

**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ,**

**НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА ИЗАНЕМАРИВАЊА**

Образовно-васпитна установа формира *Тим за заштиту деце од насиља*, јер се на тај начин обезбеђује континуитет у планирању, реализацији вредновању превентивних, интервентних активности, мера, мера подршке на начин и по корацима који су прописани протоколом. Циљ је стварање безбедног и подстицајног окружења за живот и рад ученика, и запослених, и правовремено реаговање у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

Тим саставља План активности заштите деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања сачињен је на основу *Општег и Посебног протокола и правилника о поступању у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним институцијама, и Закона на о основама система образовања и васпитања, члан 44.*

**ЦЕНТРАЛНИ ТИМ – управа школе и педагошко-психолошка служба**

⚫ Дејан Трифуновић, директор школе

⚫ Анела Матић Тузлић, школски педагог

⚫ Габријел Милосављевић, ĸоординатор тима

⚫ Милена Балабановић, педагошки асистент

⚫ Оливера Журкић, члан тима

⚫ Велибор Филиповић, члан тима

⚫ Ненад Филиповић, члан тима

**ПОМОЋНИ ТИМ** – **матична школа:**

• Дежурни наставници, према распореду дежурства

• Одељенске старешине

• Сви запослени

**ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА:**

⚫ **Цранјĸа** - Весна Богдановић

⚫ **Kрш** – Јулијана Cурдуловић

**У сваком конкретном случају насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације или сумње на исто, чланови тима су родитељи, односно старатељи ученика, а по потреби ( трећи ниво насиља ) укључују се и чланови спољашње заштитне мреже: полиција, Центар за социјални рад и здравствене службе.**

Пројектован је у складу са специфичностима школе: 2 издвојена одељења, настава се реализује на 3 локације. Програм се ослања искључиво на сопствене ресурсе школе - кадровске и материјалне. Програм заштите ученика од насиља је саставни део Школског програма, Школског развојног плана, као и Програма вредновања и самовредновања рада школе. Планирано је да се временом усавршава, да прати реалне потребе и могућности школе односно локалне заједнице.

Овај програм је у тесној вези са програмом социјалне и здравствене заштите ученика,и програмом сарадње са породицама ученика. На основу анализе примећено је да у школској средини апсолутно доминира вршњачко насиље – и то пре свега вербално односно емоционално- психолошко, потом следи физичко, док се остале форме насиља јављају изузетно ретко. У порасту је тзв. електронско насиље и злоупотреба друштвених мрежа. Што се тиче насиља над децом од стране одрасле особе – доминира занемаривање и немарно поступање од стране родитеља. У школској средини су најучесталији случајеви првог нивоа насиља, потом другог, а најмање су заступљени инциденти трећег нивоа насиља.

Програм, ипак има и неке елементе селективног превентивног програмајер је у појединим деловима фокусиран на децу код које су присутни специфични ризични фактори одн. која су под потенцијално повећаним ризиком да буду жртве или пак актери насилничког понашања :

⚫ деца без родитељског старања која живе у хранитељским породицама

⚫ ученици са сметњама у развоју

⚫ ученици који живе у породицама са поремећеним породичним односима

**ЦИЉ ПРОГРАМА** је учење и подстицање културног и хуманог понашања, поштовање права детета, превенција свих облика насилничког понашања, злостављања, занемаривања и дискриминације, као и стручна интервенција у ситуацијама потенцијалног или стварног насилничког понашања ученика, занемаривања и дискриминације од стране ученика, родитеља, наставника или других лица.

Због боље прегледности програма и праћења реализације планираних активности, програм је подељен на четири дела, а критеријум поделе је фокус група на коју су усмерене превентивне мере одн. планиране активности:

⚫ наставници

⚫ ученици

⚫ родитељи

⚫ локална заједница

При реализацији програма ради се паралелно са све четири фокус групе, према временском распореду реализације предвиђених активности, континуирано, током школске године.

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА - ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ** | | | | |
| **Месец** |  | **Програмски садржај** | **Носилац посла** | **Начин верификације** |
| **IX** | 1. | Конституисање Тима за заштиту ученика - дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са задацима рада | Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања | Увидом у Записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања |
| 2. | Израда Програма заштите ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања за текућу годину | Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања | Увидом у ГПРШ |
| 3. | Састанак Тима | Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања | Увидом у Записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања |
| 4. | Информисање свих запослених о листи индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима | Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања | Увидом у Записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања |
|  | 1. | Израда правила понашања у учионици и плаката посвећених превенција насиља и трговини људима | Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Разредне старешине | Увидом у постере |
| 2. | Сарадња са наставницима у организовању ЧОС - а посвећеном превенцији насиља | Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Разредне старешине | Увидом у дневник рада наставника |
| **XI** | 1. | Обележавање Међународног дана толеранције | Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања | Увидом у Летопис школе |
| **XII** | 1. | Заједничко новогодишње кићење школе и израда честитки | Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Разредне старешине, Ученици | Увидом у фотографије и израђени материјал |
| **I** | 1. | Анализа дисциплине ученика и анализа рада Тима на крају првог полугодишта | Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања | Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања и Наставничког већа |
| 2. | Састанак Тима | Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Разредне старешине | Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања |
| **II** | 1. | Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља ("Дан розих мајица") | Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања | Увидом у записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, фотографије |
| **VI** | 1. | Евалуација програма на основу прикупљене документације и евентуалне измене програма | Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања | Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања |
| 2. | Анализа дисциплине ученика и рада Тима у току целе године | Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања. | Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања |
| 3. | Састанак тима | Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања. | Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања |
|  | 1. | Евидентирање непожељних облика понашања и предлагање мера и активности | Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања. | Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања |
| **Током године** | 2. | Праћење едукативних садржаја постављених на Националној платформи за превенцију насиља "Чувам те". | Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања | Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања |
| 3. | Праћење и похађање обука доступних на Националној платформи за превенцију насиља "Чувам те". | Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања | Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања. |
| 4. | Упућивање запослених, родитеља и ученика на едукативне садржаје и доступне обуке на Националној платформи "Чувам те" | Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања | Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања |
|  | 5. | Јачање компетенција запослених у препознавњу феномена трговине људима, факторима ризика и начинама заштите реализацијом трибине посвећеној трговини људима | Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања | Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања |
|  | 6. | Едукација ученика о феномену трговине људима путем реализоване радионице | Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Разредне старешине | Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, слике са одржане радионице |

**5.13.Тим за превенцију вршњачког насиља**

Вршњачки тим је има улогу да организује акције превенције насилничког понашања, као и да учествује у решавању конфликтних ситуација и свакодневних проблема ученика који се тичу понашања и комуникације. Вршњачки тим је формиран од ученика петог, шестог, седмог и осмог разреда. Свако одељење има по два представника. Све укупно броји 8 ученика.

Циљ постојања Вршњачког тима јесте промоција вредности: толеранција, једнакост, заједништво, сарадња. Да би то могли да обављају чланови вршњачког тима кроз едукативне радионице треба да стекну вештине и знања која ће им помоћи да организују школске акције, да негују и развијају атмосферу подршке и узајамног оснаживања међу вршњацима који су изложени насиљу, да промовишу и заговарају права оних који су изложени насиљу, а такође и да у “кризним ситуацијама” у погледу насиља мотивишу остале ђаке да се укључе у спречавање насиља.

Циљ је да ученици науче да не подржавају насиље и да га, уколико je могуће спрече. То би допринело да се школа учини сигурнијим местом у коме ће свима бити пријатније, као и да се ученицима пружи могућност да учествују у доношењу неких одлука које се тичу њих самих. Улога вршњачког тима је од велике важности.

**План рада тима за превенцију вршњачког насиља**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **ВРЕМЕ** | **НОСИОЦИ** | **ДОКАЗИ** |  |
| **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **АКТИВНОСТИ** |  |
|  |  |  |
| Конституисање |  | Чланови |  |  |
|  | Вршњачког тима, |  |  |
| Вршњачког тима, избор | Септембар | Записник |  |
| стручни сарадник, |  |
| председника и заменика |  |  |  |
|  | директор |  |  |
|  |  |  |  |
| Израда Плана рада тима |  | Чланови |  |  |
|  | Вршњачког | Израђен и приложен |  |
| за школску | Септембар |  |
| тима,стручни | план,записник |  |
| 2023/2024.годину |  |  |
|  | сарадник, директор |  |  |
|  |  |  |  |
| Упознавање чланова са |  |  |  |  |
| улогом и значајем | Септембар | Стручни сарадник | Информатор, |  |
| Вршњачког тима у | записник |  |
|  |  |  |
| школи |  |  |  |  |
| Израда информатора о | Септембар | Стручни сарадник | Информатори |  |
| улози Вршњачког тима | подељени ученицима |  |
|  |  |  |
|  |  | Наставник ликовне |  |  |
|  |  | културе, стручни |  |  |
| Израда ,,Кутије |  | сарадник, |  |  |
| Септембар | координатор | записник |  |
| поверења“ |  |
|  | пројекта |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | ,,Квалитетно |  |  |
|  |  | образовање за све“ |  |  |
| Упознавање свог |  | Представници |  |  |
| одељења о улози |  |  |  |
| Октобар | Вршњачког тима | Записник са ЧОС-а |  |
| Вршњачког тима на |  |
|  | из одељења |  |  |
| ЧОС-у |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Анализа дисциплине на | новембар,јануар,април | Чланови | Извештај, |  |
| крају класификационих | тима,стручни |  |
| и јун | Записник |  |
| периода | сарадник |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Радионице на тему | Континуирано, током |  |  | Евиденција стручног |  |
| превенције вршњачког | Стручни сарадник |  | сарадника, |  |
| школске године |  |  |
| насиља |  |  | Записник са ЧОС-а |  |
|  |  |  |  |
| Сарадња са Тимом за |  |  |  |  |  |
| заштиту од | Континуирано у току |  |  |  |  |
| дискриминације, | Чланови тима |  | записник |  |
| целе школске године |  |  |
| насиља, злостављања и |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| занемаривања |  |  |  |  |  |
| Сарадња са Ученичким | Континуирано у току |  |  |  |  |
| парламентом | Чланови тима |  | записник |  |
| целе школске године |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Анализа и израда нових |  | Чланови |  | Записник, нова |  |
| Прво полугодиште | тима,стручни |  | правила понашања на |  |
| правила понашања |  |  |
|  | сарадник |  | хамеру |  |
|  |  |  |  |
| Евиденција о | Континуирано током |  |  |  |  |
| ситуацијама насиља | године (разговор о | Чланови тима, |  | Свеску записника |  |
| одељењу (свеску води | понашању на | одељенски |  | чува одељенски |  |
| представник Тима за | последњем ЧОС-у у | старешина |  | старешина |  |
| превенцију насиља) | месецу) |  |  |  |  |
| Израда извештаја о раду | Јун | Координатор тима |  | Извештај |  |
| Вршњачког тима |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |
|  |

**5.14. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **месец** | **Програмски садржај** | **Носиоци активности** | **Начин**  **верификације** |
| **Август/**  **септембар** | Договор о раду Тима,  Анализа нових законских одредби и упутстава МПНТР | Директор, тим за квалитет | Дискусија, размена |
| Упознавање са изменама и њихово уграђивање у активности и делокруга рада тима | Директор, чланови тима | Увод, дискусија, планирање |
| Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024 .(давање сугестија )  -Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе  Анализирање документације (Школски развојни план, Годишњи план рада школе)  Праћење квалитета наставног процеса | Чланови тима | Анализа, дискусија, сугестија |
| **Јануар/фебруар** | Анализа реализациje наставе у току првог полугодишта 2019/ 2020.године  -Анализа рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта | Чланови тима | Извештаји |
| **Током године** | Састанак са кординаторима свих школских тимова и стручних актива | Чланови тима, координатори других тимова и стручних актива | Извештаји, записници |
| Утврђивање мера праћења резултата рада ученика | Чланови тима | Анализа, извештаји, записници |
| **На крају 1. и 2. полугодишта** | Анализа ефеката предузетих мера за унапређивање квалитета рада | Тим за обезбеђивање  квалитета и развој  установе, Тим за  самовредновање,  Стручни актив за  развојно планирање,  стручна већа и тимов | разматрање извештаја стручних већа,  тимова и стручних актива уз анализу и  давање препорука  - израда Извештаја са анализом стања и  препорукама за унапређење  - презентовање Извештаја на  Педагошком колегијуму, Школском  одбору и Савету родитеља |
| **Током школске године** | Вредновање рада наставника | Директор, стручни  сарадник, ТИО | -посета часовима  - разматрање Извештаја о педагошкоинструктивном раду са препорукама за  унапређење |
| **На крају сваког класификационог перода** | Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате, праћење остваривање циљева и стандарда постигнућа | Чланови тима, | - разматрање Извештаја о педагошкоинструктивном раду са препорукама за  унапређење |
| **Јануар,**  **мај** | Састанак са Тимом за развојно планирање и самовредновање | Директор, тим за развојно, тим за самовредновање | Извештај |
| **На крају 1. и 2. полугодишта** | Упознавање Наставничког  већа са Извештајем Тима | Тим за обезбеђивање  квалитета и развој установе | читање Извештаја на Наставничком  већу |
| **На крају 2. полугодишта** | Анализа ефективности рада  Тима | Тим за обезбеђивање  квалитета и развој установе | - самоевалуација рада тима  (статистичка процена степена  реализованих активности)  Тим за обезбеђивање  квалитета и развој  установ |

5.15.Тим за међупредметне компетенције

# Развој међупредметних компетенција:

**ЦИЉ:** Динамичније ангажовање и комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају функционалну примену.

# ЗАДАЦИ:

* Развој свих појединачних компетенција
* Развој кроз наставу свих предмета
* Примена у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака
* Развој основе за целоживотно учење
* Развој свих општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања:
  1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ
  2. ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ
  3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА
  4. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА
  5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА
  6. ВЕШТИНА САРАДЊЕ
  7. ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ
  8. БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ
  9. ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА
  10. ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА
  11. ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности / теме** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци**  **реализације** |
| Септембар | * Конституисање тима – избор председника, записничара * Израда Годишњег плана рада Тима * Израда Акционог плана рада и подела задужења | анализа, дискусија, сугестија | Чланови Тима |
| Новембар | * Анализа годишњих и месечних планова наставника (заступљеност међупредметних компетенција) * Подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција | Анализа прегледаних планова,  Дискусија Анализа записника са састанака стручних већа и НВ | Чланови Тима |
| Јануар | * Праћење реализације часова који подстичу развој међупредметних компетенција * Аналаза рада на развоју међупредметних компетенција (након прегледа педагошких   свесака, евалуације у месечним плановима) | Анализа извештаја о посети часовима Анализа педагошких свесака, документација, | Чланови Тима |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - Израда полугодишњег извештаја | дискусија извештај |  |
| Април | - Анализа месечних планова наставника (међупредметне компетенције) | Анализа прегледаних  планова | Чланови Тима |
| Јун | - Израда Годишњег извештаја о раду тима | Анализа и преглед документације, дискусија | Чланови Тима |
| \* Начини праћења реализације програма рада Тимa за развој међупредметних компетенција су:  извештаји, записници, разговор, непосредан увид ... | | | |

**5.16.Тим за самовредновање**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| 1.Израда и усвајање плана рада  тима за самовредновање рада  школе за 2023/24.  2. Избор кључних области  вредновања за школску  2023/24.  3.Израда плана активности  самовредновања изабраних  области за 2023/24.  4. Договор о начину рада у  измењеним условима услед  пандемије.  5. Подела задужења члановима | Састанак,  израда плана | Координатор | Септембар |
| 1.Представљање извештја о  самовредновању на  Наставничком већу, Савету  родитеља и Школском одбору | Излагање извештаја | Координатор | Током школске године |
| 1.Праћење реализације  активности планираних  акционим плановима  2. Праћење реализације  активности планираних за  самовредновање изабране  области самовредновања | Састанак | Школски тим | Новембар |
| 1.Праћење реализације  активности планираних  акционим планом  2. Праћење реализације  активности планираних за  самовредновање  3. Извештавање на  Наставничком већу о раду тима  у првом полугодишту | Састанак, излагање на Наставничком већу | Координатор | Јануар/фебруар |
| 1.Извештавање о праћењу  реализације акционог плана за  одабране области  2.Извештавање о  самовредновању изабраних  области и представљање  акционог плана  3.Израда и усвајање извештаја  о раду Тима за самовредновање | Састанак | Школски тим | Јун |

**5.17.Тим за стручно усавршавање**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Активности** | **Носиоци**  **активности** | **Временска динамика** | **Критеријум**  **успеха** |
| 1. Усвајање годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање 2. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ 3. Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2023/24. год 4. Израда личних планова стручног усавршавања | Разматрање и усвајање плана рада  Избор записничара и расподела задужења  Израда годишњег плана СУ на нивоу школе  Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја | Тим за стручно усавршавање  Чланови Тима  Чланови Тима  Тим за СУ | Септембар | Усвојен план рада Тима за стручно усавршавање за школску 2023/24.годину  Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима  Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе  Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања |
| 5.Евиденција о стручном усавршавању | Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о СУ. | Тим за СУ | У току школске године | Постоји евиденција о стручном усавршавању у електонском облику и у папиру |
| 6. Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара | Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара | Тим за СУ  Директор школе | У току школске године | Заказани семинари |
| 7. Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ | За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира | Тим за СУ  Учитељи  Наставници  Стручни сарадници | У току школске године | Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација, налази се код Координатора Тима за СУ |
| 8. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2023/24. год. | Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о осварености плана СУ  Учитељи, наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана СУ | Тим за стручно усавршавање  Наставничко веће | Јануар  јун | Извршена евалуација плана стручног усавршавања |

***Лични планови стручног усавршавања наставника и стручних сарадника чине саставни део Годишњег плана рада школе и налазе се у прилогу овог документа.***

**5.18.Тим за естетско уређење школе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време и место** | **Учесници** | **Начин реализације** | **Реализатор** |
| 1. Уређење паноа за почетак нове школске године 2. Уређење школског дворишта 3. Уређење школских просторија | Август-  Рудна Глава, Крш,Црнајка | Учитељице, наставници, педагог,  теткице | Уређење паноа у холу и ходницима школе. Уређење, чишћење и кошење школског дворишта. Чишћење школских учионица и канцеларија, брисање подова и прозора, кречење учионица. | ТИМ |
| 1. Уређење паноа за добродошлицу првака | Септембар | Учитељи, наставници,  теткице | Уређење главног паноа у холу за добродoшлицу ђака првака. | ТИМ |
| 1. Међународни дан старих људи 2. Међународни дан заштите животиња 3. Међународни дан учитеља (UNESCO) 4. Светски дан хране 5. Међународни дан посвећен искорењивању сиромаштва   6. Дан УН | Октобар | Учитељи  Наставници  Педагог | Уређење паноа. | ТИМ |
| 1. Светски дан науке за мир и развој (UNESCO) 2. Међународни дан за толеранцију (UNESCO) 3. Светски дан непушача 4. Универзални дан деце (UNICEF) | Новембар | Учитељи  Наставници | Уређење паноа. | ТИМ |
| 1. Међунардни дан инвалида 2. Дан људских права 3. Нова година | Децембар | Учитељи  Наставници | Уређење паноа. | ТИМ |
| 1. Дан жена 2. Дан школе | Март | Учитељи  Наставници | Уређење паноа. | ТИМ |
| 1. Светски дан здравља 2. Ускрс | Април | Учитељи  Наставници | Уређење паноа. | ТИМ |
| 1. Светски дан Сунца 2. Међународни дан породице 3. Дан планете земље | Мај | Учитељи наставници | Уређење паноа. | ТИМ |
| 1. Светски дан заштите околине 2. Ближи се ближи лето 3. Међународни дан младих 4. Уређење школе и школског дворишта за завршетак школске године | Јун | Учитељи  Наставници | Уређење паноа, чишћење школских просторија, школског дворишта, кошење траве. | ТИМ |

**VI**

**Саветодавни органи**

**6.1.Савет родитеља**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** | |
| Избор родитеља-представника одељења за Савет родитеља школе на мандатни период од 1 године |  | |
| Избор председника Савета родитеља школе за школску 2023/24. годину |
| Давање сагласности на рад ђачке кухиње за школску 2023/24. годину |  | |
| Разматрање наменског коришћења средстава од донација |
| Избор представника родитеља за ''Тим за заштиту ученика од насиља, Тима за самовредновање и Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе | СЕПТЕМБАР | |
| Упознавање са успехом и владањем ученика на крају школске 2023/2024. године | ОКТОБАР | |
| Разматрање резултата са завршног испита 2022/2023 године |
| Формирање организационог одбора из редова родитеља за реализацију заједничких активности ученика,наставника и родитеља | |
|  | |
| Обавештење у вези понуда за осигурање ученика за школску 2023/2024. | НОВЕМБАР  ДЕЦЕМБАР | |
|  |
| Анализа рада ђачке кухиње |
| Разматрање понуда фотографских услуга за 2023/ 2024.годину |
|  | |
|
| Упознавање са успехом и владањем ученика на крају другог класификациног периода за школску 2023/2024. годину | ЈАНУАР ФЕБРУАР | |
|  | |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Упознавање са правилима понашања ученика на ђачкој екскурзији | АПРИЛ      МАЈ- ЈУН |
|  |
| Упознавање са Упутством за спровођење завршног испита на крају основног образовања школске 2023/2024. године |
| Информисање и разматрање резултата на пробном завршном испиту ученика 8-их разреда школске 2023/24. године |
| Анализа рада ђачке кухиње |

**6.2.Ученички парламент**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци реализације | Начин  праћења | Време |
| 1. Избор представника одељења чланова Ученичког парламента  2.Конституисање Ученичког парламента  3. Избор руководства Ученичког парламента  4. Избор представника Школског одбора,тима за самовредновање, тима за заштиту ученика и тима за обезбеђивање квалитета и развој школе  5. Усвајање Плана рада Ученичког парламента у овој школској години | чланови Ученичког парламента | записник | Септембар |
| 1.Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (Статут; Програм рада школе); Законом о основама система (део који се односи на ученике); Правилником о понашању ученика; Пословником о раду парламента и сл.  2. Проблеми у школском животу: побољшање услова школског живота и промоција учтивог понашања; промовисање добрих примера из школског живота  3. Дечија недеља | чланови Ученичког парламента | записник, Правилник о раду, План рада, фотографије | Oктобар |
| 1.Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)  2. Хуманитарне акције, предлози, спровођење  3. Међународни дан толеранције 16. новембар  4. Светски дан деце 20. новембар  Дан Конвенције о правима детета  5.Представљање области Дигитално насиље – превенција реаговање као подршка образовно-васпитним установама за заштиту ученика и ученица од дигиталног насиља | чланови Ученичког парламента | записник, извештај | Новембар |
| 1. Болести зависности – Дан борбе против сиде  2. Новогодишња еуфорија – активности | чланови Ученичког парламента | записник, фотографије | Децембар |
| 1.Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)  2. Прослава Дана Светог Саве | чланови Ученичког парламента | записник, извештај, фотографије | Јануар |
| 2. Дан заљубљених – обележавање | чланови Ученичког парламента | записник, фотографије | Фебруар |
| 1. Прослава Дана школе  2. Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)  3. Спортска недеља | чланови Ученичког парламента | записник, извештај, фотографије | Март–април |
| *1. Светски дан здравља -*обележавање  2. Професионална оријентација – представљање средњих школа  3. Припрема активности за извођење излета и екскурзија | чланови Ученичког парламента | записник, фотографије | Април |
| 1. Избор ученика генерације  2. Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа) | чланови Ученичког парламента | записник, извештај | Мај |
| 1. Дискусија о завршном испиту  2. Анализа рада Ученичког парламента – Извештај о раду | чланови Ученичког парламента | записник, извештај | Јун |
| - Чланови Парламента као вршњачки едукатори – преношење искустава у своје одељење; покретање акција на нивоу одељења  - Културно-забавни живот ученика - осмишљавање активности  - Сарадња са управом школе; понашање ученика; испуњавање обавеза ученика  - Предлози за осавремењивање наставе |  |  | Током године |

**VII**

**СТРУЧНИ САРАДНИЦИ**

**7.1.Педагог**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ**  **РАДА** | **САДРЖАЈ**  **РАДА** | **ВРЕМЕ**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ**  **АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН**  **ПРАЋЕЊА** |
| **Планирање,**  **програмирање и организација**  **образовног и**  **васпитног**  **рада** | Учешће у изради : ШП,ГПР  школе и његових делова  (организација и облици рада,  програма  стручних органа и тимова,  програма сарадње  са породицом,програма  сарадње са друштвеном  средином,програма рада  стручних сарадника,  плана стручног  усавршавања,  превентивних програма  Припремање планова рада  педагога  Одређиваењ структуре  одељења  Учешће у припреми ИОП  Учешће у планирању и  организовању појединих  облика сарадње са др.  институцијама  Учешће у избору и  предлозима ОС  Учешће у избору и  конципирању ваннаставних и  ваншколских активности  Учешће у планирању и  реализацији културних  манифестација, наступа  ученика и  слично  Пружање помоћи  наставницима у  изради планова допунског,  додатног рада, плана рада  ОС, секција  стру | Август и  септембар  Септембар  током целе  године    Септембар        Током целе  године | Педагод,  директор,  чланови  СА ШРП  и ШП,  чланови  тимова  чланови СВ  за разредну  наставу и по  предметима,  родитељи и  др. установа | Записници,  извештаји,  разговори,  предлози,  анализе |
| **Праћење и**  **вредновање**  **васпитно –**  **образовног**  **рада** | Систематско праћење и анализа података из школске праксе у циљу вредновања образовног и васпитног процеса. Сарадња са наставницима у процесу вредновања школског достигнућа и оцењивања ученика. Пружање помоћи наставницима и ученицима у процесу евалуације и само-евалуације. Евалуација сопственог рада. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању програма рада СС, стручних органа, актива и тимова, сарадње са породицом. | Током целе  године |  |  |
| **Рад са**  **наставницима** | Пружање помоћи  наставницима на  конкретизацији и  операционализацији циљева и  задатака образовно –  васпитног рада.  Пружање помоћи  наставницима на  унапређивању  квалитета ОВ, образовно –  васпитног рада рада  увођењем  иновација  и иницирањем коришћења  савремених метода и облика  рада.  Мотивисање наставника на  континуирано стручно  усавршавање  и израду плана  професионалног  развоја и напредовања у  струци.  Анализа реализације  праћених часова  редовне наставе и других  облика  васпитно – образовног  рада ..  Праћење начина вођења  педагошке документације  наставника.  Пружање подршке наставницима за  рад са ученицима из  осетљивих друштвених група.  Пружање помоћи  наставницима у остваривању  сарадње са породицом. | Током целе  године      Током целе  године | Педагог,  наставници,  одељенске  старешине, | Извештаји,  предлози,  разговори,  анализа,  записници |
| **Рад са**  **ученицима** | Утврђивање индивидуалних карактеристика ученика за различите намене. Праћење и помагање напредовања ученика у личном развој. Пружање помоћи у превазилажењу школског неуспеха,личних и развојних проблема ученика. Саветодавни рад и по потреби упућивање ученика у одговарајуће установе. Пружње помоћи и подршке у процесу професионалног развоја ученика. Учешће у изради педагошког профила , ИОП за ученике којима је потребна додатна подршка Учествовање у појачаном васпитном раду (по потреби). Анализа предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији. | Током целе  године | Педагог,  ученици,  чланови тимова,  одељенске  старешине | Извештаји,  анкете,  записници,  разговори,  анализа,  предлог мера |
| **Рад са**  **родитељима,**  **односно**  **старатељима** | Пружање подршке  родитељима/старатељима у  раду са ученицима са  тешкоћама у  учењу и проблемима у  понашању, проблемима у  развоју,  професионалној  оријентацији.  Рад са родитељима/  старатељима у циљу  прикупљања података о  ученицима.  Доприношење стварању  услова за учешће  родитеља у разчичитим  сегментима  школског живота и  ваншколскох активности | Током целе    године | Педагог,  родитељи/  старатељи | Анализа,  разговори,  предлог  мера |
| **Рад са**  **директором** | Сарадња са директором на  истраживању  постојеће васпитно –  образовне  праксе праксе и специфичних  проблема и потреба установе и  предлагање мера за  унапређење.  Тимски рад на проналажењу  најефикаснијих  начина унапређивања  вођења  педагошке  документације у школи. | Септембар и  током целе  године | Педагог и  директор | Анализа,  разговори,  предлози  мера |
| **Рад у**  **стручним**  **органима и**  **тимовима** | Учествовање у раду тимова ,  већа,  актива и комисија на нивоу  установе који се образују  ради  остваривања одређеног  задатка. | Током целе  године | Педагог,  чланови већа и  тимова | Анализа,  разговори,  предлози  мера |
| **Сарадња**  **са**  **институцијама** | Сарадња са институцијама од значаја за образовно-васпитни рад. Обезбеђивање ангажовања стручњака посебних специјалности у функцији подучавања ученика,наставника и родитеља. | Током целе  године | Педагог,  надлежна лица | Анализа,  разговори,  предлози  мера |
| **Лични**  **професио-**  **нални развој** | Рад на унапређењу  Професионалних  компетенција.  Праћење стручне литературе  и периодике, праћење  информација од  значаја за образовање и  васпитање на интернету,  учествовање у  активностима струковног  удружења. | Током целе  године | Педагог | Извештаји |
| **Вођење**  **Документаци**  **је** | Вођење евиденције о сопственом  раду (рад са ученицима,  родитељима, пдељенским  старешинама...).  Прикупљање података о  ученицима и  чување материјала који  садрже личне  податке о ученицима у  складу са етичким кодексом. | Током целе  године | Педагог | Извештаји,  записници |

**7.2.Библиотекар**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив делатности | Програмски садржај | Носиоци  активности | Време  (месец) | Начин  праћења |
| **Образовно**  **васпитна делатност** | - планирање активности у раду са ученицима  - упознавање ученика са радом библиотеке  - упознавање ученика с врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија…  - реализација часова библиотекара  - вођење библиотечке секције;  - упознавање ученика са научно популарном литературом;  - пружање помоћи ученицима при избору литературе и некњижне грађе;  -подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе;  -развијање информацијске писмености и формирање навика за самостално налажење информација;  -подстицање код ученика развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација,уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија-рад на пројекту  - помоћ ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;  - подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота (препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима)  - упутства за писање реферата и самосталних радова, израда плаката и презентација  - педагошка помоћ при реализацији наставних садржаја, садржаја слободних активности ваннаставних активности  - обележавање важних дана, догађаја, годишњица ( Месец књига, Месец школских библиотекара, Дан писмености, Светски дан књиге…)  - промоција читања и развијање читалачких способности ученика;  - развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом;  - рад у читаоници;  - предавања за ученике и рад у радионицима (Здрав живот, Толеранција, Дечија права, Комуникација, Социјалне вештине, Писање писма…) | библиотекар  ученици  библиотекар  чланови секције  ученици  библиотекар  ученици  наставнии  библиотекар  ученици  библиотекар  ученици  наставници  библиотекар  ученици  библиотекар  наставници | У просеку  4 часа радним данима  током школске године  септембар-јун | Извештаји библиотекара |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Библиотечко- информационална**  **делатност** | - израда годишњег плана и програма рада  - уређење простора библиотеке  - систематско информисање корисника о новим књигама, листовима, часописима;  - припремање паноа и тематских изложби о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима, важним данима и догађајима и слично;  - припремање писмених и усмених приказа књига, периодике и друге књижне и некњижне грађе;  - израда статистике коришћења фонда (дневна, месечна, годишња)  - упис ђака првака у библиотеку;  - сређивање и естетско уређење библиотеке  - сређивање књига на полицама  - сређивање ознака на полицама  - остваривање стручних послова (инвентарисање, сигнирање, класификација и каталогизација, отпис и ревизија),  - израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотекара, анализа и (само)вредновање рада  - планирање обележавања важних дана, годишњица, | У просеку  4 часа радним данима  током школске године  септембар-јун | Извештаји библиотекара |

**VIII**

**Индивидуални планови наставника**

Сви наставници су урадили индивидуалне годишње планове рада и предали

педагогу школе пре почетка школске године.

Ови планови су саставни део Годишњег плана рада школе.

**IX**

**ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ**

#### Радни послови и задаци одељењског старешине:

#### у односу на ученика - појединца:

- Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину

- Прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, учитеља, педагога, психолога, лекара, наставника)

- Систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика

- Посматрање понашања ученика у школи и ван школским ситуацијама

- Саветодавни рад у решавању школских проблема

- Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања

- Решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз, смештај у продужени боравак, путовање, професионална оријентација)

- Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика

- Интензивна сарадња са стручном службом ради подстицаја активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који заостају у развоју и ученицима са проблемима у понашању

- Иницирање корективног рада са ученицима

- Израда анализе успеха ученика

#### у односу на одељењску заједницу:

- Организовање учења, игре и рада

- Изграђивање имиџа одељењске заједнице (амблем, симбол, име) и осећања припадности

- Реализовање одређених програма рада са одељењском заједницом

- Активност на стварању здравог језгра одељења

- Помоћ у организовању одељењске заједнице

- Подстицање одељењске заједнице у креирању програма рада одељењске заједнице

- Укључивање одељења у шире активности школе

- Организовање екскурзија и излета

- Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са одељењском заједницом (уметници, новинари, лекари, јавне личности) јер школа треба да буде "отворен систем"

- Укључивање ученика у културно-уметничка друштва, дечје и омладинске организације, библиотеке и др.

#### у односу на родитеље:

- Упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу

- Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета

- Организовање родитељских састанака (одељењских и групних) - тематских, редовних, ванредних

- Подстицање родитеља на индивидуалне контакте са одељењским старешином и наставницима

- Упућивање родитеља у педагошко - психолошко образовање ("Школа за родитеље"-избор популарне литературе)

- Информисање родитеља о важним активностима школе

- Посећивање породица

- Организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима

#### у односу на стручне органе:

- Учешће у изради годишњег плана рада школе

- Израда плана рада одељењског старешине

- Остваривање увида у редовност наставе

- Брига и решавање ситуација оптерећености ученика

- Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења

- Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера

- Учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу

- Планирање, вођење и извештавање о раду одељењских већа

- Стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа која ће се односити на улогу и рад одељењског старешине

#### у односу на педагошку документацију:

- Сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке докумцнтације

- Ажурно и прецизно вођење матичне књиге

- Савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељењских већа, наставничког већа и родитељских састанака

Наведени послови и задаци одељењског старешине могу да послуже само као оријен­тациона програмска основа која се може дограђивати у зависности од сазнања до којих је одељењски старешина дошао у свом раду са ученицима, наставницима, стручним сарадницима и родитељима.

**Планови рада за час одељењског старешине саставни су део Годишњег плана рада школе и налазе се у прилогу овог документа.**

**X**

**ВАННАСТАВНE АКТИВНОСТИ**

**10.1.Екскурзије ученика**

**ПЛАН ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА**

Разред: пети- осми

Време реализације: друга половина маја 2024. године

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Образовно васпитни циљеви и задаци | Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног, историјског и духовног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.  Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи, уочавање узрочно- последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота; развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја. | |
| Садржаји којима се постављени циљеви остварују | 1. дан  Полазак у 6.00 часова испред школе у Рудној Глави – пут према Доњем Милановцу, посета Лепенском Виру – наставак пута према Голупцу, посета Голубачкој тврђави, наставак пута према Београду– обилазак манастира Крушедол – наставак пута према Сремским Карловцима – обилазак Патријаршије и Гимназије, наставак пута према Новом Саду-смештај у хотелу,ручак, обилазак центра града и Петроварадинске тврђаве, вечера, преноћиште у хотелу;  2.дан  Доручак – Нови Сад – наставак пута према Суботици: обилазак центра града и Палићког језера – наставак пута према Рудној Глави , повратак до 21.00 час | |
| Планирани обухват учен. | 100% ученика је 72 ученика а 60% је 43 ученика, 4 одељења | |
| Носиоци предвиђених садржаја и активности | Раденĸа Тодоровић  Марина Ристић Голубовић  Велбор Филиповић  Габријел Милосављевић | Стручни вођа пута |
| Трајање екскурзије | Два дана | |
| Путни правци | Рудна Глава - Голубац - Београд- Сремски Карловци- Нови Сад- Суботица- Рудна Глава. | |
| Техничка организација |  | |
| Начин финансирања |  | |
| План дежурства ученика и наставника за време извођења екскурзије | Четири дежурна ученика у аутобусу, који обавештавају одељенске старешине о недисциплини током посета предвиђеним садржајима.  Одељенске старешине преузимају дежурство на свака четири сата. | |

**Предлог маршрута за реализацију екскурзије нижих разреда**

**ОШ“Бранко Перић“ Рудна Глава 2023/2024.год.**

**ЦИЉ:**

* Упознавање са нашом околином, културно- историјским споменицима нашег окружења, облицима рељефа, туристичким местима, центрима духовности;
* Развијање љубави према својој земљи и народу и свести о националном идентитету, вери и традицији;
* Развијање свести о очувању околине и природних богатстава.

**ЗАДАЦИ:**

* Посетити град Јагодину и у њему Аква парк – туристичку атракцију; Музеј воштаних фигура као културно-историјски центар и Зоо-врт у коме се могу видети животиње са наших и страних простора;
* Јачање духовности и свести о свом идентитету током обиласка духовне светиње, манастира Манасија;
* Упознавање природних богатстава и лепота наше отаџбине;
* Проучавање облика рељефа на очигледном примеру Ресавске пећине

**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:** друга половина маја 2024. - 1 дан

**МАРШРУТА:**

Рудна Глава –Јагодина – Деспотовац, Манасија – Ресавска пећина – Рудна Глава

**САДРЖАЈ:** - Аква-парк, Музеј воштаних фигура, Зоо-врт, Манастир Манасија, Ресавска пећина

**НОСИОЦИ:** директор, одељенске старешине нижих разреда, стручни вођа

Маршруту саставили учитељи нижих разреда ОШ“Бранко Перић“ у Рудној Глави.

**10.2. Школске секције**

Драмска секција– Катарина Трујановић

Литерарна секција – нижи разреди Мирјана Журкић

Спортска секција – Гордана Никић

Новинарска секција – Катарина Трујановић

Ликовна секција – Љубомир Филиповић

Драмска секција – нижи разреди Сузана Брјазовић

Шаховска секција- Ненад Филиповић

Биолошка секција – Дејан Петровић

Планови рада школских секција саставни су део Годишњег плана рада школе и налазе се у прилогу овог документа.

**10.3. Пројекат Обогаћени једносменски рад**

ОШ „Бранко Перић“ је и ове школске године укључена у пилот пројекат Министарства просвете, науке и технолошког развоја- Обогаћен једносменски рад. Модели програма и активности који се реализују у оквиру пројекта имају за циљ да допринесу развоју кључних компетенција за целоживотно учење као и општих међупредметних компетенција.

Кувам и храним се здраво, Екологија крозпројектну наставу и предузетништво ,Школски врт -екорециклажа, Школа без насиља, Подршка у учењу физике,хемије и биологије као и Подршка у учењу кроз вршњачко учење као и учешће у Вршњачком тиму школе су програми који се ове године реализују у оквиру пројекта, а које имају за циљ квалитетно провођење слободног времена и подршка целокупном развоју ученика.

**Екологија кроз пројектну наставу и предузетништво**

**ЦИЉ:**

* развијање одговорног односа према околини и здрављу.
* развијање предузимљивости и оријентације ка предузетништву.
* развијање вештина да покрене и спремно прихвати промене,преузме одговорност,покаже иницијативу и јасну оријетацију ка остварењу циљева и постизсњу успеха
* подизање еколошке свести ученика
* стицање свести ученика о сопственим потенцијалима и интересовањима стицање способности код ученика да реализује унапред осмишљене идеје и учествује у пројектима који се тичу екологије, школе и школске заједнице
* стицање знања о карактеристикама одређених послова и радних места,разумевања света рада и пословања из перспективе друштва
* сензибилисање за волонтерски рад и покретање хуманитарних акција.

| **ИСХОДИ** | **ОБЛАСТ/ТЕМА** | **САДРЖАЈИ** |
| --- | --- | --- |
| Ученик се упознаје са наставним предметом, наставним садржајима, методама и начином рада; ученик се суочава са неизвесностима на предузимљив начин | Увод | Екологија и заштита животне средине  Пројектна настава  Предузетништво |
| Ученик је спреман да учештвује у самосталним и тимским пројектима;  способан је да развије идеју,представи је,образложи и преговара у тиму о њеној реализацији  учествује у активностима са другима у оквиру своје тимске улоге  Продубљује своје знање о правилном начину исхране; учествује у пројектима везаним за промоцију здравог начина исхране | Здрава храна | Здрав начин исхране  Штетност брзе хране  Здрава храна-здрав бизнис  Пројекат о здравој храни  Обележавање Дана здраве хране |
| Ученик се упознаје са еколошким покретима у нашој земљи, њиховим начином рада и функционисања;  Учесвује у активностима везаним за формирање и промоцију еколошког тима у школи. | Еколошки покрет | О еколошким покретима Србије  Идејни пројекат о оснивању еколошког тима  Еколошки тим у нашој школи  Обележавање Дана еколошког покрета |
| Ученик стиче знање везано за значај очувања животне средине и могућност опстанка живог света на планети Земљи.  Ученик се оспособаљва да преноси знања о очувању животне средине на друге ученике у свом одељењу као и на своју породицу. | Образовање о заштити животне средине | Значај заштите животне средине  Очување угрожених врста  Утицај човека на животну средину  Развој предузетништва као основ одрживог развоја  Предности рециклаже  Могућности за едукацију у окружењу  Идејни пројекат о начинима образовања  Обележавање Дана образовања о заштити животне средине |

| ИСХОДИ | ОБЛАСТ/ТЕМА | САДРЖАЈИ |
| --- | --- | --- |
| Ученик стиче знање о начину очувања шумских екосистема, штетности њиховог уништавања, позитивног и негативног утицаја човека на њих;  Развијање свести о значају пошумљавања слободних површина;  Упознавање са начином рада некадашњег покрета Младих горана и са могућностима поновног покретања сличних организација. | Очување шума | Значај шумских екосистема  Очување шума – спречавање њиховог уништавања  Организације за заштиту шума  Пројекат пошумљавања  Обележавање Дана шума |
| Ученик стиче знања о могућностима употребе и примене материјала за рециклажу у изради различитих предмета;  способан је да развије идеју,представи је,образложи и преговара у тиму о њеној реализацији  учествује у активностима са другима у оквиру своје тимске улоге  Ученик се оспособљава да своје знање о заштити планете земље прикаже и кроз друге наставне предмете (музичу и ликовну културу); | Дан планете Земље | Угроженост живог света на планети Земљи  Материјали за рециклажу – могућности њихове примене  Примери предузетничких пројеката везаних за рециклажу  Пројекат – креативна рециклажа  Обележавање Дана планете Земље |
| Ученик схвата односе човека и животне средине, као и његове улоге у њеној заштити;  Ученик дефинише предмет истраживања и значај екологије;  Ученик осмишљава и спроводи пројекте везане за заштиту животне средине; | Заштита животне средине | Природна богатства нашег окружења  Подизање еколошке свести  Предузетништво у служби заштите животне средине  Пројекат за заштиту и очување одређеног подручја  Обележавање Дана заштите животне средине |
| Ученик учествује у осмишљавању и реализацији еколошких пројеката  Ученик зна да примени еколошка знања у предузетнишву. | Еколошко предузетниш-тво | Пројекат - зелено предузетништво |

Наставник: Дејан Петровић

**Назив активности: Школски врт- екорециклажа**

**Носиоц активности: Дејан Петровић**

**Разред: од 5.до 8. разреда**

**Циљеви активности: \***Упознавање ученика са различитим врстама биљака и њиховим лековитим \*Неговање естетичке компетенције и осећаја за лепо; \* Уређење школског дворишта и врта ; \*Ученици израђују предмете од различитих материјала од старог праве ново, који доприносе естетској, еколошкој и свакој другој добробити места у коме се школа налази. Ученици ће своје радове продавати на хуманитарним продајним изложбама.

**Очекивани исходи активности:**Ученик је упознат са различитим врстама биљака и њиховим значењем за здравље; ученик има осећај за лепо; ученик равноправно учествује у свим активностима, поштујући правила тимског рада ; правилно рукује прибором и материјалом за рад; разуме значај рециклаже.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ред. Бр.** | **Активности** |
|
| **1.** | **Јесен је, јесен рана…** |
| **2.** | **Од злата јабука** |
| **3.** | **Дете је дете..** |
| **4.** | **Стиже Нова година** |
| **5.** | **Свети Сава** |
| **6.** | **Мамама на дар** |
| **7.** | **Уређење школског врта-дворишта** |
| **8.** | **Васкрс** |
| **9.** | **Мој најбољи друг –књига** |
| **10.** | **Чувамо планету** |

**Назив активности:** Кувам и храним се здраво

**Носиоц активности:** Раденка Тодоровић

**Разред:** од петог до осмог разреда

**Циљеви активности:** Развијање и практиковање здравих стилова живота. Обезбеђивање подршке целовитом развоју детета, упознавање са кухињама из различитих делова света, промовисање здраве исхране и здравих стилова живота. Развој предузетничке компетенције.

**Очекивани исходи активности:** Ученик примењује здраве животне навике., упознат је са интернационалним кухињама, јелима и културама различитих народа, зна да рукује прибором за јело.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Активности** |
|
| **1.** | Здравље на уста улази |
| **2.** | Пирамида исхране |
| **3.** | **З**имница |
| **4.** | 1000 савета здраве кухиње |
| **5.** | Божићна и Новогодишња трпеза |
| **6.** | Бонтон за трпезом |
| **7.** | Кухиње разних народа |
| **8.** | Ускршња трпеза |
| **9.** | Свеже поврће из моје баште |
| **10.** | Сад смо прави мали кувари |

**Назив активности: *Подршка у учењу-* додатни часови обавезних наставних предмета диференцирани према образовним потребама ученика ( биологија)**

**Опис активности : Реализација свих облика додатног рада са ученицима ( додатна настава,допунска настава, припрема за такмичење, пројектна настава, унапређен креативни рад, додатна подршка у виду индивидуализоване наставе).**

**Носиоц активности: Дејан Петровић**

**Разред: од 5. до 8.разреда**

**Циљеви активности:**

* **Систематизација и проширивање усвојених знања,**
* **Унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања,**
* **Уважавање индивидуалних способности сваког ученика.**

**Очекивани исходи активности:**

* **Ученици проширују постојећа знања из различитих области,**
* **Ученик примењује, у зависности од својих способности, стечено знање,**
* **Ученик напредује у складу са својим могућностима**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Активности** |
|
| **1.** | **Подршка у учењу -биологија** |

**Назив активности: *Подршка у учењу-* додатни часови обавезних наставних предмета диференцирани према образовним потребама ученика ( физика,хемија)**

**Опис активности : Реализација свих облика додатног рада са ученицима ( додатна настава,допунска настава, припрема за такмичење, пројектна настава, унапређен креативни рад, додатна подршка у виду индивидуализоване наставе).**

**Носиоц активности: Раденка Тодоровић**

**Разред: од 5.до 8.разреда**

**Циљеви активности:**

* **Систематизација и проширивање усвојених знања,**
* **Унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања,**
* **Уважавање индивидуалних способности сваког ученика.**

**Очекивани исходи активности:**

* **Ученици проширују постојећа знања из различитих области,**
* **Ученик примењује, у зависности од својих способности, стечено знање,**
* **Ученик напредује у складу са својим могућностима**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Активности** |
|
| **1.** | **Подршка у учењу - физика** |
| **2.** | **Подршка у учењу – хемија** |

**Назив активности: *Подршка у учењу***

**Опис активности : Оснаживање ученика у процесу учења,рад на самопоуздању и позитивном развоју личности кроз вршњачко учење и упознавање са различитим техникама учења**

**Носилац активности: Анела Матић Тузлић**

**Разред: од 5.до 8.разреда**

**Циљеви активности:**

* **Унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања,**
* **Уважавање индивидуалних способности сваког ученика,**
* **Подизање нивоа успешности у савладавању градива**
* **Уважавање различитости и неговање толеранције кроз вршњачко учење**

**Очекивани исходи активности:**

* **Ученици проширују постојећа знања из различитих области,**
* **Ученик примењује, у зависности од својих способности, стечено знање,**
* **Ученик напредује у складу са својим могућностима**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Активности** |
|
| **1.** | **Обучавање различитим техникама учења** |
| **2.** | **Технике памћења** |
| **3.** | **Обучавање различитим техникама израде презентација** |
| **4.** | **Израда материјала за вршњачко учење** |
| **5.** | **Организација тимова за учење и рад** |
| **6.** | **Представљање постигнућа ученицима,наставницима и родитељима кроз израду презентација о раду** |

**Назив активности: *Школа без насиља***

**Опис активности : Ученици ће бити спроведени кроз низ радионица са различитим темама у вези насиља,тимског рада,решавања конфликата,ризицима друштвено неприхватљивих понашања...**

**Носиоц активности: Анела Матић Тузлић**

**Разред: од 5.до 8.разреда**

**Циљеви активности:**

* знају/схватају шта је насиље и који су облици насиља
* имају знање и став спремности да на насиље реагују конструктивно из позиције друге особе која посматра насиље, особе која трпи и особе која чини насиље.
* изражавају осећања и потребе и знају како да их задовоље без угрожавања права других, користећи комуникацијске вештине, самоконтролу и контролу беса
* усвајају правила која су заснована на вредности ненасиља, знају шта је реституција и зашто је она важна и примењују је
* увиђају значај тимског рада у одељенској заједници
* Уче се поштовању различитости и толеранцији,
* Упознају се са ризицима друштвено неприхватљивих понашања...

**Очекивани исходи активности:**

* **Ученици ће бити у стању да конфликте решавају мирним путем**
* **Тимски рад ће бити организован на прави начин уз максимално уважавање сваког појединца**
* **Ученици ће схватити који су ризици друштвено неприхватљивих понашања...**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Активности** |
|
| **1.** | **Тимски рад и сарадња (шест радионица)** |
| **2.** | **Вештине комуникације (шест радионица)** |
| **3.** | **Предрасуде,поштовање различитости,толеранција(осам радионица)** |
| **4.** | **Решавање проблема и креативно мишљење(седам радионица)** |
| **5.** | **Конфликти и решавање конфликата(пет радионица)** |
| **6.** | **Насилно понашање и превенција ( осам радионица)** |

**XI**

**Остали планови**

**11.1. Сарадњa са родитељима и друштвеном средином**

Ради укључивања родитеља у васпитно-образовни рад школе као и праћење и подстицање развоја њихове деце и усклађивања педагошког деловања породице и наставника, школа остварује:

1.Међусобно информисање родитеља и наставника о:

- Здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика

- Резултатима учења и понашања ученика као и ваннаставним и ваншколским активностима,

- Условима живота у породици, школи и друштвеној средини

2. Сарадња са родитељима у реализацији неких задатака и делова Годишњег

плана рада школе.

3. Укључивање родитеља у обезбеђивању услова за успешнији рад школе.

4. Школа има Савет родитеља који разматра питања ученика, рада ученичке задруге, школског календара, екскурзија, летовања ученика, услова рада школе и друга питања предвиђена Статутом школе. Број чланова Савета родитеља утврђен је Статутом школе.

## 11.2.Сарадња са осталим организацијама и институцијама у окружењу школе (културне. здравствене. социјалне. привредне. управне и сл.)

У овој школској години у оквиру сарадње са друштвеном средином користиће се следећи објекти:

- Дом културе у Рудној Глави, Црнајки и Близни

- Спортски терени СД Рудна Глава и СД Црнајка

- Здравствена амбуланта Рудна Глава.

Поменути објекти ће се користити за остваривање културних, спортских и здравствених активности ученика.

Школа ће као и претходних година по потреби сарађивати и са Центром за Социјални рад Мајданпек, Црвеним крстом Мајданпек, Медицинским центром из Мајданпека као и Националним парком ''Ђердап'' из Доњег Милановца.

**11.3. Школски маркетинг**

- Интерни маркетинг, информација и приказивање делатности школе (разглас, школски лист, билтен. изложбе, прикази. трибине и сл.)

Школски билтен „ Наша школа “ наставиће да прати све активности школе.Повремено ће се организовати изложбе ликовних и литерарних радова, а посебно за следеће празнике: Дан школе 25. март, Нова година, Свети Сава, Дан жена.Организоваће се књижевне вечери са ученицима, сусрет ученика са дечјим писцима.Разна предавања за родитеље како на родитељским састанцима, тако и посебна организовања у сарадњи са Здравственим центром из Мајданпека.

-Екстерни маркетинг. информација и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања локалне и шире средине

Школа ће преко средстава информисања на територији општине Мајданпек (радио и телевизија на територији општине Мајданпек) извршити стално информисање јавности, а посебно родитеља о активностима школе на остваривању образовно-васпитних задатака. Задужен за сарадњу са медијима је Катарина Трујановић.

**11.4.План превенције употреба дрога**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Активности са ученицима млађег основношколског узраста :*** | **Начин реализације** | **Реализатори активности** | **Време реализације** |
| * реализација радионица „Учионица добре воље“ за ученике четвртог разреда * активности којима се развија добра атмосфера у учионици, у којој се негује прихватљиво социјално понашање а редукује неприкладно ( теме : Другарски односи у одељењу, Наша имена и надимци – боље упознавање, Правила за наш разред, Шта је одговорност, Прихватљиво и неприхватљиво понашање,Сарадња и узајамно подржавање, Изграђивање самопоштовања - правилно вредновање понашања, Односи са другима – савладавање конфликта... | Час ОС    На часовима ОС је свакој теми посвећен цео час док ће се поједине теме провлачити и кроз градиво осталих предмета | Разредне старешине  Разредне старешине,педагог | Током школске године  Током школске године |
| * Реализација радионица из програма”Уа неправда“ | Час ОС или као ваннаставна активност | Разредне старешине,педагог | Током школске године |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Активности са ученицима старијег основношколског узраста :*** | **Начин реализације** | **Реализатори активности** | **Време реализације** |
| * Упознавање ученика са јасним правилима школе у вези коришћења дроге у школским просторијама и доследно примењивање тих правила и интервенција/поступака у случају њиховог кршења (поштовање Протокола о поступању у случају присуства и коришћења психоактивних супстанци у образовно-васпитним установама); | Предавање за ученике, огласна табла | Педагог, Тим за заштиту, директор | **Септембар** |
| * Саветовање код постојања сумње на злоупотребу дрога или упућивање на саветовање, лечење и пружање других здравствених и психосоцијалних услуга; | Поступање по Протоколу о у случају присуства и коришћења психоактивних супстанци у образовно-васпитним установама | Педагог,разредни старешина, Тим за заштиту,директор | Током школске године ( по потреби ) |
| * Интерактивне активности које ангажују ученике у вежбању личних и социјалних вештина(супротстављање социјалним притисцима коришћења дрога и развој здравих одговра на изазовне животне ситуације, вежбање вештина суочавања, доношења одлука и пружања отпора ризичним облицима понашања)- Како дроги рећи НЕ | Радионице из и превентивна едукација ( за ученике седмог и осмог разреда) | Радионице спроводе педагог,Тим за заштиту уз сарадњу Вршњачког тима | Два пута у току школске године |
| * Презентације предметних наставника на тему „Правилно коришћење хемијских материја и последице неправилног коришћења ових материја на лично здравље и могућност угрожавања живота“ и „Појам и карактеристике психоактивних супстанци и како поједине супстанце делују штетно на органе“ | Презентација са дискусијом ( прва за све ученике виших разреда а друга за ученике седмог и осмог разреда) | Наставници хемије и биологије | Друго полугодиште школске 2018/2019.године |
| * Предавање представника МУП-а за ученике виших разреда (VII и VIII) на тему "У зачараном кругу дроге и алкохола" | Предавање | Представници МУП-а | Током школске године |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Активности са родитељима:*** | **Начин реализације** | **Реализатори активности** | **Време реализације** |
| * Реализација радионице на родитељском састанку ( за родитеље ученика седмог и осмог разреда) | Тематски родитељски састанак | Педагог и разредне старешине седмог и осмог разреда | Током школске године |
| * Обрађивање тема Улога родитеља у формирању самопоуздања деце,Улога породице у формирању здравих животних стилова, Комуникација родитеља и деце... | Тематски родитељски састанак | Разредне старешине | Током школске године |

**XII**

**12.1.Праћење и евалуација годишњег плана рада школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **САДРЖАЈИ** | **ДИНАМИКА**  **(месец)** | **НОСИЛАЦ ПОСЛА** |
|  |
| I | ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА | август | Директор школе |
| II | УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ | септембар | Директор школе |
| III | ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ:  реализација образовно-васпитних задатака  Редовна настава  Допунска настава  Додатна настава  Слободне активности ученика  Одељењска заједница | Септембар,  октобар,  фебруар,  јун | Директор школе Разредне старешине Педагог  Наставничко веће  Стручна већа |
| IV | ОРГАНИ УПРАВЉАЊА  Наставничко веће  Разредно веће  Активности наставника разредне наставе  Активности наставника природних наука | Септембар,  децембар,јун | Директор школе Руководиоци разредних  већа |
| V | СТРУЧНИ ОРГАНИ,АКТИВИ И ТИМОВИ  Активности на реализацији, усвајању и доношењу плана за слободне активности ученика  Ефикасност организације рада, распоред рада, одвијање свих видова образовно-васпитног рада: редовна настава, допунска настава,додатна настава ,ваннаставне активности, одељењске заједнице. | Током године | Стручни активи,педагог |
| VI | САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ | Током године | директор |
| VII | СТРУЧНИ САРАДНИЦИ | Током године | Директор,  педагог |
| VIII | ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА ЗА ЧАС ОС | Током године | Директор школе |
| IX | ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА | Током године | Директор,  педагог |
| X | X ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ | Током године | Директор,  педагог |
| XXI | ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА | Децембар,јун | Стручна већа |
| XXII | ОСТАЛИ ПОСЛОВИ | Током године | Директор школе Одељењска већа Разредне старешине |
|  | ОСТАЛИ ОРГАНИ ПРАЋЕЊА И ОСТВАРЕЊА РЕЗУЛТАТА РАДА ШКОЛЕ  надзорна служба Министарства просвете и друге службе за прање рада у образовању | Током године | надзорна служба Министарства просвете и друге службе за праћење рада у образовању |

ПРИЛОЗИ

1. Календар образовно-васпитног рада
2. Структура радних обавеза наставника у оквиру 40-часовне радне недеље
3. Распореди часова
4. Планови секција
5. Час ОС

САДРЖАЈ

**I**

**ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА**

1.1. Општи подаци о школи………………………………….…………. 2

1.2. Циљеви образовања и васпитања………………………….............. 3

1.3. Правни основ…………………………………………….………...... 4

1.4.Приоритети развојног плана за школску 2023/24.годину……….... 7

**II**

**УСЛОВИ РАДА**

2.1.Материјално-технички и просторни услови рада……………..….. 7

2.2.Услови средине у којој школа ради………………………………...10

2.3. Кадровски услови рада………………………………………….…. 11

**III**

**ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА**

3.1.Бројно стање ученика и одељења…………………………………....13

3.2. Распоред смена и ритам радног дана……………………………….14

3.3. Дежурство наставника…………………………………………….…15

3.4. Динамика тока школске године, класификациони периоди………16

3.5.Отворени дани школе……………………………………………...…18

3.6.Распоред часова ………………………………………………………19

3.7. Структура четрдесеточасовне радне недеље запослених………….19

3.8. Разредна старешинства,руководиоци стручних већа,Актива,Тимова, чланови Тимова……………………………………………………………22

3.9.Календар значајних активности………………………………………24

3.10.Годишњи фонд часова обавезних и изборних програма у школској 2023/224.години……………………………………………………………26

3.11.Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети и изборни програми…………………………….27

**IV**

**ОРГАНИ УПРАВЉАЊА**

4.1.Школски одбор……………………………………………………….28

4.2. Директор школе…………………………………...…………………31

**V**

**СТРУЧНИ ОРГАНИ,АКТИВИ И ТИМОВИ –ПЛАНОВИ РАДА**

5.1.Наставничко веће……………………………………………………..38

5.2. Педагошки колегијум………………………………………………...41

5.3.Одељењско веће нижих разреда…………………………………...…44

5.4.Одељењско веће виших разреда………………………………………45

5.5.Стручно веће разредне наставе………………………………………..48

5.6.Стручно веће природне групе предмета………………...……………50

5.7. Стручно веће друштвено-језичке групе предмета…………………...52

5.8.Стручни актив за школско развојно планирање………………………55

5.9. Стручни актив за развој школског програма…………………………55

5.10.Тим за ИОП……………………………………………………………..57

5.11.Тим за професионалну оријентацију………………………………….60

5.12. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања…………………………………………………………………62

5.13.Тим за превенцију вршњачког насиља………………………………..68

5.14.Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе……………………71

5.15.Тим за међупредметне компетенције…………………………………..72

5.16.Тим за самовредновање………………...……………………………….74

5.17.Тим за стручно усавршавање………….………………………………..75

5.18. Тим за естетско уређење школе……………………………………76

**VI**

**САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ**

6.1. Савет родитеља………………………………………………………79

6.2. Ученички парламент…………………………………………………80

**VII**

**СТРУЧНИ САРАДНИЦИ**

7.1. Педагог………………………………………………………………83

7.2.Библиотекар………………………………………………………….91

**VIII**

**ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА**

**IX**

**ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ**

9.1.Годишњи планови рада……………………………………………...97

**X**

**ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ**

10.1.Екскурзије ученика…………………………………………………99

10.2. Школске секције………………………………………………..…101

10.3.Пројекат Обогаћени једносменски рад…………………………...101

**XI**

**ОСТАЛИ ПЛАНОВИ**

11.1.Сарадња са родитељима и друштвеном средином……………….111

11.2.Сарадња са осталим организацијама и институцијама у окружењу школе………………………………………………………………..……112

11.3.Школски маркетинг………………………………………………..112

11.4.План превенција употреба дрога………………………………….113

**XII**

12.1. Праћење и евалуација годишњег плана рада школе……………116

ПРИЛОЗИ………………………………………………………………..118

САДРЖАЈ………………………………………………………………..119

Директор школе

Дејан Трифуновић