

**Годишњи план рада школе**

**2024/2025.**

**ОСНОВНА ШКОЛА**

**„БРАНКО ПЕРИЋ“ РУДНА ГЛАВА**



*Рудна Глава, септембар 2024.године*

**САДРЖАЈ**

**I**

**ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА**

1.1. Општи подаци о школи………………………………….…………. 05

1.2. Циљеви образовања и васпитања………………………….............. 06

1.3. Правни основ…………………………………………….………...... 06

1.4. Приоритети развојног плана за школску 2024/25.годину……....... 09

1.5. Визија школе....................................................................................... 09

**II**

**УСЛОВИ РАДА**

2.1.Материјално-технички и просторни услови рада……………..….. 10

2.2.Услови средине у којој школа ради………………………………... 12

2.3. Кадровски услови рада………………………………………….…. 13

**III**

**ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА**

3.1.Бројно стање ученика и одељења………………………………….... 15

3.2. Распоред смена и ритам радног дана………………………………. 16

3.3. Дежурство наставника…………………………………………….… 17

3.4. Динамика тока школске године, класификациони периоди……… 17

3.5.Отворени дани школе……………………………………………...… 21

3.6.Распоред часова ……………………………………………………… 21

3.7. Структура четрдесеточасовне радне недеље запослених…………. 21

3.8. Разредна старешинства, руководиоци стручних већа, Актива, Тимова, чланови Тимова……………………………………………………………............... 24

3.9.Календар значајних активности……………………………………… 26

3.10. Планови наставе и учења за први и други циклус основног образовања и васпитања ………………………………………………………….........…. .................. 28

**IV**

**ОРГАНИ УПРАВЉАЊА**

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

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

**V**

**САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ**

5.1. Савет родитеља……………………………………………….....…… 38

5.2. Ученички парламент………………………………………………… 40

**VI**

**СТРУЧНИ ОРГАНИ**

6.1.Наставничко веће……………………………………………………... 43

6.2. Педагошки колегијум……………………………………………….... 47

6.3.Одељењско веће нижих разреда…………………………………....… 50

6.4.Одељењско веће виших разреда……………………………………… 52

6.5.Стручно веће разредне наставе…………………………………...…... 54

6.6.Стручно веће природне групе предмета………………...…………… 58

6.7. Стручно веће друштвено-језичке групе предмета…………………... 59

6.8. Стручно веће уметности и вештина....................................................... 62

**VII**

**СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ**

7.1.Стручни актив за школско развојно планирање……………………… 64

7.2. Стручни актив за развој школског програма………………………… 65

7.3.Тим за ИОП……………………………………………………………... 67

7.4.Тим за професионалну оријентацију………………………………….. 70

7. 5.Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања……………………………………………………………....... 72

7.5.1.Тим за превенцију вршњачког насиља……………………………...... 78

7.6.Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе…………………...... 80

7.7.Тим за међупредметне компетенције………………………………….... 82

7.8.Тим за самовредновање………………...……………………………........ 85

7.9.Тим за стручно усавршавање………….……………………………......... 86

7.10. Тим за естетско уређење школе……………………………………....... 88

**VIII**

**СТРУЧНИ САРАДНИЦИ**

8.1. Педагог……………………………………………………..…………........ 90

8.2.Библиотекар…………………………………………………………........... 97

**IX**

**ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ**

9.1.Екскурзије ученика…………………………………………………............ 102

9.2.Школске секције………………………………………………..….............. 105

9.3.Пројекат Обогаћени једносменски рад…………………………............... 105

**X**

**ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ**

10.1. Радни послови и задаци одељењског старешине………………........... 117

10.2. Планови рада за час одељењског старешине.......................................... 119

**XI**

**ОСТАЛИ ПЛАНОВИ**

11.1.Сарадња са родитељима и друштвеном средином……………….......... 119

11.2.Сарадња са осталим организацијама и институцијама у окружењу школе………………………………………………………………..…….......... 120

11.3.Школски маркетинг………………………………………………............ 120

11.4.План превенција употреба дрога…………………………………........... 121

11.5. План превенције и промоције менталног здравља младих ................... 124

**XII**

12.1. Праћење и евалуација годишњег плана рада школе……………........... 128

**XIII**

**ПРИЛОЗИ**

ПРИЛОГ 1 – Распореди часова

ПРИЛОГ 2 – Структура радних обавеза наставника разредне и предметне наставе у оквиру четрдесточасовне радне недеље

ПРИЛОГ 3 – План наставе и учења

ПРИЛОГ 4 – Планови секција

ПРИЛОГ 5 – ЧОС

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 11.09.2024.године, донео

**ГОДИШЊИ план РАДА ЗА   
 ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

**I**

### ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

**1.1Општи 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 | ДејанТрифуновић |

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 у школској 2024/25.години остварује образовно-вапитни рад само у првом циклусу у:

- Црнајки

- и на Кршу.

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 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закони, 10 од 15. фебруара 2019, 6 од 24. јануара 2020, 129 од 28. децембра 2021, 92 од 27. октобра 2023.
* 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 школску 2024/2025. годину ("Службени гласник РС – Просветни гласник" број 6/2024 од 17.06.2024.године);
* Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020 16/22, 1/23 );
* 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 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.   16/22, 13/23 и 14/23);
* 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 („Службенигласник РС“, бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017-др.закон);
* Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“, бр.22/2009,52/21);
* 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. 10 од 09.фебруара 2024.године);
* 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.10 од 09.02.2024.године);
* 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. 109/2020);
* 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 Основнешколе „БранкоПерић“ Рудна Глава
* Школски Развојни план Основне школе „БранкоПерић“ Рудна Глава за период од 2023-2026.
* Школски програмод 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 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 за 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)
* Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ( „Службени гласник РС, број 11 од 14.фебруара 2024).
* Правилник о изменама Правилника о стандардима квалитета рада установе ( „Службени гласник РС –Просветни гласник, број 1/2024)
* Правилник о изменама и допуни Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС –Просветни гласник, број 1/2024)
* Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22, 10/22, 15/22, 16/22, 7/23, 15/23, 15/23 и 1/24)
* Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/19, 2/20, 6/20, 5/21, 17/21, 16/22, 13/23 и 14/23)
* 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 („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/24 од 15.08.2024)

**1.4. Приоритети Школског развојног плана за школску 2024/25.годину**

Приоритети су саставни део Годишњег плана и налазе се у прилогу ( ПРИЛОГ 1 )

**1.5 Визија школе**

*„Тежимо ка савременој хуманој школи која ће бити препознатљива у локалној средини и шире по савременим приступима настави, ваннаставним активностима и тимском раду. Желимо да постанемо поуздан партнер породици и друштву у стварању применљивих и функционалних знања, сналажењу ученика у савременим кретањима али и изградњи вредности као што су хуманост, емпатија, спремност за сарадњу и толеранцију!“*

**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 савременим рачунарима 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. Током школске 2023/24.год стара зграда у Рудној Глави је потпуно ревновирана. Са претходно постављеном ПВЦ столаријом и новим намештајем зграда пружа квалитетне услове за рад и извођење наставе. Tакође цело двориште је асфалтирано и урађен је и мокри чвор што је растеретило нову зграду а самим тим су обезбеђени бољи хигијенски услови. Изградњом фискултурне сале, школа је дефинитивно решила проблем извођења наставе физичког васпитања.

Издвојено одељење – Крш

Школска зграда је нова, савремено опремљена, уређен је унутрашњи простор објекта и постављена је нова пвц столарија. 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, такође током 2023 .год асфалтирани су су спортски терени и школско двориште .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 , такође током 2023 године урађена је нова фасада на школи.

**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 | 2 |
| Радионица за домара | 1 |
| Фискултурна сала | 1 |
| Хол | 1 |
| Просторија за индивидуални рад са учеником и пријем родитеља | 2 |

**Крш**

|  |  |
| --- | --- |
| Учионице | 1 |
| 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 2024/2025. години 93 ученикa **( 63% од укупног броја ученика)** путује свакодневно до школе . Превоз је обезбеђен али је тешко организовати активности после редовне наставе ( секције, ОЈР, допунску и додатну наставу) јер осим проблема са превозом после линија по завршетку редовне наставе постоји и преоптерећење и умор код ученика који рано устају и нису у стању да остају дуже. Из тог разлога ученици путници нису у могућности да редовно похађају ове активности.

**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 | Мастер учитељ | 4 |
| 2. Богдановић Весна | ВШC | ДА | Наставник разредне наставе | 28 |
| 3.Ристановић Јована | ВСС | ДА | Наставник музичке културе | 6 |
| 4.Петровић Дејан | ВСС | НЕ | Наставник биологије | 9 |
| 5.Тодоровић Раденка | ВШC | ДА | Наставник домаћинства и хемије | 38 |
| 6.Журкић Оливера | ВШC | ДА | Учитељ | 31 |
| 8.Машић Весна | ВШC | ДА | Наставник разредне наставе | 30 |
| 9.Живановић Мирјана | ВСС | НЕ | Професор разредне наставе |  |
| 10.Журкић Мирјана | ВСС | ДА | Професор разредне наставе | 27 |
| 12.Филиповић Велибор | ВШС | ДА | Наставник информатике | 18 |
| 13.Милосављевић Габријел | ВСС | ДА | Професор историје | 18 |
| 14.Матић Тузлић Анела | ВСС | ДА | педагог | 20 |
| 15. Голубовић Марина | ВСС | ДА | Професор енглеског језика | 14 |
| 16.Филиповић Ненад | ВСС | НЕ | Дипломирани инжењер електротехнике | 25 |
| 17.Ана Станковић | ВСС | ДА | Професор руског језика | 11 |
| 18.Филиповић Љубомир | ВСС | ДА | Професор ликовног васпитања | 23 |
| 19. Петковић Видосава | ВШС | ДА | Наставник географије | 40 |
| 20.Никић Гордана | ВСС | ДА | Професор физичког васпитања | 13 |
| 21.Трујановић Катарина | ВСС | ДА | Проф. српског језика | 7 |
| 22.Сурдуловић Јулијана | ВСС | ДА | Професор разредне наставе | 15 |
| 23. Трифуновић Дејан | ВСС | ДА | Директор школе | 23 |
| 24. Јоксимовић Спасоје | ВСС | НЕ | Наставник веронауке | 11 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |  |  | 1 | 1 |  |  | 1 |
| Куварица |  |  | 1 |  |  |  | 1 |
| Чистачица | 7 |  |  |  |  |  | 7 |
| Ложач |  |  |  |  |  |  | 1 |
| **УКУПНО:** | 7 |  | 2 | 1 | 7 | 18 | **35** |

Настава је на почетку школске 2024/25.године нестручно заступљена из математике, физике и технике и технологије.

**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.

**Број ученика, одељења (једноразредна) у матичној школи у Рудној Глави за шкoлску 2024/25. годину**

Рудна Глава

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАЗРЕД** | **БРОЈ УЧЕНИКА** | **БРОЈ ОДЕЉЕЊА** |
| **I** | 13 | 1 |
| **II** | 11 | 1 |
| **III** | 11 | 1 |
| **IV** | 13 | 1 |
| **V** | 19 | 1 |
| **VI** | 23 | 1 |
| **VII** | 15 | 1 |
| **VIII** | 19 | 1 |
| **СВЕГА** | **124** | **8** |

**Комбинована одељења у подручним школама за школску 2024/25.годину**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ** | **КОМБИНАЦИЈЕ** | **БРОЈ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА** | | | | | |
| **предшколско** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **СВЕГА** |
| **Крш** | **1** |  | 1 | 4 | 2 | - | **7** |
| **Црнајка** | **2** |  | 6 | 1 | 6 | 4 | **17** |
| **СВЕГА** | **3** |  | **7** | **5** | **8** | **4** | **24** |

|  |  |
| --- | --- |
| **УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА** | |
| **Број ученика** | **148** |
| **Број одељења** | **11** |

Број ученика који похађају наставу према индивидуалном образовном плану на почетку 2024/25.године :

ИОП 1 – 3

ИОП 2 - 2

**УКУПНО УЧЕНИКА I – IV ........................................... 72**

**УКУПНО УЧЕНИКА V - VIII ......................................... 76**

**УКУПНО УЧЕНИКА I - VIII .......................................... 148**

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

**3.2 Распоред смена и ритам радног дана**

Настава у школској 2024/2025.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.

Редовна настава почиње у 8 часова а завршава се 13: 10 ( шести час ). После шестог часа реализоваће се ваннаставне активности : школске секције и обогаћени једносменски рад који се ове године реализује у новим терминима од 14:30 до 17:30 односно од 15:00 до 18:00 часова због неадекватног превоза ученика путника.

**Распоред звоњења**

*Нижи и виши разреди*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| претчас | 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 наконзавршетка последњег часа, односно у (13:30).

*Дежурство помоћно-техничког особља :*Помоћно-техничко особље помаже у раду дежурним наставницима.

У школској 2024/25.години у школи ће свакодневно бити присутан и школски полицајац.

**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, 129/21 и 92/23), Министар просвете доносиПравилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025.годину.

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

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

Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 30. маја 2025. године за ученике осмог разреда, односно у петак 13. јуна 2025. године за ученике од првог до седмог разреда.

Обавезни облици образовно-васпитног рада 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 образовноваспитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана. У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

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

У среду, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

У уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак, 12. новембра 2024. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 16. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

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

1) 21. октобар 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

2) 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;

3) 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

4) 9. мај 2025. године, као Дан победе;

5) 28. јун 2025. године, Видовдан – спомен на Косовску битку. Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради. У школи се обележавају и:

1) 8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника;

2) 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;

3) 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

4) недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почасти невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Уколико се екскурзија реализује током наставних дана ти дани ће бити надокнађени 17 и 24.5.2025.године (суботе).

Дан школе 25.3.2025.године је ненаставни дан који ће бити надокнађен 29.03.2025.године (субота).

Подела ђачких књижица на крају првог полугодишта је 28.12.2024.године (субота).

Подела сведочанства и осталих диплома ученицима осмог разреда је 20.06.2025.године (петак).

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

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 21. марта 2025. године и у суботу, 22. марта 2025. године, а завршни испит у понедељак, 16. јуна 2025. године, у уторак, 17. јуна 2025. године и у среду, 18. јуна 2025. године.

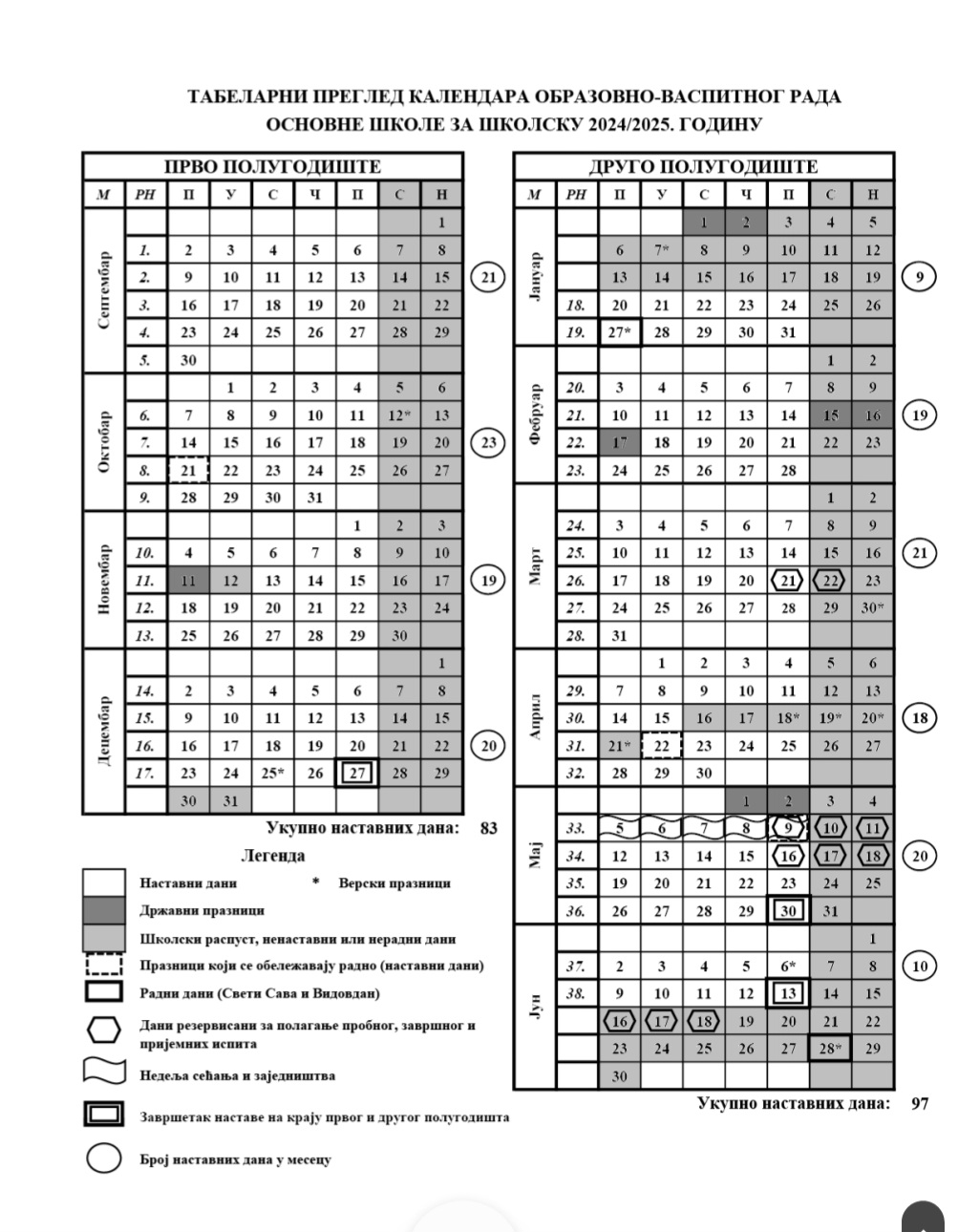
Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 9. до 18. маја 2025. године, у складу са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

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

Припремна настава, у трајању од 5 дана организоваће се за ученике V - VII разреда који се упућују на поправни испит у августу 2025. године, а за ученике VIIIразреда у јуну 2025. године. Припрему ће вршити наставници српског језика и математике, природне и друштвене групе предмета.

Поправни испити организују се јуну и августу 2025. године.

Разредни испити организују се у јуну и августу 2025. године.



**3.5. Дани отворених врата школе**

На седници Наставничког већа, одржаној **30.08.2024***.* 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

**ДАНИ ОТВОРЕНИХ ВРАТА ШКОЛЕ:**

* 17. НОВЕМБАР 2024.ГОДИНЕ (ПОНЕДЕЉАК)
* 17. ДЕЦЕМБАР 2024.ГОДИНЕ (УТОРАК)
* 19. ФЕБРУАР 2025.ГОДИНЕ (СРЕДА)
* 10. АПРИЛ 2025. ГОДИНЕ(ЧЕТВРТАК)
* 23.МАЈ 2025.ГОДИНЕ ( ПЕТАК)

**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 четрдесето 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 ( 100 %)** |  | |
| 1. Послови нормативне делатности | 6 | |
| 2. Послови управног поступка | 8 | |
| 3. Праћење законских и других прописа  происспекцијски послови | 2 | |
| 4. Извештајни послови | 6 | |
| 5. Кадровско-персонални послови | 8 | |
| 6. Административни послови органа и комисија | 8 | |
| 7. Административни послови (архивски извештаји и др.) | 6 | |
| 8. Сарадња са ученицима, радницима и родитељима | 4 | |
| 9. Израда свих врста уговора | 8 | |
| 10.Израда нацрта статута, колективних уговора и других општих аката  Стручно усавршавање | 2 | |
| 11. Праћење примене општих аката и давање објашњења и тумачења  Сарадња са стручним органима и директором | 4 | |
| 12. Обавља послове око уписа у судски регистар, земљишне књиге...  Рад са помоћним особљем | 4 | |
| 13. Правно-технички послови око избора за органе школе  Обрачун зарада радницима школе | 8 | |
| 14. Сарадња са стручним органима и директором  Набавка намирница за кухињу | 2 | |
| 15.Рад са помоћним особљем  Послови наплата од корисника средстава школе | 4 | |
| УКУПНО ЧАСОВА | **40** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСЛОВИ ДОМАРА ШКОЛЕ** | ЧАСОВА |
| 1. Набавка потрошног материјала | 2 |
| 2. Текуће одржавање објекта, инсталације, опреме | 6 |
| 3. Одржавање дворишта | 3 |
| 4. Отклањање кварова на инсталацији и опреми | 5 |
| 5. Чување опреме и објекта | 3 |
| 6. Курирски послови | 1 |
| 7. Сарадња са радницима школе | 2 |
| 8. Повремени сезонски послови у школи | 2 |
| 9. Ложење и послови око набавке огрева | 12 |
| 10. Старање о функционисању инвентара | 3 |
| 11. Остали послови | 1 |
| УКУПНОЧАСОВА | 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 |

**Структура радних обавеза наставника разредне наставе у оквиру 40-часовне радне недеље и структура радних обавеза наставника предметне наставе у оквиру 40-часовне радне недеље** саставни су делови Годишњег плана рада школе и налазе се у прилогу

**( ПРИЛОГ 3)**

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

**Разредна старешинства**

Рудна Глава:

Први разред- Оливера Журкић

Други разред – Мирјана Журкић

Трећи разред – Сузана Брјазовић

Четврти разред – Весна Машић

Издвојено одељење Црнајка :

Први и другиразред – Мирјана Живановић

Трећи и четврти разред – Весна Богдановић

Издвојено одељење Крш :

Први,други и трећи разред :Јулијана Сурдуловић

**Виши разреди**

5 – 1 Велибор Филиповић

6 – 1 Габријел Милосављевић

7 – 1 Раденка Тодоровић

8 – 1 Марина Голубовић Ристић

Руководиоци стручних и одељењских већа

Стручно веће за разредну наставу – Мирјана Живановић

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 –** Оливера Журкић

**Други разред** – Мирјана Журкић

**Трећи разред** – Сузана Брјазовић

**Четврти разред** – Весна Машић

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

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

**Чланови Актива и Тимова у школској 2024 -2025.години**

**Тим за самовредновање** –Марина Голубовић Ристић, Милена Балабановић,Сузана Брјазовић, Весна Машић( руководилац ),представник Савета родитеља, представник локалне самоуправе и Ученичког парламента.

**Тим за заштиту ученика од насиља** - Анела Матић Тузлић( руководилац ), Габријел Милосављевић, Дејан Петровић, Весна Машић, Лаура Траиловић, представник Савета родитеља и Ученичког парламента.

**ИОП тим** – Раденка Тодоровић, Оливера Журкић, Анела Матић Тузлић, Милена Балабановић,Кристина Костандиновић и Мирјана Журкић (руководилац ).

**Тим за стручно усавршавање**– **:**Катарина Трујановић ( руководилац), Јулијана Сурдуловић, Весна Богдановић, Мирјана Журкић, Ана Станковић.

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

**Тим за естетско уређење школе:** стални чланови тима –Гордана Никић, Љубомир Филиповић, Кристина Костандиновић, Јулијана Сурдуловић, Мирјана Живановић и Сузана Брјазовић ( руководилац) ; повремени чланови тима –педагог,наставници,учитељи,ученици,теткице.

**Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе** –Габријел Милосављевић ( руководилац) , Катарина Трујановић, Весна Богдановић, Видосава Петковић, представник Савета родитеља, Представник Ученичког парламента.

**Тим за професионалну оријентацију:** Анела Матић Тузлић, Велибор Филиповић, Марина Голубовић Ристић ( руководилац), Раденка Тодоровић, Габријел Милосављевић.

**Стручни актив за развој Школског програма**- Оливера Журкић ( координатор), Велибор Филиповић, Катарина Трујановић, Анела Матић Тузлић, Раденка Тодоровић и Милена Балабановић.

**Стручни актив за ШРП :** Габријел Милосављевић, Дејан Трифуновић , Анела Матић Тузлић( руководилац), 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 | | |  | | --- | | Дечија недеља  Прослава Нове године  Светосавска свечаност  8.март  Дан Школе | | Октобар 2024.  Децембар 2024.г.  Јануар 2025.г.  Март 2025 год. |
| |  | | --- | | Такмичења, смотре, изложбе, конкурси | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Маскенбал – избор и награђивање најоригиналнијих маски  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  (квиз за ученике шестог,седмог и осмог разреда) |  |  | | --- | | Математичко такмичење ``Мислиша `` | | | | | Октобар 2025.  Март 2025.  Децембар-Јануар 2024-2025.год.  Април 2025.г.  Март 2025.  Април 2025.г.  Март 2025.г |
| |  | | --- | | Хуманитарне –друштвене активности | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Акција солидарности „Деца – деци“   |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | Ђачка изложба | | | | Током школске године   |  | | --- | | Током школскегодине | |
| |  | | --- | | Спортске активнсти\* | | |  | | --- | | Организовање спортског дана поводом Дана школе  Спортски сусрети међу ученицима млађих разреда ( између две ватре, фудбал)  Јесењи крос  Крос РТС-а | | Март 2025.г.  Март 2025.г.  Октобар 2024.г.  Мај 2025.г. |
| |  | | --- | | Културне активности | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Организовање прославе Нове године   |  | | --- | |  | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Матурско вече за ученике осмог разреда   |  |  | | --- | --- | | Весели крај школске године (пригодан програм)   |  | | --- | |  | | | | | | Децембар 2024.г.  Мај/Јун 2025.г.  Јун 2025.г. |

**3.10. Планови наставе и учења за први и други циклус основног образовања и васпитања саставни су део Годишњег плана рада школе и налазе се у прилогу ( ПРИЛОГ 4 ) као и индивидуални планови наставника.**

**IV**

**Органи управљања**

**4.1.Школски одбор**

Чланови Школског одбора ОШ“Бранко Перић“ Рудна Глава у школској 2024/2025.години су :

1. Ненад Филиповић, представник запослених
2. Велибор Филиповић, представник запослених
3. Јулијана Сурдуловић, представник запослених
4. Драгош Стојановић, представник локалне заједнице
5. Зоран Веселиновски, представник локалне заједнице
6. Загор Сурдуловић, представник родитеља
7. Јелена Катић, представник родитеља

9. Игор Уршикић, представник локалне заједнице

**ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.ГОДИНУ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** |
| Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2024/25.годину |  |
| Усвајање Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе |
| Усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2024/25.годину |  |
| Анализа припремљеност школе за нову школску годину | СЕПТЕМБАР |
| Усвајање Извештај о стручном усавршавању наставника за школску 2023/24. |  |
| Усвајање Плана усавршавања наставника за школску 2024/25. |
| Финансијски план школе за 2025 .годину |
| Усвајање Плана рада Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања за школску 2024/25.годину  Усвајање извештаја о раду Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања за школску 2023/24.годину  Усвајање извештаја о раду Стручног актива за школско развојно планирање за школску 2023/24.годину  Усвајање плана рада Стручног актива за школско развојно планирање за школску 2024/25.годину  Усвајање извештаја о самовредновању за школску 2023/24.годину  Усвајање Плана рада Тима за самовредновање за школску 2024/25.годину  Избор из редова чланова ШО који ће бити чланови Тима за самовредновање, Стручног актива за ШРП и  Упознавање са успехом ученика на крају школске 2024/25.године  Упознавање са извештајем о завршном испиту |

|  |  |
| --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** |
| Успех и владање ученика на крају првог тромесечја 2024/25.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 2024/25. године | ДЕЦЕМБАР |

|  |  |
| --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** |
| План јавних набавки и набавки на које се закон не примењује за 2025. годину | ЈАНУАР |

|  |  |
| --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** |
| Усвајање Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе за прво полугодиште ( полугодишњи извештај)  Усвајање Извештаја о раду директора школе за прво полугодиште школске 2024/25.годину  Усвајање Извештај о стручном усавршавању наставника за прво полугодиште школске 2024/25.  Усвајање извештаја о раду Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања током првог полугодишта школске 2024/25.годину  Усвајање извештаја о раду Стручног актива за школско развојно планирање за током првог полугодишта школске 2024/25.годину  Усвајање извештаја о самовредновању за прво полугодиште школске 2024/25.године  Усвајање извештаја пописних комисија  Усвајање завршног рачуна | ФЕБРУАР |

|  |  |
| --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** |
| Разматрање успеха и владања ученика на крају трећег класификационог циклуса школске 2024/25. године | МАРТ/АПРИЛ |
| Извештај о јавним набавкама за 2025. годину |
| Разно |  |

**4.2.Директор школе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Областрада** | **Садржајрада** | **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 квалитет рада | 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. |  |  |
| Аналитичкирад | 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 | Вођењедокументације 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 |  |  |  |

Директор школе има утврђене задатке прописане Законом, Статутом и општим актима школе. Основни задатак директора је реализација 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 :

**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 2024/25. | **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 | 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. | СедницаСаветародитеља | Диретор / председник Савета родитеља |
| 13. | СедницаШколскогодбора | 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. | Прегледвођењапедагошкедокументације | Директор |
| 20. | Израдаполугодишњегизвештаја | **јануар - фебруар** | Директор |
| 21. | Праћењематеријално-финансијскогпословања | Директор / шеф рачуноводства |
| 22. | Праћењестручногусавршавањанаставника | 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 )  Обилазак часова редовне наставе | 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 завршног испита | 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 завршног испита | Директор / секретар / ППС / одељењске старешине |
| 39. | Припрема за израду Извештаја о раду школе | директор |
| 40. | Сагледавањекадровскихпотреба | Директор / секретар |
| 41. | СедницаШколскогодбора | Директор / председник Школског одбора |
| 42. | Припреме за уређење објеката и дворишта у току летњег распуста | Директор / помоћно техничко особље |
| 43. | СедницаСаветародитеља | 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. | ИзрадаГодишњег планарада | Директор / ППС / секретар |
| 47. | Решавање кадровских питања и припреме за почетак школске 2024/2025. | директор |
| 48. | Подела одељења и предмета на наставнике за школску 2025. / 2026. | Директор / ППС |
| 49. | Седница Наставничког већа | Директор |
| 50. | Седница Школског одбора | Директор / председник Школског одбора |

**V**

**Саветодавни органи**

**5.1. Савет родитеља**

**ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.ГОДИНУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** | |
| Избор родитеља-представника одељења за Савет родитеља школе на мандатни период од 1 године |  | |
| Избор председника Савета родитеља школе за школску 2024/25. годину |
| Давање сагласности на рад ђачке кухиње за школску 2024/25. годину |  | |
| Разматрање наменског коришћења средстава од донација |
| Избор представника родитеља за ''Тим за заштиту ученика од насиља, Тим за самовредновање и Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе | СЕПТЕМБАР | |
| Упознавање са успехом и владањем ученика на крају школске 2023/2024. године |  | |
| Разматрање резултата са завршног испита 2023/2024. године |
| Формирање организационог одбора из редова родитеља за реализацију заједничких активности ученика,наставника и родитеља | |
| Разматрање понуда фотографских услуга за 2024/ 2025.годину | |
| Обавештење у вези понуда за осигурање ученика за школску 2024/2025.годину | НОВЕМБАР  ДЕЦЕМБАР | |
|  |
| Анализа рада ђачке кухиње |
|  |
| Упознавање са успехом и владањем ученика на крају другог класификациног периода за школску 2024/2025. годину | ЈАНУАР ФЕБРУАР | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Упознавање са правилима понашања ученика на ђачкој екскурзији | АПРИЛ        МАЈ- ЈУН |
| Информисање и разматрање резултата на пробном завршном испиту ученика 8-их разреда школске 2024/25. године |
| Упознавање са Упутством за спровођење завршног испита на крају основног образовања школске 2024/2025. године |
| Анализа рада ђачке кухиње |
| Упознавање са извештајем о реализацији ђачких екскурзија |

**5.2. Ученички парламент**

**ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.ГОДИНУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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  6. Упознавање са Годишњим планом рада школе  7. Упознавање са годишњим планом рада Тима за заштиту, Тима за самовредновање, Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе и Стручног актива за ШРП  8. Упознавање са извештајем о успеху ученика на крају школске 2023/24.године  9. Упознавање са извештајем о реализацији завршног испита за школску 2023/24.годину | 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 ( учешће у организацији и реализацији активности) | 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  3. Упознавање са полугодишњим извештајем о раду школе, Тима за заштиту, Тима за самовредновање, Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе, Стручног актива за ШРП  4. Анализа реализације ваннаставних активности, предлози | чланови Ученичког парламента | записник, извештај, фотографије | Јануар |
| 1. Прослава Дана школе  2. Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)  3. Спортска недеља  4. Избор уџбеника | 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  4. .Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа) | чланови Ученичког парламента | записник, фотографије | Април |
| 1. Дискусија о завршном испиту( упознавање са Стручним упутством)  2. Упознавање са годишњим извештајем о раду школе, Тима за заштиту, Тима за самовредновање, Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе, Стручног актива за ШРП  3. 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  - Сарадња са Вршњачким тимом |  |  | Током године |

**VI**

**СТРУЧНИ ОРГАНИ**

**6.1.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 2024/2025.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 * Разматрање полугодишњег извештаја о раду | Педагог,  одељењске старешине,  предметни наставници, учитељи  директор | - Извештаји и записници седница одељенских већа виших и нижих разреда Записници са седница - Наставничког већа  -Извештај |
| Април | * Анализа успеха и владање ученика на крају трећег тромесечја * Разматрање резултата пробног завршног испита * Организација екскурзија од I до VIII разреда | Директор  Педагог  Предметни наставници, учитељи и секретар | Извештаји и записници седница одељенских већа Записници са седница Наставничког већа.  Извештај са пробног завршног испита |
| 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 завршног 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) |
| 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 о раду школске библиотеке * Извештај о обиласку наставе | Директор  Педагог  Библиотекар  наставници  Педагог | Извештаји |

**6.2.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 2024/25.год.  -Опремљеност школе наставним средствима  -Услови рада школе  - Усвајање ИОП-ова  - Усвајање критеријума оцењивања  - Анализа резултата завршног испита | -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  - Анализа реализације плана ваннаставних активности и ОЈР | - извештај,  -дискусија  - извештај,  -дискусија | - педагог  -директор  -Тим за стручно усавршавање  - чланови Пед.колегијума |
| **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  -Анализа пробног завршног испита | - договор  - извештај,  -дискусија  - извештај, | - члан Педагошког колегијума  -педагог  -директор  - чланови стручног већа |
| **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 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  - Тим за СУ  - Тим за ИОП |
| **VIII** | * Разматрање успеха ученика на крају школске године * Договор о раду следеће године | - договор  - извештај | -руководиоци стручних већа,Актива и Тимова  -директор  - педагог |

**6.3 План рада Одељенског већа нижих разреда** **за школску 2024/2025. годину**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **РЕАЛИЗАТОРИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| 1. Одређивање релације за једнодневну екскурзију ученика | Август  септембар | Руководилац ОВ  Учитељи  Педагог | Усаглашавање предлога  договор |
| 1. Израда распореда контролних вежби и писмених задатака 2. Избор Дечје штампе 3. Усвајање годишњих планова рада 4. Утврђивање распореда контролних вежби и писмених задатака за 1. полугодиште 5. Договор око активности поводом Дечје недеље | Септембар  октобар | Руководилац ОВ  Учитељи | Усаглашавање предлога |
| 1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода 2. Анализа дисциплине ученика 3. Реализација часова 4. Прилагођеност ученика првог разреда школи и школским обавезама | Новембар | Руководилац ОВ  Учитељи  Педагог | Кроз дискусије  Анализа |
| 1. Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта 2. Утврђивање владања ученика 3. Реализација часова редовне, додатне, допунске, изборне наставе и ЧОС-а 4. Израда распореда контролних вежби и писмених задатака за друго полугодиште 5. Реализација плана рада ОВ и израда полугодишњег извештаја 6. Утврђивање распореда контролних вежби и писмених задатака за 2. полугодиште | децембар  фебруар | Руководилац ОВ  Учитељи  Педагог | Кроз дискусије  Анализа |
| 1. Реализација плана ОВ 2. Оптерећеност ученика школским обавезама 3. Планирање приредбе поводом Дана школе | март | Руководилац ОВ  Учитељи | Дискусија  Предлози  Договор |
| 1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 2. Анализа дисциплине ученика 3. Избор уџбеника 4. Реализација огледних часова | април | Руководилац ОВ  Учитељи  Педагог | Дискусија  Анализа  Предлози |
| 1. Утврђивање општег успеха на крају другог полугодишта 2. Утврђивање владања ученика 3. Реализација часова 4. Анализа реализације плана ОВ и израда годишњег извештаја о раду ОВ | јун | Руководилац ОВ  Учитељи  Педагог | Анализа  Дискусија |

**6.4.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  Усаглашавање критеријума оцењивања  Израда ИОП плана | Педагог, предметни наставници, Тим за инклузивно образовањ | Записници, извештаји |
| Новембар | Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода шк.2024/25.год  Анализа дисциплине ученика на крају првог класификационог периода шк. 2024/25.год  Анализа реализованих часова редовне, додатне, допунске наставе као и ваннаставних активности на крају првог класификационог периода шк. 2024/25. год  Разматрање списка ученика по наставним предметима за предстојећа такмичења шк. 2024/2025. год  Екскурзија ученика | Педагог, предметни наставници | Записници, извештаји |
| Децембар | Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта шк.2024/25. год Анализа дисциплине ученика на крају првог полугодишта шк.2024/25. год Анализа остварености часова редовне,додатне,допунске наставе и слободних активности на крају првог полугодишта шк.2024/25. год  Усвајање распореда контролних вежби и писмених задатака за друго полугодиште школске 2024/25. Године | одељ.стареш  предметни наставници  педагог | Записници, извештаји,  разговори,  анализа,  предлог мера |
| Април | * Анализа успеха ученика на крају трећег кл. периода шк: 2024/25. године. Анализа дисциплине ученика на крају трећег кл. периода шк: 2024/25. године Анализа остварености часова * Извештаји са одржаних општинских такмичења | одељ.стареш  предметни наставници  педагог | Записници, извештаји,  разговори, |
| ЈУН | Утврђивање општег успеха и владања ученика осмог разреда  Предлог за доделу Вукових диплома, Диплома Доситеј Обрадовић и похвала за ученике VIII разреда и предлог ђака генерације  Организација припремне наставе за ученике осмог разреда  Утврђивање успеха ученика на крају шк. 2024/2025.  Предлог за доделу похвалница  Извештај о раду већа | одељ.стареш  предметни наставници  педагог | Записници, извештаји,  разговори |

**6.5 План рада стручног већа разредне наставе за школску 2024/25.годину**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Циљ | Активности | Носиоци активности | Време реализације | Начини праћења |
| Доношење плана рада. Побољшати резултате васпитно образовног рада, развијање сарадње са родитељима и неговање међусобног поштовања, сарадње, солидарности | -Усвајање Програма рада Стручног већа  -Усвајање критеријума оцењивања  -Предлагање плана екскурзије за ову школску годину  - Предлагање додатне ученичке литературе (дечја штампа)  -Оплемењивање радног простора, предлози за израду паноа  - Тешкоће у учењу ученика, допунска настава, избор ученика за допунску наставу | Руководилац Стручног већа; учитељи | **Септембар 2024.** | Разговори, седнице |
| Доношење плана рада. Побољшати резултате васпитно образовног рада, развијање сарадње са родитељима и неговање међусобног поштовања, сарадње, солидарности | - Учешће ученика у „Дечјој недељи“ –анализа активности  -Сарадња са родитељима  - Проблеми у раду, размена мишљења | Руководилац Стручног већа; учитељи | **Октобар 2024.** | 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 2024.** | Разговори, седнице, педагошка документација |
| Решавање проблема у настави; побољшање нивоа постигнућа деце; правилно вредновање знања | -Анализа рада секција, учешће на Новогодишњем штанду  -Усмена размена практичних искустава  -Значај континуираног праћења и рада напредовања ученика | Руководилац Стручног већа; учитељи | **Децембар**  **2024.** | 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 |
| Анализе рада; подношење извештаја; осавремењивање наставе; сарадња са родитељима и друштвеном средином | -Мере за побољшање успеха-предлози  -Припремање изложбе и приредбе поводом 8. марта  -Припремање активности поводом Дана школе | Руководилац Стручног већа; учитељи | **Фебруар**  **2025.** | Разговори, седнице, педагошка документација |
| Анализе рада; подношење извештаја; осавремењивање наставе; сарадња са родитељима и друштвеном средином | -Анализа сарадње са друштвеном средином  -Избор уџбеника за наредну школску годину  -Успех и владање ученика на крају трћег квартала | Руководилац Стручног већа; учитељи | **Март**  **2025.** | Разговори, седнице, педагошка документација |
| Реализација мера за унапређење 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**  **2025.** | Разговори, седнице, педагошка документација |
| Доношење нацрта новог плана | --Реализација тематских дана на основу смерница  -Реализација екскурзије, процена успешности и усклађености са планом и програмом  -Извештај обележавања значајних датума | Руководилац Стручног већа; учитељи | **Мај**  **2025.** | Разговори, седнице, педагошка документација |
| Доношење нацрта новог плана | -Договор о припреми програма за пријем будућих првака  -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**  **2025.** |  |

**6.6. План рада стручног већа природне групе предмета школске 2024/25.године**

**СЕПТЕМБАР:**

1. Чланови већа

2. Усаглашавање критеријума оцењивања ученика из природне групе предмета

3. Усвајање Годишњег плана рада

4. Планови стручног усавршавања

5. 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

**АВГУСТ :**

1. Анализа постигнућа ученика осмог разреда на Завршном испиту

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

**6.7. План рада стручног већа 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 2025/2026.-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 историје, српског језика, енглеског језика и руског језика)  2. Учешће на литерарним конкурсима, рад литерарне и драмске 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 изборног теста  (историја)  6. Планирање активности у оквиру обележавања Недеље сећања и заједништва | 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 изборног( историја)  3. Анализа резултата са такмичења и предлози за доделу 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 |  |

**6.8 План рада стручног већа уметности и вештина за школску 2024/25.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности | Носиоци активности | Задаци |
| Септембар | Израда и усвајање годишњег плана и програма рада стручног већа.  Корелација плана и програма.  Естетско уређење простора  Усклађивање критеријума оцењивања | Чланови већа, наставници, | Израда и усвајање годишњег плана рада стручног већа.  Израда декора. |
| Октобар | Припреме за “дечију недељу”.  Припреме за крос РТС-а  Утисци о ученицима петог разреда | Чланови већа, ученици | Израда плана за активности у току “дечије недеље”, |
| Новембар | Естетско уређење школе.  Припреме за предстојећа такмичења из предмета у оквиру већа | Чланови већа, ученици | Израда декора.  Израда плана реализације припрема и такмичења. |
| Децембар | Украшавање простора школе поводом новогодишњих празника.  Изложба радова ученика. | Чланови већа, ученици | Реализација ликовних радова, декорација и изложби.  Припреме хора . |
| Јануар | Прослава школске славе „Свети Сава“ | Чланови већа, наставници,  ученици | Естетско припремање простора поводом прославе школске славе Св.Саве.  Припреме хора . |
| Март | Уређење простора школе.  Прослава дана жена „8.март“  Тренинзи, физичко васпитање ученика.  Припреме за обележавање дана школе 25.марта | Чланови већа, ученици | Реализација ликовних радова, декорација и изложби. Припреме хора .  Припреме за такмичења.из физичког. |
| Април | Прослава ускршњих празника.  Спортске активности.  Обележавање дана здравља-7.април  Обележавање Недеље сећања и заједништва –избор активности | Чланови већа, наставници, ученици | Реализација ликовних радова .  Припреме за такмичења.из физичког.  Урађен план активности за Недељу сећања |
| Мај- Јун | Анализа реализованих активности и успех ученика.  Спортске слободне активности за крај школске године.  Предлози, идеје, решења. | Чланови већа, наставници,  ученици | Анализа активности  Организовање, ваннаставних активности, турнири, излети... |

**VII**

**СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ**

**7.1 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 2024/2025.годину | Седница НВ | Чланови Актива и Наставничко веће |
| Септембар | 3. Упознавање Савета родитеља са планом за ову школску годину | Седница Савета | Чланови Актива и Савет родитеља |
| Септембар | 4. Упознавање Школског одбора са планом за ову школску годину | Седница ШО | 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 2024/2025. | Увид у педагошку документацију, анализа стања | Чланови САРП |

**7.2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

школске 2024 – 2025. год.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАДАЦИ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИНИ ПРАЋЕЊА |
| * Формирање Актива и договор о раду | * Израда Годишњег плана рада * Утврђивање активности којима се прати остваривање програма образовања и васпитања (огледни и угледни часови, часови редовне и допунске наставе); активности у окиру обогаћеног једносменског рада * Израда Анекса Школском програму | Школски тим | **септембар – октобар 2024.** | Записници Извештаји |
| * Израда извештаја о праћењу реализације Школског програма | * Анализа реализације Школског програма на крају првог полугодишта * Осврт на примену исхода у процесу оцењивања ученика * Праћење напредовања и вредновање рада ученика | Актив Учитељи  Наставници | **децембар 2024. – јануар 2025.** | Записници Извештаји |
| * Организовање састанака са координаторима тимова * Сарадња са институцијама локалне самоуправе | * Сарадња са осталим тимовима у школи – праћење реализације Школског програма * Праћење сарадње са институцијама локалне самоуправе на редовним часовима и часовима осталих ваннаставних активности | Актив  Остали тимови у школи | **март – април 2025.** | Записници Извештаји |
| * Сарадња са стручним тимовима * Израда извештаја о реализацији Школског програма * Израда извештаја о полагању завршног испита | * Израда Глобалних планова за наредну школску годину у сарадњи са стручним тимовима * Анализа реализације Школског програма за школску 2024 – 2025.год. * Анализа напредовања ученика и њихових постигнућа * Анализа полагања Завршног испита | Актив  Остали тимови у школи | **мај - јун 2025.** | Записници Извештаји |

**7.3. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ИОП ТИМА**

**школска 2024 / 2025. год.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЗАДАЦИ** | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ**  **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| Израда годишњег плана и рада ТИО | Подела обавеза и задужења за текућу школску годину | ТИО | август 2024. | 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 2024**.** | Записник, Годишњи план рада |
| Прикупљање документације ученика  Тим формира мале тимове за индивидуализацију  Израда педагошког профила и ИОП-а ученика | ИОП тим, учитељи наставници, родитељи | Од септембра 2024.  до фебруара 2025. | ПП и ИОП ученика, записници |
| Успостављање сарадње са родитељима/старатељима ученика којима је потребна додатна образовна подршка, обавештавање родитеља и прибављање њихове сагласности  ТИО за ИО одобрава ИОП ишаље на одобрење Педагошком колегијуму  Учешће ученика у приредбама / спортским активностима / радионицама... | ИОП тим, учитељи наставници, родитељи | Од септембра 2024.  до фебруара 2025. | 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 2024.  до јуна 2025. | Записник, извештаји наставника, ревизија ИОП-а |
| Периодично праћење и вредновање реализације ИОП-а и остварености постављених циљева и стандарда ИОП - а | 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 2024.  до јуна 2025. | 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 | У току школске године | документација |
| Састанак са представницима школских тимова | Сарадња са осталим тимовима у школи | ИОП тим, координатори осталих тимова | Септембар 2024.  Фебруар 2025, јун 2025. | Записник, извештаји |
| Састанак са члановима интерресорне комисије | Сарадња са Интерресорном комисијом Мајданпек и Бор | ИОП тим, разредне старешине , родитељи | У току школске 2024/ 2025.год. | Ревизија ИОП- а ученика, извештаји и пратећа документација |
| Евалуација инклузивног образовања | Еволуација ИОП -а | Процена успешности мера индивидуализације,ИОП -а и предлози за даље активности | У току школске  2024/ 2025.год. | Записник |
| Израда плана транзиције | Сарадња ТИО са разредним старешином и родитељима ученика | Иоп Тим и предметни наставници | 4.тромесечје школске 2024/25. | План транзиције, извештај транзиције разредног старешине за ученика који прелази у наредни ниво или у другу образовну установу |
| Упознавање колектива са постигнућима ИОП-а | Израда извештаја  Излагање резултата спровођења инклузије на седницама већа  Полугодишњии годишњи извештаји | Руководилац Тима | Јануар 2025.год.  Јун 2025. год. | Извештаји, документација ученика |

**7.4. План рада Тима за професионалну оријентацију**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАНИРНЕ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ** | **НОСИОЦИ** | **КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ** |
| Формирање  Тима  за ПО за школску 2024/25  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 | Реализован саветодавни рад са заинтересованим родитељима |
| Часови Одељенских заједница- теме предвиђене програмом ОЗ | током  године | наставнивци | 90% часова ОЗ везаних за програм ПО реализовано |
| Часови редовне наставе на којим наставници садржаје предмета повезују са садржајима ПО | током  године | 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% |

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

***План и Програм заштите од насиља*** *урађен у складу са**Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање («Службени гласник РС» број 11 од 14.фебруара 2024.године) и Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања(«Службени гласник РС» број 10 од 9.фебруара 2024.године). Програм заштите је саставни део Школског програма и садржи Програм поступања у кризним догађајима. Тим за заштиту је у оквиру свог годишњег плана предвидео и радионице МУП-а које ће бити реализоване у оквиру пројекта „Заједно и безбрижно кроз детињство“.*

**ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА**

**(ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ)**

**ОШ“БРАНКО ПЕРИЋ“ РУДНА ГЛАВА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Врста активности | Активност | Носиоци | Време реализације | Очекивани исходи | Евалуатор |
| П  Р  Е  В  Е  Н  Т  И  В  Н  Е  А  К  Т  И  В  Н  О  С  Т  И | Конституисање Тима за заштиту ученика од дискриминације,наси ља, злостављања и занемаривања  избор координатора и записничара тима | Директор | септембар | Конституисан тим, подељена задужења | Директор |
| Израда Програма заштите ученика од насиља и Плана  рада за школску  2024/2025. | Тим | септембар | План и програм рада чини  саставни део Годишњег плана рада школе | Директор |
| Организовање дежурства  Запослених | Директор и Тим за заштиту деце од насиља | септембар | Ефикасно функционисање дежурства у школи, Евиденција о дежурству се  уредно води | Директор |
| Упознавање ученика  са правилима понашања у школи | Разредне старешине | септембар | Ученици поштују правила понашања у школи | Директор |
| Информисање свих интересних група (ученика, родитеља,  запослених...)о садржају  Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,  злостављање и занемаривање као и о садржају Програма и плана заштите преко одељењских старешина,  огласних табли, сајта школе, мејла | Одељењске старешине | Септембар- октобар | Ученици, родитељи и запослени у школи упознати су са Проколом као и са Планом и програмом заштите који су доступни преко одељењских  старешина,  огласне табле и сајта школе | Директор |
| Сагледавање безбедносне ситуације у школи | Чланови тима | Октобар | Одређен ниво безбедности ученика у школи | Директор |
| Ажурирање паноа на тему ненасилног понашања | Наставник ликовне културе | Октобар | Ажурирани панои | Директор |
| Договор око организовања часа одељењског старешине посвећен програму превенције  насиља | одељењске старешине | Октобар |  |  |
| Организовање школског спортског такмичења- спортски дани- спортска недеља посвећен безбедном и сигурном  школском окружењу  (кошарка, фудбал, рукомет и  одбојка) |  |  |  |  |
| Анкетирање ученика на тему учесталост и врсте насилног понашања у школи | Чланови тима | Током школске године | Спроведене анкете које показују низак ниво учесталости насилног понашања | Директор |
| Обележавање светског Дана толеранције вршњачком едукацијом и Међународног  дана људских права (панои,презентација,ликовни и литерарни радови) | Чланови тима | Новембар | Ученици не показују дискирминативно понашање | Директор |
| Тромесечна анализа безбедоносне ситуације у школи | Чланови тима | Новембар | Одређен ниво безбедности ученика у школи | Директор |
| Организација хуманитарне акције | Тим,Парламент, Вршњачки тим | Децембар | Позитиван утицај на развој емпатије и хуманости код ученика | Директор |
|  | Организовање предавања на  тему Безбедност ученика на нету | Наставник грађанског  васпитања, чланови тима | Децембар | Нема случаја злоупотребе ученика на интернету | Директор |
| Анкетирање ученика о најчешћим облицима насиља | Педагог | Јануар | Спроведена и анализирана анкета на састанку тима | Директор |
| Организација хуманитарног базара ( дечији радови, књиге) | Тим,Парламент, Вршњачки тим | Фебруар | Реализован базар,слике, Парламент и Вршњачки тим донели одлуку о намени прикупљених средстава | Директор |
| Анализа рада ученичког  парламента на тему насиља | Чланови тима | Фебруар | Уредно вођена евиденција о раду парламента | Директор педагог |
| Организација недеље школског спорта поводом Дана школе | Наставник физичког и здравственог васпитања | Март | Реализована недеља спорта, слике | Директор |
| Стручно усавршавање наставника на тему насиља | Чланови тима | Током школске године | Сертификати о посећеним семинарима | Директор |
| Радионица на тему менталног здравља адолесцената ( седми и осми разред) | Педагог | Мај | Реализована радионица,слике | Директор |
| Такмичење „Најуређенија учионица“ | Ученици,одељењске старешине,  Тим за естетски изглед школе | Мај | Унапређене компетенције код ученика за одговорно учешће у друштв као и позитиван утицај на развој емпатије, солидарности и сарадње | Директор |
| Вођење евиденције о процени ризика и појавама насиља | Чланови тима | Током школске године | Постоји уредно вођена евиденција о насиљу у школи | Директор |
| Евалуација рада  Tима и  извештавање на седници  Наставничког већа, ШО, Савета родитеља | Чланови тима | Јануар/јун | Усвојени  извештаји о раду тима | Директор |
|  | Радионица за ученике петог разреда „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ | Представници МУП-а, Тим за заштиту | Прво полугодиште школске 24/25.године | Реализоване радионице | Директор |
|  | Радионица за ученике осмог разреда „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ“ | Представници МУП-а, Тим за заштиту | Прво полугодиште школске 24/25.године | Реализоване радионице | Директор |
|  | Радионица за ученике шестог и седмог разреда „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – ОНЛАЈН ИГРИЦЕ“ | Представници МУП-а, Тим за заштиту | Друго полугодиште школске 24/25.године | Реализоване радионице | Директор |
|  | Радионица за ученике првог и другог разреда „Безбедност деце у саобраћају“ | Представници МУП-а, Тим за заштиту | Прво полугодиште школске 24/25.године | Реализоване радионице | Директор |
|  | Радионица за ученике петог разреда „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ | Представници МУП-а, Тим за заштиту | Прво полугодиште школске 24/25.године | Реализоване радионице | Директор |
|  | Радионица за ученике трећег и четвртог разреда „Безбедност деце у саобраћају“ | Представници МУП-а, Тим за заштиту | Друго полугодиште школске 24/25.године | Реализоване радионице | Директор |
|  | Радионица за ученике трећег и четвртог разреда „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ | Представници МУП-а, Тим за заштиту | Друго полугодиште школске 24/25.године | Реализоване радионице | Директор |

**(ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ)**

**(ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ)**

**ОШ“БРАНКО ПЕРИЋ“ РУДНА ГЛАВА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| 1. | Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља | Тим за заштиту ученика  од насиља | Током школске године |
| 2 | Евидентирање случајева насиља | Тим за заштиту ученика  од насиља | Током школске године |
| 3. | Истраживање о врстама и учесталости насиља у школи | Тим за заштиту ученика  од насиља | Током школске године |
| 4 | Сарадња са релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад...) | Тим за заштиту ученика  од насиља | Током школске године |
| 5. | Подршка ученицима који трпе насиље | Тим,педагог,  одељењски старешина | Током школске године |
| 6. | Рад са ученицима који врше насиље | Тим,педагог,  одељењски старешина | Током школске године |
| 7. | Оснаживање ученика који су посматрачи насиља да конструктивно реагују | Тим,педагог,  одељењски старешина | Током школске године |
| 8. | Саветодавни рад са родитељима ученика | Тим,педагог,  одељењски старешина | Током школске године |
| 9. | Праћење ефеката предузетих мера | Тим | Током школске године |
| 10. | Евидентирање случајева насиља | Тим, одељењске старешине | Током школске године |

**7.5.1.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**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ**  **АКТИВНОСТИ** | **ДОКАЗИ** |
| 1. Конституисање  Вршњачког тима, избор  председника и заменика  2. Израда Плана рада тима за школску  2024/2025.годину  3. Упознавање чланова са улогом и значајем  Вршњачког тима у  школи  4. Израда ,,Кутије  поверења“ | Септембар | Чланови Вршњачког тима,  стручни сарадник, директор,  наставник ликовне  културе | Израђен и приложен  план,записници |
| 1. Упознавање свог  одељења о улози  Вршњачког тима на  ЧОС-у  2. Дечија недеља -  учешће у организацији и реализацији активности | Октобар | Представници Вршњачког тима из одељења | Записник са ЧОС-а |
| Анализа дисциплине на крају класификационих  периода | новембар,јануар,април  и јун | Чланови тима,  стручни сарадник | Извештај,  Записник |
| Радионице на тему  превенције вршњачког  насиља | Континуирано у току  целе школске године | Чланови тима | Записник |
| Сарадња са Тимом за заштиту и Ученичким парламентом | Континуирано у току  целе школске године | Чланови тима | Записник |
| Анализа и израда нових  правила понашања | Прво полугодиште | Чланови тима, стручни сарадник | Записник, нова  правила понашања на  хамеру |
| Израда извештаја о раду  Вршњачког тима | Јун | Координатор тима | Извештај |

|  |
| --- |
|  |
|  |

**7.6. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **месец** |  | **Програмски садржај** | **Носиоци активности** | **Начин**  **верификације** |
| **Септембар/Децембар** |  | 1. Конституисање чланова тима 2. Упознавање чланова тима са годишњим планом рада тима 3. Оспособљавање нових наставника за употребу електронског дневника 4. Праћење и евалуација Обогаћеног једносменског рада | Директор, тим за квалитет | Дискусија, размена |
|  | Упознавање са изменама и њихово уграђивање у активности и делокруга рада тима | Директор чланови тима | Увод, дискусија, планирање |
|  | 1. Анализирање документације (Школски развојни план, Годишњи план рада школе) 2. Праћење квалитета наставног процеса 3. Праћење и евалуација Обогаћеног једносменског рада | Чланови тима | Анализа, дискусија, сугестија |
| **Јануар/јун** |  | 1.Анализа реализациje наставе у току првог полугодишта 2024/ 2025.године 2.-Анализа рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта  3. Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате  4. Корелација са Стручним тимом за самовредновање и вредновање рада школе | 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 сваког класификационог перода** |  | Праћење напредовањеа ученика у односу на очекиване резултате, праћење остваривање циљева и стандарда постигнућа |  |  |
| **Јун** |  | Евалуација плана | Тим за самовредновање | Евалуација, извештај |

**7.7. Тим за међупредметне компетенције**

* 1. **Развој међупредметних компетенција:**

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

* 1. **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, разговор, непосредан увид …... | | | |

**7.8. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

**ШК. 2024/25. ГОДИНЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ИНДИКАТОРИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| -Анализа рада тима за предходну школску годину  -Израда плана рада тима за шк.2024/25. годину  -Упознавање Школског одбора и Савета родитеља са извештајем рада тима за прошлу шк. годину  -Утврђивање успеха на крају школске 2023/24. године  -Нови приручник за самовредновање – представљање члановима тима  -Предлог области за самовредновање у школској 2024/25 години | Руководилац тима у сарадњи са члановима | Извештај тима за школску 2024/25. годинну  План тима за самовредновање  Записник са састанка тима | Септембар 2024. године |
| -Подела задужења члановима тима  -Избор и израда инструмената за самовредновање | Руководилац у сарадњи са члановима тима | Записник са састанка тима | Октобар 2024/25 |
| -Квалитативна и квантитативна обрада података  -Акциони план | Тим за самовредновање,  Педагог, | Записник са састанка тима,  обрађени подаци | Октобар /април |
| Израда извештаја рада тима о извршеном самовредновању | Руководилац тима | Извештај о раду тима | Квартално |
| Анализа постигнућа ученика на крају класификационих периода | Руководилац тима, руководиоци стручних и одељенских већа | Извештаји о постигнућима, записници са састанака већа | Квартално |
| Сарадња са руководиоцима школских тимова и већа | Руководиоци тимова | записници | Новембар, април,  јун |
| Анализа пробног завршног испита ученика 8. разреда | Предметни наставници,  Тим, педагог | Извештај | Април/мај |
| -Евалуација рада тима и степена реализације планираних активности  -Израда годишњег извештаја | Руководилац са члановима тима | Записник са састанака, извештај о раду | Јун |

**7.9.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ШК. 2024/25.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.2024/25. 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 2024/25.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.***

**7.10. ТИМ ЗА ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **УЧЕСНИЦИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| Уређење ентеријера школе | Септембар,  октобар | Учитељице, наставници, ученици, теткице | Уређење паноа у холу и ходницима у матичној и издвојеним одељењима школе | Школски тим |
| Чишћење и уређење школског дворишта | Септембар, октобар, април, мај | Разредне старешине, тектице, домар | Обнављање и уређење биљака | Школски тим, директор |
| Тематски уређени панои | Током године | Учитељице, наставници, ученици | Уређење паноа | Школски тим |
| Обележавање важних датума током школске године:  --Међународни дан заштите писмености;  -Међународни дан заштите животиња;  -Међународни дан учитеља;  -Међународни дан за толеранцију (UNESCO);  -Дан људских права;  -Нова година;  -Дан жена;  -Дан школе;  -Светски дан здравља;  -Светски дан књиге и ауторских права;  -Ускрс;  -Светски дан Сунца;  -Светски Дан водa;  -Дан планете Земље.  - Међународни дан права детета  - Међународни дан борбе против вршњачког насиља (Дан розе мајица) | Током године | Учитељице, наставници, разредне старешине | Уређени панои, радионице, презентације | Школски тим, директор, педагог |
| Едукација ученика путем еколошких радионица | Током године | Учитељице,  наставници, ученици од I-VIII | Ппт , радионице | Школски тим, Наставник биологије, ученици од V-VIII |
| Излагање ученичких радова у холу школе | Током године | Учитељице, разредне старешине | Уређени панои, | Тим, наставник ликовне културе |
| Избор најуређеније учионице | Мај 2025,године | Учитељице,  наставници, ученици од I-VIII | Уређење учионица,  избор | Ученици,наставници,  комисија за избор најуређеније учионице |

**VIII**

**Стручни сарадници**

**8. 1. Педагог**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ**  **РАДА** | | **САДРЖАЈ РАДА** | **ВРЕМЕ**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ**  **АКТИВНОСТИ** | | | **НАЧИН**  **ПРАЋЕЊА** | | | |
| **Планирање,**  **програмирање и организација**  **образовног и**  **васпитног**  **рада** | | Учешће у изради : ШП,  ГПРШ  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  Учешће у припреми ИОП  Учешће у планирању и  организовању појединих  облика сарадње са др.  институцијама  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  ст | Август и  септембар  Септембар  током целе  године    Септембар | 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 пронала-   жењу 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**  **документације** | * Вођење евиденције о сопственом   раду ( рад са ученицима,  родитељима, одељењским  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 | | |

**8.2. Библиотекар**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА | | |
| Активност | Време реализације | Сарадници |
| Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике  Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци | септембар октобар  током године током године | Директор Педагог  Наставници |
| 2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | | |
| Активност | Време реализације | Сарадници |
| Учешће у изради годишњег плана рада  Вођење библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе  Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и  додатни рад, ваннаставне активности ученика) | Током године | Директор Наставници |
| 3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА | | |
| Активност | Време реализације | Сарадници |
| Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада  Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци  Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења  наставничко - сарадничког дела школске библиотеке  Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе | Током године | Наставници |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 4. РАД СА УЧЕНИЦИМА | | |
| Активност | Време реализације | Сарадници |
| Обучавање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње  Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајања метода самосталног рада на тексту и другим материјалима  Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме  Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника)  Стимулисање навикавања ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да  развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама  Рад са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских  пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго) | Током године | Наставници Ученици |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИKOM, СТРУЧНИМ ВЕЋИМА | | |
| Активност | Време реализације | Сарадници |
| Сарадња са стручним већима наставника, педагогом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке  Информисање стручних већа, стручних  сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе  Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних  догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих  облика зависности  Припремање и организовање културних  активности школе (књижевне трибине, акције прикупљања књига, изложбе,  конкурси,обележавање значајних јубилеја везаних за школу: Месец књиге, Светски дан књиге, Дечија недеља и друго) | Током године | Директор Педагог  Наставници Родитељи |
| 7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | | |
| Активност | Време реализације | Сарадници |
| Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора  Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда | Током године | Директор Педагог  Наставници Родитељи |
| 8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | | |
| Активност | Време реализације | Сарадници |
| Сарадња са другим школским библиотекама,  са другим библиотекама на |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| територији Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице  Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе  Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе) | Током године | Директор  Локална заједница Стручна друштва |
| 9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | | |
| Активност | Време реализације | Сарадници |
| Ревизија библиотечког фонда  Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци  Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари  Вођење Летописа школе  Праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства  Учествовање у семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекаре | Током године  Током године | Директор Наставници  Центри за стручно усавршавање Стручна друштва |

**IX**

**ВАННАСТАВНE АКТИВНОСТИ**

**9.1.Екскурзије ученика**

**ПЛАН ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА**

Разред: пети- осми

Време реализације: јун 2025. 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. Рудна Глава - Виминацијум - Делиблатска пешчара - Вршац - манастир Месић - Вршачки брег-Ечка посета специјалном резервату природе "Царска бара"- Музеј ваздухопловства Београд  Виминацијум - Костолац посета Археолошком парку, Делиблатска пешчара-специјални резерват природе  Вршац: Посета родној кући Јована Стерије Поповића, посета Владичанском двору, Православној цркви, манастиру Месић, тврђави на Вршачком брегу и градском парку,посета резервату природе "Царска бара" Ечка, посета музеју ваздухопловства Београд  Садржаји којима се планирани циљеви остварују:  Планирано је да се напред наведени циљеви екскурзије реализују кроз следеће садржаје:   * обилазак и упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама једног дела Баната и Војводине (продубљивање и проширивање знања, стечених на часовима географије, историје и других предмета, упознавање са начином живота и рада људи који живе у крајевима обухваћеним релацијом екскурзије, ученици би упознали рељеф, размештај индустрије и пољопривреде, саобраћајну инфраструктуру, архитектуру и друге значајне карактеристике овог краја наше домовине); * У току реализације екскурзије (путовање, боравак у хотелу, посете објектима…), ученици ће развијати и неговати солидарност, хуманост, другарство и осећај заједништва, навикаваће се на успостављање позитивне и ненасилне комуникације. * Ученици ће се оспособљавати на самосталност и преузимање одговорности за сопствено понашање.   За носиоце предвиђених садржаја и активности екскурзије, актив предлаже:  -Туристичку агенцију по избору стручне комисије школе,  -стручног вођу пута, који ће бити одређен решењем директора школе,  -вођу пута, ангажованог од стране изабране Туристичке агенције,  -одељењске старешине, поред напред наведених носилаца, предвиђених садржаја и активности, потребно је да на екскурзији буде ангажован и лекар педијатар, који ће бити задужен за здравствено стање ученика на екскурзији. |
| Носиоци предвиђених садржаја и активности | За носиоце предвиђених садржаја и активности екскурзије, актив предлаже:  -Туристичку агенцију по избору стручне комисије школе,  -стручног вођу пута, који ће бити одређен решењем директора школе,  -вођу пута, ангажованог од стране изабране Туристичке агенције,  -одељењске старешине, поред напред наведених носилаца, предвиђених садржаја и активности, потребно је да на екскурзији буде ангажован и лекар педијатар, који ће бити задужен за здравствено стање ученика на екскурзији.  Раденĸа Тодоровић  Марина Ристић Голубовић  Велбор Филиповић  Габријел Милосављевић  Стручни вођа пута |
| Трајање екскурзије | Два дана |

**Предлог маршрута за реализацију екскурзије нижих разреда**

**ОШ“Бранко Перић“ Рудна Глава 2024-2025.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 Београд и у њему Авалски торањ – туристичку атракцију; Калемегдан и панорамско посматрање ушћа саве у Дунав - културно-историјски центар; Зоо-врт у коме се могу видети животиње са наших и страних простора;
* Јачање духовности и свести о свом идентитету током обиласка духовне светиње, Храм Свети Сава
* Пловидба Савом или Дунавом око ратног острва или нека друга краћа пловна рута овим рекама;
* Гледање дечије позоришне представе у неком од позоришта;
* Упознавање природних богатстава и лепота наше отаџбине;
* Путовање Ђердапском магистралом у повратку и панорамско разгледање Голубачке тврђаве

**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ПЛАНИРАНИ ОБУХВАТ ДЕЦЕ:** друга половина маја 2025. - 1 дан

**МАРШРУТА:**

Рудна Глава –(преко Мајданпека и кучева) – Авала – Београд – Голубац - Рудна Глава

**САДРЖАЈ:** - Авалски торањ, Калемегдан, Зоо-врт, Храм Светога саве, Позориште, Дунав и Сава

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

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

**9.2. Школске секције**

Драмска секција ( виши разреди)– Катарина Трујановић

Драмска секција ( други разред) -Мирјана Журкић

Спортска секција – Гордана Никић

Новинарска секција – Видосава Петковић

Ликовна секција – Љубомир Филиповић

Информатичка секција (први разред ) – Оливера Журкић

Шаховска секција- Ненад Филиповић

Биолошка секција – Дејан Петровић

Ликовна секција ( трећии и четврти разред) – Оливера Журкић

Ликовна секција ( први и други разред) -Мирјана Живановић

Планови рада школских секција саставни су део Годишњег плана рада школе и налазе се у прилогу овог документа ( ПРИЛОГ 5).

**9.3. 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, Школа без насиља, Подршка у учењу, Стони тенис,Радионица природа, Весела радионица, Психолошке радионице, Учаробном свету друштвених игара су програми који се ове године реализују у оквиру пројекта, а које имају за циљ квалитетно провођење слободног времена и подршка целокупном развоју ученика. Термини за реализацију ће на почетку школскегодине бити померени због неадекватног превоза ученика путника. Тако ће се радионице реализовати од 14:30 до 17:30 односно од 15:00 до 18:00 часова.

**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...

**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
* Вештина комуникације је на вишем нивоу

|  |  |
| --- | --- |
| Ред. бр. | Активности |
|
| 1. | Тимски рад и сарадња (шест радионица)   * Атлантида * Атлантида * ( представљање радова) * Пусто острво * Изградња куле * Танграм * Цртајмо заједно |
| 2. | Вештине комуникације (шест радионица)   * Непријатне поруке * Не слушам те * Коцка за емпатију * Како да тражимо оно што желимо |
| 3. | Предрасуде,поштовање различитости,толеранција(осам радионица)   * Предрасуде – поруке на челу * Ко су жртве предрасуда * Дрво нетолеранције * У туђим ципелама |
| 4. | Решавање проблема и креативно мишљење(седам радионица)   * Тражимо хитно решење * Тражимо хитно решење –презентација * Једна прича са три краја * Једна прича са три краја – презентација * Помозите ми да решим проблем |
| 5. | Конфликти и решавање конфликата(пет радионица)   * Шта је конфликт * Животињице у конфликту * Шта осећам током конфликта |
| **6.** | Насилно понашање и превенција   * Шта је све насилно понашање * Запетљали смо се распетљајте се ( први део) * Запетљали смо се распетљајте се ( други део) * Невидљиви су и зато су опасни |

**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

**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** : ***Психолошке радионице***

|  |
| --- |
| (подстицање развоја емоционалне и социјалне интелигенције ученика, креативног изражавања, развијање самопоштовања, разумевање адолесценције и одрастања ученика, рад на треми, концентрацији, опуштању) |

**Циљ активности:**

* Упознавање са термином менталног здравља и његове важности за свеопште добро ученика;
* унапређење емоционалне интелигенције ученика (препознавање сопствених и туђих осећања, изражавање и размена у групи);
* унапређење комуникације и конструктивног решавања сукоба у одељењу и у ваншколској средини;
* учење асертивног понашања и комуникације;
* учење техника опуштања и релаксације
* јачање унутрашњих система подршке и подршка у препознавању адекватних спољашњих видова подршке;
* подстицање и развој креативног изражавања ученика (кроз цртеж, покрет, писану или изговорену реч, мини-пројекте);
* упознавање са различитим видовима интелигенције и препознавање личних потенцијала и талената;
* развој свести о припрадности групи, породици, одељењу и значају међуодноса унутар поменутих група,
* подстицање слободног изражавања мишљења иставова;
* развој толеранције и прихватања различитости.

***Међупредметне компетенције:***

− *Одговоран однос према здрављу* – упознавање са појмом менталног здравља, као и начинима за његову превенцију и заштиту, подстицање здравог стила живота и преузимања одговорности према сопственом здрављу;  
− *Комуникација* – уважавање саговорника, развој капацитета за зрелу комуникацију, изражавање сопствених ставова, мишљења, осећања на позитиван начин;  
− *Сарадња* – учествовање у групним активностима, афирмација међусобног поштовања (правило приватности групе), равноправности и сарадње, развој емпатије и толеранције другачијих ставова и мишљења;  
− *Решавање проблема* – препознавање проблема, анализа и планирање стратегије решавања проблема (проблеми у учењу, комуникацији, емотивни проблеми…);  
− *Естетичка компетенција -* (културно изражавање – препознавање и прихвтаање важности креативног изношења идеја, искустава и осећања кроз употребу различитих медија, препознавање и изношење сопствених стваралачих способности и креативности);  
− *Предузимљивост и оријентација ка предузетништу* – подстицање прихватања одговорности за сопствене поступке, развијање стратегија, постављање циљева и њихово постизање (акценат је пре свега на личним, унутрашњим циљевима), вежбање постављања реалних циљева и могућности планирања њиховог остваривања, препознавање сопствених капацитета и могућности у односу на будуће образовање и професионалну оријентацију;  
− *Одговорно учешће у демократском друштву* – препознавање и прихватања принципа правде, слободе, равноправности и одговорности у друштву, подстицање активног укључивања у живот школе, упознавање себе, јачање идентитета, самосталности, самопоуздања и позитивног односа према другима.

|  |  |
| --- | --- |
| Ред.бр. | Активности |
| 1. | Ко сам све ја? (свест о себи, моје различите улоге, представљање, самоафирмација); |
| 2. | Ја у свету осећања (речник осећања, препознавање и испољавање осећања); |
| 3. | Како помажем себи? (системи подршке, појам стреса и кризе); |
| 4. | Моје место опуштања (технике релаксације, дисања, вођене фантазије); |
| 5. | Како се дружимо? (односи са вршњацима, сличности и разлике); |
| 6. | Чега се плашим? (страхови, начини превазилажења страхова, особе од поверења); |
| 7. | Циљеви (препознавање жеља, личних циљева, формулисање и разматрање стратегија); |
| 8. | На који начин сам све паметан/-на (врсте интелигенције, препознавање сопствених потенцијала ...); |
| 9. | Моје породично поље (моја породица, породица као подршка или терет) |

**НАЗИВ АКТИВНОСТИ :** ***Весела радионица***

**Циљеви активности :**

* подстицање моторике руку ученика и креативног ангажовања;
* подизање свести о важности домаће радиности и заната, као и изражавања кроз креативни рад;
* припремање предмета за организацију продајних изложби и украса за учионице и кабинете у школи;
* ученици треба да развијају истраживачке способности да доносе своје закључке и искажу своју креативност.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Активности :** |
|  | * ***Упознавање ученика са начином рада, планом (разговор о њиховим интересовањима ),формирање група; - Израда употребних предмета; - Израда украса и употребних предмета; - Израда накита и украса; - Израда новогодишњих украса од различитих материјала; - Украшавање просторија школе за предстојеће празнике; - Припрема радова за продајну изложбу у школи и ван школе; - Израда сувенира и магнета; - Израда ускшњих украса и употребних предмета(технике фарбања јаја)*** |

**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).

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: *Радионица Природа***

|  |
| --- |
| ***РАДИОНИЦА ПРИРОДЕ –*** унапређење знања из биологије кроз различите врсте креативних игара, ради побољшања и разумевања природе и подизања свести о биљкама и самој природи која нас окружује и развијање способности за очување свега што је важно за функционисање свих живих бића на планети Земљи. |

**Узраст ученика: од 5.до 8. разреда**

**Циљеви активности:** Упознавање ученика са различитим врстама биљака и животиља, њиховим специфичностима и својствима. Схватање природе на један нов, интересантан и целовит начин. Уређење школског врта и дворишта и оплемењивање простора цвећем. Неговање естетичке компетенције и осећаја за лепо. Значај очувања природе и рециклаже.

**Очекивани исходи активности:** Ученик је упознат са различитим врстама биљака и животиња и природу схвата на један нов и целовит начин. Ученик има осећај за лепо што се огледа у начину на који уређују врт и двориште. Схватају значај очувања природе и рециклаже .

**Начин реализације активности :** Све активности ( осим Баштованске радионице која је практични рад) реализују се уз помоћ адекватних документарних филмова или презентација након којих се са ученицима разговара на ту тему и на крају обраде активности израђује пано. Током радионице о рециклажи израђиваће се предмети ( украси) који ће бити представљени на школском хуманитарном базару.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Активности** |
| 1. | Ватра – пријатељ или непријатељ |
| 2. | Чаробни свет воде |
| 3. | Баштованска радионица |
| 4. | Дан планете Земље |
| 5. | Птице на длану |
| 6. | Живот на Арктику и Антарктику |
| 7. | Дунав – Европски Амазон |
| 8. | Очување природе |
| 9. | Најугроженије животињске врсте у свету и Србији |
| 10. | Баштованска радионица |
| 11. | Баштованска радионица |
| 12. | Баштованска радионица |
| 13. | Екологија и рециклажа |
| 14. | Живот птица селица |
| 15. | Та чудна створења – слепи мишеви |
| 16. | Магична мочвара |

**Назив активности: *У чаробном свету друштвених игара***

**Узраст ученика: од 5.до 8. разреда**

**Циљеви активности:** Упознавање ученика са различитим врстама друштвених игара, правилима игара. Развијање критичког мишљења, самосталности, социјалних вештина, самопоуздања, самопоштовања, тимског рада и фер плеја.

**Очекивани исходи активности:** Ученик је упознат са различитим врстама друштвених игара, зна правила и уме да их игра. Код ученика је евидентно да је критичко мишљење, самопоуздање, самопоштовање, социјалне вештине , смисао за тимски рад и фер плеј на вишем нивоу.

**Начин реализације активности :** Све активности се реализују уз претходно упознавање са историјом настанка игре, упознавањем са правилима уз кратак снимак како се игра. Уколико постоји могућност игре ће се играти и на рачунарима уз организацију турнира и такмичења. Такође постоји могућност да се листа игара прошири набавком новијих популарних стратешких игри што зависи од финансијских могућности установе.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Активности** |
| 1. | Шах |
| 2. | Не љути се човече |
| 3. | Домине |
| 4. | Ризико |
| 5. | Монопол |
| 6. | Јамб |

**Назив активности: *Школа стоног тениса***

|  |
| --- |
| ***ШКОЛА СТОНОГ ТЕНИСА*** ( Главна идеја школе стоног тениса јесте да се стони тенис као спорт приближи деци; на овим радионицама ученици ће научити основна правила, сервис, пребацивање лоптице преко мреже форхендом и бекендом, игру на поене, игру у дублу, а они који то већ знају, моћи ће да буду још бољи; сва стечена знања из овог спорта, деца ће са великим успехом примењивати у свакодневном животу); |

**Узраст ученика: од 5.до 8. разреда**

**Циљеви активности:** Оспособљавање ученика да самостално играју стони тенис .Развијање позитивног односа према раду и заједници, развој колективног духа и одговорног понашања. Стицање смисла за организацију, дициплину, тимски рад и фер плеј**.**

**Очекивани исходи активности:** Ученик самостално игра стони тенис, познаје правила игре и поштује их . Код ученика је евидентно да је позитиван однос према раду , самопоуздање, самопоштовање, социјалне вештине , смисао за тимски рад и фер плеј на вишем нивоу.

**Начин реализације активности :** Посебан акценат ће се ставити на оспособљавање ученика да самостално играју стони тенис. Игра и такмичење веома позитивно утичу на децу, тако да се у почетку неће инсистирати на беспрекорној техници, већ управо на учењу основних удараца и основних правила игре. Увежбавање технике ће се изводити упоредо са игром. Честа такмичења у синглу и у дублу, са различитим играчима, ће деци бити веома занимљива. Ученици ће се опробати и као судије у мечевима. Цео процес учења и спортског рада садржи карактер васпитања.

**Међупредметне компетенције:**  
- Комуникација - познаје различите облике комуникације, уважава саиграча, изражава своје ставове и мишљење, уме да саслуша саиграча;  
- Сарадња - активно и конструктивно учествује у раду групе или пара; поштује правила заједничког рада; поштује друге као равноправне чланове групе и поштује разлике у мишљењу; одговорно извршава заједничке активности; критички процењује свој рад и рад чланове групе;  
- Компетенција за рад - стицање позитивног и одговорног односа према раду; изражавање и образлагање сопствених идеја; способност за самостално истраживање и развијање личног интересовања.

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

**Узраст ученика :** од петог до осмог разреда

**Циљеви активности:** Оспособљавање ученика за здраву исхрану, формирање трајних навика, важност узимања разноврсних намирница у свакодневној исхрани и њеном утицају на правилан раст и развој. Циљ ове активности је да ученици схвате суштину здраве исхране и то примене код куће, у школи и сваком другом месту, као и то да буду упознати са поремећајем који настају услед нездраве исхране и болестима који се преносе храном.

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, схвата значај здраве исхране на целокупан раст и развој, као последицама нездраве исхране. Упознат је са интернационалним кухињама, јелима и културама различитих народа, зна да рукује прибором за јело.  Стицање знања о значају правилне исхране и да се исхраном уноси шест главних врста супстанци битних за функционисање људског организма, као и њихову заступљеност. Препознавање еколошки и генетски модификоване хране. Стиче знања о припреми и чувању намирница ( конзервисању), планирању дневних оброка и састављању јеловника. Формирање практичних знања и вештина за послуживање хране, културних навика приликом узимања хране, као и неговање културе исхране и живота уопште

|  |  |
| --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Активности** |
|
| **1.** | Здравље на уста улази ( радионица: Значај здраве исхране за раст и развој ) |
| **2.** | Пирамида исхране ( радионица, израда паноа) |
| **3.** | **З**имница (презентација) |
| **4.** | Јеловник, састављање ( радионица) |
| **5.** | Последице неправилне исхране ( филм, презентација ) |
| **6.** | Припрема салата, сокова и млечних напитака ( здрави напици који ће бити представљени на хуманитарном базару) |
| **7.** | Аранжирање хране, стола и послуживање ( практичан рад) |
| **8.** | Божићна и Новогодишња трпеза ( презентација, практичан рад) |
| **9.** | Органска и ГМО храна ( радионица, израда паноа) |
| **10.** | Бонтон за трпезом ( презентација, практичан рад) |
| **11.** | Кухиње разних народа ( филм, презентација,израда паноа) |
| **12.** | Ускршња трпеза (практичан рад) |
| **13.** | Свеже поврће из моје баште ( практичан рад) |
| **14.** | Сад смо прави мали кувари ( практичан рад ) |

**X**

**ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ**

**10.1.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.

**10.2. Планови рада за час одељењског старешине саставни су део Годишњег плана рада школе и налазе се у прилогу овог документа ( ПРИЛОГ 6 ).**

**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,школског календара, екскурзија, услова рада школе и друга питања предвиђена Статутом школе. Број чланова Савета родитеља утврђен је Статутом школе.

5. Реализација „Отворених дана школе“ ( два пута током полугодишта).

**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, Националним парком ''Ђердап'' из Доњег Милановца као и са НВО „Нисмо сами“( удружење грађана општине Мајданпек за борбу против рака) и Удружењем грађана „Вредне Влајне“.

**11.3. Школски маркетинг**

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

Повремено ће се организовати изложбе ликовних и литерарних радова, а посебно за следеће празнике: Дан школе 25. март, Нова година, Свети Сава, Дан жена, Ускрс. Организоваће се књижевне вечери са ученицима, сусрет ученика са дечјим писцима уколико буде могућности за то. 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 Дејан Трифуновић, директор школе.Преко друштвене мреже Фејсбук редовно се приказују активности школе и актуелна дешавања. За летопис школе је задужена библиотекар Катарина Трујановић. За школски сајт је задужен наставник информатике Велибор Филиповић.

**11.4. План превенције употреба дрога**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Активности са ученицима млађег основношколског узраста :*** | **Начин реализације** | **Реализатори активности** | **Време реализације** |
| * 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... | 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 | 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 ) |
| * 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“Превенција и заштита деце од злоупотреба дрога“ | Радионица | Представници МУП-а | Током школске године |

**11.5. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ И ПРОМОЦИЈЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА МЛАДИХ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Циљна група** | **Циљ** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Праћење и евалуација** |
| Израда „кутка за родитеље“ – пано у холу школу на коме ће бити постављани чланци у вези менталног здравља младих као и савети како да родитељи примете симптоме који могу указивати на проблем.  Поред паноа ће бити постављена кутија где ће родитељи моћи да убаце папире са предлозима тема о којима би волели да сазнају више. На паноу ће бити истакнута информаија о терминима када се могу јавити стручном сараднику уколико им је потребан савет | Родитељи | Информисање родитеља о значају очувања менталног здравља деце као и о начинима како сами могу учествовати у њиховом решавању и када је време да потраже стручну помоћ. | Педагог | Септембар 2024. | Пано, слике, извештај |
| Израда „ кутка за ученике“ -пано у холу школу на коме ће бити постављани чланци у вези менталног здравља младих као и савети који им могу помоћи да боље разумеју тешкоће и стања са којима се суочавају као и корисне савете како да их превазиђу. Поред паноа ће бити постављена кутија где ће ученици моћи да убаце папире са предлозима тема о којима би волели да сазнају више. На паноу ће бити истакнута информација да се могу јавити стручном сараднику уколико им је потребан савет или индивидуалан разговор .  . | Ученици од 5-8.разреда | Информисање ученика о значају очувања менталног здравља , пружање конкретних савета за решавње неких проблема, пружање подршке ученицима | Педагог, разредне старешине | Септембар 2024. | Пано, слике,извештаји |
| На родитељским састанцима ( са родитељима ученика нижих разреда) обрадити тему Како препознати знаке који указују да је Вашем детету потребна помоћ? | Родитељи ученика нижих разреда | Информисање родитеља о симптомима који могу да указују да је детету потребна помоћ као и како у тој ситуацији да реагују | Разредне старешине ученика нижих разреда | Новембар 2024. | Извештај, слике |
| Радионица на тему Адолесценције и промене које она са собом | Ученици 6-8.разреда | Информисање ученика о периоду одрастања кроз који пролазе као и о томе шта је типично а шта не у том периоду | Педагог, наставник биологије | Новембар-децембар 2024. | Презентација, слике, извештај |
| Радионица на тему менталних проблема који се најчешће појављују код младих | Ученици 6-8.разреда | Информисање ученика о менталним проблемима младих као и о томе како се решавају и коме се треба обратити за помоћ | Педагог | Новембар-децембар 2024. | Презентација, слике, извештај |
| Организовање спортског дана ( заједничке спортске активности ученика, наставника и родитеља) | Ученици,  родитељи,  наставници | Заједничко дружење и игра у циљу стварања осећаја заједништва, поверења и подршке | Ученици,  родитељи,  наставници | Октобар 2024. | Слике, извештај |
| Организовање дружења, прослава, излета запослених ван радног времена | Наставници | Заједничко дружење у циљу побољшања међуљудских односа и стварања осећаја заједништва и поверења | Директор, наставници | Септембар –децембар 2024. (два пута у том периоду) | Слике |

**XII**

**Праћење и евалуација годишњег плана рада школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **САДРЖАЈИ** | **ДИНАМИКА**  **(месец)** | **НОСИЛАЦ ПОСЛА** |
|  |
| I | ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА | август | Директор школе |
| II | УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ | септембар | Директор школе |
| III | ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ | Септембар,  октобар,  фебруар,  јун | Директор школе Разредне старешине Педагог  Наставничко веће  Стручна већа |
| IV | ОРГАНИ УПРАВЉАЊА | Септембар,  децембар,јун | Директор школе ШО |
| V | САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ | Током године | Стручни активи,педагог,директор |
| VI | СТРУЧНИ ОРГАНИ | Током године | директор |
| VII | СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ | Током године | Директор,  педагог |
| VIII | СТРУЧНИ САРАДНИЦИ | Током године | Директор школе |
| IX | ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ | Током године | Директор,  педагог |
| X | ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ | Током године | Директор,  педагог |
| XI | ОСТАЛИ ПЛАНОВИ | Децембар,јун | Стручна већа,педагог,  Директор |
|  |
|  | ОСТАЛИ ОРГАНИ ПРАЋЕЊА И ОСТВАРЕЊА РЕЗУЛТАТА РАДА ШКОЛЕ  МПНТР и друге службе за праћење рада у образовању | Током године | МПНТР и друге службе за праћење рада у образовању |

Директор школе

Дејан Трифуновић