

**САДРЖАЈ:**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>САДРЖАЈ.....</b>   | <b>1</b>  |
| <b>1.КРАТАК ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ.....</b>                                | <b>3</b>  |
| <b>2.УВОД.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>3.МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....</b>          | <b>6</b>  |
| <b>4.ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА.....</b>     | <b>8</b>  |
| <b>5.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....</b>                                 | <b>9</b>  |
| 5.1.Наставни кадар.....   | 9         |
| 5.2.Ваннаставни кадар.....  | 11        |
| <b>6.ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....</b>                 | <b>12</b> |
| 6.1.Бројно стање ученика и одељења.....                             | 12        |
| 6.2.Социјална карта ученика.....                                    | 14        |
| 6.3.Ритам рада.....   | 14        |
| 6.4.Дан отворених врата.....  | 16        |
| 6.5.Подела задужења на наставнике и остала задужења.....            | 16        |
| <b>7. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....</b>         | <b>19</b> |
| 7.1.Обавезни наставни предмети.....                                 | 19        |
| 7.2.Обавезни изборни наставни предмети.....                         | 19        |
| 7.3. Облик образовно-васпитног рада.....                            | 20        |
| 7.4.Остали облици образовно-васпитног рада.....                     | 20        |
| <b>40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА.....</b>                                 | <b>21</b> |
| <b>8.ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ.....</b>         | <b>25</b> |
| 8.1.Значајне културне активности и акције које школа реализује..... | 25        |
| <b>9.ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА.....</b>            | <b>27</b> |
| <b>10.ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА.....</b>                      | <b>28</b> |
| 10.1.Програм рада директора школе.....                              | 28        |
| <b>11.ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОРГАНА.....</b>                         | <b>31</b> |
| 11.1.Састав Школског одбора.....                                    | 31        |
| 11.2.Програм рада Школског одбора.....                              | 32        |
| <b>12.ПРОГРАМИ ВЕЋА, СТРУЧНИХ ТИМОВА И АКТИВА.....</b>              | <b>34</b> |
| 12.1.Програм Наставничког већа.....                                 | 34        |
| 12.2.Програми Одељењских већа.....                                  | 37        |
| 12.3.Планови рада стручних већа.....                                | 45        |
| 12.4.Састав стручних тимова и актива.....                           | 53        |
| 12.5.Програм рада Педагошког колегијума.....                        | 57        |
| 12.6.План рада стручног актива за развој школског програма.....     | 59        |
| 12.7.План рада стручног актива за школско развојно планирање.....   | 61        |
| -Акциони план школског развојног планирања.....                     | 62        |
| 12.8.План рада тима за самовредновање.....                          | 76        |

|  |            |
|--|------------|
| -Акциони план за области Подршка ученицима и Етос.....   | 77         |
| 12.9.Програм увођења увођења приправника у посао.....  | 84         |
| <b>13.ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА.....</b>   | <b>86</b>  |
| <b>14.ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ.....</b>   | <b>87</b>  |
| 14.1.Програм рада библиотекара.....  | 87         |
| 14.2.Програм рада школског психолога.....  | 91         |
| 14.3.Програм рада школског педагога.....   | 95         |
| 14.4.Програм рада Припремног предшколског програма.....  | 100        |
| <b>15.ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА .....</b>  | <b>100</b> |
| <b>16.ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....</b>   | <b>100</b> |
| 16.1.Планови рада одељењских старешина.....  | 101        |
| <b>17.ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....</b>   | <b>114</b> |
| <b>18.ПОСПЕШИВАЊЕ ПОВЕЗИВАЊА ТЕОРИЈЕ И ПРАКСЕ И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ – ИЗЛЕТИ У БЛИЗИНИ.....</b> | <b>122</b> |
| <b>19.ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....</b>                                     | <b>125</b> |
| 19.1.ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВ. И СТР. САРАДНИКА.....   | 125        |
| 19.2.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ.....   | 127        |
| 19.3.ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНУ КОМПЕТЕНЦИЈУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО.....                             | 129        |
| 19.4.ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ.....                                   | 133        |
| 19.5.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ЗЛОСТАВЉАЊА.....                                | 135        |
| План рада Тима за кризне догађаје.....   | 137        |
| 19.6.ПРОГРАМ ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ.....  | 139        |
| 19.7.ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНИХ ВЕЖБИ „Покренимо нашу децу“.....   | 141        |
| 19.8.ПРОГРАМ ОБЕЛЕЖАВАЊА ГОДИШЊИЦА ИСТОРИЈСКИХ ДОГАЂАЈА.....   | 142        |
| 19.9.ПРОГРАМ УЧ. ОРГАНИЗАЦИЈЕ „ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА“.....   | 143        |
| 19.10.ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....  | 144        |
| 19.11.ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА.....   | 147        |
| 19.12.ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА.....   | 148        |
| 19.13.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....  | 150        |
| 19.14.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....   | 153        |
| <b>20.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....</b>   | <b>156</b> |
| 20.1.Савет родитеља-састав.....  | 156        |
| 20.2.Програм рада Савета родитеља.....   | 156        |
| <b>21.ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ.....</b>   | <b>159</b> |
| <b>22.САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....</b>  | <b>162</b> |
| <b>23.ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....</b>  | <b>164</b> |
| <b>24.АНЕКС ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....</b>   | <b>165</b> |

## 1. КРАТАК ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Основна школа „Бреково“ се налази у брдско-планинском подручју на надморској висини од 831 метар. Од Ариља је удаљена 28 километара, а од магистралног пута Ариље- Ивањица 15 километара. Околина је богата историјским и културним споменицима и природним лепотама. Школа у Брекову има дугу и богату традицију. Школа је почела са радом 1896. године и то је била школа полуинтернатског типа. Постојале су две зграде изграђене 1896. и 1900. године. Једна је служила за извођење наставе, а друга као интернат. Садашња школска зграда изграђена је 1955, а реновирана 1996. године. Школа нема физкултурну салу, па се настава физичког васпитања изводи у школском дворишту и просторијама старе школске трпезарије. У школу је 2005. године уведено парно грејање. За један век постојања школа је описменила много генерација, из ње су прва знања понела и три доктора наука, много лекара, инжењера, правника, професора, економиста. Школа је 1986. године, за искорењивање неписмености у Брекову, од Културно-просветне заједнице Србије добила највише републичко признање „Златно слово“. Школа је учествовала и у оснивању Књижевног клуба „Прво зрно сунцокрета“ који постоји већ више од четврт века, организовала је 1986. године „Мали Вуков сабор“ и увек је била носилац и организатор спортских и културних активности у селу. Школе у Бјелуши, Добрачама и на Маличу почеле су са радом далеко касније, тек после Првог светског рата.

Школа, данас с љубављу чува традицију али је спремна да прати нове токове. Кроз повезивање са научним установама, културним институцијама и школама у земљи, размењивање добре праксе, развијање сарадње и реализација заједничких пројеката унапређење рада школе. Посебан акценат се ставља на професионални развој наставног кадра, осавремењивање наставног процеса и повећање постигнућа ученика. Наставни кадар се усавршава, спреман да прихвати нове задатке, да организује школу по мери детета.

Основна школа „Бреково“ у свом саставу има:

- матичну школу-осморазредна;
- ИО Добраче-осморазредна;
- ИО Бјелуша-четвороразредна,
- ИО Малич-четвороразредна.

### Као значајне специфичности Школе издвајамо:

- Школа и сва њена издвојена одељења се налазе у брдско-планинском подручју;
- Окружена је природним лепотама и реткостима (Клисура реке Моравице, Водена пећина, планине Малич и Кукутница, богатство биљног и животињског света);
- У близини су бројни културно-историјски споменици које користимо као ресурс у настави (Црква у Брекову, манастир «Клисура», Црква Светог Ахилија у Ариљу, Народна библиотека «Добрило Ненадић»);
- Мали број ученика у одељењу;
- Сви ученици и наставници су путници или пешаци;
- Настава у првом циклусу изводи се у комбинованим одељењима или неподељеним школама;

- Богата школска библиотека;
- Сви ученици учествују на школским приредбама;
- Излети за ученике осмог разреда у оквиру програма професионалне оријентације;
- Школа је опремљена значајним бројем дигиталних уређаја;
- Упркос недостатку филскултурне сале, наши ученици постижу значајне резултате на такмичењима;
- Безбедно окружење, без значајнијих случајева вршњачког насиља.

**Слоган Школе је : Не мораш бити од других бољи, буди најбољи што можеш!**

## 2.УВОД

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована деланост свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности у току школске године. Њиме се утврђује организација и динамика остваривања образовно-васпитних активности, одређују се носиоци тих активности, омогућује унапређење образовно-васпитног рада, обезбеђује праћење остваривање циљева и задатака као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе.

Годишњи план рада Основне школе „Бреково“ у Брекову је основни документ који обухвата све садржаје, процесе и активности који су усмерени на остваривање циљева и исхода основног образовања.

## ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

У складу са потребама и могућностима школе, ученика и друштвене заједнице, а на бази Закона о изменама и допунама Закона о основном образовању и васпитању, Наставног плана и програма, Правилника о изменама Правилника о наставном плану и програму, Правилника о школском календару за школску 2023/2024.годину, Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима, програмских основа васпитног рада у основној школи, Програма здравственог васпитања ученика и осталих важећих подзаконских аката, урађен је и донет Годишњи план рада школе за 2023/2024. годину.

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину представља основни радни документ за реализацију свих образовно-васпитних активности у школи.

Полазна основа за израду Годишњег плана рада су:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021);
- Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ бр. 55/2013/, 101/2017, 10/2019, 27/2018 и 129/2021);
- Закон о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 92/2023);
- Закон о изменама и допунама Закона о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ бр. 92/2023);

-Закон о удбеницима („Сл. гл. РС“ бр. 27/18 и 92/2023);

Правилници:

Правилник о општим основама школског програма („Сл. гл. РС“ бр. 5/04)

Правилник о наставном плану за први, други, трећи, четврти разред основног образовања и васпитања и наставног програма за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. гл. РС“ бр. 1/05, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11, 7/11, 1/13 )

Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл. гл. РС –Просветни гласник“ бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/2017, 3/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21).

Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно – васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Сл. гл. РС Просветни гласник“ бр. 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/20)

Правилник о школском календру основне школе за школску 2023/2024. годину

Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима и структури радних обавеза наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (Просветни гласник бр. 2/92 и 2/2002) Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања (Просветни гл. бр. 4/90, 2/91, 2/92, 13/93, 1/94, 5/95, 66/96, 8/97, 14/97, 10/98, 19/98, 2/2000, 4/01, 7/03, 4/04, 9/04, 12/04, 7/05, 8/05, 1/09)

Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Сл. гл. РС“ „Просветни гласник“, 6/2007, 2/10, 7/10, 3/11, 1/13, 4/13, 11/16, 6/2017, 8/2017, 9/2017)

Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 34/2019 од 17.5.2019. године, ступио је на снагу 25.5.2019, а примењује се почев од школске 2019/2020. године, 59/20, 81/20).

Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл. гл. РС“ бр. бр. 66/18, 82/18, 37/19, 56/19, 11/20, 6/21, 85/21)

Посебан колективни уговор за запослене у основним средњим и домовима ученика („Сл. гл. РС“ бр. 21/15, 16/18, 8/19, 92/20)

Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Просветни гласник“, бр. 1/11, 1/12, 1/14, 12/14, 2/18)

Правилник о стандардима квалитета рада установа („Сл. гл. РС“ бр. 14/18)

Правилник о вредновању квалитета рада установа („Сл. гл. РС“ бр. 9/12, 10/19)

Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 81/17, 48/18)

Правилник о стандардима постигнућа ученика за први циклус образовања

Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Сл. гл. РС“ бр. 5/2010)

Школски програм усвојен је за период од 2020. до 2024. године

Школски развојни план усвојен је за период од 2022. год. до 2027. год.

### 3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

#### 3.1. МАТИЧНА ШКОЛА

Основна школа „Бреково“ у Брекову, 31 234 Бреково

Телефон 031/3897-081; 031/3897-224

факс: 031/3897-081

У матичној школи рад се одвија у једној главној и једној помоћној згради.

E-mail: [skolabrekovo@gmail.com](mailto:skolabrekovo@gmail.com)

Сајт школе: <http://skolabrekovo.nasaskola.rs>

Просторни услови рада:

- Број кабинета: 1 (мултимедијални кабинет)
- Број специјализованих учионица: 0;
- Број учионица опште намене: 5;
- Радне собе за припремни предшколски програм: једна просторија, са парним грејањем, у саставу помоћне зграде оремљена адекватним намештајем за предшколце;
- Информатички кабинет: простор опремљен са 6 рачунара и ADSL интернет;
- Фискултурна сала: Фискултурна сала има 56 m<sup>2</sup>, опремљена је справама за гимнастику, столовима за стони тенис. Задовољава потребе наставе.
- Спортски терени: Школа има један асфалтирани терен (кошарка, фудбал и одбојка) и један травнати терен. На делу поред терена имамо клацкалице и љуљашке за ученике млађих разреда.
- Библиотека: Рад библиотеке остварује се у прострији од 30m<sup>2</sup> у којој се налази око 4000 књига, часописа и стручне литературе. У претходном периоду, библиотека је комплетно реновирана тако да сада поседује и читаоницу. Библиотека ради три дана у седмици. Библиотека ради по свом Годишњем плану рада који је и саставни део Годишњег плана рада школе;
- ППП служба: уређен простор у помоћној згради за рад психолога и педагога;
- Ђачка кухиња и трпезарија: Кухиња са трпезаријом има око 44 m<sup>2</sup> и опремљена је за припремање и сервирање хране за око 50 ученика;
- Простори за реализацију ваннаставних активности: Сала и учионице;
- Други простори: адаптиран и сређен архив школе који има око 16 m<sup>2</sup>, стамбена зграда са два стана, (за једним је престала потреба за коришћењем). Простор би се могао користити у разне сврхе, али уз додатне радове на реконструкцији објекта.

#### 3.2.ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

##### ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ-ДОБРАЧЕ

Основна школа „Бреково“ ИО Добраче, телефон: 031/3890-064.

Просторни услови рада:

- Број специјализованих учионица:0
- Број учионица опште намене: 6
- Број кабинета: 1-информатички са рачунара, ADSL интернет и АМРЕС

## Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.

- Фискултурна сала има 100 m<sup>2</sup>, опремљена справама за гимнастику, столовима за стони тенис
- Спортски терени: 1 асфалтирано игралиште
- Библиотека: 1 приручна са око 200 књига
- Ђачка кухиња: пуштена у рад октобра 2012. год. Кухиња са трпезаријом која је опремљена за припремање и сервирање хране за око 30 ученика
- Простори за реализацију ваннаставних активности: Сала и учионице;
- Други простори: шупа за дрва

### ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ-БЈЕЛУША

Основна школа „Бреково“ ИО Бјелуша, телефон: 031/3897-429.

#### Просторни услови рада:

- Број учионица опште намене: 2
- Спортски терени: 1 асфалтирано игралиште на коме је кошаркашки, одбојкашки и рукометни терен. На травнатом делу имамо клацкалице и љуљашке за ученике млађих разреда
- Библиотека: 1 приручна са око 100 књига
- Ђачка кухиња: кухиња са трпезаријом која је опремљена за припремање и сервирање хране за око 20 ученика
- Има Интернет АМРЕС и ADSL

### ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ-МАЛИЧ

Основна школа „Бреково“ ИО Малич, телефон: 031/3890-138.

#### Просторни услови рада:

- Број учионица опште намене: 1, уведен АМРЕС
- Спортски терени: 1 травнато игралиште на коме су љуљашке и клацкалице за ученике млађих разреда

### ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Табеларно приказана опремљеност школе и наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе по предметима:

| РЕДНИ БРОЈ | ПРЕДМЕТ        | %  |
|------------|----------------|----|
| 1.         | Српски језик   | 70 |
| 2.         | Руски језик    | 70 |
| 3.         | Енглески језик | 65 |
| 4.         | Географија     | 70 |

*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|     |                           |    |
|-----|---------------------------|----|
| 5.  | Историја                  | 70 |
| 6.  | Физика                    | 50 |
| 7.  | Хемија                    | 50 |
| 8.  | Математика                | 70 |
| 9.  | Биологија                 | 75 |
| 10. | Ликовна култура           | 60 |
| 11. | Музичка култура           | 55 |
| 12. | Техничко образовање       | 50 |
| 13. | Физичко васпитање         | 75 |
| 14. | Информатика и рачунарство | 80 |

Службени аутомобили и друга возила

Школа нема службено возило. За потребе школе најчешће се користе приватни аутомобили.

#### 4. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

| ВРЕМЕ                | МЕСТО         | НАЧИН   | НОСИОЦИ  |
|----------------------|---------------|---|--|
| током школске године | матична школа | <ul style="list-style-type: none"> <li>-даља набавка наставних средстава и учила;</li> <li>-замена опреме у наставничкој канцеларији (столице)</li> <li>-рад на даљем препокривању школе (нова школска зграда) и потшивање нове кровне конструкције на старој згради-ако буде могућности;</li> <li>-адаптација дрваре челичном оградом</li> <li>-стављање тракастих завеса у простор сале и кухиње.</li> </ul>          | Директор, локална заједница, родитељи наставници, стручни сарадници                            |
| током школске године | Добраче       | <ul style="list-style-type: none"> <li>-сређивање простора спољних учионица, прављење предулаза испред истих, њихово повезивање и адаптација у простор школске библиотеке;</li> <li>-набавка (замена малог котла) већег котла због повећања простора који се греје ако буде потребе за тим;</li> <li>-даља набавка наставних средстава и учила;</li> <li>-замена опреме у наставничкој канцеларији (столице)</li> </ul> | Локална заједница, Директор, Родитељи, помоћни радници, ученици, наставници, стручни сарадници |



*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|                      |                    |  |  |
|----------------------|--------------------|--|--|
| током школске године | ИО Бјелуша и Малич | - даља набавка наставних средстава и училиа. |  |
|----------------------|--------------------|--|--|

### 5.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

#### 5.1.НАСТАВНИ КАДАР

| Ред. Број | Име и презиме          | Врста стр. спреме       | Предмет који предаје                                      | Године Радног стажа | лиценца | % ангаж. У школи | % ангаж. У другој школи |
|-----------|------------------------|-------------------------|---|---------------------|---------|------------------|-------------------------|
| 1.        | Драгица Вучићевић      | Наставник Раз. наставе  | учитељица   | 34                  | да      | 100              | не                      |
| 2.        | Мирјана Тодоровић      | Професор раз. наставе   | учитељица   | 19                  | да      | 100              | не                      |
| 3.        | Дијана Николић         | Професор Раз. наставе   | учитељица   | 5                   | да      | 100              | не                      |
| 4.        | Зорица Савић           | Професор Раз.наставе    | учитељица   | 26                  | да      | 100              | не                      |
| 5.        | Милена Милетић         | Професор Раз.наставе    | учитељица   | 27                  | да      | 100              | не                      |
| 6.        | Данијела Лукић         | Професор Раз.наставе    | Учитељица   | 22                  | да      | 100              | не                      |
| 7.        | Александра Миливојевић | Професор Српског јез.   | српски јез. и књижев.                                     | 8                   | да      | 72,22            | не                      |
|           |                        |                         | Ликовна кул. СНА: Врлине и вредности као животни компас 1 |                     |         | 10               |                         |
|           |                        |                         | медијска писменост  |                     |         | 5                |                         |
|           |                        |                         | филозофија са децом                                       |                     |         | 5                |                         |
| 8.        | Драгана Тодоровић      | Професор раз.наставе    | Математика  | 14                  | не      | 88,89            | не                      |
|           |                        |                         | физика  |                     |         | 10               |                         |
| 9.        | Јелена Алемпијевић     | Професор хемије         | Хемија  | 10                  | не      | 30               | да                      |
| 10.       | Милан Перишић          | Проф. техн. и технолог. | техника и технологија                                     | 11                  |         | 70               | да                      |
| 11.       | Наташа Терзић          | Професор српског јез.   | српски јез. и књиж.                                       | 13                  | да      | 94,44            | не                      |

*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|     |   |                                   |  |    |    |                   |    |
|-----|---|-----------------------------------|--|----|----|-------------------|----|
|     |   |                                   | ликовна к.<br>СНА:Врлине<br>и вредности<br>као животни<br>компас 1<br>Филозофија<br>са децом |    |    | 5                 |    |
| 12. | Ивана<br>Стовраговић                              | Проф. разр.<br>наставе            | Математика<br>Физика<br>Ликовна к.   | 12 | не | 66,66<br>20<br>10 | не |
| 13. | Славка<br>Каранац                                 | Професор<br>историје              | Историја   | 15 | да | 60                | да |
| 14. | Катарина<br>Манојловић<br>(трудничко<br>боловање) | Професор<br>лик.културе           | Ликовна<br>Култура   | 11 | не | /                 | да |
| 15. | Данијела<br>Ајдачић                               | Проф. разр.<br>наставе            | Музичка<br>Култура<br>Информатика<br>и рачун.  | 19 | да | 45<br>5           | не |
| 16. | Јасмина<br>Симеунови                              | Професор<br>енглеског ј.          | Енглески<br>језик<br>Ликовна к.  | 10 | да | 73,33<br>10       | да |
| 17. | Ана<br>Јевремовић                                 | Професор<br>руског јез.           | Руски језик<br>СНА:<br>медијска<br>писменост<br>Филозофија<br>са децом                       | 12 | да | 77,77             | да |
| 18. | Станка<br>Вранешевић                              | Професор<br>раз. наставе          | географија   | 5  | не | 60                | не |
|     |   |                                   | Информатика<br>и рачунар.<br>Ликовна к.  |    |    | 30<br>10          |    |
| 19. | Живица<br>Ђорђевић                                | Професор<br>биологије             | биологија  | 18 | да | 20                | да |
| 20. | Ратко<br>Симеуновић                               | Богослов.<br>факултет             | Веронаука  | 15 | не | 65                | да |
| 21. | Неда<br>Вукашиновић                               | Професор<br>енглеског ј.          | Енглески<br>језик  | 15 | да | 64,44             | Да |
| 22. | Марко<br>Маслар                                   | Професор<br>физичког<br>васпитања | Физичко и<br>здрав. васп.<br>ОФА   | 9  | да | 100               | не |
| 23. | Миљана<br>Мојсиловић                              | Професор<br>Биологије             | биологија  | 8  | да | 50                | да |

*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|     |                       |                         |        |    |    |    |    |
|-----|-----------------------|-------------------------|--------|----|----|----|----|
| 24. | Срђан<br>Димитријевић | Апсолвент<br>ПМФ-а      | физика | 14 | не | 20 | да |
| 25. | Радован<br>Петровић   | Мастер<br>проф. физ. в. | ОФА    | 4  | да | 5  | да |

Нестручни наставници су за математику, физику, географију, музичку и ликовну културу, информатику и рачунарство.

**5.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР**

| Ред.Бр. | Име и презиме                  | Врста стр. спреме      | Послови на којима ради   | Године радног стажа | лиценца | % ангаж. У школи | % ангаж. У др. Шк. |
|---------|--------------------------------|------------------------|--------------------------|---------------------|---------|------------------|--------------------|
| 1.      | Горан Ичелић                   | Професор географије    | Директор                 | 20                  | да      | 100              | не                 |
| 2.      | Борђе Милићевић                | Дипломирани правник    | секретар                 | 1                   | не      | 100              | не                 |
| 3.      | Слађана Петровић               | Мастер психолог        | школски психолог         | 6                   | не      | 50               | Да 50%             |
| 4.      | Никола Арсовић                 | педагог                | Школски педагог          | 3                   | не      | 50               | не                 |
| 5.      | Данијела Ајдачић               | професор раз.наставе   | библиотекар              | 19                  | да      | 50               | Не                 |
| 6.      | Милица Пећинар                 | Дипломирани економиста | шеф рачуноводства        | 1                   | не      | 100              | не                 |
| 7.      | Лепосава Симеуновић            | Основна школа          | Помоћни радник           | 7                   |         | 100              | Не                 |
| 8.      | Александар Матовић             | Основна школа          | Помоћни радник           | 5                   |         | 100              | не                 |
| 9.      | Раде Радовић                   | Основна школа          | Помоћни радник           | 25                  |         | 100              | Не                 |
| 10.     | Љиљана Радовић                 | Основна школа          | Помоћни радник           | 19                  |         | 100              | Не                 |
| 11.     | Василијевић Гордана (боловање) | трговина               | Домар, мајстор одржавања | 11                  |         | 100              | Не                 |
| 12.     | Данка Милићевић                | пољопр. техничар-пекар | Домар, мајстор одржавања | 1                   |         | 100              | не                 |

## 6. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

### 6.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА МАТИЧНА ШКОЛА

| РАЗРЕД     | БРОЈ ОДЕЉЕЊА | БРОЈ УЧЕНИКА |
|------------|--------------|--------------|
| предшколци | 1            | 2            |
| 2.         |              | 2            |
| 4.         |              | 4            |
| 1.         | 1            | 2            |
| 3.         |              | 4            |
| 5.         | 1            | 6*           |
| 6.         | 1            | 2            |
| 7.         |              |              |
| 8.         | 1            | 2            |
| УКУПНО:    | 5            | 24*          |

\* На основу мишљења комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету, једном ученику петог разреда, потребна је додатна образовна, здравствена и социјална подршка и образује се по ИОП-2; док се ученица четвртог разреда образује по ИОП-1.

У матичној школи има 2 ученика који у организацији школе похађају припремни предшколски програм.

### ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ДОБРАЧЕ

| РАЗРЕД  | БРОЈ ОДЕЉЕЊА | БРОЈ УЧЕНИКА |
|---------|--------------|--------------|
| 1.      | 1            | 3            |
| 2.      |              | 4            |
| 3.      | 1            | 2            |
| 4.      |              | 6            |
| 5.      | 1            | 2            |
| 6.      | 1            | 7            |
| 7.      | 1            | 3            |
| 8.      | 1            | 4            |
| УКУПНО: | 6            | 31           |

У ИО Добраче има 3 предшколца који у организацији школе похађају припремни предшколски програм.

### ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ МАЛИЧ

| РАЗРЕД | БРОЈ ОДЕЉЕЊА | БРОЈ УЧЕНИКА |
|--------|--------------|--------------|
|--------|--------------|--------------|

|    |   |   |
|----|---|---|
| 2. | 1 | 2 |
| 3. |   | 1 |

### **ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ БЈЕЛУША**

| РАЗРЕД     | БРОЈ ОДЕЉЕЊА | БРОЈ УЧЕНИКА |
|------------|--------------|--------------|
| предшколци | 1            | 2            |
| 1.         |              | 1            |
| 4.         |              | 1            |

У ИО Бјелуша има 2 ученика који у организацији школе похађају припремни предшколски програм.

Укупан број ученика је 65\* (61\* од I до VIII + 4 предшколца).

\* На основу мишљења комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету, једном ученику петог разреда, потребна је додатна образовна, здравствена и социјална подршка и образује се по ИОП-2; док се ученица четвртог разреда образује по ИОП-1.

Одељења ученика са сметњама у развоју нема.

Продужени боравак нема.

### **КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА (15 година уназад)**

| Школска година | Укупан број ученика у школи |
|----------------|-----------------------------|
| 2008/2009.     | 93                          |
| 2009/2010.     | 94                          |
| 2010/2011.     | 84                          |
| 2011/2012.     | 84                          |
| 2012/2013.     | 83                          |
| 2013/2014.     | 73                          |
| 2014/2015.     | 71                          |
| 2015/2016.     | 60                          |
| 2016/2017.     | 59                          |
| 2017/2018.     | 51                          |
| 2018/2019.     | 53                          |
| 2019/2020.     | 57                          |
| 2020/2021.     | 58                          |
| 2021/2022.     | 57                          |
| 2022/2023.     | 59                          |
| 2023/2024.     | 62                          |

## 6.2. СОЦИЈАЛНА КАРТА УЧЕНИКА ОШ „БРЕКОВО“ БРЕКОВО

### Образовни ниво родитеља

| Разред | Основна школа |       | Средње школа(3) |       | Средње школа(4) |       | Виша школа |       | Факултет |       |
|--------|---------------|-------|-----------------|-------|-----------------|-------|------------|-------|----------|-------|
|        | отац          | мајка | отац            | мајка | отац            | мајка | отац       | мајка | Отац     | Мајка |
| I      | 3             | 4     | 2               | 2     | 1               | 0     | 0          | 0     | 0        | 1     |
| II     | 2             | 2     | 3               | 2     | 1               | 1     | 0          | 0     | 0        | 0     |
| III    | 6             | 2     | 2               | 2     | 1               | 4     | 0          | 0     | 0        | 1     |
| IV     | 6             | 5     | 2               | 3     | 0               | 0     | 0          | 0     | 0        | 0     |
| V      | 2             | 2     | 4               | 3     | 2               | 1     | 0          | 0     | 0        | 0     |
| VI     | 1             | 1     | 2               | 2     | 0               | 0     | 0          | 0     | 0        | 0     |
| VII    | 1             | 1     | 1               | 1     | 2               | 2     | 0          | 0     | 0        | 1     |
| VIII   | 4             | 3     | 1               | 2     | 0               | 0     | 0          | 0     | 0        | 0     |

### Дефицијентност породице

| Разред | Комплетна породица | Разведени Родитељи | Живе без мајке | Живе без оца | Живи без оба родитеља |
|--------|--------------------|--------------------|----------------|--------------|-----------------------|
| I      | 8                  |                    |                |              |                       |
| II     | 6                  |                    |                |              |                       |
| III    | 10                 |                    |                | 1            | -                     |
| IV     | 8                  |                    |                | -            | -                     |
| V      | 8                  | -                  | 1              | -            | -                     |
| VI     | 3                  |                    | -              |              | -                     |
| VII    | 6                  |                    | -              |              | -                     |
| VIII   | 1                  |                    | -              |              | -                     |

### Запосленост родитеља

| Разред | Ради |       | Не ради |       | У пензији |       |
|--------|------|-------|---------|-------|-----------|-------|
|        | Отац | Мајка | Отац    | Мајка | Отац      | Мајка |
| I      | 3    | 3     | 3       | 3     | -         | -     |
| II     | 0    | 1     | 6       | 5     | -         | -     |
| III    | 1    | 1     | 9       | 10    | -         | -     |
| IV     | 1    | 0     | 2       | 3     | -         | -     |
| V      | 1    | 1     | 8       | 7     | -         | -     |
| VI     | 0    | 0     | 3       | 3     | -         | -     |
| VII    | 1    | 1     | 5       | 5     | -         | -     |
| VIII   | 0    | 0     | 1       | 1     | -         | -     |

### 6.3.РИТАМ РАДА

Следи распоред звоњења:

-матична школа-

| Ред. Бр. | Елементи организ. радног дана | Време трајања |       | Одмор     |
|----------|-------------------------------|---------------|-------|-----------|
|          |                               | од            | До    |           |
| 1.       | Први час                      | 8:15          | 9:00  | 5 минута  |
| 2.       | Други час                     | 9:05          | 9:50  | 20 минута |
| 3.       | Трећи час                     | 10:10         | 10:55 | 5 минута  |
| 4.       | Четврти час                   | 11:00         | 11:45 | 5 минута  |
| 5.       | Пети час                      | 11:50         | 12:35 | 5 минута  |
| 6.       | Шести час                     | 12:40         | 13:25 | 5 минута  |
| 7.       | Седми час                     | 13:30         | 14:15 |           |

\*Уводи се 8. час који се може држати као 0. час (од 7:25 до 8:10) или као 8.час (од 14:20 до 15:05) у зависности од дневног ангажовања наставника и броја часова који ученици имају тог дана, а због лакше реализације додатне, допунске наставе и секција.

Распоред звоњења у ИО Добраче

| Ред. Бр. | Елементи организ. радног дана | Време трајања |       | Одмор     |
|----------|-------------------------------|---------------|-------|-----------|
|          |                               | од            | До    |           |
| 1.       | Први час                      | 7:25          | 8:10  | 15 минута |
| 2.       | Други час                     | 8:25          | 9:10  | 15 минута |
| 3.       | Трећи час                     | 9:25          | 10:10 | 5 минута  |
| 4.       | Четврти час                   | 10:15         | 11:00 | 5 минута  |
| 5.       | Пети час                      | 11:05         | 11:50 | 5 минута  |
| 6.       | Шести час                     | 12:55         | 12:40 | 5 минута  |
| 7.       | Седми час                     | 12:45         | 13:30 |           |

\*Уводи се 8. час који се може држати као 0. час (од 6:35 до 7:20) и као 8.час (од 13:35 до 14:20) у зависности од дневног ангажовања наставника и броја часова који ученици имају тог дана, а због лакше реализације додатне, допунске наставе и секција.

Распоред звоњења у ИО Бјелуша и ИО Малич

| Ред. Бр. | Елементи организ. радног дана | Време трајања |       | Одмор     |
|----------|-------------------------------|---------------|-------|-----------|
|          |                               | од            | До    |           |
| 1.       | Први час                      | 9:00          | 9:45  | 5 минута  |
| 2.       | Други час                     | 9:50          | 10:35 | 20 минута |
| 3.       | Трећи час                     | 10:55         | 11:40 | 5 минута  |
| 4.       | Четврти час                   | 11:45         | 12:30 | 5 минута  |
| 5.       | Пети час                      | 12:35         | 13:20 |           |

Распоред смена: ради се у једној смени.

**6.4. ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА**  
(РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА)

-матична школа-

| Наставник                 | Разред | време                    |
|---------------------------|--------|--------------------------|
| Мирјана<br>Тодоровић      | I,III  | уторак<br>11:50-12:35    |
| Драгица<br>Вучићевић      | II,IV  | петак<br>8:15-9:00       |
| Александра<br>Миливојевић | V      | петак<br>9:05            |
| Данијела<br>Ајдачић       | VI     | понедељак<br>9:00-9:45   |
| Миљана<br>Мојсиловић      | VIII   | понедељак<br>10:10-10:55 |

-ИО Добраче-

| Наставник             | Разред | време                    |
|-----------------------|--------|--------------------------|
| Зорица<br>Савић       | I,II   | уторак<br>11:05-11:50    |
| Данијела<br>Лукић     | III,IV | уторак<br>9:25-10:00     |
| Наташа<br>Терзић      | V      | понедељак<br>12:45-13:30 |
| Драгана<br>Тодоровић  | VI     | понедељак<br>11:55-12:40 |
| Ана<br>Јевремовић     | VII    | среда<br>9:25-10:00      |
| Јасмина<br>Симеуновић | VIII   | четвртак<br>7:00-7:30    |

**6.5. ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА**

**РАЗРЕДНА НАСТАВА**

1. Вучићевић Драгица, учитељица и разредни старешина II и IV разреда и предшколци у комбинованом одељењу у матичној школи, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи



2. Тодоровић Мирјана, учитељица и разредни старешина I и III разреду у комбинованом одељењу у матичној школи, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

3. Савић Зорица, учитељица и разредни старешина I и II разреду у комбинованом одељењу ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

4. Лукић Данијела, учитељица и разредни старешина III и IV разреду у комбинованом одељењу у ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

5. Николић Дијана, учитељица и разредни старешина II и III разреду у ИО Малич са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

6. Милетић Милена, учитељица и разредни старешина I и IV разреду и предшколци у ИО Бјелуша, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

#### ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

7. Наташа Терзић предаје српски језик у V, VI, VII, VIII разреду у ИО Добраче, ликовну културу у VI разреду ИО Добраче, слободне наставне активности (врлине и вредности као животни компас I у V разреду и филозофију са децом у VIII разреду у ИО Добраче), разредни је старешина V разреду у ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

8. Александра Миливојевић предаје српски језик у V, VI и VIII разреду у матичној школи, разредни је старешина V разреду у матичној школи, слободне наставне активности (врлине и вредности као животни компас I у V разреду, медијску писменост у VI разреду и филозофију са децом VIII разреду у матичној школи) и ликовну културу у V разреду матичне школе, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

9. Тодоровић Драгана предаје математику у ИО Добраче V, VI, VII, VIII разреду, физику у VI разреду ИО Добраче, разредни је старешина VI разреду са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

10. Стовраговић Ивана предаје математику у свим разредима у матичној школи, физику у VI и VIII разреду матичне школе, ликовну културу VI и VIII разреду матичне школе, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

11. Јелена Алемпијевић предаје хемију у VII и VIII разреду обе школе, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

12. Милан Перишић предаје технику и технологију свим разредима обе школе, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

13. Миљана Мојсиловић предаје биологију свим разредима у матичној школи, V и VII разреду у ИО Добраче, разредни је старешина VIII разреду у матичној школи, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

14. Ђорђевић Живица предаје биологију у VI и VIII разреду у ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

15. Славка Каранац предаје историју у свим разредима обе школе, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

16. Станка Вранешевић предаје географију у свим разредима обе школе, информатику и рачунарство у свим разредима у ИО Добраче и V и VIII разреду у матичној школи и ликовну културу V разреду у ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

17. Вукашиновић Неда предаје енглески језик у свим разредима у ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

18. Симеуновић Јасмина предаје енглески језику свим разредима матичне школе, I и IV разреду у ИО Бјелуша и II и III разреду у ИО Малич, ликовну културу VII и VIII разреду у ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи (замена Невенка Милићевић)

19. Јевремовић Ана предаје руски језик у свим разредима обе школе, слободне наставне активности (медијску писменост у VI разреду и филозофију са децом VII разреду), разредни старешина је VII разреду у ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

20. Ајдачић Данијела предаје музичку културу у свим вишим разредима обе школе, информатику и рачунарство VI разреду матичне школе, разредни старешина VI разреду матичне школе, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

21. Маслар Марко предаје физичко и здравствено васпитање у свим вишим разредима обе школе, као и ОФА (обавезна физичка активност) у обе школе (осим у V разреду у ИО Добраче), са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

22. Симеуновић Ратко предаје веронауку у свим разредима целе школе, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

23.Димитријевић Срђан предаје физику VII и VIII разреду у ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

24.Петровић Радован предаје ОФА у V разреду у ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи.

## 7. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

### 7.1. Обавезни наставни предмети

| Редни број | Наставни предмет                | годишњи фонд часова |     |     |     |        |        |     |      |
|------------|---------------------------------|---------------------|-----|-----|-----|--------|--------|-----|------|
|            |                                 | I                   | II  | III | IV  | V      | VI     | VII | VIII |
| 1.         | Српски језик и књижевност       | 180                 | 180 | 180 | 180 | 180    | 144    | 144 | 136  |
| 2.         | Енглески језик                  | 72                  | 72  | 72  | 72  | 72     | 72     | 72  | 68   |
| 3.         | Ликовна култура                 | 36                  | 72  | 72  | 72  | 72     | 36     | 36  | 34   |
| 4.         | Музичка култура                 | 36                  | 36  | 36  | 36  | 72     | 36     | 36  | 34   |
| 5.         | Свет око нас                    | 72                  | 72  |     |     |        |        |     |      |
| 6.         | Природа и друштво               |                     |     | 72  | 72  |        |        |     |      |
| 7.         | Дигитални свет                  | 36                  | 36  | 36  | 36  |        |        |     |      |
| 8.         | Историја                        |                     |     |     |     | 36     | 72     | 72  | 68   |
| 9.         | Географија                      |                     |     |     |     | 36     | 72     | 72  | 68   |
| 10.        | Физика                          |                     |     |     |     |        | 72     | 72  | 68   |
| 11.        | Математика                      | 180                 | 180 | 180 | 180 | 144    | 144    | 144 | 136  |
| 12.        | Биологија                       |                     |     |     |     | 72     | 72     | 72  | 68   |
| 13.        | Хемија                          |                     |     |     |     |        |        | 72  | 68   |
| 14.        | Информатика и рачунарство       |                     |     |     |     | 36     | 36     | 36  | 34   |
| 15.        | Техника и технологија           |                     |     |     |     | 72     | 72     | 72  | 68   |
| 16.        | Физичко и здравствено васпитање | 108                 | 108 | 108 | 108 | 72+54* | 72+54* | 108 | 102  |

**\*Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпит.**

### 7.2.Обавезни изборни наставни предмети

| Редни број | Наставни предмет               | годишњи фонд часова |    |     |    |    |    |     |      |
|------------|--------------------------------|---------------------|----|-----|----|----|----|-----|------|
|            |                                | I                   | II | III | IV | V  | VI | VII | VIII |
| 1.         | Верска настава                 | 36                  | 36 | 36  | 36 | 36 | 36 | 36  | 34   |
| 2.         | Други страни језик-Руски језик |                     |    |     |    | 72 | 72 | 72  | 68   |

### 7.3.Облик образовно-васпитног рада

| Редни број | Наставни предмет               | годишњи фонд часова |     |     |     |      |      |      |      |
|------------|--------------------------------|---------------------|-----|-----|-----|------|------|------|------|
|            |                                | I                   | II  | III | IV  | V    | VI   | VII  | VIII |
| 1.         | Редовна настава                | 756                 | 792 | 792 | 792 | 1026 | 1062 | 1116 | 1053 |
| 2.         | Допунска настава               | 36                  | 36  | 36  | 36  | 36   | 36   | 36   | 34   |
| 3.         | Додатна настава                |                     |     | 36  | 36  | 36   | 36   | 36   | 34   |
| 4.         | Слободне наставне активности** |                     |     |     |     | 36   | 36   | 36   | 34   |

**\*\*Слободне наставне активности (СНА) школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које Школа нуди, а одобрене су Правилником о плану наставе и учења за V, VI, VII и VIII разред. Ове школске године реализују се: врлине и вредности као животни компас 1 (Vразред), медијска писменост (VI разред), филозофија са децом (VII, VIII разред).**

### 7.4. Остали облици образовно-васпитног рада

| Редни број | Наставни предмет          | годишњи фонд часова |       |       |       |          |          |          |          |
|------------|---------------------------|---------------------|-------|-------|-------|----------|----------|----------|----------|
|            |                           | I                   | II    | III   | IV    | V        | VI       | VII      | VIII     |
| 1.         | Час одељењског старешине  | 36                  | 36    | 36    | 36    | 36       | 36       | 36       | 34       |
| 2.         | Припремна настава         |                     |       |       |       |          |          |          | 40       |
| 3.         | Екскурзија/излет          | 1 дан               | 1 дан | 1 дан | 1 дан | 1-2 дана | 1-2 дана | 1-2 дана | 1-2 дана |
| 4.         | Ваннаставне активности*** | 36                  | 36    | 36    | 36    | 36       | 36       | 36       | 34       |

**\*\*\*Ваннаставне активности у млађим разредима се реализују у области науке,технике,културе,уметности,медија и спорта; док у старијим разредима могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са простором и људским ресурсима школе и организоване су кроз рад неколико секција.**

### 40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА- ОСТАЛИ РАДНИЦИ

#### ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

| Редни број | САДРЖАЈ РАДА                            | ЧАСОВИ |
|------------|---|--------|
| 1.         | Студијско-аналитички послови            | 3      |
| 2.         | Организациони послови                   | 6      |
| 3.         | Праћење реализације Програма рада школе | 6      |

*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|           |   |    |
|-----------|---|----|
| 4.        | Саветодавни рад са наставницима и стручно усавршавање | 6  |
| 5.        | Педагошко инструктивни рад                            | 3  |
| 6.        | Саветодавни рад са родитељима                         | 1  |
| 7.        | Рад у стручним и управним органима школе              | 3  |
| 8.        | Праћење законских прописа и нормативна делатност      | 4  |
| 9.        | Финансијска питања                                    | 4  |
| 10.       | Сарадња са друштвеном средином                        | 4  |
| С В Е Г А |   | 40 |

**СЕКРЕТАР**

| Редни број | САДРЖАЈ РАДА  | ЧАСОВИ |
|------------|---|--------|
| 1.         | Израда нацрта статута и других општих аката школе и праћење промене тих аката   | 1      |
| 2.         | Израда свих врста уговора   | 1      |
| 3.         | Праћење законских и свих других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих  | 1      |
| 4.         | Заступање школе пред судовима   | 1      |
| 5.         | Присуствовање седницама органа управљања ради давања објашњења и тумачења   | 6      |
| 6.         | Послови око уписа у судски регистар, земљишне књиге, осигурање и други правни послови   | 1      |
| 7.         | Правно -технички послови око избора за органе школе и стручне послове за ове органе   | 1      |
| 8.         | Стручни и административно- технички послови око спровођења конкурса за избор директора и код спровођења огласа за избор осталих радника | 1      |
| 9.         | Стручни и административно - технички послови у вези са престанком радног односа, распоређивањем и другим променама у статусу радника    | 4      |
| 10.        | Пријављивање и одјављивање запослених у надлежним заједницама за запошљавање  | 4      |
| 11.        | Вођење кадровске евиденције   | 4      |
| 12.        | Припремање извештаја података за органе школе и ван школе.  | 1      |
| 13.        | Контрола матичних књига   | 1      |
| 14.        | Упис у први разред, упис предшколаца, попуњавање статистичких извештаја о школи ЦЕНУС, ЕИС  | 2      |
| 15.        | Други послови по налогу директора у складу са законом   | 3      |
| 16.        | Издавање преводниоца за одсељене и досељене ученике   | 2      |

*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 17.   | Издавање потврда ученицима и радницима школе | 6  |
| СВЕГА |  | 40 |

**БИБЛИОТЕКАР**

| Редни број | САДРЖАЈ РАДА   | ЧАСОВИ |
|------------|--|--------|
| 1.         | Планирање и програмирање образовно-васпитног рада  | 1      |
| 2.         | Праћење и вредновање образовно-васпитног рада  | 3      |
| 3.         | Рад са наставницима  | 3      |
| 4.         | Рад са ученицима   | 8      |
| 5.         | Рад са родитељима, односно старатељима   | 1      |
| 6.         | Рад са директором, стручним сарадницима  | 1      |
| 7.         | Рад у стручним органима и тимовима   | 1      |
| 8.         | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | 1      |
| 9.         | Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање                                | 1      |
| СВЕГА      |  | 20     |

**ШКОЛСКИ ПЕДАГОГ**

| Редни бр. | Опис послова   | Бр. часова рада недељом |
|-----------|--|-------------------------|
| 1.        | Планира, програмира , организује и учествује у остваривању програма социјалне и здравствене заштите заштите.   | 1,5                     |
| 2.        | Доприноси стварању оптималних услова за развој ученика путем мера и облика социјалне заштите   | 1,5                     |
| 3.        | координира , организује и прати пријем ученика у школу у складу са приоритетима за упис, а на основу утврђених потреба породице и деце   | 1,5                     |
| 4.        | Пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и учествује у раду тима за пружање додатне подршке ученика | 1,5                     |
| 5.        | Обавља саветодавни рад са ученицима, родитељима, старатељима и запосленима у школи , а посебно из осетљивих друштвених група,  | 1,5                     |
| 6.        | учествује у раду стручних тимова и органа установе   | 1,5                     |
| 7.        | Израђује анализе кретања успеха ученика и прати рад ученика;   | 1,5                     |
| 8.        | Ради на превентивном сагледавању проблема , предлаже мере за њихово отклањање,   | 2                       |

*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| <b>9.</b> | Координира радом Тима за заштиту од насиља; злостављања и занемаривања, Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе и Тим за самовредновање рада Школе   | 1,5       |
| <b>10</b> | Сарађује са центром за социјални ради другим релевантним институцијама,   | 1,5       |
| <b>11</b> | прати, подстиче и пружа подршке укупном развоју детета и ученика у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлагању мера у интересу развоја и добробити детета;   | 1,5       |
| <b>12</b> | пружа стручну подршку васпитачу, наставнику и директору за: стварање подстицајне средине за учење уз примену савремених научно заснованих сазнања; јачање компетенција и професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника; развијање компетенција за остваривање циљева и општих исхода образовања и васпитања; развоју инклузивности установе | 1,5       |
| <b>13</b> | Води документацију и евиденцију и учествује у изради прописаних докумената школе  | 1,5       |
|           | <b>УКУПНО</b>   | <b>20</b> |

**ШКОЛСКИ ПСИХОЛОГ**

| <b>Редни бр.</b> | <b>Опис послова</b>   | <b>Бр. часова рада недељом</b> |
|------------------|---|--------------------------------|
| <b>1.</b>        | учествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања васпитно-образовног рада  | 2                              |
| <b>2.</b>        | спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установУ  | 2                              |
| <b>3.</b>        | координира превентивни рад у школи и пружање подршке ученицима и родитељима за примену здравих стилова живота, оснаживање породице за промену адекватних васпитних стилова,                       | 2                              |
| <b>4.</b>        | обавља саветодавни рад са децом и ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима у установи;  | 2                              |
| <b>5.</b>        | учествује у раду стручних тимова и органа установе  | 2                              |
| <b>6.</b>        | води прописану евиденцију и педагошку документацију; и учествује у изради прописаних докумената установе  | 2                              |
| <b>7.</b>        | врши процењивање деце при упису у први разред и проверу спремности за превремени упис у школу;  | 2                              |
| <b>8.</b>        | прати, подстиче и пружа подршке укупном развоју детета и ученика у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлагању мера у интересу развоја и добробити детета; | 2                              |

*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|               |   |    |
|---------------|---|----|
| <b>9.</b>     | пружању стручне подршке васпитачу, наставнику и директору за: стварање подстицајне средине за учење уз примену савремених научно заснованих сазнања; јачање компетенција и професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника; развијање компетенција за остваривање циљева и општих исхода образовања и васпитања; развоју инклузивности установе | 2  |
| <b>10</b>     | стручним пословима у заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој деце и ученика, заштити од дискриминације и социјалне искључености деце, односно ученика   | 2  |
| <b>УКУПНО</b> |   | 20 |

**ПОМОЋНИ РАДНИЦИ**

| Редни Број   | САДРЖАЈ РАДА               | ЧАСОВИ |
|--------------|----------------------------|--------|
| 1.           | Чишћење                    | 18     |
| 2.           | Ложење                     | 12     |
| 3.           | Ситније поправке           | 3      |
| 4.           | Кречење                    | 2      |
| 5.           | Хигијена ВЦ                | 2      |
| 6.           | Огрев – стругање и уношење | 2      |
| 7.           | Остали послови             | 1      |
| <b>СВЕГА</b> |                            | 40     |

**ДОМАР, МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА**

| Редни Број  | САДРЖАЈ РАДА                            |
|---|---|
| 1.  | Текуће поправке и одржавање             |
| 2.  | Набавка посебних средстава за одржавање |
| 3.  | Превентивне активности на одржавању     |
| <b>СВЕГА</b> <span style="float: right;">40 часова</span> |   |

**ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА**

| редни број | САДРЖАЈ РАДА   |
|------------|--|
| 1.         | Обрачунава плате и води евиденцију   |
| 2.         | Обрачунава накнаду трошкова запослених   |
| 3.         | Исплаћује запосленима и другим лицима примања по основу рада                   |
| 4.         | Учествује у припремању финансијског плана, периодичних и завршног рачуна школе |



|                 |  |
|-----------------|--|
| 5.              | Сарађује са органима школе и другим запосленим |
| 6.              | Прати законске прописе и друге правне акте     |
| 7.              | Обавља друге послове                           |
| СВЕГА 40 часова |  |

## 8. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

**Класификациони периоди:**

**Прво тромесечје** – 2.11.2024. Одељењска већа прва недеља новембра, Наставничко веће прва недеља новембра

**Полугодиште**- Одељењска већа крај децембра 2024, Наставничко веће крај децембра 2024.

**Треће тромесечје**-5.4.2025. Одељењска већа прва недеља априла 2025., Наставничко веће прва недеља априла 2025.

**Крај школске године**- Одељењско веће за 8. разред почетак јуна 2024, Наставничко веће почетак јуна 2024.

Одељењска већа од 1. до 7. разреда друга половина јуна 2024, Наставничко веће друга половина јуна 2024.

Припремна настава за ученике осмог разреда организоваће се по завршетку наставне године – две седмице, као и допунска настава сваке друге седмице током целе године.

Такмичења ће се организовати по распореду Министарства просвете.

**Дан школе, 10. октобар, биће обележен низом спортских активности након одржаних часова тог дана.**

**Према Правилнику о образ.-васп. раду 13. новембра и 18. фебруара биће распоред од понедељка (због мањег броја овог дана).**

Предвиђене су примерене приредбе за Савиндан и Видовдан.

Свечана подела ђачких књижица и сведочанстава на крају другог полугодишта обавиће се 28. јуна уз доделу примерених награда за:

1. успех на крају школске године;

2. успех на такмичењима.

У свим школама обележиће се Дечја недеља и 8. март. Планирано је учествовање ученика у смотри позоришних и рецитаторских представа на нивоу општине, као и учествовање на такмичењима у организацији МПНТР.

### 8.1. ЗНАЧАЈНЕ КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ И АКЦИЈЕ КОЈЕ ШКОЛА РЕАЛИЗУЈЕ

| РЕД. БРОЈ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ |
|-----------|--------------------|-------|---------|
|-----------|--------------------|-------|---------|

*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|     |  |  |   |
|-----|--|--|---|
| 1.  | Дечја недеља-пријем првака у Дечји савез, културно забавни програм, спортски сусрети ученика нижих разреда, хуманитарне активности | прва недеља октобра 2024. године                             | учитељи, наставник музичке културе, библиотекар             |
| 2.  | Обележавање Дана школе   | 10. октобар 2024. год.                                       | директор, наставници,                                       |
| 3.  | Јесењи крос, спортске и културне активности  | половина октобра 2024. године                                | наставници физичког васпитања, учитељи и разредне старешине |
| 4.  | Обележавање Светског дана здраве хране   | 16. октобар 2024. године                                     | учитељице, наставнице биологије, библиотекар                |
| 5.  | Новогодишњи еко базар, кићење јелке еко накитима   | крај децембра 2024. год.                                     | учитељица, наставница биологије библиотекар                 |
| 6.  | Генерална проба културно забавног програма за Савиндан<br>Постављање изложбе ликовних радова                                       | јануар 2025. године  | учитељице, наставнице српског језика и муз. културе         |
| 7.  | Школска слава-Савиндан-сечење славског колача, културно-забавни програм, свечани ручак   | 27.01.2025. године   | директор, колектив, свештеник и родитељи                    |
| 8.  | Домаћини општинских такмичења Учесће на ликовним и литерарним конкурсима   | фебруар, март, април 2025. године<br>(према распореду МПНТР) | директор, предметни наставници, учитељи                     |
| 9.  | Обележавање Светског дана књиге и ауторских права  | април 2025. године   | Учитељице, наставници српског језика, библиотекар           |
| 10. | Генерална проба културно-забавног програма за Видовдан   | јун, 2025.   | наставници српског језика, музичке културе, учитељи         |
| 11. | Обележавање Видовдана: културно-забавни програм, подела награда одличним ученицима   | 28.06.2025.  | директор, колектив, родитељи                                |

9.ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈЕ

ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗЛЕТА ЗА УЧЕНИКЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА

| Релација;Садржаји, места и објекти које треба посетити   | Број дана | Активности у образовно-васпитном раду  | Образовно-васпитна област  | Циљеви и задаци садржаја програма   |
|--|-----------|--|--|---|
| <p><b>Бреково –Злакуса- Мокра Гора- Тара- Бреково</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Грнчарске радње у Злакуси и поступак израде предмета</li> <li>- Градски трг Ужице, Стари град</li> <li>- Парк Бели јелен – Беле Земље</li> <li>- Дрвенград на међавнику-обилазак, уочавање архитектуре, материјала и намене објеката</li> <li>- Повратак преко Таре, посета видиковац Бањска стена</li> </ul> | 1         | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Посматрање</li> <li>-Упоредивање</li> <li>-Дружење</li> <li>-Разговор (постављање питања и давање одговора)</li> <li>-певање</li> <li>-уознавање</li> <li>-проширивање знања</li> <li>-корелација међу предметима</li> </ul> | <p>Српски језик<br/>Ликовна култура<br/>Свет око нас/<br/>Природа и друштво<br/>Физичко васпитање<br/>Дигитални свет</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Уознавање на терену онога што је научено из наведених наставних области</li> <li>- Уознавање заната - грнчарски</li> <li>-Уознавање, проширивање и сагледавање географских објеката и појмова(река, планина, видиковац, врх,...)</li> <li>-Уознавање географских карактеристика нашег краја</li> <li>-Уознавање и проширивање знања о културно - историјским елементима и традицији нашег народа</li> <li>-Уознавање архитектуре, унутрашњег уређења зграда, начина привређивања и организације породичног живота људи брдско - планинских предела динарске регије.</li> <li>-Јачање колективног духа, осамостаљивање ученика</li> <li>-Развијање позитивног односа према природним и историјским богатствима наше земље</li> </ul> |

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ СТАРИЈИХ РАЗРЕДА

Дводневна екскурзија: Бреково – Ариље – Чачак– Крушевац – Ниш – Куршумлија-Пролом бања-Бреково

**Први дан:**

**Крушевац-** Обилазак Лазаревог града и цркве Лазарице. Црква Светог Првомученика Стефана, познатија као Лазарица, налази се у центру Крушевца, а подигао ју је, највероватније између 1377. и 1380. године, кнез Лазар.

**Ниш. Обилазак града и нишке тврђаве.** Нишка тврђава је утврђење у центру Ниша на обали Нишаве, које има континуитет од око два миленијума константног постојања о чему сведоче многобројни археолошки налази. **Ђеле-кула** је споменик из Првог српског устанка који је у знак одмазде турска власт у Србији изградила од лобања, погинулих српских ратника, предвођених Стеваном Синђелићем, у бици на Чегру. Налази се на 4 km од центра Ниша, на путу ка Нишкој Бањи.

**Нишка бања; обилазак Нишке бање, ноћење.**

**Други дан-Куршумлија. Обилазак Ђавоље вароши.** Ђавоља варош је скуп земљаних главутака или кула на чијим врховима се налазе камене капе. Има их више од две стотине, високе су од два до петнаест метара, а широке од пола до три метра. Ђавоља варош је ретки природни феномен који се налази на Радан планини у близини Куршумлије.

**Пролом бања, обилазак бањског комплекса,** повратак у Ариље.

Бреково – Ариље (26 км), Ариље – Крушевац (102 км), Крушевац – Ниш (74 км), Ниш – Нишка бања (10 км), Нишка бања – Куршумлија (73 км), Куршумлија – Чачак (112 км), Чачак – Ариље (47 км), Ариље – Бреково (26 км)

Укупно: 480 км

**ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ-школа нема проширену делатност.**

## 10.ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

### 10.1.ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

| Време раелизације   | Садржај рада  | Сарадници у реализацији  |
|---------------------|---|--|
| Август<br>Септембар | Преглед свих просторија школе ради утврђивања хигијене и трхничке исправности пред почетак школске године.<br>Обилазак и надгледање радова који се реализују у летњим месецима<br>План и израда буџета за предстојећу календарску годину<br>Набавка довољне количине средстава за дезинфекцију руку и просторија (алкохола и асепсола), у складу са Правилником Одржати седницу Наставничког већа, прву после распуста у вези са организовањем и одржавањем стручних актива и одељенских већа | Стручни сарадници<br>Секретар школе<br>Председници одељењских већа<br>Директор |

*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|           |   |   |
|-----------|---|---|
|           | <p>Одржати другу седницу Наставничког већа пред почетак школске године</p> <p>Учешће у спровођењу конкурса за запошљавање</p> <p>Учешће у изради Годишњег програма рада школе</p> <p>Помоћ у организовању рада ђачке кухиње</p> <p>Одржати седницу Савета родитеља</p> <p>Спровести материјалне и кадровске припреме за почетак школске године</p> <p>Састанак у ШУ поводом почетка нове школске године и смерница за исту (актуелне теме које се тичу функционисања школе итд.)</p> <p>Припремити и организовати обележавање Дана школе</p> <p>Анализа за наредну седницу Наставничког већа, припрема извештаја</p> <p>Седница Наставничког већа</p> <p>Седница Актива директора основних школа општине Ариље</p> <p>Увид у број предшколаца и узимање документације за исте из предшколске установе</p> |   |
| Септембар | <p>Обавити разговоре са новоизабраним наставницима и пужити им помоћ</p> <p>Присуство седницама разредних већа на којима ће се разматрати планови рада</p> <p>Одржати седницу Школског одбора ради усвајања Годишњег програма радаи Извештаја о раду школе</p> <p>Извршити преглед планова рада наставника</p> <p>Присуство родитељским састанцима првог разреда</p> <p>Састанак у ПУ ради безбедности ученика у новој шк. години</p> <p>Организовање екскурзије</p> <p>Педагошко-инструктивни рад</p> <p>Контакти са битним члановима друштвене заједнице (руководиоци општине и школске управе)</p> <p>Анализа и припрема буџета за нову буџетску годину</p>  | <p>Стручни сарадници</p> <p>Члановишколског одбора</p> <p>Туристичке агенције</p> <p>директор</p> |
| Октобар   | <p>Пружити помоћ комисији за набавку оснивних средстава</p> <p>Педагошко-инструктивни рад</p> <p>Организација око прославе Дана школе</p> <p>Праћење реализације наставног процеса као и сагледавање рада нових наставника</p>  | <p>Чланови наставничког већа</p> <p>одељенске старешине</p>                                       |

*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|          |   |   |
|----------|---|---|
|          | Организовање посете Сајму књига   | председници<br>сталних комисија<br>Туристичке<br>агенције   |
| Новембар | Проучити проблеме појединих предмета<br>Одржати састанке са руководством ученичких<br>организација<br>Одржати састанак са ваннаставним особљем<br>Педагошко-инструктивни рад  | Представници<br>Ћачког<br>парламента<br>предметни<br>наставници<br>директор                         |
| Децембар | Извршити припреме за попис имовине и извршити<br>попис<br>Педагошко-инструктивни рад<br>Почетак припреме за прославу Савиндана  | Стр. сарадници<br>Чланови пописне<br>комисије,<br>Радници из<br>рачуноводства<br>Директор           |
| Јануар   | Прегледати педагошку документацију<br>Окончати попис имовине, одржати седницу Школског<br>одбора ради доношења одлуке о утврђивању<br>мањкавости и вишковима<br>Присуствовари родитељским састанцима виших разреда<br>Направити детаљан план прославе школске славе<br>Савиндана<br>Учешће у спровођењу конкурса за запошљавање | Стр. сарадници<br>Чланови пописне<br>комисије<br>Раз. старешине<br>одбор за<br>прославу<br>директор |
| Фебруар  | Одржати седницу Школског одбора ради припреме<br>почетка другог полугодишта, разматрање финансиског<br>плана за текућу годину и усвајање завршног рачуна за<br>2024. годину<br>Извршити анализу успеха свих ученика и у вези с тим<br>одржати Савет родитеља школе<br>Педагошко-инструктивни рад                                | Председник<br>Школског одбора<br>Радници из<br>рачуноводства<br>Стр. сарадници<br>директор          |
| Март     | Извршити увид у редовност похађања наставе<br>Извршити припреме за адаптацију школе за време<br>летњег распуста<br>Педагошко-инструктивни рад<br>Организација и припрема пробног завршног испита  | Разредне<br>старешине<br>Радници из<br>рачуноводства<br>Стр. сарадници<br>Директор                  |

*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|       |   |   |
|-------|---|---|
| Април | Одржати седницу разредних већа и одељенског већа<br>Одржати седницу Школског одбора ради усвајања финансијског плана за текућу годину<br>Организација школских и општинских такмичења по предметима<br>Педагошко-инструктивни рад<br>Организација и реализација пробног завршног испита за ученике 8. разреда   | Чланови<br>Наставничког већа<br>Председник Школског одбора<br>Директор        |
| Мај   | Контрола вођења педагошке документације<br>Спровести припреме за завршетак наставе осмог разреда<br>Реализација екскурзије<br>Педагошко-инструктивни рад<br>Припреме за организовање полагања завршног испита за ученике осмог разреда  | Одељенске старешине,<br>Туристичке организације<br>Школска управа<br>Директор |
| Јун   | Одржати родитељски састанак поводом завршетка школовања ученика осмог разреда<br>Припремити завршетак наставне године<br>Одржати седнице разредних и Наставничког већа<br>Прегледати педагошку документацију<br>Одржати седницу Савета родитеља поводом завршетка наставне године,<br>Организовати и спровести полагање завршног испита за ученике 8. разреда<br>Прецизирање и дефинисање рокова (почетка и завршетка радова) на школским објектима са изабраним извођачима |   |
| Јул   | Обилазак и надгледање радова на школским објектима  | директор  |

**ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА**

Школа нема помоћника директора.

**11. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОРГАНА**

**11.1.ШКОЛСКИ ОДБОР**

**Састав Школског одбора**

| Име и презиме    | Овлашћени предлагач | Бр телефона   |
|------------------|---------------------|---------------|
| Ајдачић Данијела | Наставничко веће    | 064/210-95-87 |
| Петровић Слађана | Наставничко веће    | 060/0893-166  |

*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|                    |                  |                         |
|--------------------|------------------|-------------------------|
| Савић Зорица       | Наставничко веће | 064/3-899-470           |
| Јовановић Лазар    | Савет родитеља   | 069/1864-575            |
| Каранац Александар | Савет родитеља   | 065/56-999-50           |
| Обрадовић Лекица   | Савет родитеља   | 062/111-5174            |
| Пајовић Милан      | СО Ариље         | 897-286<br>060/6897-286 |
| Василијевић Жикица | СО Ариље         | 897-191<br>060/0890-190 |
| Марковић Милун     | СО Ариље         | 063/7891-823            |

**11.2.ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

| Време реализације   | Планиране активности  | Начин реализације      | Носиоци реализације                               |
|---------------------|---|------------------------|---|
| Август<br>Септембар | Разматрање и усвајање анекса Школског програма<br>Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за 2023/24.<br>Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за 2024/25.<br>Финансијско пословање школе за период 1.1.-30.6.2024.<br>Усвајање предлога плана излета и екскурзије ученика од 1. до 8. раз.<br>Припремљеност школе за школску 2024/25.<br>Извештај директора о свом раду за период од фебруара 2024. до краја августа 2024.<br>Давање сагласности на предлог премије осигурања ученика у школској 2024/25. | Дискусија на седницама | Директор , правник школе, чланови школског одбора |
| Новембар            | -Финансијско пословање школе за период 1.1.-30.9.2024.<br>Давање предлога за образовање комисије за   | Дискусија на седницама | Директор , правник школе, чланови школског одбора |



*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|        |  |                        |   |
|--------|--|------------------------|---|
|        | <p>попис са стањем на дан 31.12.2024.<br/>         -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода шк. 2024/25.<br/>         -Реализација редовне наставе и ваннаставних активности у току првог класификационог периода шк. 2024/25.</p>  |                        |   |
| Јануар | <p>-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта<br/>         -Редовна настава и реализација ваннаставних активности на крају првог полугодишта<br/>         - Финансијско пословање школе (завршни рачун) за период од 1.1.- 31.12.2024.<br/>         -Усвајање финансијског плана за 2025. год.<br/>         Усвајање плана јавних набавки<br/>         Усвајање извештаја комисије о извршеном попису<br/>         Извештај директора о свом раду за период од 1.9.2024. до краја јануара 2025.</p> | Дискусија на седницама | Директор , правник школе, чланови школског одбора |
| Април  | <p>Анализа успеха и дисциплине на крају трећег квалификационог периода<br/>         Реализација редовне наставе и ваннаставних активности<br/>         Финансијско пословање школе за период 1.1.- 31.3.2025.</p>  | Дискусија на седницама | Директор , правник школе, чланови школског одбора |

*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|                |   |                        |   |
|----------------|---|------------------------|---|
|                | Упис ученика у први разред основне школе  |                        |   |
| Јун,<br>август | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине</li> <li>- Реализација редовне наставе и ваннаставних активности</li> <li>-Завршни испит за ученике осмог разреда</li> <li>-Давање сагласности на извештај о изведеном излету ученика</li> <li>-Планирани радови у школи</li> <li>-Извештај директора о свом раду за период од 1.2.2025. до краја августа 2025.</li> <li>-Извештај о спроведеном самовредновању</li> <li>-Припремљеност школских објеката за почетак шк. године</li> </ul> | Дискусија на седницама | Директор , правник школе, чланови школског одбора |

**12.ПРОГРАМИ ВЕЋА, СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА**

**12.1.ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

| Време реализације | Реализоване активности (теме) | Начин реализације | Носиоци реализације |
|-------------------|-------------------------------|-------------------|---------------------|
|-------------------|-------------------------------|-------------------|---------------------|

*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|           |  |   |   |
|-----------|--|---|---|
| Август    | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Планови рада за школску 2024/25 и извештаји за 2023/24.</li> <li>-Задужења наставника и стручних сарадника</li> <li>-Излет и екскурзија ученика –предлог праваца</li> <li>-Припремљеност школе за предстојећу школску годину и осврт на задужења наставника</li> <li>-Распоред часова и календар рада</li> <li>- Излет и екскурзија ученика –план</li> </ul> | Анализа договор   | Директор, наставници, стручни сарадници     |
| Септембар | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Упознавање чланова наст. већа са Анексом Школског програма</li> <li>-Усвајање Годишњег плана рада за 2024/25. и Извештаја о раду школе за 2023/24.</li> <li>-рад кухиње и снабдевање</li> <li>-договор о начину обележавања Дана школе</li> </ul>  | Анализа договор   | Директор, наставници, стручни сарадници     |
| новембар  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Остваривање образовно – васпитних циљева, анализа успеха на крају првог клас. периода</li> <li>-Сарадња са родитељима</li> <li>- Ваннаставне активности</li> <li>- Стручно усавршавање</li> <li>- Разно</li> </ul>   | Анализа договор   | Директор, наставници, стручни сарадници     |
| децембар  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација Годишњег плана рада школе у протеклом периоду</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта</li> </ul>   | Тимски рад састанци планирање и анализе прикупљање података | Директор<br>Наставници<br>Стручни сарадници |

*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|        |  |   |   |
|--------|--|---|---|
|        | -Реализација семинара стручног усавршавања   |   |   |
| април  | - Реализација плана и програма у протеклом периоду<br>- Анализа успеха и дисциплине<br>-Екскурзија и излет ученика<br>-Пробни завршни испит-осврт  | Тимски рад састанци планирање и анализе прикупљање података | Директор, наставници, стручни сарадници |
| јун    | -Успех и дисциплина ученика осмог разреда<br>-Припреме и задужења око завршног испита<br>-Анализа образовно-васпитног рада на крају школске године<br>-Извештај о спроведеном Самовредновању<br>-Списак уџбеника за наредну школску годину и информације о бесплатним уџбеницима<br>-Информације и задужења о завршном испиту<br>-Информације за нову школску годину<br>- Изборни предмети<br>-Разно | Тимски рад састанци планирање и анализе прикупљање података | Директор, наставници, стручни сарадници |
| август | -Разматрање Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе за наредну годину<br>- Припремљеност школе за почетак школске године<br>- Распоред часова и календар рада   | Тимски рад састанци планирање и анализе                     | Директор, Наставници, стручни сарадници |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | -Задужења наставника и стручних сарадника<br>- Излет и екскурзија ученика –предлог праваца |  |  |
|--|--|--|--|

**12.2.План рада Одељењског већа млађих разреда**

| Време реализације | Садржај  | Реализатори  |
|-------------------|--|--|
| Август-септембар  | *Усвајање плана Одељењског већа<br>*Усвајање планова рада редовне наставе и ваннаставних активности<br>*Набавка уџбеника, прибора и материјала за извођење наставе<br>*Утврђивање плана излета, посета<br>*Текућа питања | Чланови већа(учитељи,наставник верске наставе,професор енглеског језика) |
| Октобар-новембар  | *Прослава Дечије недеље(обележавање)<br>*Анализа успеха ученика у настави и слободним активностима<br>*Идентификовање ученика којима треба пружити помоћ кроз допунску наставу<br>*Разматрање владања ученика            | Чланови већа(учитељи,наставник верске наставе,професор енглеског језика) |
| Децембар-јануар   | *Успех и дисциплина ученика<br>*Резултати примене мере за побољшање успеха ученика<br>*Стручно усавршавање наставника<br>*Прослава Нове године<br>*Припрема за прославу Савиндана  | Чланови већа(учитељи,наставник верске наставе,професор енглеског језика) |
| Фебруар-март      | *Успех и дисциплина ученика<br>*Реализација образовно-васпитног процеса у протеклом периоду<br>*Напредовање ученика, рад допунске наставе  | Чланови већа(учитељи,наставник верске наставе,професор енглеског језика) |

*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|           |   |   |
|-----------|---|---|
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>*Такмичење ученика III и IV разреда</li> <li>*Раd Одељењског већа</li> <li>*Прослава 8. Марта</li> </ul>   |   |
| Април-мај | <ul style="list-style-type: none"> <li>*Реализација образовно-васпитног процеса</li> <li>*Оствареност образовних стандарда у протеклом периоду</li> <li>*Обележавање Ускрса („Најлепше јаје“)</li> <li>*Раd одељењског старешине и сарадња са родитељима</li> </ul> | Чланови већа(учитељи,наставник верске наставе,професор енглеског језика)  |
| Јун       | <ul style="list-style-type: none"> <li>*Успех и дисциплина ученика</li> <li>*Реализација образовно-васпитног процеса и рад Одељењског већа</li> <li>*Похвале и награде(додела књижица, награда)</li> <li>*Припреме за Видовдан</li> </ul>                           | Чланови већа (учитељи,наставник верске наставе,професор енглеског језика) |

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ПЕТОГ РАЗРЕДА**

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ   | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ  | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ   |
|-------------------|---|--|---|
| <b>СЕПТЕМБАР</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Избор руководиоца већа</li> <li>- Усвајање плана и програма рада Већа</li> <li>- Распоред писмених задатака, контролних вежби</li> <li>-Допунска, додатна настава и слободне активности</li> <li>-Извођење излета</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- договор</li> <li>- састанак Одељењског већа</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењске старешине петог разреда</li> <li>-директор школе</li> <li>-предметни наставници</li> <li>-Стручна већа</li> </ul> |
| <b>НОВЕМБАР</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација наставног плана и програма</li> <li>-Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода</li> <li>-Сарадња са стручним</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- увид у дневник рада</li> <li>- договор</li> <li>- састанак Одељењског већа</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењске старешине петог разреда</li> <li>-директор школе</li> <li>-предметни наставници</li> </ul>                        |

*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|                 |   |   |  |
|-----------------|---|---|--|
|                 | службама и тимом за подршку при учењу (Тим за ИОП)  |   | -стручно лице<br>-чланови тима   |
| <b>ДЕЦЕМБАР</b> | -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта<br>-Реализација наставног плана и програма<br>-Припреме за прославу Савиндана<br>-Праћење рада секција , додатне и допунске наставе<br>-Договор о учешћу ученика на такмичењима | - састанак Одељењског већа<br>- увид у дневник рада | -одељењске старешине петог разреда<br>-директор школе<br>-предметни наставници<br>- Стручна већа |
| <b>АПРИЛ</b>    | -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода<br>-Праћење реализације наставног плана и програма<br>-Праћење учешћа ученика на такмичењима<br>-Сарадња са родитељима   | - састанак Одељењског већа<br>- увид у дневник рада | -одељењске старешине петог разреда<br>-директор школе<br>-предметни наставници<br>- Стручна већа |
| <b>ЈУН</b>      | -Реализација наставног плана и програма<br>-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године<br>-Похвале, награде  | - састанак Одељењског већа<br>- увид у дневник рада | -одељењске старешине петог разреда<br>-директор школе<br>-предметни наставници<br>- Стручна већа |

**Руководилац већа:** Наташа Терзић

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕДА**

| <b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b> | <b>АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ</b>   | <b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>              | <b>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>                             |
|--------------------------|--|---------------------------------------|--|
| <b>СЕПТЕМБАР</b>         | -Избор руководиоца већа<br>-Усвајање Наставног плана и програма<br>-Распоред рада допунске и додатне наставе и секција | -договор<br>-састанак Одељењског већа | -одељењске старешине шестог разреда<br>-директор школе |

*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|                              |   |   |   |
|------------------------------|---|---|---|
|                              | -Утврђивање распореда контролних и писмених задатака<br>-Извођење екскурзије  |   | -предметни наставници<br>- стручна већа   |
| <b>ОКТОБАР/<br/>НОВЕМБАР</b> | -Реализација Наставног плана и програма на крају првог класификационог периода<br>-Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода<br>- Сарадња са стручним службама, тимом за подршку при учењу (Тим за ИОП) и родитељима ученика           | -договор<br>-увид у дневник рада<br>-састанак Одељењског већа<br>-анализа | -одељењске старешине шестог разреда<br>-директор школе<br>-предметни наставници<br>-стручно лице<br>-чланови тима |
| <b>ЈАНУАР</b>                | - Реализација Наставног плана и програма на крају првог полугодишта<br>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта<br>-Праћење рада секција, додатне и допунске наставе<br>-Учешће ученика на такмичењима и у спортским активностима школе | -увид у дневник рада<br>-састанак Одељењског већа<br>-анализа             | - одељењске старешине шестог разреда<br>-директор школе<br>-предметни наставници<br>- стручна већа                |
| <b>МАРТ/<br/>АПРИЛ</b>       | -Реализација Наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода<br>- Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода<br>-Сарадња са родитељима<br>-Учешће ученика 6.разреда на такмичењима                                  | -увид у дневник рада<br>-састанак Одељењског већа<br>-анализа             | - одељењске старешине шестог разреда<br>-директор школе<br>-предметни наставници<br>- стручна већа                |
| <b>ЈУН</b>                   | - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године   | -увид у дневник рада  |   |



*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | -Договор о избору уџбеника за наредну школску годину<br>-Подела ђачких књижица и сведочанстава<br>-Похвале и награде | -састанак<br>Одељењског већа<br>-анализа | - одељењске старешине шестог разреда<br>-директор школе<br>-предметни наставници<br>- стручна већа |
|--|--|--|--|

**Руководилац већа:** Данијела Ајдачић

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА**

| <b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b> | <b>АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ</b>  | <b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ:</b>  | <b>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>  |
|--------------------------|---|--|---|
| <b>СЕПТЕМБАР</b>         | -Избор руководиоца већа<br>-Усвајање Наставног плана и програма<br>-Распоред писмених задатака и контролних вежби<br>-Усаглашавање критеријума у оцењивању ученика<br>-Организација допунске, додатне наставе и рада секција<br>-Извођење екскурзије                                    | - договор<br>- састанак<br>Одељењског већа                                       | -одељењске старешине седмог разреда<br>-директор школе<br>-предметни наставници<br>-стручна већа        |
| <b>НОВЕМБАР</b>          | - Реализација Наставног плана и програма на крају првог класификационог периода<br>-Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода<br>-Праћење рада секција, допунске и додатне наставе<br>-Сарадња са тимом за подршку при учењу (Тим за ИОП) и родитељима ученика | - увид у документацију<br>- договор<br>- састанак<br>Одељењског већа<br>-анализа | -одељењске старешине седмог разреда<br>-директор школе<br>-предметни наставници<br>-чланови Тима за ИОП |

*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <p align="center"><b>ЈАНУАР<br/>ФЕБРУАР</b></p> | <p>-Реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта<br/>-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта<br/>-Праћење рада секција, допунске и додатне наставе<br/>-Припреме ученика за такмичења</p>  | <p>- састанак Одељењског већа<br/>- увид у документацију<br/>-анализа</p>  | <p>-одељењске старешине седмог разреда<br/>-директор школе<br/>-предметни наставници<br/>-стручна већа</p>  |
| <p align="center"><b>МАРТ<br/>АПРИЛ</b></p>     | <p>-Праћење редовности похађања наставе (изостанци)<br/>-Праћење реализације Наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода<br/>-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода<br/>-Анализа резултата постигнутих на такмичењима<br/>-Учешће на спортским сусретима<br/>-Сарадња са родитељима<br/>-Извођење екскурзије</p> | <p>- увид у дневник рада<br/>- састанак Одељењског већа<br/>-анализа<br/><br/>увид у документацију<br/>- договор<br/>- састанак Одељењског већа<br/>-анализа</p> | <p>-одељењске старешине седмог разреда<br/>-директор школе<br/>-предметни наставници<br/>-стручна већа<br/>одељењске старешине седмог разреда<br/>-директор школе<br/>-предметни наставници<br/>-стручна већа</p> |
| <p align="center"><b>ЈУН</b></p>                | <p>-Анализа реализације екскурзије<br/>-Анализа реализације Наставног плана и програма рада на крају школске године<br/>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године<br/>-Договор о избору уџбеника за наредну школску годину<br/>-Похвале , награде, казне</p>  | <p>- увид у документацију<br/>-састанак Одељењског већа<br/>-анализа</p>   | <p>-одељењске старешине седмог разреда<br/>-директор школе<br/>-предметни наставници<br/>-стручна већа</p>  |

**Руководилац већа:** Ана Јевремовић

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА**

| <b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>  | <b>АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ</b>  | <b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>   | <b>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>   |
|---------------------------|---|--|--|
| <b>СЕПТЕМБАР</b>          | -Избор руководиоца већа<br>-Утврђивање распоред писмених задатака и контролних вежби<br>-Усвајање Наставног плана и програма<br>-Организација допунске, додатне наставе и рада секција<br>-Извођење екскурзије  | - договор<br><br>- састанак Одељењског већа                                  | -одељењске старешине осмог разреда<br>-директор школе<br>-предметни наставници<br>-Стручна већа      |
| <b>НОВЕМБАР</b>           | -Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода<br>-Праћење реализације наставног плана и програма<br>-Сарадња са Тимом за ИОП и родитељима ученика   | - увид у дневник рада<br>- договор<br>- састанак Одељењског већа<br>-анализа | -одељењске старешине осмог разреда<br>-управа школе<br>-предметни наставници<br>-чланови Тима за ИОП |
| <b>ЈАНУАР<br/>ФЕБРУАР</b> | -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта<br>-Реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта<br>- Праћење рада додатне и допунске наставе и рада секција<br>-Напредовање ученика<br>-Припреме ученика за такмичења<br>-Израда распореда припремне наставе за завршни испит | - састанак Одељењског већа<br>- увид у дневник рада<br>-анализа              | -одељењске старешине осмог разреда<br>-директор школе<br>- Стручна већа<br>-предметни наставници     |

*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|                       |  |  |   |
|-----------------------|--|--|---|
| <b>МАРТ<br/>АПРИЛ</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода</li> <li>-Праћење реализације наставног плана и програма</li> <li>-Анализа резултата постигнутих на такмичењима</li> <li>-Сарадња са родитељима</li> <li>-Учешће на спортским сусретима</li> <li>-Разговор о извођењу екскурзије</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- састанак Одељењског већа</li> <li>- увид у дневник рада</li> <li>-анализа</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењске старешине осмог разреда</li> <li>-предметни наставници</li> <li>-директор школе</li> <li>- Стручна већа</li> </ul>                              |
| <b>МАЈ</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године</li> <li>-Реализација Наставног плана и програма</li> <li>-Разговор о току припремне наставе за завршни испит</li> <li>-Професионална орјентација ученика</li> <li>-Разговор о учешћу ученика осмог разреда на спортским сусретима</li> <li>-Анализа постигнутих резултата на такмичењима</li> <li>-Разговор о матурској вечери</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- састанак Одељењског већа</li> <li>- увид у дневник рада</li> <li>- договор</li> <li>-анализа</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењске старешине осмог разреда</li> <li>-предметни наставници</li> <li>-директор школе</li> <li>- Стручна већа</li> <li>-Ученички парламент</li> </ul> |
| <b>ЈУН</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Активности око полагања завршног испита</li> <li>-Свечана додела диплома, сведочанстава и награда</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- састанак Одељењског већа</li> <li>- увид у дневник рада</li> </ul>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењске старешине осмог разреда</li> <li>-предметни наставници</li> <li>-директор школе</li> <li>- Стручна већа</li> </ul>                              |

**Руководилац већа:** Миљана Мојсиловић

## Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.

О реализацији планираних активности/тема одељењског већа води се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.

### 12.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МЛАЂИХ РАЗРЕДА (I, II, III, IV разред)

председник већа: Милена Милетић

| Активности   | Време реализације  | Начин реализације  | Носиоци активности   |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Избор руководиоца Стручног већа;</li> <li>- Израда програма рада за предстојећу школску годину;</li> <li>- Планирање образовно-васпитног рада;</li> <li>- Избор тема за реализацију тематских дана (Према смерницама МП)</li> <li>- Договор о реализацији излета</li> <li>- Договор о приоритетним областима за стручно усавшавање</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- август,</li> <li>- септембар</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Састанци,</li> <li>записници</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- чланови Већа,</li> <li>педагог, психолог,</li> <li>директор,</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Начин праћења и вредновања постигнућа ученика-израда јединствених образаца за праћење</li> <li>- Договор о спровођењу иницијалног тестирања у свим разредима</li> <li>- Усклађивање критеријума оцењивања по предметима и разредима</li> <li>- Планирање периодичних провера знања на нивоу Већа сваког појединачног разреда</li> <li>- Договор о обележавању значајних датума у току школске године</li> </ul> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Израда образаца</li> <li>Израда плана</li> </ul>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обележавање Дечје недеље</li> <li>- Обележавање Дана школе</li> <li>- Планирање угледних часова и радионица;</li> <li>- Предлози и израда инструмената који ће учитељи користити за самоевалуацију свог рада</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- октобар</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- састанци,</li> <li>записници,</li> <li>извештај</li> <li>Израда инструмената</li> <li>Избор садржаја</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- чланови Већа,</li> <li>педагог, психолог,</li> <li>директор,</li> </ul> |

*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <p>- Избор тема и садржаја које се могу реализовати самосталним радом ученика(ученици бирају начине, средства, методе)</p> <p>- Анализа реализације плана и програма;<br/>                 - Разматрање успеха и владања ученика (општи утисци и запажања);<br/>                 - Извештавање са посећених семинара;<br/>                 - Размена искустава у превазилажењу тешкоћа код ученика који спорије напредују у савладавању предвиђених садржаја; (могућа радионица о инклузивном образовању)</p> | <p>- новембар</p>  | <p>- састанци, записници, извештај<br/>                 разговор<br/>                 дискусија</p> | <p>- чланови Већа, педагог, психолог, директор,</p>  |
| <p>- Осврт на досадашњи рад Стручног већа и предлагање мера за унапређивање рада;<br/>                 -Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта-по разредима</p> <p>- Извештавање са посећених семинара;<br/>                 - Анализа реализованих угледних часова и радионица;<br/>                 - Припреме за прославу Савиндана;<br/>                 -Учешће у хуманитарним акцијама;</p>   | <p>- децембар</p>  | <p>- састанци, записници, извештај</p>  | <p>- чланови Већа, педагог, психолог, директор,</p>  |
| <p>-Сарадња са локалном заједницом у прослави Савиндана<br/>                 - Учешће на такмичењима и конкурсима;<br/>                 - Специфичности рада са ученицима који се образују по ИОП-у;<br/>                 - Извештај о постигнутим резултатима ученика на реализованим такмичењима<br/>                 - Предлагање уџбеника за наредну школску годину, уз образложење;<br/>                 - Сарадња са локалном средином-учешће у еколошким акцијама</p>                                  | <p>- јануар и фебруар<br/><br/>                 - март</p> | <p>- састанци, записници, извештај<br/><br/>                 - састанци, записници, Извештај</p>    | <p>- чланови Већа, педагог, психолог, директор,<br/><br/>                 - чланови Већа, педагог, психолог, директор,</p> |
| <p>- Анализа успеха и владања на крају другог класификационог периода;<br/>                 -Анализа обележавања значајних датума</p>   | <p>- април</p>   | <p>- састанци, записници, извештај</p>  | <p>- чланови Већа, педагог, психолог, директор,</p>  |

*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|   |       |                        |                                   |
|---|-------|------------------------|-----------------------------------|
| - Учешће у спортским и културним активностима на нивоу града; |       |                        |                                   |
| - Анализа реализованих угледних часова и радионица;           | - мај | - састанци, записници, | -чланови Већа, педагог, психолог, |

**ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРИРОДНИХ НАУКА**

Стручно веће за област природних наука – биологија, математика, хемија, физика, информатика и рачунарство, техничко и информатичко образовање  
 Председник Стручног већа природних наука: **Ивана Стовраговић**

| <b>Време реализације</b> | <b>Активности/теме</b>   | <b>Начин реализације</b>  | <b>Носиоци реализације</b> |
|--------------------------|--|---|----------------------------|
| <b>СЕПТЕМБАР</b>         | -Избор председника Стручног већа<br>-Израда плана рада и усвајање плана рада<br>-Израда оперативних планова за тематску наставу  | -Гласање<br>-Договор о раду   | Чланови Стручног већа      |
| <b>ОКТОБАР</b>           | -Усклађивање распореда писмених задатака и контролних вежби,допунске ,додатне наставе<br>-Предлог набавке наставних средстава и учила<br>-Договор о посети сајму књига | -Ускладити и осмислити писмене задатке и контролне вежбе<br>-Направити списак потребних наставних средстава | Чланови Стручног већа      |
| <b>НОВЕМБАР</b>          | -Анализа васпитно – образовних постигнућа ученика у првом тромесечју<br>-Анализа реализованих часова уз присуство директора  | -Сарадња са члановима других стручних већа  | Чланови Стручног већа      |
| <b>ДЕЦЕМБАР</b>          | -Проналажење мотивационих поступака за успешан рад<br>-Ваннаставне активности и сарадња  | Састанак  | Чланови Стручног већа      |
| <b>ЈАНУАР-ФЕБРУАР</b>    | -Организовање радионица на тему превенције вршњачког насиља<br>-Организовање школских такмичења  | Састанак (одредити датум за школско такмичење)  | Чланови Стручног већа      |
| <b>МАРТ</b>              | -Сарадња са другим активима и органима школе   | Састанак  | Чланови Стручног већа      |
| <b>АПРИЛ</b>             | -Учествовање на семинарима у организацији Министарства просвете и школе<br>-Анализа пробног завршног испита<br>-Учествовање на семинарима                              |   | Чланови Стручног већа      |

*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|            |   |   |  |
|------------|---|---|--|
| <b>МАЈ</b> | -Дани математике<br>-Договор о извођењу екскурзије, излета и посета<br>-Усклађивање распореда припремне наставе | -Квиз, такмичење у оквиру школе<br>Састанак (одабир релација) | Чланови Стручног већа<br>Наставници математике |
| <b>ЈУН</b> | -Држање часова у четвртном разреду<br>-Анализа хоризонталног стручног усавршавања                               | Састанак  | Чланови Стручног већа<br>Наставници            |

Начин праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: Чланови Стручног већа и директор школе.

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ГЕОГРАФИЈЕ И ИСТОРИЈЕ**

| <b>Време реализације</b> | <b>Активности/теме</b>  | <b>Начин реализације</b>  | <b>Носиоци реализације</b> |
|--------------------------|---|---|----------------------------|
| Септембар                | Оперативно планирање<br>Израда распореда писаних провера<br>Планирање стручног усавршавања наставника историје и географије<br>Иницијално процењивање и анализа резултата                     | Састанак стручног већа  | Чланови већа               |
| Октобар                  | Додатна подршка ученицима у скаладу са проценом адаптације ученика<br>Организовање допунске и додатне наставе<br>Планирање часова предметне наставе у 4. разреду<br>Планирање угледних часова | Састанак стручног већа  | Чланови већа               |
| Новембар                 | Анализа успеха ученика и оствареност плана рада на крају првог класификационог периода<br>Усклађеност критеријума оцењивања и ефикасност у провери знања<br>Анализа метода и облика рада      | Присуство седницама одељенских већа и наставничког већа<br>Састанак стручног већа – анализа и дискусија | Чланови већа               |



*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|          |   |  |              |
|----------|---|--|--------------|
|          | Анализа резултата Завршног испита за школску 2023/24. Самоевалуација наставника и ученика и анализа резултата   |  |              |
| Децембар | Међупредметна корелација Договор око прославе Савиндана Организација часова припремне наставе   | Састанак стручног већа   | Чланови већа |
| Јануар   | Анализа успеха ученика и оствареност плана рада на крају првог полугодишта Самоевалуација наставника и ученика и анализа резултата Организација и припрема такмичења  | Састанак стручног већа   | Чланови већа |
| Фебруар  | Анализа рада додатне и допунске наставе и других облика додатне подршке ученицима   | Састанак стручног већа   | Чланови већа |
| Март     | Анализа резултата са одржаних такмичења Анализа резултата са пробног завршног испита и план реализације припремне наставе Планирање и анализа угледних часова и часова предметне наставе у четвртом разреду                                 | Састанак стручног већа   | Чланови већа |
| Април    | Анализа успеха ученика и оствареност плана рада на крају трећег класификационог периода Усклађеност критеријума оцењивања и ефикасност у провери знања Анализа метода и облика рада Самоевалуација наставника и ученика и анализа резултата | Присуство седницама одељенских већа и наставничког већа Састанак стручног већа – анализа и дискусија | Чланови већа |

*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|   |   |                        |              |
|---|---|------------------------|--------------|
| Мај   | Анализа резултата са такмичења<br>Анализа рада додатне, допунске и припремне наставе<br>Анализа угледних часова и часова предметне наставе у четвртом разреду           | Састанак стручног већа | Чланови већа |
| Јун   | Анализа успеха ученика и оствареност плана рада на крају другог полугодишта<br>Самоевалуација наставника и ученика и анализа резултата<br>Реализација припремне наставе | Састанак стручног већа | Чланови већа |
| Август  | Извештај о раду за претходну школску годину<br>Доношење плана рада стручног већа<br>Избор председника већа<br>Организација наставе историје и географије                | Састанак стручног већа | Чланови већа |
| <p><b>Начин праћења:</b> Записници са састанака стручног већа и увид у школску документацију</p> <p><b>Чланови већа:</b> Станка Вранешевић и Славка Каранац</p> |   |                        |              |

**План рада стручног већа српског, енглеског и руског језика**  
**-председник већа: Александра Миливојевић, а чланови су: Наташа Терзић, Неда Вукашиновић, Јасмина Симеуновић, Ана Јевремовић**

| време            | садржај рада   | носиоци посла                                |
|------------------|--|--|
| <b>август</b>    | -избор руководиоца већа<br>-израда и усвајање програма рада<br>-анализа новина у наставном плану и програму<br>-израда списка потребне литературе и наставних средстава  | -чланови већа<br>-чланови већа и руководиоца |
| <b>септембар</b> | -усаглашавање глобалних и месечних планова рада<br>-планирање, припремање периодичних провера знања у оквиру већа (иницијални тест, полугодишњи и годишњи тест)<br>-израда програма рада секција<br>-анализа задужења наставника | -чланови већа и руководиоца                  |

*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

|                 |   |   |
|-----------------|---|---|
|                 | -избор теме и вида стручног усавршавања уз одређивање носиоца послова   |   |
| <b>октобар</b>  | -уједначавање критеријума оцењивања (страни језици, српски језик)<br>-оспособљавање ученика за самостално коришћење различитих извора знања кроз реализацију часова за које су се ученици самостално припремали користећи различите изворе  | -чланови већа наведених наставних предмета и руководилац                          |
| <b>новембар</b> | -договор о учешћу на такмичењима, смотрема, манифестацијама<br>-планирање часова на којима се примењују дигиталне технологије   | -чланови већа и руководилац   |
| <b>децембар</b> | -договор о праћењу и вредновању рада ученика израда инструмената за процену ученичких постигнућа  | -чланови већа и руководилац   |
| <b>јануар</b>   | -размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава<br>-анализа редовности похађања наставе и постигнућа ученика<br>-унапређивање рада у области ваннаставних активности - договор о планирању, реализацији и анализа активности (Савиндан)<br>-анализа реализованих часова на већу уз присуство директора | -чланови већа и руководилац   |
| <b>фебруар</b>  | -учешће на семинарима које организује Министарство просвете и спорта (током целе године)  | -чланови већа и руководилац   |
| <b>март</b>     | -сарадња са другим, већима, активима и тимовима<br>-израда коначне верзије амблема школе (током целе године)  | -чланови већа и руководилац   |
| <b>април</b>    | -анализа постигнућа ученика на такмичењима,смотрема   | -чланови већа и руководилац   |
| <b>мај</b>      | -анализа редовности похађања наставе и постигнућа ученика<br>-анализа рада стручног већа<br>-израда теста знања из граматике,анализа и вредновање добијених резултата<br>- анализа реализованих часова на већу уз присуство директора   | -чланови већа и руководилац<br><br>-члан већа(предметни наставник српског језика) |

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МУЗИЧКЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ И ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА (уметности и вештине)**

*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

Чланови овог већа су наставници музичке и ликовне културе и физичког и здравственог васпитања.

| <b>МЕСЕЦ</b> | <b>АКТИВНОСТ</b>   | <b>РЕАЛИЗАТОРИ</b>   |
|--------------|--|--|
| септембар    | -избор руководиоца већа<br>-израда и усвајање програма рада већа<br>-анализа новина у наставном плану и програму<br>-израда списка потребне литературе и наставних средстава<br>-израда упитника за избор секција<br>-израда програма рада секција       | чланови већа, директор                                     |
| новембар     | -обележавање Дана школе<br>-договор о учешћу на такмичењима, смотрема, манифестацијама, конкурсима<br>-обележавање Дечје недеље-осврт<br>-реализација семинара у школи и ван ње - избор теме стручног усавршавања<br>-уједначавање критеријума оцењивања | чланови већа,<br>остали наставници и учитељи,<br>ученици   |
| децембар     | -анализа постигнућа ученика<br>-планирање посета предметних наставника на часовима у 4. разреду (1. и 2. полугодиште)<br>- планирање новогодишњег базара<br>-договор о реализацији школске славе Светог Саве   | чланови већа, остали наставници и учитељи,<br>ученици      |
| март         | -обележавање светске недеље новца кроз организовање хуманитарног базара или неких других активности<br>-сарадња са Тимом за међупредметне компетенције и предузетништво  | чланови већа,<br>наставници, учитељи,<br>ученици, родитељи |
| април        | -Такмичење Шта знаш о саобраћају<br>-Пажљивкова смотра<br>-Васкршња ликовна радионица испред црквене порте<br>-Анализа постигнућа ученика на такмичењима, смотрема, конкурсима   | -наставници,<br>учитељи, ученици                           |
| мај          | - Спортске игре младих<br>-Пролећни крос у оквиру школе  | наставници,<br>учитељи, ученици                            |
| јун          | - Ликовни конкурс<br>-Евидентирање ученика који испуњавају услове за добијање Доситејевог дипломе  | чланови већа   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | -анализа рада стручног већа;предлози за унапређење рада |  |
|--|---|--|

## 12.4.САСТАВ СТРУЧНИХ ТИМОВА И АКТИВА:

### **1.АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

1. Вучићевић Драгица – председник
2. Симеуновић Јасмина – члан
3. Зорица Савић – члан
4. Јевремовић Ана – члан
5. Петровић Слађана – члан
6. Арсовић Никола – члан
7. Стовраговић Ивана-члан

### **2. АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

1. Тодоровић Мирјана –председник
2. Ајдачић Данијела– члан
3. Миливојевић Александра – члан
4. Вукашиновић Неда-члан
5. Каранац Славка – члан
6. Арсовић Никола - члан
7. Петровић Слађана- члан
8. Јелена Јовановић - члан
9. Ива Јовановић – члан

### **3.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ**

1. Симеуновић Јасмина – председник
2. Мојсиловић Миљана – члан
3. Јевремовић Ана- члан
4. Арсовић Никола - члан
5. Петровић Слађана-члан

### **4. ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

1. Јевремовић Ана– председник
2. Савић Зорица – члан
3. Ајдачић Данијела – члан
4. Миливојевић Александра- члан
5. Петровић Слађана - члан
6. Арсовић Никола– члан
7. Каранац Славка-члан
8. Вукашиновић Неда- члан

**5. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА,  
ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

1. Ичелић Горан- председник
2. Петровић Слађана - координатор
3. Арсовић Никола – члан
4. Стовраговић Ивана- члан
5. Тодоровић Мирјана– члан
6. Вранешевић Станка- члан
7. Симеуновић Ратко-члан
8. Тодоровић Драгана- члан
9. Маслар Марко-члан
10. Јовановић Тања-члан
11. Николић Матеја-члан

\*У оквиру овог тима, формиран је подтим за кризне догађаје.

**6. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ**

1. Ичелић Горан – председник
2. Петровић Слађана – члан
3. Арсовић Никола– члан
4. Ајдачић Данијела - члан
5. Милетић Милена-члан
6. Вучићевић Драгица-члан
7. Савић Зорица-члан
8. Александра Миливојевић-члан
9. Вранешевић Станка –члан
10. Тодоровић Мирјана-члан
11. Димитријевић Срђан-члан
12. Лукић Данијела- члан
13. Јевремовић Ана-члан
14. Симеуновић Јасмина-члан
15. Стовраговић Ивана-члан
16. Маслар Марко-члан
17. Каранац Славка-члан
18. Мојсиловић Миљана-члан
19. Ђорђевић Живица-члан

**7.ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

1. Ичелић Горан-председник
2. Арсовић Никола– координатор

3. Терзић Наташа - члан
4. Перишић Милан-члан
5. Вукашиновић Неда-члан
6. Миливојевић Александра-члан
7. Вучићевић Драгица-члан
8. Вранешевић Станка–члан
9. Ајдачић Данијела-члан
10. Петровић Слађана-члан
11. Ива Јовановић – члан

#### **8.ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

1. Миливојевић Александра - председник
2. Ичелић Горан - члан
3. Алемпијевић Јелена- члан
4. Савић Зорица- члан
5. Петровић Слађана– члан
6. Арсовић Никола – члан
7. Терзић Наташа-члан
8. Тодоровић Мирјана-члан
9. Вучићевић Драгица-члан

#### **9.ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**

1. Ичелић Горан-директор
2. Арсовић Никола – координатор
3. Петровић Слађана –члан
4. Вучићевић Драгица- члан
5. Ајдачић Данијела-члан
6. Николић Дијана-члан
7. Савић Зорица-члан
8. Димитријевић Срђан-члан
9. Вранешевић Станка-члан

#### **10.ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНОШТВО**

1. Вранешевић Станка-председник
2. Петровић Слађана -члан
3. Тодоровић Мирјана-члан
4. Маслар Марко-члан
5. Симеуновић Ратко– члан

6. Перишић Милан- члан
7. Мојсиловић Миљана-члан
8. Тодоровић Драгана-члан

#### **11.ПРОГРАМ - СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА**

1. Лукић Данијела- председник
2. Петровић Слађана – члан
3. Арсовић Никола– члан
4. Ајдачић Данијела-члан
5. Симеуновић Ратко-члан
6. Тодоровић Драгана-члан

#### **12.ПРОГРАМ - САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ**

1. Лукић Данијела - председник
2. Арсовић Никола– члан
3. Петровић Слађана – члан
4. Ајдачић Данијела-члан
5. Симеуновић Ратко-члан
6. Тодоровић Драгана-члан

#### **13.ПРОГРАМ - ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА**

1. Мојсиловић Миљана – председник
2. Петровић Слађана - члан
3. Лукић Данијела– члан
4. Ђорђевић Живица- члан
5. Марко Маслар-члан

#### **14.ПРОГРАМ - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

1. Ђорђевић Живица-председник
2. Мојсиловић Миљана- члан
3. Неда Вукашиновић-члан
4. Милетић Милена-члан

#### **15.ПРОГРАМ- ЦРВЕНИ КРСТ И ХУМАНИТАРНЕ АКЦИЈЕ**

1. Савић Зорица-председник
2. Лукић Данијела- члан
3. Драгица Вучићевић-члан
4. Симеуновић Ратко-члан
5. Данијела Ајдачић-члан
6. Каранац Славка-члан
7. Тодоровић Драгана-члан



**16.ТИМ ЗА ВЕБ САЈТ**

1. Димитријевић Срђан-координатор
2. Перишић Милан-члан
3. Арсовић Никола-члан
4. Терзић Наташа-члан

**12.5.ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА**

| Време реализације | Реализоване активности –теме   | Начин реализације     | Носиоци реализације               |
|-------------------|--|-----------------------|-----------------------------------|
| август            | Почетак нове школске године-осврт на начин реализације наставе и могуће промене<br>Стручно усавршавање<br>Сагледавање потреба школе у будућем периоду-инфраструктурно опремање | Састанак,<br>разговор | Сви чланови педагошког колегијума |
| Новембар          | Сугестије и предлози у постизању образовно-васпитних циљева и постигнућа наставника<br>Праћење реализације програма стручног усавршавања<br>Предлози у раду стручних сарадника | састанак              | Стручни актив и директор          |
| децембар          | Сугестије и предлози за даље унапређење наставног процеса<br>Стручно усавршавање<br>Прослава Савиндана-смернице  | Састанак              | Сви чланови педагошког колегијума |
| април             | Праћење реализације програма рада директора<br>Сугестије и предлози у постизању образ.-васп. циљева  | Састанак              | Сви чланови педагошког колегијума |

*Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.*

---

|     |  |          |                                    |
|-----|--|----------|------------------------------------|
|     | Праћење и реализација програма стручног усавршавања<br>Радови на унутрашњој адаптацији простора-осврт на урађено као и смернице за будуће радове |          |                                    |
| јун | Анализа успеха и дисциплине на крају школске године<br>Праћење реализације програма рада Тима за самовредновање                                  | састанак | Сви чланови педагошког колегијума, |

**12.6.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника. Чланове стручног актива за развој школског програма именује директор, уз сагласност наставничког већа.

**Стручни актив за развој школског програма** обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука. Такође, припрема нацрт Школског програма на основу наставног плана и програма, процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане циљеве и задатке и општих и посебних стандарда и исхода знања. Осим наведеног, учествује у унапређвању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе. Утврђује посебне програме, садржаје и активности којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања и задовоље интересовања и потребе.

**Састав Стручног актива:**

1. Вучићевић Драгица, наставник разредне наставе – координатор
2. Симеуновић Јасмина, наставник предметне наставе – члан
3. Савић Зорица, наставник разредне наставе – члан
4. Јевремовић Ана, наставник предметне наставе – члан
5. Петровић Слађана, стручни сарадник – члан
6. Арсовић Никола, стручни сарадник – члан
7. Стовраговић Ивана, стручни сарадник-члан

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

| Активности   | Начин реализације   | Време реализације  | Носиоци реализације  |
|--|---|--|--|
| - Завршавање документа (ШП)<br>- Претентовање новог Школског програма на седници Наставничког већа<br>- Израда плана рада Стручног актива;<br>- Упознавање нових законских регулатива, правилника и препорука који се односе на школски програм; | - рад на документу<br>- састанци Актива<br>- Презентовање<br><br>- Састанци Актива<br><br>- упознавање законских докумената | Август-септембар 2024.<br><br>- август - септембар 2024.<br>- током школске године | - Чланови Стручног актива<br>- Чланови Наставничког већа<br>- Чланови Стручног актива<br>- координатор Стручног актива, секретар |

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

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <p>-Учешће у давању предлога за мере подршке ученицима са сметњама у развоју или проблемима и тешкоћама у учењу</p>  | <p>- Давање предлога, дискусија</p>  | <p>- Септембар 2024 и током године, кад год је то потребно</p>           | <p>- Чланови Стручног актива<br/>- Чланови тима за инклузивно образовање<br/>- учитељи и предметни наставници</p> |
| <p>- Праћење реализације мера подршке ученицима са тешкоћама у учењу или сметњама у развоју</p>  | <p>- Увид у документацију (ИОП, вредновање ИОП-а, извештавање предметних наставника, посете часовима, анкете са ученицима којима се пружа додатна подршка...)</p>  | <p>- током године</p>  | <p>Чланови Стручног актива<br/>ПП служба<br/>директор</p>   |
| <p>- Учешће у процеса самовредновања на нивоу школе и праћење самоевалуације наставника и ученика</p> <p>- Праћење реализације Школског програма;</p>  | <p>Израда анкетних упитника<br/>Учешће у анкетама<br/>Увид у дневне припреме наставника<br/>Посете часовима и увид у протоколе праћења часа<br/>- Увид у школску документацију, извештавање одељењских старешина</p> | <p>- током године</p> <p>- класификациони периоди и крај полугодишта</p> | <p>Чланови Стручног актива, директор</p> <p>- чланови Стручног актива, одељењске старешине,</p>                   |
| <p>- Праћење правилника који се односе на план и програм наставе и учења за следећу школску годину;</p> <p>- Анализа и уочавање недостатака актуелног ШП као полазишта за израду Анекса и иновирање ШП за наредну школску годину</p> | <p>- увид у законску документацију,</p> <p>- Анализа документа</p>   | <p>- током године</p> <p>- јун 2025.</p>                                 | <p>- координатор Стручног актива, секретар, директор,</p> <p>- чланови Стручног актива, наставници</p>            |

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

|  |  |                                     |  |
|--|--|-------------------------------------|--|
| Израда евентуалног Анекса ШП<br>- Анализа рада Актива и израда извештаја о раду Стручног актива за развој школског програма. | Израда документа<br>- израда документа | -јун-август 2025.<br>- август 2025. | Чланови Стручног актива<br>- чланови Стручног актива |
|--|--|-------------------------------------|--|

- **Начин праћења** реализације програма рада Стручног актива: вођење записника, преглед релевантне документације, доношење и спровођење мера за унапређивање рада стручног актива.

- **Носиоци праћења:** директор, чланови актива, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

**12.7.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

председник актива: Мирјана Тодоровић

| ДИНАМИКА                       | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ   | НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ  | НАЧИНИ ИСХОДИ                             |
|--------------------------------|--|--|---|
| АВГУСТ<br>СЕПТЕМБАР            | *Конституисање Стручног актива за развојно планирање<br>*Израда Годишњег плана рада Стручног актива за развојно планирање за школску 2024/2025. годину | -Рук.актива и чланови<br>-Директор<br>-Ученици, родитељи   | -Разговор, договор, анализа<br>-Записници |
| Октобар                        | *Размена информација и заједничко планирање са Тимом за самовредновање<br>*Утврђивање циљева, задатака и активности школског развојног плана           | Рук.актива и чланови тима за самовредновање<br>-Директор<br>-Наставници, одељењске старешине<br>-Ученици, родитељи | -Разговор, договор, анализа<br>-Записници |
| Новембар - мај<br>Током године | *Праћење раелизације активности Школског развојног плана<br>*Извештавање о раду Стручног већа за развојно планирање(Обавештавање на Наставничком већу) | Рук.актива и чланови<br>-Директор<br>-Наставници, одељењске старешине<br>-Ученици, родитељи                        | -Разговор, анализа, Записници             |
| Мај                            | *Анализа реализованих активности школског развојног плана  | Рук.актива и чланови<br>-Директор  | Разговор, анализа, Записници              |

|     |  |   |                        |
|-----|--|---|------------------------|
|     |  | -Наставници,<br>одељењске<br>старешине<br>-Ученици,<br>родитељи |                        |
| Јун | *Израда извештаја Стручног актива<br>за развојно планирање за 2024/2025. | Чланови тима  | Записници,<br>извештај |

## 12.8. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНИРАЊА

### ИДЕНТИТЕТ – МОТО ШКОЛЕ

Мото наше школе је да као установа са дугом традицијом кроз васпитно – образовни рад негујемо и развијамо свестрану личност ученика, подстичемо ученике, информишемо их, оспособљавамо их да се снађу у различитим животним ситуацијама са акцентом на међусобно поштовање, сарадњу, солидарност уз уважавање различитости, као и истицање важности учешћа свих актера (ученика, наставника, родитеља, стручних сарадника) у даљи развој и живот школе.

| <b>ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА</b>                        | <b>ПРИОРИТЕТИ</b>   |
|---|---|
| <b>1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Садржај кључних документа треба да одражава специфичност установе</li> <li>- Месечни планови наставника треба да садрже методе и технике којима се подстиче активно учешће ученика</li> <li>- Самовредновање рада кроз оперативне планове наставника и стручних сарадника</li> <li>- Укључивање законом предвиђених циљних група у израду школске документације</li> <li>• Тематско планирање- тематски дани у оквиру прве тематске недеље</li> <li>• Планирање тематских дана током године</li> <li>• Иницијално процењивање претходних постигнућа ученика</li> </ul> |
| <b>2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подстицање вршњачког учења</li> <li>- Модернизација наставе, примена нових технологија, коришћење дигиталних уџбеника</li> <li>- Наставник прилагођава свој темпо рада раду ученика и усмерава их на самостално стицање знања</li> </ul>   |

|   |   |
|---|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Усмерити ученика да самостално излаже своје идеје и да изгради свој критички став</li> <li>- Омогућавање самоевалуације ученика</li> <li>- Активно учешће ученика у раду</li> <br/> <li>• Планирање и реализација тематских дана</li> </ul>  |
| <p><b>3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање ученика са техникама успешног учења</li> <li>- Анализа резултата на завршном испиту</li> <li>- Анализа усклађености оцена и резултата на завршном испиту</li> <li>- Већи број часова припремне наставе</li> <li>- Већи број часова допунске и додатне наставе из предмета који се полагају на завршном испиту</li> <li>- Обухватити што већи број ученика додатном и допунском наставом</li> <li>- Резултате годишњих и иницијалних тестирања примењивати као метод побољшања образовних постигнућа</li> <li>• Ученик поставља и прати оствареност својих циљева у учењу</li> </ul> |
| <p><b>4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА</b></p>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Пружање подршке ученицима при преласку из једног у други циклус образовања</li> <li>- Промовисање здравих стилова живота и заштите животне средине</li> <li>- Пружање подршке и помоћи ученицима који имају потешкоће у усвајању наставних садржаја</li> <li>- Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика</li> <li>- Подстицање међувршњачке помоћи</li> <li>- Планирање ваннаставних активности произилази из ученичких интересовања</li> <li>• Сарадња наставника, стручних сарадника, родитеља и ученика у адаптацији на други циклус образовања</li> </ul>             |
| <p><b>5. ЕТОС</b></p>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовање радионица за стицање вештине конструктивног решавања проблема</li> <li>- Организовање ваннаставних активности уз укључивање родитеља</li> </ul>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Промовисање најуспешнијих ученика (пано у холу школе)</li> <li>- Наставити са похваљивањем успеха ученика и наставника кроз књигу обавештења</li> <li>- Унапређење комуникације између свих учесника у животу и раду школе</li> <li>- Учешће у хуманитарним акцијама</li> <li>- Организовање активности у којима сви, укључујући и ученике са сметњама у развоју, имају прилику да постигну успех</li> <li>- Организовање превентивних активности које доприносе толеранцији, поштовању норми и безбедности у школској средини             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Радионице у вишим разредима „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“</li> <li>• Радионице у нижим разредима на тему „Безбедност деце у саобраћају“, Безбедност деце у ванредним ситуацијама“</li> </ul> </li> </ul> |
| <p><b>6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Стално стручно усавршавање</li> <li>- Примена знања стечених кроз стручно усавршавање</li> <li>- Функционално коришћење материјално – техничких ресурса и других наставних средстава у циљу побољшања квалитета инаствае</li> <li>- Побољшање опремљености школе савременим наставним средствима</li> <li>- Реновирање школских објеката             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовање Михољских сусрета села</li> </ul> </li> </ul>  |



**ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

**Развојни циљ: Побољшавање квалитета наставе кроз прецизнију израду докумената уско везаних за наставни процес**

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

| Задаци  | Активности  | Носиоци  | Динамика  | Критеријуми успеха   | Мерило вредновања                       | Носиоци евалуације                                       |
|---|---|--|---|--|---|--|
| <b>1. Израда инструмената који ће наставници користити за самоевалуација часа</b> | -Предлагање различитих инструмената за самоевалуација наставника на часу од стране ПП службе      | Актив за школско развојно планирање, председници<br>Стручних већа, ПП служба | Август 2024. током школске године                         | Израђени инструменти   | Увид у инструменте                      | Директор, актив за школско развојно планирање, ПП служба |
| <b>2. Примена образаца и инструмената</b>   | -Наставници користе предложени образац у коме је видљив развој међупредметних компетенција        | Сви наставници   | Имплементација<br>Септембар 2024.<br>Континуирана примена | 90% наставника током друге године имплементације користи предложене инструменте на планираном броју часова | Увид у дневне припреме, посете часовима | Директор, ПП служба                                      |
|   | Наставници врше самоевалуацију месечних планова сваки месец                                       | Сви наставници   | Имплементација<br>Септембар 2024.<br>Континуирана примена | 90% наставника врши самоевалуацију у оперативних планова   | Увид у оперативне планове               | Директор, ПП служба                                      |
|   | Наставници помоћу предложених (или других инструмената) врше самоевалуацију часа – 4 часа месечно | Сви наставници   | Имплементација<br>Септембар 2024.<br>Континуирана примена | 60% наставника врши самоевалуацију у свог рада на часу помоћу предложених инструмената                     | Увид у дневне припреме, посете часовима | Директор, ПП служба                                      |

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

| <b>НАСТАВА И УЧЕЊЕ</b>  |   |   |                                 |  |   |  |
|---|---|---|---------------------------------|--|---|--|
| <b>Развојни циљ: Побољшати квалитет наставе континуираном применом дигиталних технологија и других савремених наставних средстава, метода и облика рада и оспособљавањем ученика за самостално коришћење различитих извора знања, као и за самопроцењивање својих постигнућа.</b> |   |   |                                 |  |   |  |
| <b>Задаци</b>   | <b>Активности</b>   | <b>Носиоци</b>                                    | <b>Динамика</b>                 | <b>Критеријуми успеха</b>  | <b>Мерило вредновања</b>  | <b>Носиоци евалуације</b>  |
| <b>1.Планирање, Припремање периодичних провера знања у оквиру већа</b>  | -Планирање и реализација одабраних наставних садржаја   | Стручни актив за развојно планирање, Стручна већа | Континуирано од септембра 2024. | 85% наставника планира и користи дигиталне технологије и друге савремене облике извођења наставе | Поређење претходног и новог стања Тестови знања Записници са састанака Стручних већа, Стручног актива за школско развојно планирање | Стручни актив за школско развојно планирање, директор, наставници – реализатори, ученици |
| <b>2.Примена дигиталних технологија и осталих савремених наставних средстава, метода и облика рада у настави</b>  | -Припремање и реализација часова(укључујући и Примрну савремених наставних метода, облика рада, средстава као и дигиталних технологија (сви предмети) | Наставници реализатори, ученици                   | Континуирано од септембра 2024. | 80 % ученика самостално користи различите изворе знања   | Протокол и праћења часа, Записници  | Стручни актив за школско развојно планирање, директор, наставници – реализатори, ученици |
|   | -Реализација часова за које се ученици самостално припремали користећи различите изворе знања – сви предмети по 2 часа годишње                        | Наставници реализатори, ученици                   | Континуирано од септембра 2024. | 85%наставника самостално користи различите изворе знања  | Евалуациони инструменти   | Стручни актив за школско развојно планирање, директор, наставници – реализатори          |

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

|  |  |                                 |                                 |  |                         |  |
|--|--|---------------------------------|---------------------------------|--|-------------------------|--|
|  |  |                                 |                                 |  |                         | ори,<br>ученици                                      |
| <b>3.Омогућавање самоевалуације ученика и наставника</b> | -Израда инструмената за самоевалуацију наставника кроз инструменте које израђују за овакве часове        | Наставници реализатори, ученици | Континуирано од септембра 2024. | Број реализованих часова на којима се примењују дигиталне технологије поклапа са бројем таквих планираних часова | Евалуациони инструменти | Директор, наставници реализатори                     |
|  | -Анализа реализованих часова на већима уз присуство директора – једном месечно                           | Наставници реализатори, ученици | Континуирано од септембра 2024. | Број реализованих часова на којима се примењују дигиталне технологије поклапа са бројем таквих планираних часова | Евалуациони инструменти | Директор, наставници реализатори                     |
|  | -Анализа резултата периодичних провера знања (самоевалуација наставника и ученика)                       | Наставници реализатори, ученици | Континуирано од септембра 2024. | Број реализованих часова на којима се примењују дигиталне технологије поклапа са бројем таквих планираних часова | Евалуациони инструменти | Директор, наставници реализатори, ученици, ПП служба |
|  | -Прављење „Панова ученичких циљева“ и процена остварености циљева једном месечно(самоевалуација ученика) | Наставници реализатори, ученици | Континуирано од септембра 2024. | Број реализованих часова на којима се примењују дигиталне технологије поклапа                                    | Дечији панои            | Директор, наставници реализатори, ученици, ПП служба |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | са бројем<br>таквих<br>планирани<br>х часова |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

| <b>ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА</b>   |   |   |                        |  |  |                           |
|---|---|---|------------------------|--|--|---------------------------|
| <b>Развојни циљ: Усклађивање школских оцена и резултата на завршном испиту са нивоом остварености исхода и постигнућа ученика</b> |   |   |                        |  |  |                           |
| <b>Задаци</b>   | <b>Активност и</b>  | <b>Носиоци</b>  | <b>Динамика</b>        | <b>Критеријуми успеха</b>  | <b>Мерило вредновања</b>                       | <b>Носиоци евалуације</b> |
| <b>1.Побољшање резултата ученика на завршном испиту</b>   | -Иницијално тестирање из свих предмета  | Чланови Стручних већа                                 | Друга недеља септембра | Сви наставници који су извршили иницијална тестирања и анализу     | Иницијални тестови, Записници са Стручних већа | Директор, ПП служба       |
|   | -Израда тестова током године у складу са исходима и анализа тестова – 2 пута годишње (полугодишњи и годишњи тест) | Наставници, учитељи                                   | Током године           | Сви наставници, учитељи најмање 2 пута годишње израђују тестове    | Тестови, увид у припреме наставника, учитеља,  | Директор, ПП служба       |
|   | Израда оперативног плана припремне наставе  | Наставници предмета који се полаже на завршном испиту | Мај-јун                | Израђен план са јасним носиоцима активности и временском динамиком | Увид у план                                    | Директор, ПП служба       |
| <b>2. Усклађивање очекиваних резултата ученика</b>  | Компаративна анализа резултата завршног испита и оцена из предмета из којих се полаже                             | Чланови Стручних већа                                 | Август, септембар      | Одступање није веће од 20% по предмету                             | Увид у записник стручних већа                  | Директор, ПП служба       |

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

|  |   |  |                                 |  |                                  |  |
|--|---|--|---------------------------------|--|----------------------------------|--|
|  | завршни испит   |  |                                 |  |                                  |  |
|  | -Израда плана и усклађивање критеријума на нивоу стручних већа                                | Чланови Стручних већа, ПП служба                               | На почетку сваке школске године | Израђени планови   | Увид у записник стручних већа    | ПП служба, руководиоци Стручних већа               |
|  | - Усклађивање очекиваних резултата ученика којима се пружа додатна подршка на завршном испиту | Чланови Стручних већа, ПП служба, Тим за инклузивно образовање | Август                          | 60% тачно урађених задатака основног типа на сва три теста | Увид у резултате завршног испита | Тим за инклузивно образовање, предметни наставници |

**ПОДРШКА УЧЕНИКА**

**Развојни циљ: Побољшање система пружања подршке ученицима кроз подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика.**

| Задаци   | Активност и   | Носиоци   | Динамика              | Критеријуми успеха  | Мерило вредновања  | Носиоци евалуације  |
|--|---|---|-----------------------|---|--|---|
| <b>1. Унапредити целокупни процес инклузије у установи</b> | -Стално едуковање запослених кроз семинаре, предавања, радионице на тему инклузије, толеранције, емпатије, међусобног уважавања | Стручна већа, ПП служба, Тим за инклузивно образовање | Два пута годишње      | Сви запослени су присуство вали најмање једном предавању на тему инклузије, толеранције, емпатије, међусобног уважавања | Извештаји о стручном усавршавању, Записници тима за инклузивно образовање, стручних већа | Тим за инклузивно образовање, Тим за стручно усавршавање, ПП служба, директор |
|  | -Богаћење библиотечког фонда инклузивно   | Директор, библиотекар,                                | Све време трајања ШРП | Набављено је 80% планираног   | Увид у евиденцију библиотечког пословања   | ПП служба, библиотека, директор   |

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

|  |   |   |                                  |   |  |  |
|--|---|---|----------------------------------|---|--|--|
|  | им материјали<br>ма   | наставниц<br>и,<br>ПП<br>служба         |                                  | материјал<br>а  |  |  |
|  | - Реализација активности са ученицима којима се пружа додатна подршка и ученицима из социјално осетљивих група (бесплатни уџбеници, бесплатна ужина, излет, одлазак на спортске и културне манифестације, учешће на конкурсима) | Одељењске старешине, ученици, ПП служба | Све време трајања ШРП            | Реализоване најмање 2 активности за сваку од наведених група  | Сајт школе, летопис                    | ПП служба, директор. одељењске старешине |
|  | Помоћ у прилагођавању новопридошлим ученицима и ученицима из једног циклуса у други   | Одељењске старешине, ученици, ПП служба | Све време трајања ШРП            | Сви ученици од другог до осмог разреда обухваћени радионицама | Педагошка документација                | ПП служба, одељењске старешине           |
| <b>2.Побољшање система подршке ученицима у учењу и васпитању</b> | Реализација радионица са ученицима са циљем савладавања техника и   | Одељењске старешине, ПП служба          | Према плану одељењског старешине | За 60% смањен број ситуација у односу на претходну школску    | Увид у дневник рада стручних сарадника | Учитељи, одељењске старешине             |

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

|  |   |  |   |   |  |   |
|--|---|--|---|---|--|---|
|  | метода учења, вршњачког учења, међусобног уважавања, сарадње и солидарности   |  |   | годину у којима су ученици кршили правила понашања      |  |   |
|  | Реализација активности којима се пружа васпитна подршка свим ученицима и укључује родитеље  | Одељењске старешине, Стручни сарадници               | Током школске године  | Реализоване активности у одељењима                      | Увид у дневнике, записници одељењских већа, евиденције сарадње са родитељима | Одељењске старешине, директор, стручни сарадници  |
|  | Реализација активности које за циљ имају подстицање професионалног развоја ученика (виши разреди)                                     | Стручни сарадници, Тим за професионалну оријентацију | Према плану Тима за професионалну оријентацију, плану одељењског старешине током године | 85% ученика је узело учешће у реализованим активностима | Записник Тима за професионалну оријентацију                                  | Одељењске старешине, стручни сарадници            |
| <b>3. Организовање већег броја ваннаставних активности</b> | Реализоване активности различитих садржаја (спортске, културне и др.) у сарадњи са различитим институцијама, родитељима, организовање | Наставници, стручни сарадници, директор              | Током године  | Израђен план  | Сајт, летопис школе, огласна табла   | Директор, стручни сарадници, наставници, родитељи |

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

|  |  |  |   |                 |             |                                   |
|--|--|--|---|-----------------|-------------|-----------------------------------|
|  | Михољски<br>х сусрета<br>села  |  |   |                 |             |                                   |
|  | -Израда<br>плана<br>ваннаставн<br>их<br>активности<br>у складу са<br>интересова<br>њима<br>ученика и<br>могућности<br>ма школе | Стручна<br>већа,<br>стручни<br>сарадници | Август,<br>септембар,<br>сваке<br>школске<br>године | Израђен<br>план | Увид у план | Директор,<br>стручни<br>сарадници |

| <b>ЕТОС</b>  |  |   |   |   |  |                           |
|--|--|---|---|---|--|---------------------------|
| <b>Развојни циљ: Унапређивање активности које доприносе повећању безбедности свих учесника у школском животу као и стварање подстицајне климе.</b> |  |   |   |   |  |                           |
| <b>Задаци</b>  | <b>Активности</b>  | <b>Носиоци</b>  | <b>Динамика</b>                                 | <b>Критеријуми успеха</b>   | <b>Мерило вредновања</b>   | <b>Носиоци евалуације</b> |
| <b>1.Повећати степен сарадње свих учесника у образовно – васпитном процесу</b>   | -Реализација заједничких активности (кроз радионице, тематске дане) ученика, родитеља, наставника, стручних сарадника уз укључивање ученика којима је потребна додатна подршка | Стручна служба, родитељи, ученици, наставници, лични пратиоци | Једном током школске године                     | Учешће родитеља, наставника, стручних сарадника, личних пратилаца у планираној активности | Сајт школе, извештај о раду школе, дневник рада стручних сарадника | Директор, стручна служба  |
|  | Реализација активности у сарадњи са другим образовним, културним и другим институцијама  | Наставници, стручни сарадници                                 | Током године према плану, све време трајања ШРП | Реализована једна активности током школске године   | Сајт школе, извештај о раду школе                                  | Директор, стручна служба  |



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

|   |  |  |   |   |   |  |
|---|--|--|---|---|---|--|
|   | -Наставници континуирано унапређују васоитно – образовни рад на основу вредновања и самовредновања и размењују своја искуства са колегама у установи и ван ње (размена искустава са семинара, вебинара, обележених тематских дана) | Стручни већа, директор, стручни сарадници  | Током школске године у складу са планом стручног усавршавања, планом рада стручних већа | Извештај о реализацији стручног усавршавања на нивоу установе                             | У вид у записнике стручних већа и извештаје са стручног усавршавања на нивоу установе | Директор, тим за стручно усавршавање             |
| <b>2.Развијање међувршњачке толеранције</b> | - Превентивне радионице и активности које промовишу пријатељство и толеранцију у циљу спречавања насиља  | Стручни сарадници                          | Према плану одељењских старешина током године   | Сви ученици школе обухваћени радионицама, предавањима, културним и спортским активностима | Увид у дневник рада, сајт школе, извештај о раду школе                                | Стручни сарадници, учитељи, одељењске старешине  |
|   | -Вршњачка едукација на тему дечијих права и толеранције  | Ученици, представници Ученичког парламента | Током школске године према плану одељењског старешине и плану рада Ученичког парламента | 60% ученика предметне наставе едуковано   | Увид у дневник рада, сајт   | Стручна служба, координатор Ученичког парламента |

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

|  |   |                                |                         |                                      |   |                               |
|--|---|--------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|---|-------------------------------|
|  | -Промоција позитивних вредности и резултата ученика и наставника  | Директор, стручни сарадници    | Током школске године    | Број награђених ученика и наставника | Извештај о раду школе, књига обавештања | Директор школе                |
|  | Хоризонтално стручно усавршавање (држање часова у IV р., огледи и угледни, огледни часови, међусобне посете часовима, презентације семинара | Наставници и Стручни сарадници | По једном у полугодишту | Размена сикустава                    | Извештај                                | Наставници, стручни сарадници |

**ОРГАНИЗОВАЊЕ, РУКОВОЂЕЊЕ И КОРИШЋЕЊЕ РЕСУРСА**

**Развојни циљ: Побољшавање ефикасности и квалитета рада школе уз коришћење материјално – техничких и људских ресурса**

| Задаци                                      | Активност и   | Носиоци                              | Динамика     | Критеријуми успеха  | Мерило вредновања                             | Носиоци евалуације              |
|---|---|--------------------------------------|--------------|---|---|---------------------------------|
| <b>1.Праћење образовно – васпитног рада</b> | - Инструменти за праћење васпитно – образовног рада и дефинисани начини примене   | Наставници, директор, стручна служба | Током године | Најмање 70% наставника примењује предложене инструменте за праћење  | Записници, евиденционни листови посете часове | Директор, ПП служба, наставници |
|   | Запослени, Педагошки колегијум, Савет родитеља, Ученички парламент, активно учествују у доношењу одлука које су значајне за | Сви запослени                        | Током године | Најмање 3 одлуке током школске године донете након разматрања предлога Савета родитеља, Ученичког парламент | Записници                                     | Педагошки и колегијум           |

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

|   |   |  |                                  |   |                                  |   |
|---|---|--|----------------------------------|---|----------------------------------|---|
|   | унапређење рада установе  |  |                                  | а и Педагошког колегијума                                 |                                  |   |
| <b>2. Запослени континуирано унапређују професионалне компетенције</b>  | Школа у договору са Тимом за стручно усавршавање организује најмање један семинар у школи (кроз смернице добијене на Педагошком колегијуму и Наставничком већу) | Директор, чланови Тима за стручно усавршавање      | Према плану Стручног усавршавања | Сви запослени се усавршавају у складу са Личним планом СУ | Портфолио наставника, уверења    | Директор, ПП служба, Тим за стручно усавршавање |
|   | - Обележавање тематских дана и тематске недеље, придржавање Календара тематских часова (значајни датуми српске историје)  | Директор, наставници                               | Током године                     | Сви наставници воде евиденцију тематских часова           | Календар тематских дана и часова | Директор, ПП служба                             |
| <b>3. Побољшање просторне и материјалне техничке опремљености школе</b> | Замена кровног покривача у матичној школи   | Директор школе, Педагошки колегијум, рачуноводство | Јун-Август                       |   |                                  | Директор  |
|   | Побољшавање књижног фонда У   | Директор школе, Педагошки колегијум.               | За време трајања ШРП             | Увећан књижни фонд  | Увид у књигу библиотеч           | Директор, библиотекар                           |

|  |                                      |                   |  |  |                  |  |
|--|--------------------------------------|-------------------|--|--|------------------|--|
|  | ИО<br>Добраче и<br>матичној<br>школи | рачуноводств<br>о |  |  | КОГ<br>пословања |  |
|--|--------------------------------------|-------------------|--|--|------------------|--|

### 12.8.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

На основу договора и гласања на седници Педагошког колегијума у ОШ „Бреково“ вршиће се самовредновање у области квалитета **Образовна постигнућа ученика**. Област **Образовна постигнућа ученика** садржи 2 стандарда квалитета и 15 индикатора. Самовредновање ће се спроводити током целе текуће школске године, а реализација Акционог плана за ове области планирана је током наредне школске године. За прикупљање података биће коришћени разноврсни инструменти, као и анализа релевантне школске документације везане за ове две области.

| <b>Време реализације</b> | <b>Активности</b>   | <b>Носиоци активности</b>                   |
|--------------------------|---|---|
| септембар - октобар      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Иницијални састанак Тима;</li> <li>- Израда Годишњег плана рада Тима и утврђивање временске динамике и начина рада;</li> <li>- Подела задужења у Тиму;</li> <li>- Израда техника и инструмената за прикупљање података;</li> <li>- Увид и анализа релевантне школске документације.</li> </ul>   | чланови Тима                                |
| новембар - децембар      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Састанци Тима;</li> <li>- Анализа рада Тима током прва два месеца;</li> <li>- Прикупљање података утврђеним инструментима и техникама (инструменти ће бити подељени ученицима, родитељима и наставницима);</li> <li>- Анализа добијених података;</li> <li>- Анализа релевантне школске документације;</li> <li>- Упоредивање и обрада података добијених из различитих извора.</li> </ul> | чланови тима, ученици, родитељи, наставници |

|                 |   |              |
|-----------------|---|--------------|
| јануар          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Састанак Тима;</li> <li>- Осврт на рад Тима током првог полугодишта;</li> <li>- Утврђивање остварености стандарда у области<br/>ОБРАЗОВНА<br/>ПОСТИГНУЋА<br/>УЧЕНИКА на основу података добијених током првог полугодишта;</li> </ul>  | чланови Тима |
| фебруар - април | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Састанци Тима;</li> <li>- Прикупљање података утврђеним инструментима и техникама (инструменти ће бити подељени ученицима, родитељима и наставницима);</li> <li>- Праћење реализације прикупљања података.</li> </ul>  | чланови Тима |
| мај - јун       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Састанци Тима;</li> <li>- Анализа и осврт на рад Тима током школске године;</li> <li>- Израда Акционог плана;</li> <li>- Анализа остварености и ефикасности Акционог плана;</li> <li>- Израда извештаја о раду Тима током школске године;</li> <li>- Договор о будућим активностима Тима.</li> </ul> | чланови Тима |

**Акциони план за области ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА и ЕТОС**

Акциони план за области квалитета Подршка ученицима и Етос настао је као резултат самовредновања које је спроведено у првом полугодишту школске 2023/24. године. У акционом плану налази се детаљан распоред и динамика активности које се спроводе са циљем побољшања и унапређивања оних индикатора и стандарда квалитета који су анализом добијених података вредновани оценом која је испод просека за ове области. Списак исподпросечно оцењених индикатора и активности дат је у виду табеларног приказа.

**Област Подршка ученицима:**

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

| <b>Индикатор</b>   | <b>Активност</b>  | <b>Време реализације</b>  | <b>Носиоци активности</b>               | <b>Начин извештавања</b>   | <b>Исходи</b>  |
|--|---|---------------------------|---|--|--|
| <b>4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима</b>  | Фреквентниј и ажурнији саветодавни рад са и индивидуалн и разговори са ученицима, као и одржавање радионица са темама које се тичу васпитања.         | током целе школске године | стручни сарадници, разредне старешине   | Извештаји стручних сарадника, извештаји са одржаних радионица  | Ученицима је обезбеђена адекватна васпитна подршка.  |
| <b>4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима</b>                  | Већи степен сарадње са Центром за социјални рад, Домом здравља, локалном самоуправом, привредницима и другим школама у општини и окружењу.            | током целе школске године | директор, стручни сарадници, наставници | Извештај о раду директора, извештаји стручних сарадника, извештаји о посетама другим установама и манифестацијама, ИОП-и | Школа успрешно сарађује са релевантним институцијама и појединцима и тако обезбеђује квалитетну подршку ученицима.             |
| <b>4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...)</b> | Одржавање радионица, приредби, активности, тематских часова и дана, часова одељенског старешине са темом конструктивног решавања проблема и ненасилне | током целе школске године | наставници, стручни сарадници           | Извештај са радионица, ес-дневник, извештаји са тематских часова и дана, извештаји са приредби и манифестација           | Ученици имају развијене социјалне вештине и успешно функционишу у ситуацијама које укључују адекватну и ненасилну комуникацију |

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

|  |   |   |                               |  |   |
|--|---|---|-------------------------------|--|---|
|  | комуникациј е.  |   |                               |  | конструктивно решавање проблема.  |
| <b>4.2.2 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности</b>                              | Анкетирање ученика поводом најадекватнијег избора ваннаставних активности.  | септембар 2024.                         | наставници                    | Анкетни листићи, списак ваннаставних активности у школи              | Ученици похађају оне ваннаставне активности које највише одговарају њиховим потребама и интересовањима.   |
| <b>4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група</b>   | Прављење плана компензаторних активности и његово спровођење.   | август 2024., током целе школске године | стручни сарадници, наставници | Годишњи план компензаторних активности за ученике из осетљивих група | Ученицима из осетљивих група пружена је адекватна и благовремена подршка у учењу и они успешно савладавају наставне обавезе и стижу нова знања и вештине.   |
| <b>4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма)</b> | Спровођење специјализованог тестирања интелигенције, способности, вештина и знања ученика. На основу добијених резултата саставља се план обогаћивања | септембар 2024.                         | стручни сарадници, наставници | Тестови, план обогаћивања програма                                   | Школа успешно идентификује и ради са ученицима са изузетним способностима, а они имају прилику да напредују и стижу знања и вештине које одговарају њиховом |

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

|   |  |                           |   |   |   |
|---|--|---------------------------|---|---|---|
|   | програма за оне ученике који показују изузетне способности.  |                           |   |   | карактеру и способности ма.   |
| <b>4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима</b> | Повећан степен и квалитет сарадње са Центром за социјални рад, државним институцијама, другим школама. | током целе школске године | директор, стручни сарадници, наставници | Извештај о раду директора, извештаји стручних сарадника, извештаји о посетама другим установама, извештаји са такмичења и тестирања | Успостављена је успешна и ефикасна сарадња са релевантним институцијама у циљу пружања подршке ученицима. |

**Област Етос:**

| <b>Индикатор</b>  | <b>Активост</b>  | <b>Време реализације</b>                       | <b>Носиоци</b>                        | <b>Начин извештавања</b>   | <b>Исходи</b>   |
|---|--|--|---------------------------------------|--|---|
| <b>5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције</b>  | Активно примењивати правилнике који регулишу понашање и дисциплинску одговорност ученика и наставника. | током целе школске године                      | сви запослени                         | Правилник о понашању у школи, Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика, Правилник о материјално-дисциплинској одговорности запослених | Правилници који регулишу понашање и дисциплинску одговорност активно се примењују и спроводе и важе са све учеснике школског живота и рада. |
| <b>5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци</b> | Израдити план транзиције за ученике који тек полазе у школу и ученике који са разредне                 | крај претходне школске године и почетак текуће | стручни сарадници, разредне старешине | Планови транзиције   | Ученици су успешно прешли и прилагодили се на нову школску средину.   |



|  |  |                           |                               |  |  |
|--|--|---------------------------|-------------------------------|--|--|
| прилагођавања на нову школску средин   | прелазе на предметну наставу.  |                           |                               |  |  |
| <b>5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља</b> | Организовање и спровођење радионица, активности, приредби, часова одењенског старешине, саветодавног рада са ученицима, предавања са темом превенције насиља, занемаривања и дискриминације. Активно примењивати правилнике који регулишу појаву насиља у школи. | током целе школске године | наставници, стручни сарадници | Извештаји са радионица, активности, приредби, тематских часова. Дневник рада стручних сарадника. | У школи је насиље сведено на минимум.  |
| <b>5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље</b>                    | Активно спровођење појачаног васпитног рада и саветодавног рада са поменутиим ученицима.   | током целе школске године | стручни сарадници             | План појачаног васпитног рада, Дневник рада стручних сарадника                                   |  |
| <b>5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког</b>   | Фреквентније, квалитетније и ажурније пружање  | током целе школске године | директор, стручни сарадници,  | Записници са седница ученичког парламента  | Ученички парламент успешно функционише |

|   |   |                                  |  |  |  |
|---|---|----------------------------------|--|--|--|
| <p><b>парламента и другим ученичким тимовима</b></p>  | <p>подршке Ученичком парламенту од стране директора, стручних сарадника и наставника (присуство седницама, указивање на важност тог тела, обезбеђивање услова и простора за састанке парламента, сарадња, али не активна интерференција са радом тог тела...)</p> |                                  | <p>наставници</p>  |  | <p>е и доноси одлуке које су препознате као релевантне за школски живот и рад.</p>   |
| <p><b>5.4.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника</b></p> | <p>Активније спровођење хоризонталног стручног усавршавања, угледних и огледних часова и давања међусобних повратних информација од стране запослених.</p>  | <p>током целе школске године</p> | <p>сви запослени и у школи</p>                           | <p>Планови и извештаји стручног усавршавања, извештаји о праћењу угледних и огледних часова, протоколи за праћење часа</p> | <p>Школа је место где запослени континуирано уче и напредују без спољног притиска, стичући релевантна и практична знања.</p> |
| <p><b>5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе</b></p>   | <p>Повећати степен учешћа родитеља у оквиру процеса самовредновања, тематских дана, дана</p>  | <p>током целе школске године</p> | <p>директор, стручни сарадници, наставници, родитељи</p> | <p>Извештај самовредновања, извештаји са приредби, тематских дана, такмичења, манифестација, предавања,</p>                | <p>Родитељи активно учествују у активностима и процесима који се одвијају у</p>  |

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

|   |  |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|
|   | отворених врата, организовања приредби, манифестација, такмичења, предавања.   |   |   | записници са седница Савета родитеља            | нашој школи.  |
| <b>5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи</b>                   | Повећати број манифестација, приредби, такмичења који доприносе развоју школског идентитета и солидарности међу ученицима, запосленима и родитељима.     | током целе школске године                                 | директор, сви запослени, ученици, родитељи, локална заједница | Извештаји са манифестација, приредби, такмичења | Код ученика, наставника и родитеља успешно је развијен осећај припадност и школи и солидарност са другим члановима школске заједнице. |
| <b>5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници</b> | Спровести истраживања и примењивати иновације из релевантних области везаних за школски рад, а све то промовисати у локалној заједници и другим школама. | током целе школске године                                 | стручни сарадници, наставници, директор                       | Извештаји спроведених истраживања               | Локална заједница препознаје нашу школу као место где се образовање и васпитање константно иновира и развија.                         |
| <b>5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих</b>  | У већој мери спровести педагошка и друга истраживања везана за школски живот и рад и   | током целе школске године, на крају текуће школске године | стручни сарадници, наставници                                 | Извештаји спроведених истраживања               | Школа и њени запослени раде на константно обезбеђивању квалитета  |

|                    |  |  |  |  |   |
|--------------------|--|--|--|--|---|
| <b>истраживања</b> | на основу тих података креирати акционе планове који ће утицати на побољшање квалитета наше школе. |  |  |  | и развоју установе и у школи постоји развијена култура иновација и континуираног преиспитивања сопственог рада. |
|--------------------|--|--|--|--|---|

### 12.9. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

| <b>АКТИВНОСТ</b>   | <b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>  | <b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b> | <b>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b> | <b>НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b> |
|--|---|--------------------------|----------------------------|----------------------------------|
| Упознавање приправника са радном средином                        | Разговор са приправником, упознавање са колективом, радним простором                    | почетак школске године   | Директор<br>Библиотекар    | Записник                         |
| Упознавање приправника са Законом и прописима у образовању       | Разговор са приправником и доступност Закона као и других правилника                    | септембар                | директор,<br>правник       | документа на потпис              |
| Одређивање ментора приправника                                   | Одређивање наставника који испуњава услове за ментора                                   | септембар                | Директор                   | решења директора                 |
| Ментор уводи у посао приправника на основу програма рада ментора | Пружањем помоћи у раду, присуствовањем обр.-васп. раду, анализирањем обр.-васп. рада... | Током школске године     | Ментор,<br>приправник      | евиденција ментора               |

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

|   |  |   |  |                                  |
|---|--|---|--|----------------------------------|
| Присуство ментора часовима приправника  | Присуство часовима, вођење евиденције о раду приправника и давање савета   | Током школске године  | Ментор, приправник                                   | Евиденција ментора               |
| Присуство приправника часовима ментора  | Присуство часовима и вођење евиденције о свом раду   | Током школске године  | Приправник, ментор                                   | Евиденција приправника           |
| Извештај о оспособљености припр. за самосталан рад<br>Провера савладаности програма | Ментор подноси извештај директору о оспособљености припр. за самосталан рад<br>Приправник изводи час коме присуствује комисија | На крају приправничког стажа<br><br>По истеку приправничког стажа | Директор, ментор<br><br>Приправник, чланови комисије | Извештај ментора<br><br>записник |
| Извештај комисије   | Комисија сачињава извештај и даје оцену о савладаности програма  | По истеку приправничког стажа                                     | Чланови комисије                                     | Извештај комисије                |
| Пријављивање приправника за полагање испита за лиценцу                              | Припрема одговарајуће документације и пријављивање припр. за полагање испита за лиценцу  | По истеку приправничког стажа                                     | Директор, правник                                    | пријава                          |
| Обавештење о полагању испита за лиценцу   | Установа добија обавештење о полагању испита   | Према распореду министарства                                      | министарство   | обавештење                       |

Приправници у школској 2024/25. су приказани табеларно:

| Име и презиме приправника | Реализоване активности   | Време реализације                  |
|---------------------------|--|------------------------------------|
| 1.Слађана Петровић        | Реализација активности приправника   | Школска 2023/24. год.              |
| 2.Катарина Манојловић     | Реализоване активности приправника (од 7.5.2024. трудничко боловање)   | Школска 2022/23. год.              |
| 3.Јелена Алемпијевић      | Започела приправнички стаж у ОШ „Јездимит Трипковић“ Латвица. У ОШ „Бреково“ доставила потребну документацију. | Школска 2015/16. год.              |
| 4.Милан Перишић           | Послат захтев МП за полагање испита за лиценцу из ОШ „Ратко Јовановић“ Крушчица                                | Школска 2021/22. год. (7.12.2021.) |

### 13. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Послови секретара школе произилазе из одредби Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова у ОШ, Бреково,, Бреково , где се наводи да секретар обавља одређене послове / у Правилнику су набројани уопштено / а то су :

- израда свих врста одлука односно решења о престанку радног односа ,
- израда свих врста одлука односно решења о пријему у радни однос ,
- израда решења о статусу запослених / о пуном и непуном радном времену /,
- израда решења о 40-часовној радној недељи ,
- израда свих уговора о раду ,
- послови око пријаве запослених на пензионо и здравствено осигурање ,
- пријава података за утврђивање стажа осигурања , зараде и накнаде зараде који служе за утврђивање годишњег личног коефицијента за осигуранике запослене и висине уплаћеног доприноса за сваку годину ,
- ради послове статистике о запосленим и ученицима /образац ШОР/,
- израђује све врсте уговора за потребе школе ,
- сачињава све врсте јавних позива за школу ,
- води записник са седнице органа управљања школе ,
- стара се о благовременом поступку који претходи изборукандидата по конкурс у као и директора школе , органа управљања ,
- сачињава све врсте дописа везано за школску управу , инспекције и друге органе ,
- сачињава све врсте жалби органима код којих је повређено неко од права школе ,,
- израђује све врсте потврда како за запослене тако и за ученике ,

- контролише матичне књиге школе и стара се о њима ,
- одлаже матичну документацију о запосленима на одређено место и стара се да она буде потпуна ,
- врши отпрему све потребне поште коју шаље школа .

НАПОМЕНА : Послови секретара не могу се направити у форми плана јер су по својој природи такви да се често не могу предвидети , али се зна који су везани за почетак и крај школске године.

Секретар школе: Ђорђе Марјановић

## 14.ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

### 14.1.ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

#### САДРЖАЈ РАДА

- 1.Планирање и програмирање образовно-васпитног рада
  - 2.Праћење и вредновање образовно-васпитног рада
  - 3.Рада са наставницима
  - 4.Рада са ученицима
  - 5.Рада са родитељима, односно старатељима
  - 6.Рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика
  - 7.Рада у стручним органима и тимовима
  - 8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
  - 9.Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање
- За рад школске библиотеке у ОШ „Бреково“ планирана су два дана у седмици(односно, сваке друге седмице три дана).

| ОБЛАСТ   | АКТИВНОСТ   | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ  | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|---|--|-------------------|
| <b>1.Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</b> | Планирање и набавка библиотечке грађе, њено инвентарисање, класификација, сигнирање (литература за ученике, наставнике и стручне сараднике) потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада. | Израда Годишњег и Оперативног плана рада                     | Август, септембар |
|  | Планирање активности Актива школских библиотекара Општине Ариље   | Израда Плана рада Актива школских библиотекара Општине Ариље | Август            |

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

|   |   |  |                      |
|---|---|--|----------------------|
|   | Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада   | Израда Плана рада  | Током школске године |
| <b>2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</b> | Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника и развијање критичког односа према различитим информацијама и осећаја за естетске вредности. Праћење и вредновање остварености циљева рада школске библиотеке.   | Учешће у изради Годишњег плана рада установе и самовредновања рада. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања у складу са наставним плановима и програмима школе. Одабирање и припремање литературе за разне образовно-васпитне активности. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке.  | Током школске године |
| <b>3. Рад са наставницима</b>                           | Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире и коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе. Сарадња у смислу припремања ученика за самостално коришћење разних извора информац. и такмичење. Учешће у организацији и реализацији часова пројектне наставе. | Промоција читања, информисање о новоиздатим књигама, часописима и стручној литератури, договор о свим појединостима у организацији образовно-васпитног рада. Договор са активима наставника у вези организовања и реализације часова пројектне наставе. Организовање тематских изложби, радионица поводом Нове године, Ускрса и других празника. | Током школске године |



|                                  |   |  |                             |
|----------------------------------|---|--|-----------------------------|
| <p><b>4.Рад са ученицима</b></p> | <p>Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања прочитаног, упућивање на истраживачке методе у учењу и употребу лексикона, енциклопедија, речника.</p> <p>Оспособљавање за употребу и самостално коришћење различитих извора знања.</p> <p>Стимулација навика ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешће у културним активностима у складу са својим интересовањима и потребама.</p> <p>Информисање ученика о писцима из њихове школске лектире и мотивисање за њено читање.</p> <p>Обележавање Светског дана књиге</p> <p>Дружење са предшколцима</p> <p>Упознавање ученика 1. разреда са библиотеком и начином рада</p> <p>Реализација планираних тематских активности</p> | <p>Помоћ ученицима при избору литературе, договор са ученицима о заједничкој реализацији активности из области екологије, у оквиру Дечије недеље, Лепо понашање...</p> <p>Пружање помоћи ученицима у учењу и оспособљавање за самостално коришћење библиотечке грађе.</p> <p>Благовремено информисање ученика о такмичењима, литерарним и другим конкурсима, фестивалима.</p> <p>Организовање мултимедијалних часова.</p> <p>Обележавање дана рођења значајних личности из области науке, културе, књижевности.</p> <p>..</p> <p>Организовање посете предшколаца школској библиотеци, упознавање са начином рада и правилима понашања у њој</p> <p>Посета ученика библиотеци, разговор</p> | <p>Током школске године</p> |
|----------------------------------|---|--|-----------------------------|

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

|  |   |  |                             |
|--|---|--|-----------------------------|
| <p><b>5.Рад са родитељима, односно старатељима</b></p>   | <p>Остваривање сарадње са родитељима у циљу развијања читалачких навика ученика; као и промоције читања које је предуслов за успех у наставном процесу</p>  | <p>Разговор са родитељима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких навика и формирања личних и породичних библиотека.</p>  | <p>Током школске године</p> |
| <p><b>6.Рад са директором, стручним сарадницима</b></p>  | <p>Сарадња са директором у вези целокупне организације рада школске библиотеке; сарадња са стручним сарадницима, директором и наставницима у вези набавке и коришћења књижне грађе коју користе ученици, наставници и стр. сарадници.</p> | <p>Информисање стручних већа, стр. сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе. Учешће у организовању и припремању културних активности школе (обележавање значајних јубилеја везаних за школу).</p> | <p>Током школске године</p> |
| <p><b>7.Рад у стручним органима и тимовима</b></p>   | <p>Рад у стручним и школским тимовима у циљу промовисања школе и прикупљању средстава за обнову књижног фонда.</p>  | <p>Учешће у раду стручних и школских тимова на изради Годишњег плана школе и реализацији наставе.</p>  | <p>Током школске године</p> |
| <p><b>8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</b></p> | <p>Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе по питању промоције рада шк. библиотеке и школе. Сарадња са Подружницом школских</p>  | <p>Сарадња са другим школама, школским и народним библиотекама по питању размене и међубиблиотечке позајмице. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе. Сарадња са</p>  | <p>Током школске године</p> |

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

|   |  |  |                      |
|---|--|--|----------------------|
|   | библиотекара<br>Златиборског округа  | организацијама,<br>удружењима и<br>установама које се<br>баве радом и<br>слободним временом<br>деце и омладине.  |                      |
| <b>9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</b> | Вођење документације о раду школске библиотеке и библиотекара, стручно усавршавање.<br>Промоција рада школске библиотеке | Праћење и евиденција коришћења литературе, вођење документације о раду библиотеке и библиотекара. Учешће на семинарима и скуповима на којима узимају учешће школски библиотекари.<br>Присуство састанцима ученичког парламента у циљу промоције рада библиотеке. | Током школске године |

**14.2 ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА**

| <b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>                                   |                          |
|--|--------------------------|
| <b>Активност</b>   | <b>Време реализације</b> |
| Израда Годишњег плана рада психолога   | Јун-Август               |
| Учешће у изради Годишњег плана рада школе, израда планова рада за тимове којима координира | Јун-Август               |
| Учешће у изради ШРП и акционог плана ШРП   | Јун-Август               |
| Учешће у изради Школског програма и анекса Школског програма                               | Јун-Август               |
| Израда инструмената за рад школског психолога  | Током школске године     |
| Сарадња са наставницима у изради планова рада редовне, додатне и допунске наставе          | Током школске године     |
| Учешће у изради индивидуалних образовних планова и планова мера индивидуализације          | Током школске године     |
| Припрема плана посете психолога настави  | Септембар                |

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

|   |           |
|---|-----------|
| Припрема личног плана стручног усавршавања и професионалног развоја | Септембар |
|---|-----------|

| <b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>  |                          |
|---|--------------------------|
| <b>Активност</b>  | <b>Време реализације</b> |
| Израда извештаја о раду психолога   | Јун-Август               |
| Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе, израда извештаја о раду тимова којима координира | Јун-Август               |
| Учешће у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе                                      | Током школске године     |
| Учешће у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу                    | Током школске године     |
| Учешће у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалних образовних планова   | Током школске године     |
| Посета часова свих видова образовно-васпитног рада  | Током школске године     |
| Анализа педагошке документације, вредновање планирања и припремања наставника за час              | Током школске године     |
| Праћење мотивације ученика за рад и учење кроз постигнућа на наставном и ненаставном плану        | Током школске године     |
| Праћење оптерећености ученика и поступака оцењивања   | Током школске године     |

| <b>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>   |                          |
|--|--------------------------|
| <b>Активност</b>   | <b>Време реализације</b> |
| Упознавање одељенских старешина првог разреда са психофизичким карактеристикама ученика                      | Септембар                |
| Помоћ у идентификацији ученика који имају потешкоће у праћењу редовног плана програма                        | Током школске године     |
| Пружање помоћи у идентификовању обдарених ученика, утврђивању врсте обдарености и подстицања њиховог развоја | Током школске године     |

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

|  |                      |
|--|----------------------|
| Помоћ у вршењу дужности одељенског старешине                     | Током школске године |
| Сарадња на реализацији програма професионалне оријентације       | Током школске године |
| Присуство и анализа часова                                       | Током школске године |
| Помоћ и подршка наставницима у професионалном развоју            | Током школске године |
| Сарадња на осмишљавању и реализацији радионица и угледних часова | Током школске године |

**РАД СА УЧЕНИЦИМА**

| <b>Активност</b>  | <b>Време реализације</b> |
|---|--------------------------|
| Прикупљање свих релевантних података који су значајни за рад са ученицима   | Током школске године     |
| Идентификовање и рад са ученицима који имају потешкоће у савладавању редовног плана и програма                                | Током школске године     |
| Пружање подршке ученицима из осетљивих социјалних група   | Током школске године     |
| Учествовање у вођењу појачаног васпитног рада и васпитно-дисциплинског поступка за ученике који врше повреду правила понашања | Током школске године     |
| Идентификовање даровитих ученика и подстицање њиховог напредовања   | Током школске године     |
| Обезбеђивање ментално-хигијенске заштите ученика  | Током школске године     |
| Праћење успеха и напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима  | Током школске године     |
| Организовање предавања и трибина за ученике   | Током школске године     |
| Реализовање радионица за ученике  | Током школске године     |
| Професионална оријентација ученика  | Током школске године     |
| Праћење адаптације ученика првог и петог разреда  | Септембар-октобар        |
| Испитивање интелектуалне, социјалне и емоционалне зрелости ученика за полазак у школу   | Април-Мај                |

**РАД СА РОДИТЕЉИМА**

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

| <b>Активност</b>   | <b>Време реализације</b> |
|--|--------------------------|
| Упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу са породицом         | Током школске године     |
| Информисање родитеља о резултатима процене зрелости за упис ученика у први разред    | Април-Мај                |
| Помоћ у решавању васпитних проблема  | Током школске године     |
| Саветодавно инструктивни рад са родитељима чија деца имају тешкоћа у учењу и развоју | Током школске године     |
| Учешће на општим и одељенским родитељским састанцима                                 | Током школске године     |
| Сарадња са Саветом родитеља  | Током школске године     |
| Учествовање у реализацији програма сарадње родитеља и установе                       | Током школске године     |
| Професионално информисање родитеља ученика завршних разреда                          | Током школске године     |

**РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА**

| <b>Активност</b>   | <b>Време реализације</b> |
|--|--------------------------|
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената школе        | Током школске године     |
| Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са педагогом школе | Током школске године     |
| Сарадња са педагогом у организацији трибина, предавања, радионица                | Током школске године     |

**РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА**

| <b>Активност</b>  | <b>Време реализације</b> |
|---|--------------------------|
| Координација радом тимова   | Током школске године     |
| Учешће у раду тимова  | Током школске године     |
| Учешће у раду Програма социјалне и здравствене заштите и сарадње са породицом         | Током школске године     |
| Учешће у раду Актива за развојно планирање, Наставничког већа и Педагошког колегијума | Током школске године     |

| <b>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>                           |                          |
|---|--------------------------|
| <b>Активност</b>  | <b>Време реализације</b> |
| Сарадња са образовним, здравственим и социјалним установама   | Током школске године     |
| Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином  | Током школске године     |
| Сарадња са психолозима који раде у другим институцијама од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце | Током школске године     |

| <b>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>  |                         |
|---|-------------------------|
| <b>Активност</b>  | <b>Времереализације</b> |
| Вођење дневника рада психолога  | Током школске године    |
| Вођење документације о раду са ученицима, наставницима и родитељима   | Током школске године    |
| Вођење евиденције о психолошким тестирањима, посећеним активностима   | Током школске године    |
| Стручно усавршавање кроз праћење стручне литературе, похађање акредитованих семинара, чланство у струковном удружењу и присуство стручним скуповима | Током школске године    |

Школски психолог: Слађана Петровић

### 14.3. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

| <b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>            |                          |
|---|--------------------------|
| <b>Активност</b>  | <b>Време реализације</b> |
| Сређивање документације за први школски дан                         | Август                   |
| Израда годишњег плана и програма стручних сарадника                 | Август                   |
| Израда инструмента за праћење и вредновање образовно-васпитног рада | Септембар                |

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

|   |              |
|---|--------------|
| Сарадња са наставницима у изради планова свих образовно-васпитних облика рада | Током године |
| Планирање активности Тима за самовредновање                                   | Током године |
| Планирање активности Тима за обезбеђивање квалитета развоја установе          | Током године |
| Планирање активности које су део Програма здравствене заштите деце            | Током године |

| <b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>   |                          |
|--|--------------------------|
| <b>Активност</b>   | <b>Време реализације</b> |
| Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе  | Током године             |
| Праћење остваривања наставног програма   | Током године             |
| Праћење у којој мери наставници користе ефикасне наставне методе и средства ради остваривања постављених циљева и задатака | Током године             |
| Праћење начина оцењивања ученика   | Током године             |
| Вредновање ученичких постигнућа у свим областима образовно-васпитног рада  | Током године             |
| Активности Тима за самовредновања  | Током године             |
| Праћење остваривања стручног усавршавања у установи и ван ње   | Током године             |
| Анализа педагошке документације  | Током године             |

| <b>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b> |                          |
|----------------------------|--------------------------|
| <b>Активност</b>           | <b>Време реализације</b> |



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

|  |              |
|--|--------------|
| Посета часова наставника у циљу пружања помоћи при реализацији наставног програма и анализа часа                   | Током године |
| Пружање помоћи наставницима приликом одабира наставних метода и средстава  | Током године |
| Сарадња са наставницима у циљу осавремењивања наставног процеса  | Током године |
| Помоћ наставницима у раду са даровитим ученицима   | Током године |
| Помоћ наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка  | Током године |
| Сарадња са наставницима на унапређивању процеса оцењивања ученика увођењем нових и разноврсних поступака оцењивања | Током године |
| Помоћ наставницима приликом стручног усавршавања   | Током године |
| Сарадња са наставницима на организацији и реализацији угледних часова  | Током године |
| Сарадња са наставницима приликом обележавања тематских дана  | Током године |

| <b>РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>   |                          |
|---|--------------------------|
| <b>Активност</b>  | <b>Време реализације</b> |
| Праћење успеха и напретка ученика у свим областима образовно-васпитног рада | Током године             |
| Саветодавни рад са ученицима који се самостално обраћају педагогу           | Током године             |
| Саветодавни рад са ученицима који постижу слабији успех                     | Током године             |
| Идентификовање даровитих ученика и подстицање њиховог напретка              | Током године             |

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

|   |              |
|---|--------------|
| Рад са ученицима на оспособљавању за самообразовање и коришћење слободног времена   | Током године |
| Организовање групних радионица на којима се обрађују различите теме (насиље и злостављање, другарство, учење, психоактивне супстанце, мотивација... ) | Током године |

| <b>РАД СА РОДИТЕЉИМА</b>   |                          |
|--|--------------------------|
| <b>Активност</b>   | <b>Време реализације</b> |
| Упознавање родитеља и прикупљање података о деци значајних за рад стручне службе | Током године             |
| Учествовање на родитељским састанцима и организовање истих по потреби            | Током године             |
| Помоћ родитељима у решавању васпитних проблема                                   | Током године             |
| Учешће у професионалном информисању родитеља и ученика завршних разреда          | Током године             |
| Подстицање сарадње школе и породице  | Током године             |

| <b>РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА</b>   |                          |
|---|--------------------------|
| <b>Активност</b>  | <b>Време реализације</b> |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима у изради школске документације                         | Током године             |
| Сарадња са другим стручним сарадницима приликом организације разних облика образовно-васпитног рада | Током године             |
| Сарадња са директором и другим стручним сарадницима у реализацији стручног усавршавања              | Током године             |

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

---

|  |              |
|--|--------------|
| Стална размена информација и усаглашавање са другим стручним сарадницима | Током године |
|--|--------------|

**РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА**

| <b>Активност</b>   | <b>Време реализације</b> |
|--|--------------------------|
| Учествовање у раду тимова школе (координатор Тима за самовредновање и Тима за обезбеђивање квалитета развоја установе) | Током године             |

**САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

| <b>Активност</b>   | <b>Време реализације</b> |
|--|--------------------------|
| Сарадња са образовним, здравственим и социјалним установама  | Током године             |
| Сарадња са локалном заједницом широм друштвеном средином   | Током године             |
| Сарадња са педагозима који раде у другим институцијама од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце | Током године             |

**ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

| <b>Активност</b>  | <b>Време реализације</b> |
|---|--------------------------|
| Вођење дневника рада педагога   | Током године             |
| Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и посећивањем стручних семинара | Током године             |

Школски педагог: Никола Арсовић

#### **14.4. ПРОГРАМ РАДА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

Школа реализује припремни предшколски програм у матичној школи и у ИО Бјелуша. Програм реализују учитељице у оквиру комбинованих одељења, и то Драгица Вучићевић (II и IV разред и два предшколца), Милена Милетић (I и IV разред и два предшколца). Годишњи план рада припремног предшколског програма саставни је део Анекса Годишњег плана рада школе. Припремни предшколски програм усвојен је 2023.године и базира се на програму „Године узлета“.

#### **15. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА**

У Анексу Годишњег плана школе налазе се годишњи и месечни индивидуални планови и програми наставника за обавезне и изборне предмете, планови додатне и допунске наставе.

Слободне активности представљају облик образовно-васпитног рада школе. Слободне наставне активности (СНА) школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које Школа нуди, а одобрене су Правилником о плану наставе и учења за V, VI, VII и VIII разред. Ове школске године реализују се: врлине и вредности као животни компас 1 (V разред), медијска писменост (VI разред), филозофија са децом и уметност (VII, VIII разред).

Непосредан васпитно образовни циљ ваннаставних слободних активности јесте да допринесе развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану. Овим активностима ученици самостално користе слободно време и организују духовни, културни и друштвени живот у средини у којој живе.

#### **16. ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

Рад одељењског старешине обухвата следеће организационе послове:

- планирање и програмирање,
- руковођење радом Одељењског већа, административни послови и вођење педагошке документације
- координирање рада и васпитни утицај на све ученике и чиниоце васпитања ученика,
- формирање одељења и рад на развијању колективизма,
- пружање помоћи ученицима у различитим областима интересног организовања и самоорганизовања,
- успостављање сарадње са родитељима, стручним сарадницима и органима, специјалистичким службама и сл.,
- организација послова за унапређивање, анализирање и вредновање квалитета образовно-васпитног рада у одељењу.

Одељењски старешина самостално или у сарадњи са другим чиниоцима васпитно образовног процеса сачињава следеће програме рада у одељењу.

16.1. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПРВИ РАЗРЕД

| Време реализације | Активности/теме  | Начин реализације:   | Носиоци реализације   |
|-------------------|--|--|---|
| -септембар        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Упознајемо се</li> <li>– Школа , наш други дом – <b>правила понашања</b></li> <li>– <b>Како да негујемо другарство у одељењу</b></li> <li>- <b>Безбедност деце у саобраћају-предавач МУП-а</b></li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> <li>-дискусија</li> <li>-радионица</li> </ul>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењски старешина</li> <li>-ученици</li> <li>-стручни сарадник</li> <li>-одељењски старешина радникМУП-а</li> </ul> |
| -октобар          | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Постаћу члан Дечјег савеза</li> <li>– Буквар дечјих права</li> <li>– Шта могу да учиним за тебе-радионица</li> <li>– <b>Безбедност деце у ванредним ситуацијама-предавач МУП-а</b></li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> <li>-дискусија</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењски старешина</li> <li>-ученици</li> <li>-Дечији савез радникМУП-а</li> </ul>                                   |
| -новембар         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Подељена срећа два пута је већа-правимо „<b>Календар наших рођендана</b>“</li> <li>– Исхрана и њен значај за здрав живот – здравствено васпитање</li> <li>– <b>Насиље као негативна појава-предавач МУП-а</b></li> <li>– Толеранција према разликама ( Међусобно поштовање – исти смо, а ипак различити)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> <li>-дискусија</li> <li>-радионица</li> </ul>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењски старешина</li> <li>-ученици</li> <li>-стручни сарадник радникМУП-а</li> </ul>                               |
| -децембар         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола-предавач МУП-а</b></li> <li>– Упознавање са радом школске библиотеке</li> <li>– Однос између дечака и девојчица –поштовање различитости</li> <li>- Подељена срећа два пута је већа-обрадујмо некога новогодишњим поклоном</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> <li>-дискусија</li> <li>Практичан рад</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењски старешина</li> <li>-ученици</li> <li>- радникМУП-а</li> </ul>   |

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

|                 |  |  |   |
|-----------------|--|--|---|
| <b>-јануар</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Школска слава-Свети Сава</li> <li>- Шта да учинимо да нам успех буде бољи</li> <li>- Чистоћа је пола здравља – хигијенске навике</li> <li>- Шта осећаш, желим да знам- радионица</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> <li>-радионица</li> </ul>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењски старешина</li> <li>-ученици</li> </ul>  |
| <b>-фебруар</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Мој први зимски распуст</li> <li>- Прочитао сам на распусту</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> <li>-дискусија</li> </ul>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>-ученици</li> <li>-стручни сарадник</li> <li>-одељењски старшина</li> </ul>                |
| <b>-март</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обележавање 8. марта – Дана жена</li> <li>- Сукоби – конструктивно решавање сукоба</li> <li>- Жива бића на Земљи - ( Биљке и животиње- моји пријатељи)</li> <li>- Шта је солидарност- радионица</li> <li>- <b>Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа-предавач МУП-а</b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-едукативна радионица</li> <li>-разговор</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењски старешина</li> <li>-стручни сарадник</li> <li>- ученици радник МУП-а</li> </ul> |
| <b>-април</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Моји родитељи и ја</li> <li>- <b>Превенција и заштита деце од трговине људима-предавач МУП-а</b></li> <li>- Правила безбедности на улици, кући, школи</li> <li>- У туђим ципелама-представљање занимања својих родитеља.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> <li>-дискусија</li> </ul>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>-ученици</li> <li>-одељењски старешина</li> <li>радникМУП-а</li> </ul>                     |
| <b>-мај</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Како се понашамо приликом посета, излета, на улици, у школи, у породици</li> <li>- <b>Заштита од пожара и техничко технолошких опасности-предавач МУП</b></li> <li>- Ненасилно решавање сукоба- радионица</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-едукативна радионица</li> <li>-разговор</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ученици</li> <li>-одељењски старешина</li> <li>радникМУП-а</li> </ul>                    |
| <b>-јун</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Заштита од природних непогода-предавач МУП-а</b></li> <li>- Ведар одељењски састанак</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>-ученици</li> <li>-одељењски старешина</li> </ul>  |

|  |  |  |              |
|--|--|--|--------------|
|  |  |  | радник МУП-а |
|--|--|--|--------------|

**ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ - ДРУГИ РАЗРЕД**

| Време реализације | Активности/теме  | Начин реализације:   | Носиоци реализације  |
|-------------------|--|--|--|
| <b>-септембар</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Упознавање са планом рада за ову школску годину</li> <li>– „Безбедност деце у саобраћају“ радионица у сарадњи са полицијским службеницима</li> <li>– Избор Одбора одељенске заједнице и њен рад</li> <li>– Моја школа је мој други дом – правила понашања</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> <li>-дискусија</li> <li>радионица</li> </ul>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењски старешина</li> <li>-ученици</li> <li>-полицијски службеници</li> </ul>   |
| <b>-октобар</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– У сусрет Дечијој недељи</li> <li>– Учешће у активностима Дечије недеље</li> <li>– Упознајемо свет кроз игру, културу...</li> <li>– Упознавање са Конвенцијом дечјих права</li> <li>– „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ радионица у сарадњи са полицијским службеницима</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> <li>-дискусија</li> <li>-едукативна радионица</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењски старешина</li> <li>-ученици</li> <li>- Дечији савез</li> <li>-стручни сарадници</li> <li>-полицијски службеници</li> </ul> |
| <b>-новембар</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Правилна исхрана</li> <li>– Шта могу да учиним за тебе?</li> <li>– Шта замерам родитељима</li> <li>– Календар наших рођендана</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> <li>-дискусија</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењски старешина</li> <li>-ученици</li> <li>-сарадници Завода за јавно здравље</li> </ul>   |
| <b>-децембар</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Подељена срећа је два пута већа</li> <li>– Путеви преношења болести (капљичне инфекције, болести прљавих руку, храна, инсекти)</li> <li>– Весело одељенско дружење</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> <li>-дискусија</li> <li>-едукативна радионица</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењски старешина</li> <li>-ученици</li> <li>-стручни сарадници</li> </ul>   |
| <b>-јануар</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Породични и други празници</li> <li>– Разговор о првом просветитељу Светом Сави</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењски старешина</li> <li>-ученици</li> </ul>   |

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

|                 |   |  |  |
|-----------------|---|--|--|
|                 |   |  |  |
| <b>-фебруар</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Шта да учинимо да нам успех буде бољи</li> <li>- Гледали смо, интересује ме...</li> <li>- Како разрешити конфликт и помоћи другу када му је тешко</li> <li>- Чистоћа је пола здравља</li> </ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> <li>-дискусија</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>-ученици</li> <li>-одељенски старшина</li> </ul>                              |
| <b>-март</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Живот у одељењу – однос дечака и девојчица- „Бонтон“</li> <li>- Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање</li> <li>- Када бих могао, променио бих...</li> <li>- Да ли сам задовољан постигнутим успехом</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-едукативна радионица</li> <li>-разговор</li> <li>-дискусија</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењски старешина</li> <li>-стручни сарадник</li> <li>- ученици</li> </ul> |
| <b>-април</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Све што знамо о штетности никотина, алкохола и дроге</li> <li>- Шта ти осећаш, желим да знам?</li> <li>- Лепо понашање: на улици, у школи, породици, биоскопу...“Бонтон“</li> <li>- Како да сачувамо свет око себе</li> </ul>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> <li>-дискусија</li> <li>-едукативна радионица</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-ученици</li> <li>-одељенски старешина</li> <li>-стручни сарадник</li> </ul>  |
| <b>-мај</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Понашање на излету- „бонтон“</li> <li>- Лепа реч и гвоздена врата отвара</li> <li>- Мој хоби</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-дискусија</li> <li>-разговор</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ученици</li> <li>-одељенски старешина</li> </ul>                            |
| <b>-јун</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализирамо рад и понашање у нашој одељенској заједници</li> <li>- Покажи шта знаш – богатство различитости</li> <li>- Ведар одељенски састанак</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-ученици</li> <li>-одељенски старешина</li> </ul>                             |

**ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ - ТРЕЋИ РАЗРЕД**

| <b>Време реализације</b> | <b>Активности/теме</b>   | <b>Начин реализације:</b>   | <b>Носиоци реализације</b>   |
|--------------------------|--|---|--|
| -септембар               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање са планом рада за ову школску годину</li> <li>- Како се понашамо у школи</li> <li>– Избор Одбора одељенске заједнице и њен рад</li> <li>– Наше обавезе, наше одговорности</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> <li>-дискусија</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењски старешина</li> <li>-ученици</li> <li>-одељењски старешина</li> </ul> |



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

|           |   |   |  |
|-----------|---|---|--|
| -октобар  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- У сусрет Дечијој недељи</li> <li>- Учешће у активностима Дечије недеље</li> <li>- Упознавање са Конвенцијом дечјих права</li> <li>- Радионица: Како стићи до жељеног циља?</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> <li>-дискусија</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењски старешина</li> <li>-ученици</li> <li>- Дечији савез</li> <li>- стручни сарадник</li> </ul> |
| -новембар | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Исмевати некога није лепо...- читање „Бонтона“</li> <li>- Шта замерама родитељима</li> <li>- Календар наших рођендана- спремамо поклон за друга</li> <li>- Превилна исхрана- чисто и разноврсно</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> <li>-дискусија</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењски старешина</li> <li>-ученици</li> <li>- сарадници Завода за јавно здравље</li> </ul>        |
| -децембар | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Агресивно испољавање и вређање других, претње, физички обрачуни, непожељног понашања- стоп насиљу!</li> <li>- Болести прљавих руку</li> <li>- Понашање у гостима-читање „Бонтона“</li> <li>- Весело одељенско дружење</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> <li>-дискусија</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењски старешина</li> <li>-ученици</li> <li>- сарадници Завода за јавно здравље</li> </ul>        |
| -јануар   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разговор о првом просветитељу Светом Сави</li> <li>- Прославили смо Савиндан</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењски старешина</li> <li>-ученици</li> </ul>   |
| -фебруар  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Шта да учинимо да нам успех буде бољи</li> <li>- Моја интересовања</li> <li>- Помозимо другима и тако постанимо богатији</li> <li>- Лажи и ситне крађе прерастају у порок-читање „Бонтона“</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- едукативне радионице</li> <li>-разговор</li> <li>-дискусија</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-ученици</li> <li>-одељенски старшина</li> </ul>  |
| -март     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Живот у одељењу – однос дечака и девојчица</li> <li>- Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање</li> <li>- Наше врлине и мане...</li> <li>- <b>Безбедност деце у саобраћају</b></li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>-едукативна радионица</li> <li>-разговор</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењски старешина</li> <li>-стручни сарадник</li> <li>-представници МУП-а</li> </ul>               |
| -април    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- разликујемо ли тајну од лажи?</li> <li>- Лепо понашање: на улици, у школи, породици, биоскопу...- читање „Бонтона“</li> <li>- Све што знамо о штетности никотина, алкохола и дроге</li> </ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> <li>-дискусија</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>-ученици</li> <li>-одељенски старешина</li> <li>-стручни сарадник</li> </ul>                          |

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

|      |  |                                    |                                   |
|------|--|------------------------------------|-----------------------------------|
|      | <b>-Безбедност деце у ванредним ситуацијама</b>  |                                    | -припадници Мупа-а                |
| -мај | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Дружимо се са другим одељењским заједницама</li> <li>- Није тешко бити фин</li> <li>- Развијање другарских и пријатељских односа</li> <li>- Како да сачувамо свет око себе</li> </ul> | -едукативна радионица<br>-разговор | - ученици<br>-одељењски старешина |
| -јун | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Покажи шта знаш</li> <li>- Ведар одељењски састанак</li> </ul>  | -разговор                          | -ученици<br>-одељењски старешина  |

**ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА**

| <b>Време реализације</b> | <b>Активности/теме</b>  | <b>Начин реализације:</b>             | <b>Носиоци реализације</b>  |
|--------------------------|---|---------------------------------------|---|
| <b>-септембар</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање са планом рада за ову школску годину и избор Одбора одељењске заједнице</li> <li>-Школа – наш други дом (правила понашања)</li> <li>- Негујемо другарство у одељењу</li> <li>- Обавезе, права и дужности ученика</li> </ul>     | -разговор<br>-дискусија               | -одељењски старешина<br>-ученици<br>-стручни сарадник<br>-одељењски старешина |
| <b>-октобар</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- У сусрет Дечијој недељи и учешће у активностима</li> <li>-Шта могу да учиним за тебе-радионица</li> <li>-Разумем и поштујем осећања других</li> <li>- <b>Полиција у служби грађана-предавач МУП-а</b></li> </ul>                           | -разговор<br>-дискусија<br>-радионица | -одељењски старешина<br>-ученици<br>- Дечији савез<br>Радник МУП-а            |
| <b>-новембар</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Како проводимо слободно време (дружење, игра, спорт)</li> <li>- Толеранција и шта то све може бити?</li> <li>- <b>Насиље као негативна појава-предавач МУП-а</b></li> <li>- Шта ћу да будем кад порастем ( псих.пед. радионица)</li> </ul> | -разговор<br>-дискусија<br>-радионица | -одељењски старешина<br>-ученици<br>-стручни сарадник<br>радникМУП-а          |
| <b>-децембар</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола-предавач МУП-а</b></li> </ul>   | -разговор<br>-дискусија               | -одељењски старешина<br>-ученици  |

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

|                 |   |  |  |
|-----------------|---|--|--|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Да ли сам задовољан постигнутим успехом-</li> <li>-Подељена срећа два пута је већа-обрадујмо некога новогодишњим поклоном</li> <li>- Весело одељењско дружење</li> </ul>   |  | - радник МУП-а   |
| <b>-јануар</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разговор о првом просветитељу Светом Сави</li> <li>- <b>Безбедност деце у саобраћају-предавач МУП-а</b></li> </ul>   | -разговор  | -одељењски старешина<br>-ученици<br>-радник МУП-а                      |
| <b>-фебруар</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Шта да учинимо да нам успех буде бољи</li> <li>- Интересује ме...</li> <li>- Стрес-извори, утицаји, стилови уочавања и превазилажења</li> <li>-<b>Безбедност деце у ванредним ситуацијама- предавач МУП-а</b></li> </ul>                           | -едукативне радионице<br>-разговор<br>-дискусија | -ученици<br>-стручни сарадник<br>-одељењски старшина<br>-радник МУП-а  |
| <b>-март</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- У туђим ципелама (представљање занимања својих родитеља)</li> <li>- Живот у одељењу-однос дечака и девојчица</li> <li>- Лепа реч гвоздена врата отвара</li> <li>- <b>Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа-предавач МУП-а</b></li> </ul> | -едукативна радионица<br>-разговор               | -одељењски старешина<br>-стручни сарадник<br>- ученици<br>радник МУП-а |
| <b>-април</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Кад имаш проблем...</li> <li>- Лепо понашање-на улици, у школи, продавници, биоскопу</li> <li>- Како да сачувамо свет око себе</li> <li>-- <b>Превенција и заштита деце од трговине људима-предавач МУП-а</b></li> </ul>                           | -разговор<br>-дискусија                          | -ученици<br>-одељењски старешина<br>Радник МУП-а                       |
| <b>-мај</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- На прагу пубертета</li> <li>- <b>Заштита од пожара и техничко технолошких опасности-предавач МУП-а</b></li> <li>-Шта је солидарност-радионица</li> </ul>   | -едукативна радионица<br>-разговор               | - ученици<br>-одељењски старешина<br>Радник МУП-а                      |
| <b>-јун</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Заштита од природних непогода-предавач МУП-а</b></li> </ul>   | -разговор  | -ученици<br>-одељењски старешина                                       |

|  |   |  |               |
|--|---|--|---------------|
|  | - Шта и како у 5. разреду-спремам се за пети разред<br>- Весело одељењско дружење |  | -радник МУП-а |
|--|---|--|---------------|

**ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПЕТОГ РАЗРЕДА**

| Време реализације | Активности – теме   | Начин реализације              | Носиоци реализације  |
|-------------------|---|--------------------------------|--|
| Септембар         | 1. Избор руководства одељењске заједнице, доношење плана рада<br>2. Другарство<br>3. Правила понашања у школи<br>4. Односи у одељењу- толеранција и разумевање  | Разговор, дискусија, радионице | Одељ. старешина, ученици, стр. сарадник                      |
| Октобар           | 5. Како учимо?<br>6. Здрава храна<br>7. У слободно време...<br><b>8.Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу- предавач МУП-а</b><br>9. Час осмеха-Подељена срећа је два пута већа | Разговор, дискусија, радионице | Одељ. старешина, ученици, припадник МУП-а, стручни сарадници |
| Новембар          | 10. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода<br>11. Сређивање педагошке документације<br>12. Животна средина<br>13. Шта је филантропија?                               | Разговор, дискусија, радионице | Одељ. старешина, ученици                                     |
| Децембар          | 14. Светски дан борбе против АИДС<br>15. ТВ, књиге, филм<br>16. Како проводимо време<br>17. Сређивање педагошке документације   | Разговор, дискусија, радионице | Одељ. старешина, ученици                                     |
| Јануар            | 18.Обележавање дана Светог Саве<br>19.Игре на снегу   | Разговор, дискусија, радионице | Одељ. старешина, ученици                                     |
| Фебруар           | 20. Ризична понашања (пушење, алкохол, дрога)<br>21.Емпатија<br>22.Час осмеха<br>23. Критика и самокритика  | Разговор, дискусија, радионице | Одељ. старешина, ученици                                     |
| Март              | 24. Здравље<br>25. Уважавамо туђе потребе<br>26. Шта је све насиље: како реагујемо на насиље<br>27.Сређивање педагошке документације  | Разговор, дискусија, радионице | Одељ. старешина, ученици                                     |

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

|       |   |                                      |                                |
|-------|---|--------------------------------------|--------------------------------|
| Април | 28. Поштовање различитости<br>29. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода<br>30. Сређивање педагошке документације | Разговор,<br>дискусија,<br>радионице | Одељ.<br>старешина,<br>ученици |
| Мај   | 31. Пријатељство<br>32. Организовање и припреме пред екскурзију<br>33. Позитивне вредности-путокази за живот<br>34. Уређење школског простора       | Разговор,<br>дискусија,<br>радионице | Одељ.<br>старешина,<br>ученици |
| Јун   | 35. Осврт на пети разред<br>36. Анализа успеха и владања на крају петог разреда   | Разговор,<br>дискусија               | Одељ.<br>старешина,<br>ученици |

**ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ШЕСТОГ РАЗРЕДА**

| <b>Време реализације</b> | <b>Активности – теме</b>  | <b>Начин реализације</b> | <b>Носиоци реализације</b>                       |
|--------------------------|---|--------------------------|--|
| <b>септембар</b>         | 1.Избор руководства одељенске заједнице, доношење плана рада<br>2.Школски календар, СНА, распоред часова,правила понашања<br>3.Радне навике, организација времена за учење<br><b>4.Безбедност деце у саобраћају</b> | Радионице и разговори    | Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а |
| <b>октобар</b>           | 5.Ми у дечијој недељи-Тајни пријатељ<br>6.Хумани односи међу људима<br>7.Шта је све насиље и како реагујемо на насиље<br><b>8.Полиција у служби грађана</b>   | Радионице и разговори    | Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а |
| <b>новембар</b>          | 9. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода<br>10.Професионална интересовања ученика<br>11.Како да боље учимо<br><b>12.Насиље као негативна појава</b>                               | Радионице и разговори    | Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а |
| <b>децембар</b>          | 13.Животна вредност-толеранција<br>14.Другарство и пријатељство<br>15.Методе учења за побољшање успеха<br><b>16.Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола</b><br>17.Анализа успеха и владања            | Радионице и разговори    | Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а |

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

|                |   |  |   |
|----------------|---|--|---|
| <b>јануар</b>  | 18.Свети Сава – српски просветитељ<br>19.Игре на снегу  | Радионице и разговори                          | Одељењски старешина, ученици  |
| <b>фебруар</b> | 20.Понашање у позоришту, биоскопу<br>21.Болести зависности<br>22.Животна вредност: поштовање<br><b>23.Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа</b>                                 | Радионице и разговори                          | Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а                      |
| <b>март</b>    | 24.Шта читам кад не учим<br>25.Кад је неко у невољи, ја...<br>26.Чистоћа школе и школског дворишта<br>27. <b>Превенција и заштита деце од трговине људима</b>                             | Радионице и разговори                          | Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а                      |
| <b>април</b>   | 28.Светски дан здравља – здравље је . . .<br>29. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода<br><b>30.Заштита од пожара и техничко технолошких опасности</b> | Радионице и разговори<br>Радионице и разговори | Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а и ватрогасне бригаде |
| <b>мај</b>     | 31.Неспоразуми са наставницима и како их решити<br>32.Припреме пред екскурзију<br>33.Желели сте, а нисмо разговарали о...<br><b>34.Заштита од природних непогода</b>                      | Радионице и разговори                          | Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а и ватрогасне б.      |
| <b>јун</b>     | 35.Анализа резултата на крају школске године<br>36.Осврт на шести разред  | разговор                                       | Одељењски старешина, ученици  |

**ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ СЕДМОГ РАЗРЕДА**

| <b>Време реализације</b> | <b>Активности/теме</b>  | <b>Начин реализације:</b> | <b>Носиоци реализације</b>                             |
|--------------------------|---|---------------------------|--|
| <b>СЕПТЕМБАР</b>         | 1. Избор представника ученика за уч. парламент; избор руководства одељењске заједнице;<br>2. Правила понашања у школи<br>3. Узајамна очекивања, потребе и захтеви | -разговор<br>-дискусија   | -одељењски старешина<br>- стручни сарадник<br>-ученици |

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

|                 |   |  |   |
|-----------------|---|--|---|
|                 | 4. Шта је професионална оријентација?-радионица   |  |   |
| <b>ОКТОБАР</b>  | 5. Упознавање својих и потреба других<br>6. Развијање толеранције<br>7. Усклађивање ставова породице и школе<br>8. Решавање проблема<br>9. Анализа успеха   | -разговор<br>-дискусија                                | -одељењски старешина<br>-ученици<br>-стручни сарадник                         |
| <b>НОВЕМБАР</b> | 10. Каква су ми интересовања?-радионица<br>11. Сређивање педагошке документације<br>12. Грађење сарадничког односа у одељењу<br>13. <b>Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу-радионица</b> | -разговор<br>-евиденција у Дневнику рада               | -одељењски старешина<br>-стручни сарадник<br>-ученици<br>-полициски службеник |
| <b>ДЕЦЕМБАР</b> | 14. Пубертет и полно преносиве болести<br>15. Стресогене животне ситуације<br>16. Које филмове гледамо, коју музику слушамо?<br>17. Информисање о занимањима-радионица  | -разговор<br>-дискусија<br>-евиденција у Дневнику рада | -одељењски старешина<br>-ученици<br>-стручни сарадник                         |
| <b>ЈАНУАР</b>   | 18. Обележавање дана Светог Саве<br>19. Вршњачка едукација- Кућни ред   | -разговор  | -одељењски старешина<br>-ученици  |
| <b>ФЕБРУАР</b>  | 20. Захтеви данашњег света рада-радионица<br>21. Суочавање са неуспехом и грађење модела за његово превазилажење<br>22. Помоћ ученицима при укључивању у такмичења<br>23. Здравље и емоционална писменост         | -разговор  | -стручни сарадник<br>-одељењски старшина<br>-ученици                          |
| <b>МАРТ</b>     | 24. Међувршњачко насиље - упућивање у начине реаговања на појаву насиља у школи   | -разговор<br>-евиденција у Дневнику рада               | -одељењски старешина<br>-стручни сарадник<br>-ученици                         |

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

|              |  |                                |  |
|--------------|--|--------------------------------|--|
|              | 25. Праћење ученика на такмичењима<br>26. Уређење школског простора<br>27. Сређивање педагошке документације   |                                |  |
| <b>АПРИЛ</b> | 28. Анализа успеха на крају III класификационог периода<br>29. Организовање родитељског састанка<br>30. Разред као вредносни суд<br>31. Шта читам када не учим | -разговор<br>-дискусија        | -ученици<br>-одељењски старешина                       |
| <b>МАЈ</b>   | 32. Уређење школског простора<br>33. Организовање и извођење екскурзије<br>34. Шта смо научили о професионалној оријентацији-радионица                         | -чишћење учионице<br>-разговор | - ученици<br>-одељењски старешина<br>-стручни сарадник |
| <b>ЈУН</b>   | 35. Анализа успеха на крају школске године<br>36. Сређивање педагошке документације  | -разговор                      | -ученици<br>-одељењски старешина                       |

**ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ОСМОГ РАЗРЕДА**

| Време реализације | Теме   | Начин реализације   | Реализатори                                    |
|-------------------|--|---------------------|--|
| Септембар         | 1. Избор представника ученика за уч. парламент; избор руководства одељењске заједнице;<br>2. Правила понашања у школи<br>3. Школа без дуванског дима<br>4. Како се понашамо у саобраћају | Разговор, дискусија | Одељењски старешина, ученици                   |
| Октобар           | 5. Зависност од интернета<br>6. Музика у свету младих<br>7. Тема по избору ученика<br>8. Анкета о будућем школовању<br>9. Шта смо од наставника научили                                  | Разговор, дискусија | Одељењски старешина, ученици, стручни сарадник |



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

|          |  |   |  |
|----------|--|---|--|
| Новембар | 10.Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода<br>11.Сређивање педагошке документације<br>12.Моје слободно време<br>13.Култура одевања | Разговор, дискусија, евиденција у дневнику рада | Одељењски старешина, ученици                   |
| Децембар | 14.Час осмеха<br>15.Моје радне навике<br>16.Сређивање педагошке документације<br>17.Занимање: моја будућност   | Разговор, дискусија, евиденција у дневнику рада | Одељењски старешина, ученици, стручни сарадник |
| Јануар   | 18.Односи у одељењу : толеранција и разумевање<br>19.Обележавање дана Светог Саве<br>20.Мој најефикаснији стил учења   | Разговор  | Одељењски старешина, ученици                   |
| Фебруар  | 21.Ризична понашања (пушење, алкохол, дрога)<br>22.У слободно време читам  | Разговор, едукативне радионице                  | Одељењски старешина, ученици, стручни сарадник |
| Март     | 23.Здравље<br>24.Конфликти<br>25.Поштујмо достојанство другог пола<br>26.Шта је све насиље: како реагујемо на насиље<br>27.Сређивање школског простора             | Разговор, едукативне радионице                  | Одељењски старешина, стручни сарадник          |
| Април    | 28.Шта сам у својој школи научио<br>29.Вршњаци и ми<br>30.Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода                                 | Разговор, дискусија, презентација               | Одељењски старешина, ученици, стручни сарадник |
| Мај      | 31.Моја одлука о школи и занимању<br>32.Организовање и извођење екскурзије<br>33.Припреме за завршну прославу<br>34.Анализа успеха ученика на крају школске године | Разговор, чишћење учионице                      | Одељењски старешина, ученици                   |

**17. ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

**ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.**

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
| 1.  | <b>ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКА</b>                  | Припрема приредбе за Савиндан и Видовдан према распореду часова                      | Учитељи, наставници српског језика   |
| 2.  | <b>ХОРСКА</b>                                | Припрема приредбе за Савиндан и Видовдан   | Наст. музичке културе Данијела Ајдачић   |
| 3.  | <b>НЕГОВАЊЕ ЦВЕЋА</b>                        | На часовима слободних активности, биологије и одморима                               | Данијела Лукић, Александра Миливојевић, Мирјана Тодоровић, Миљана Мојсиловић, Лепосава Симеуновић, Гордана Василијевић |
| 4.  | <b>ИЗЛЕТИ У БЛИЖОЈ ОКОЛИНИ</b>               | Према Годишњем плану рада (месец мај)  | Наст. географије и учитељи   |
| 5.  | <b>УНАПРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКЕ КУХИЊЕ</b>             | Разговори, анкете, искуство других школа   | Наст. биологије и математике   |
| 6.  | <b>СТРЕЉАШТВО</b>                            | По распореду часова  | Наст. физичког васпитања- Марко Маслар   |
| 7.  | <b>ОДРЖАВАЊЕ УРЕДНОСТИ ШКОЛСКОГ ДВОРИШТА</b> | Истакнут посебан распоред одржавања по месецима                                      | Разредне старешине   |
| 8.  | <b>КАЛЕНДАР ТЕМАТСКИХ ЧАСОВА</b>             | На дан датума или уочи наведеног датума по календару тематских часова                | Наст. историје Предметни наставници  |
| 9.  | <b>УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА</b>             | На одморима и часовима слободних активности  | Према 40-часовној радној недељи  |
| 10. | <b>ХУМАНИТАРНА АКТИВНОСТ</b>                 | У договору са члановима тима који реализују Програм Црвени крст и хуманитарне акције | Наст. веронауке Ратко Симеуновић<br>Учитељ Данијела Лукић  |
| 11. | <b>ФОТОГРАФСКА</b>                           | На излетима, прикупљање и истицање занимљивих фотографија                            | Наст. српског језика Наташа Терзић   |
| 12. | <b>ОДЛАЗАК УЧЕНИКА НА ЛИТУРГИЈУ</b>          | За верске празнике, само у матичној школи  | Наст. веронауке  |
| 13. | <b>СПОРТСКИ СУСРЕТИ</b>                      | На основу договора са другим школама   | Наст. физичког васпитања   |
| 14. | <b>ТАКМИЧЕЊЕ УЧЕНИКА</b>                     | Према календару Министарства просвете  | Предметни наставници   |

**План рада слободних активности I - IV (Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне)**

| Време реализације | Садржаји програма   | Начин реализације и активности  | Реализатори                          | Врста активности                     |
|-------------------|---|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Септембар         | <p>А) - Анкетирање ученика- за које врсте активности су заинтересовани</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Предлози за садржаје програма</li> <li>- Договор о раду</li> <li>- Усвајање плана и програма</li> </ul> <p>Б) - Припрема „Дечије недеље“ ( квизови, поклони за предшколце и прваке, хуманитарне акције )</p>                          | <p>Непосредан рад са ученицима кроз: квизове, игру, припремање поклона и програма, хуманитарни рад</p> <p>-----</p> <p>--</p> <p>учествују, анализирају, разговарају, креирају, договарају се, процењују, праве</p> | Учители и ученици, родитељи, мештани | Културне<br>Хуманитарне<br>Друштвене |
| Октобар           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација планираних активности у оквиру „Дечије недеље“</li> <li>- Спортски сусрет са ученицима суседних школа или издвојених одељења наше школе</li> <li>- Уређење радног простора –израда украсних предмета од дрвета, јесењих плодова или папира и картона</li> <li>- Припреме за рад драмске и</li> </ul> | <p>Непосредан рад са ученицима</p> <p>-----</p> <p>--</p> <p>учествују, анализирају, разговарају, креирају, договарају се, процењују, Певају, глуме, рецитију, играју, такмиче се,</p>                              |                                      | Културне<br>Спортске<br>Техничке     |

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

|          |   |   |                                      |
|----------|---|---|--------------------------------------|
|          | рецитаторске секције- аудиције  |   |                                      |
| Новембар | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рад драмске и рецитаторске секције (користити неке садржаје посебног плана ове секције)</li> <li>- Рад хора</li> </ul>   | <p>Непосредан рад са ученицима</p> <p>-----</p> <p>---</p> <p>Певају, глуме, рецитију, играју</p> | Културне                             |
| Децембар | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Припремање програма за Савиндан</li> <li>- Припремање новогодишњих пакетића за ученике слабијег материјалног стања</li> <li>- Помоћ у чишћењу снега</li> </ul> | <p>Непосредан рад са ученицима</p> <p>-----</p> <p>---</p> <p>Певају, глуме, рецитију, играју</p> | Културне<br>Хуманитарне<br>Друштвене |
| Јануар   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација Светосавског програма</li> </ul>   |   | Културне                             |
| Фебруар  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема рецитатора за такмичење(према посебном плану рецитаторске секције)</li> <li>- Прављење поклона за маме</li> </ul>                                     | <p>Рецитију, договарају се, креирају, праве</p>   | Културне<br>Техничке                 |
| Март     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Такмичење рецитатора-учешће</li> <li>- Припреме за спортска такмичења</li> <li>- Уређење дворишта</li> </ul>   | <p>Непосредан рад са ученицима</p> <hr/> <p>Рецитију, такмиче се, креирају, праве</p>             | Културне<br>Техничке<br>Спортске     |
| Април    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће на спортским такмичењима и сусретима</li> <li>- Шарање јаја за Ускрс</li> </ul>   | <p>Непосредан рад са ученицима</p> <hr/> <p>Такмиче се, певају, играју</p>                        | Културне<br>Техничке<br>Спортске     |

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

|     |  |  |          |
|-----|--|--|----------|
|     | - Припрема и реализација „Музичког квиза“                                |  |          |
| Мај | - Одлазак на „Мајске дане културе“<br>- Припрема програма за крај године | Непосредан рад са ученицима<br>Рецитију, глуме, певају, играју | Културне |
| Јун | - Припрема програма за крај године<br>- Реализација програма             | Непосредан рад са ученицима<br>Рецитију, глуме, певају, играју | Културне |

**Дечија недеља - план активности за школску 2024/25. год.**

| Време реализације | Садржај активности   | Облици активности  | Носиоци активности  |
|-------------------|--|--|---|
| <b>Понедељак</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање са темом и мотивом Дечије недеље и са Конвенцијом о дечјим правима</li> <li>Правимо поклон за прваке и предшколце- Друг другу-договор</li> <li>Упутства за израду ликовних и литерарних радова на тему Дечје недеље</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање</li> <li>Договор</li> <li>Писање</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Учитељи</li> <li>Наставник ликовне културе и српског језика</li> <li>ученици свих разреда</li> </ul> |
| <b>Уторак</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Дружење са другим одељењским заједницама</li> <li>Пишемо поруке пријатељства</li> <li>Прављење поклона</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Дружење</li> <li>Играње</li> <li>Цртање</li> <li>Посматрање</li> <li>Излагање</li> <li>Процењивање</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Учитељи</li> <li>Ученици свих разреда</li> </ul>   |
| <b>Среда</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Јесењи крос</li> <li>Постајемо чланови библиотеке(прваци)</li> <li>Правимо поклоне</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Такмичења</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ученици свих разреда</li> <li>Учитељи</li> </ul>   |

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

|                 |   |   |   |
|-----------------|---|---|---|
|                 |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставник физичког васпитања</li> <li>• Библиотекарка</li> </ul>   |
| <b>Четвртак</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правимо пано са порукама пријатељства</li> <li>• Изложба ликовних и литерарних радова на тему Дечије недеље</li> <li>• Фотографисање активности</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разговор</li> <li>• Игра</li> <li>• Излагање</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Учитељи</li> <li>• Ученици свих разреда</li> <li>• Чланови фото-секције и наставник задужен за вођење фото-секције</li> <li>• Наставници ликовне културе и српског језика</li> </ul> |
| <b>Петак</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Маскенбал/шеширијада</li> <li>• Уручивање поклона првацима и предшколцима уз пригодан програм</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Глума</li> <li>• Извођење</li> <li>• Подела</li> <li>• Посматрање</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Учитељи</li> <li>• Ученици млађих разреда</li> <li>• Наставници</li> </ul>   |

**ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ**

| Садржаји програма   | Узраст         | Време реализације   | Активности ученика  | Активности наставника   | Начини и поступци остваривања садржаја             |
|---|----------------|---|---|---|--|
| -штафетне игре<br>-Полигон спретности<br>-између две (четири)ватре<br>-мали фудбал<br>-крос | <b>I -IV</b>   | -Октобар<br>-Мај  | -ходање<br>-трчање<br>-вежбање<br>- анализирање<br>-такмичење | - анализирање<br>-поређење<br>-показивање<br>- објашњавање<br>-суђење | -спортска такмичења и турнири према полу и узрасту |
| -стони тенис<br>-мали фудбал<br>-одбојка<br>-Јесењи крос<br>-крос РТС<br>-стрелаштво        | <b>V -VIII</b> | Октобар<br>Март<br>Децембар<br>Октобар<br>Септембар<br>март | -ходање<br>-трчање<br>-вежбање<br>- анализирање<br>-такмичење | - анализирање<br>-поређење<br>-показивање<br>- објашњавање            | спортска такмичења и турнири према полу и узрасту  |

|  |  |      |  |         |  |
|--|--|------|--|---------|--|
|  |  | -Мај |  | -суђење |  |
|--|--|------|--|---------|--|

### **План рада спортских секција**

Основни циљ рада спортских секција је мотивисање и усмеравање ученика на правилну организацију слободног времена и на активан одмор. Кроз рад спортских секција ученици развијају психо-физичке активности и припремају се за напоре интелектуалног рада. У спортским секцијама ученици се припремају и за учешће на спортским такмичењима. Спортске секције ће радити на откривању латентних и испољених склоности и способности, интересовања и особина личности и подстицати њихов развој на плану професионалне оријентације. Програмски садржаји спортских секција су интегрални садржаји физичког и здравственог васпитања ученика у школи. Секције се одржавају по лепом времену, и ако временски услови дозволе.

После спроведене анкете за избор секције у Основној школи „Бреково“ и ИО Добраче, ученици су се определили за стрељаштво и стони тенис.

### **План рада драмско-рецитаторске секције**

| Време реализације | Активности  | Реализатори                |
|-------------------|---|----------------------------|
| <b>Септембар</b>  | -Пријава ученика и доношење плана и програма секције<br>-Припрема за прославу Дана школе<br>-Увежбавање текстова за прославу Дана школе | -наставници српског језика |
| <b>Октобар</b>    | -Генерална проба за прославу поводом Дана школе<br>-Вежбе дикције и артикулације<br>-Увежбавање читања непознатог текста                | -наставници српског језика |
| <b>Новембар</b>   | -Избор текстова за Савиндан<br>-Читалачка проба, подела улога<br>-Читалачка проба   | -наставници српског језика |
| <b>Децембар</b>   | -Припрема програма поводом Савиндана<br>-Распоред проба- вежбе покрета, гестова, ритма  | -наставници српског језика |
| <b>Јануар</b>     | -Генерална проба<br>-Извођење програма поводом Савиндана<br>-Анализа реализоване приредбе   | -наставници српског језика |
| <b>Фебруар</b>    | -Читање уз поштовање интонације<br>-Избор песама за учешће на такмичењу рецитатора  | -наставници српског језика |
| <b>Март</b>       | -Припрема ученика за такмичење<br>-„Рецитујем правилно“   | -наставници српског језика |
| <b>Април</b>      | -Избор песама за Видовдан<br>-Анализа резултата рада  | -наставници српског језика |

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

|            |   |                            |
|------------|---|----------------------------|
| <b>Мај</b> | -Гледање телевизијске драме<br>-Увежбавање сценског наступа | -наставници српског језика |
| <b>Јун</b> | -Генерална проба  | -наставници српског језика |

**План рада хорске секције**

Хорска секција се реализује у два часа месечно, наизменично са драмско-рецитаторском секцијом.

| <b>Време реализације</b> | <b>Активности</b>  | <b>Реализатори</b>  |
|--------------------------|--|---|
| <b>Септембар</b>         | 1.Припрема за обележавање Дана школе<br>2.Увежбавање песама за обележавање Дана школе  | -ученици<br>-наставница музичке културе   |
| <b>Октобар</b>           | 3.Анализа реализоване приредбе<br>4.Дечија музика  | -ученици<br>-наставница музичке културе   |
| <b>Новембар</b>          | 5.Одабир композиција за Савиндан<br>6.Подела песама за певање  | -ученици<br>-наставница музичке културе   |
| <b>Децембар</b>          | 7.Договор о реализацији програма поводом Савиндана (редослед извођења...)<br>8.Увежбавање песама за Савиндан<br>9. Увежбавање песама за Савиндан | -ученици<br>-учитељице<br>-наставници српског језика<br>-наставница музичке културе |
| <b>Јануар</b>            | 10.Увежбавање програма поводом Савиндана<br>11. Увежбавање програма поводом Савиндана<br>12.Генерална проба                                      | -ученици<br>-наставница музичке културе<br>-наставници српског језика               |
| <b>Фебруар</b>           | 13.Анализа реализоване приредбе  | -ученици<br>-наставница музичке културе   |
| <b>Март</b>              | 14.Забавна музика  | -ученици<br>-наставница музичке културе   |
| <b>Април</b>             | 15.Певање научених песама<br>16.Одабир композиција за Видовдан   | -ученици<br>-наставница музичке културе   |
| <b>Мај</b>               | 17.Договор о реализацији програма поводом  | -ученици<br>-учитељице<br>-наставници српског језика                                |



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

|            |  |   |
|------------|--|---|
|            | Видовдана (редослед извођења...)<br>18.Увежбавање песама за Видовдан | -наставница музичке културе             |
| <b>Јун</b> | 19.Генерална проба   | -ученици<br>-наставница музичке културе |

**План рада фотографске секције**

| <b>Време реализације</b> | <b>Садржај активности</b>  | <b>Облици активности</b>  | <b>Носиоци активности</b>   |
|--------------------------|--|---|---|
| Септембар                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирање секције</li> <li>• Усвајање плана и програма фото-секције</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анкетирање ученика</li> <li>• Дискусија</li> <li>• Закључивање</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставник задужен за секцију и други чланови секције-ученици</li> </ul>                |
| Током године             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вежбе руковања фотоапаратом</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вежбање</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставник задужен за секцију и други чланови секције-ученици</li> </ul>                |
| Током првог полугодишта  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Тематско фотографисање</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Фотографисање</li> <li>• Избор</li> <li>• Израда фотографија</li> <li>• Израда панона</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставник задужен за секцију и други чланови секције – наставници и ученици</li> </ul> |
| Током године             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Фотографисање важних догађаја из школског живота: приредбе, квизови, прославе, такмичења, излети, еко-акције, свакодневни догађаји из живота школе</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Фотографисање</li> <li>• Избор</li> <li>• Израда фотографија</li> <li>• Израда панона</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставник задужен за секцију и други чланови секције – наставници и ученици</li> </ul> |
| Током године             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовање изложби</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Избор и израда фотографија</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставник задужен за секцију и други</li> </ul>  |

|                          |   |  |   |
|--------------------------|---|--|---|
|                          |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда панона</li> </ul>  | чланови секције-ученици   |
| Током другог полугодишта | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Тематско фотографисање</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Избор и израда фотографија</li> <li>• Израда панона</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставник задужен за секцијуи други чланови секције-ученици</li> </ul>             |
| Мај/Јун                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Фотографисање наставника и ученика за крај школске године</li> <li>• Фотографисање ученика изабраног за ђака генерације (уколико је биран )</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Фотографисање</li> <li>• Израда фотографија и панона</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставник задужен за секцијуи други чланови секције-наставници иученици</li> </ul> |

Задужени наставник:Наташа Терзић

### **18.ПОСПЕШИВАЊЕ ПОВЕЗИВАЊА ТЕОРИЈЕ И ПРАКСЕ И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ (ИЗЛЕТИ У БЛИЗИНИ)**

Опште је познато да је у нашим школама потребно више повезивати школско знање са праксом и животом. Захтеви код професионалне оријентације то још више повећавају. У школи „Бреково“ постоји традиција посећивања привредних објеката, као и природних амбијенталних целина. У складу са могућностима (ако је могуће) трудићемо се да се та пракса настави , са циљем поспешивања наведеног педагошког принципа (повезивање теорије и праксе-проф. оријентације).

**\*Од 7.7.2016. год. школа нема минибус, јер је враћен општини због одласка радника у пензију. Сходно томе, размартаће се реализација плана излета у близини.**

#### **А) ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ, ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ** **ПРОГРАМ ПОСПЕШИВАЊА ПОВЕЗАНОСТИ ТЕОРИЈЕ И ПРАКСЕ И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ-ИЗЛЕТИ У БЛИЗИНИ**

|                 | Циљ посете   |
|-----------------|--|
| <b>АРИЉЕ</b>    |  |
| 1.Водена пећина | Упознавање ученика са подземним обликом крашког рељефа, развијању смисла за оријентацију, јер се објекат налази у близини школе ИО Добраче, као и уочавање |

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

|                              |   |
|------------------------------|---|
|                              | везе између водотока и настанка облика крашког рељефа.  |
| 2.Фабрика воде- Рзав         | Снабдевање водом већег подручја. Захватање, прерада, допремање за потрошача. Екологија, организација предузећа, квалитет воде, значај.  |
| 3.Конфекција Јасмил          | Технологија израде лаке конфекције. Организација предузећа. Радна места у организацији.   |
| 4.Млекара Моравица           | Технологија откупа, прераде и достављања млечних производа. Радна места. Организација. Квалитет производа.  |
| 5.ИНМ-лимови, прерада лимова | Технологија прераде-профилисања Al, Cu и челичних лимова. Асортиман производа. Радна места. Технике конструисања машина.  |
| 6.Височка бања               | Упознавање ученика са тереном крашког типа, изгледом кањона, Рзавом, као и изгледом бање у почетном стадијуму развоја. Обилазак бањског извора (26 степени) и непосредним приказом ученицима терминалне воде. |
| <b>ИВАЊИЦА</b>               |   |
| 1.Сателитска станица         | Пренос слике, звука и информација у савременом свету. Указати ученицима да се међународне телевизијске везе остварују помоћу вештачких телекомуникационих сателита. У свету има 151 сателитска станица.       |
| 2.Фабрика чарапа „Пролетер“  | Сировине за чарапарске производе и технологија прераде. Радна места. Организација предузећа.  |
| 3.Хидроцентрала и водопад    | Добијање електричне енергије. Указати ученицима да је за рад хидроелектране неопходна вода. Вода се пропушта каналима до турбине, обрће турбину, а услед тока се окреће ротор генератора који ствара струју.  |
| 4.Фабрика намештаја „Тис“    | Технологија добијања намештаја од оплемењених и иверастих плоча. Радна места и организација.  |
| 5.Фабрика иверастих плоча    | Технологија добијања иверастих плоча. Радна места.  |

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

|  |   |
|--|---|
| 6. Голија (Тичар језеро, Јанков камен, Бојово брдо, Римски мост) | Упознавање ученика са највишом планином у нашем окружењу (1833 метра), приказ пејзажа, посета планинском језеру, слушање легенди о Голијским језерима као и корелација са историјом кроз места која указују на прошлост (Јанков камен, Римски мост)                                   |
| 7. Јавор-Гроб мајора Илића                                       | Ученици ће добити знања о мајору Илићу: мајор Михаило Илић (1845-1876) био је ратник, војни писац и преводилац. Погинуо је у Јаворском рату (Први српско-турски рат 1876.). Споменик мајору Илићу подигнут је на Јавару, на месту погибије, а сахрањен је на новом гробљу у Београду. |
| <b>ПОЖЕГА</b>  |   |
| 1. Прехрамбена фабрика „Будимка“                                 | Технологија прераде воћа, добијање сокова и других производа од воћа. Квалитет производа. Радна места.  |
| 2. Фабрика „ИНМОЛД“  | Посета фабрици ЦНЦ машина и праћење њиховог начина рада.  |
| 3. Железнички музеј  | Указати ученицима да је железнички музеј у Пожеги посебно одељење Железничког музеја у Београду. Основан је 1990. г. У музеју су изложени експонати везани за железницу са подручја Србије и Босне.   |
| 4. Трг   | Указати ученицима да је градски трг у Пожеги изграђен 2011-2012. Год. Пројектовали су га архитекте Оливер Станковић и Драгана Стевановић. Спада међу најлепше тргове у Србији. Проглашен је за најуспешније дело из области архитектуре у избору недељника НИИ за 2012.               |
| <b>ЗЛАТИБОР</b>  |   |
| Обилазак туристичке школе, њиховог ресторана и хотела „Палисад“  | Упознавање са смеровима туристичке школе и начином рада туристичког сектора (која радна места постоје, конкретна задужења у оквиру истих итд.).   |

Локалитети у нашој Месној заједници:

Рибњак и мрестилиште на речици Пањици: биолошки, предузетнички, технички аспект, радна места

Производња кревета на Јањића брду: технички, предузетнички аспект, радна места

Пчелињак Котлајић: биолошки, здравствени, предузетнички, технички, радно место

Дрвна индустрија „Вучићевић“: технички аспект, радна места.

**\*У складу са могућностима школе ( пре свега, превоза јер школа више не поседује школски минибус), као и реализације других облика образовно-васпитног рада: такмичења, излета, екскурзија, посета средњих школа ученика осмих разреда...**

реализоваће се план излета у близину. Поред неких од поменутих локалитета се пролази и они се посећују у оквиру претходно поменутих активности.

Реализатори:

наст. географије: Вранешевић Станка

наст. историје: Каранац Славка

вероучитељ: Симеуновић Ратко

Координатор директор Горан Ичелић

## **19. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

### **19.1. Годишњи план стручног напредовања и усавршавања наставника и стручних сарадника**

**Професионални развој** је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

**Стручно усавршавање** представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

**Задаци** Тима за стручно усавршавање:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

**Лични план професионалног развоја** наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Наставници и стручни сарадници присуствоваће семинарима према Годишњем плану стручног усавршавања школе и према личном плану стручног усавршавања.

Сви семинари су одабрани из Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника за школску 2024/2025. годину.

Приоритетне области за стручно усавршавање су:

- П 1 - превенција насиља, злостављања и занемаривања;
- П 2 - превенција дискриминације;
- П 3 - инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено маргинализованих група;
- П 4 - комуникацијске вештине;
- П 5 - учење да се учи и развијање мотивације за учење;
- П 6 - јачање професионалних капацитета запослених, нарочито у области иновативних метода наставе и управљања одељењем;
- П 7 - сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентима;
- П 8 - информационо-комуникационе технологије.

Наставници и стручни сарадници треба да се усавршавају у оквиру:

- 1) компетенција за наставну област, предмет и методiku наставе (К1);
- 2) компетенција за поучавање и учење (К2);
- 3) компетенција за подршку развоју личности детета и ученика (К3);
- 4) компетенција за комуникацију и сарадњу (К4).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то: .

- извођењем огледних/угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
- студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
- остваривањем:
  - ✓ истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
  - ✓ програма од националног значаја у установи;
  - ✓ програма огледа, модел центар;
  - ✓ облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

На основу новог правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021.), у оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

- 1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа;
- 2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања, за које, када су организовани радним даном, у складу са Законом и посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство;
- 3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу. Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.

## Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. год.

Наставник, васпитач и стручни сарадник обезбеђује структуру бодова, у складу са компетенцијама.

Тим за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у Основној школи „Бреково“ у Брекову, дужани су да евидентирају и чувају документа везана за стручно усавршавање наставника, као што су: Евиденција о стручном усавршавању, Годишњи лични план стручног усавршавања, Документ о вредновању стручног усавршавања, Извештаји стручног усавршавања, Правилници итд.

У школској 2024/25. години у оквиру стручног усавршавања важно је:

- 1) хоризонтално стручно усавршавање које подразумева држање часова ученицима у 4. разреду ( по један час у полугодишту);
- 2) међусобна посета часова колегама која подразумева размену искустава колега са семинара, вебинара, обележених тематских дана,...
- 3) држање огледних/угледних часова
- 4) презентовање посећених семинара.

Идабрана компетенција за школску 2024/25. годину је К4 (компетенција за комуникацију и сарадњу).

Ради лакшег праћења и прилагођавања стручног напредовања и усавршавања запослених према потребама у ОБ процесу користи се образац као као што је приказан у Табели 1.

Табела 1

| Компет. (К1, К2, К3, К4) | Име и презиме запосленог | Назив семинара, стручног скупа, трибине | Каталогски број | Број бодова | Време и место реализације |
|--------------------------|--------------------------|---|-----------------|-------------|---------------------------|
|                          |                          |   |                 |             |                           |
|                          |                          |   |                 |             |                           |
|                          |                          |   |                 |             |                           |

### 19.2.ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ Петровић Слађана -координатор

| Активност  | Време реализације | Носиоци активности                                    |
|--|-------------------|---|
| Израда Плана рада тима за професионалну оријентацију | Август            | Тим за професионалну оријентацију<br>Координатор тима |

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

|   |                      |   |
|---|----------------------|---|
| Договор о реализацији активности из плана за ПО и подела задужења у оквиру тима                   | Септембар            | Тим за професионалну оријентацију               |
| Информисање родитеља ученика седмог и осмог разреда о Програму ПО и планиранима активностима Тима | Септембар            | Чланови Тима<br>Одељенске старешине             |
| Информисање ученика седмог и осмог разреда о Програму ПО и планиранима активностима Тима          | Септембар            | Чланови Тима<br>Одељенске старешине             |
| Анкета о професионалним намерама  | Октобар              | Школски психолог                                |
| Индивидуални саветодавни рад са ученицима   | Током школске године | Стручни сарадници<br>Одељенске старешине        |
| Тестирање ученика осмог разреда   | Фебруар              | Школски психолог                                |
| Реализација радионица из области ПО*  | септембар – мај      | Одељењске старешине<br>Стручни сарадници        |
| Договор о посетама предузећима и установама   | март                 | Директор школе<br>Чланови Тима                  |
| Презентација Средњих школа  | март – мај           | Представници средњих школа                      |
| Организација и реализација посета предузећима и установама  | април – мај          | Директор<br>Чланови Тима<br>Одељењске старешине |
| Евалуација програма ПО  | јун                  | Чланови Тима                                    |
| Писање извештаја о реализацији активности ПО  | јун                  | Чланови Тима                                    |

\*Радионице професионалне оријентације имплементиране су у планове рада одељенских старешина седмог и осмог разреда.



### 19.3.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Координатор : Станка Вранешевић

- Шта су компетенције? Комбинација знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој и друштвено укључивање и запошљавање ( припрема ученика за живот).
- ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА: Ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада; Има развијене вештине тражења посла; Уме да идентификује и адекватно представи своје вештине и способности; Има способност представљања адекватних и реалних циљева. Предузетништво укључује преузимање одговорности за сопствене поступке, позитивне или негативне, развој стратешке визије, постављање циљева и њихово остваривање, као и мотивацију за успех.

| Месец                 | Активности/ теме  | Начин реализације  | Носиоци реализације                                |
|-----------------------|---|--|--|
| Септембар-<br>октобар | -Избор чланова тима и састављање годишњег плана рада тима<br>- Састанак чланова тима ради договора о начину рада, састављању годишњег плана рада тима и поделе задужења<br>- Израда листе приоритета за школску годину и осмишљавање начина њиховог остваривања | Конститутивна седница  | Чланови тима                                       |
|                       | Компетенција комуникација   | Обележавање Дана писмености и Европског дана језика;<br>Израда тематских речника | Чланови тима и наставници српског и страног језика |
|                       | Одговоран однос према здрављу   | Приказ презентација на ову тему на часовима ЧОС, по могућству                    | Чланови тима, одељењске старешине, лекар;          |

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

|                        |   |  |  |
|------------------------|---|--|--|
|                        |   | организовати предавање лекара, у сарадњи са Домом здравља;<br>Обележавање Светског дана хране  | наставници биологије, учитељи, ученици                   |
|                        | Одговорно учешће у демократском друштву                                       | Обележавање Дана Школе   | Директор, чланови тима, ученици и наставници             |
|                        | Компетенције за учење   | Предавања о врстама учења  | ПП служба, одељењске старешине                           |
| <b>Новембар</b>        | Анализа реализованих активности у септембру и октобру                         | Састанак чланова тима  | Чланови тима   |
|                        | Предузимљивост и оријентација ка предузетништву- обележавање Дана проналазача | Израда презентација о проналазачима и утицају њихових проналазака на начин живота људи   | Наставници, ученици                                      |
|                        | Одговорно учешће у демократском друштву                                       | Обележавање Међународног дана толеранције  | Наставници, ученици, ПП служба                           |
| <b>Децембар-јануар</b> | Рад са подацима и информацијама   | Коришћење поузданих података и информација у процесу учења, њихова примена у раду, доношењу одлука у свакодневном животу. Ученици користе знања и вештине из различитих предмета да представе, прочитају и протумаче податке | Наставници информатике и рачунарства и остали наставници |

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

|                |  |   |   |
|----------------|--|---|---|
|                |  | користећи текст, бројеве, дијаграме и различите аудио-визуелне форме.   |   |
|                | Естетичка компетенција                 | Уређивање улазног дела хола и кићење јелке за Нову Годину.<br>Обележавање школске славе „Савиндан“  | Чланови тима, ученици и наставници                                |
|                | Развој предузетничког духа код ученика | Пружање помоћи у организовању хуманитарних и других акција (припрема за Новогодишњи и Ускршњи базар)  | Чланови тима, Ученички парламент, ученици и наставници            |
| <b>Фебруар</b> | Анализа реализованих активности        | Састанак тима   | Чланови тима  |
|                | Решавање проблема                      | Решавање проблема, кроз припрему за учешће на такмичењима   | Наставници и ученици  |
|                | Дигитална компетенција                 | Употреба ИТ иа израду постера, магазина, брошура, школских новина;<br><br>Употреба програма за рад са видео материјалима ради израде филмова о школи и локалној заједници | Наставници (нарочито информатике и одељењске старешине) и ученици |
| <b>Март</b>    | Компетенција за учење                  | Припрема ученика осмог разреда за   | Одељењске старешине, наставници и ученици                         |

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

|                          |   |   |  |
|--------------------------|---|---|--|
|                          |   | пробни завршни испит  |  |
|                          | Сарадња   | Припрема модела, и украсних предмета за Васкршњи базар  | Наставници и ученици                                     |
|                          | Предузимљивост и оријентација ка предузетништву                     | Обележавање Европске и светске недеље новца, израда постер презентација   | Чланови тима, наставници ликовне културе и ученици       |
| <b>Април</b>             | Анализа реализованих активности                                     | Састанак  | Чланови тима   |
|                          | Комуникација  | Обележавање Дана дечије књиге   | Чланови тима, наставници српског језика                  |
|                          | Предузимљивост и оријентација ка предузетништву                     | Реализација пројекта „Васкршњи базар“, хуманитарна продајна изложба ученичких, родитељских и наставничких радова. | Чланови тима, наставници и ученици                       |
|                          | Одговоран однос према околини                                       | Обележавање Дана планете Земље  | Чланови тима, наставници биологије и географије; ученици |
| <b>Мај</b>               | Одговоран однос према околини                                       | Обележавање важних еколошких датума   | Чланови тима, наставници и ученици                       |
|                          | Сарадња и рад са подацима   | Акција „Мај – месец математике“   | Чланови тима, наставници математике                      |
| <b>Јун</b>               | Анализа реализованих активности                                     | Састанак тима   | Чланови тима   |
| <b>Август</b>            | Анализа рада и састављање годишњег извештаја рада тима              | Састанак тима   | Чланови тима   |
| <b>Током целе године</b> | - на свим часовима истицати важност међусобног поштовања, сарадње и |   | Чланови тима, наставници и ПП служба                     |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>солидарности, уз уважавање различитости, одговорног односа према здрављу и поштовање мера безбедности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сваком приликом промовисати квалитет наше школе, кроз различите акције, пројекте и у сарадњи са медијима.</li> <li>- подстицати толеранцију и културну комуникацију ученика и запослених...</li> </ul> |  |
|--|---|--|

#### **19.4. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ**

##### **ПЛАН АКТИВНОСТИ**

**Никола Арсовић-координатор**

Циљ Тима за Обезбеђивање квалитета и развој установе је доношење и спровођење одлука и активности које директно утичу на процес побољшања квалитета целокупног рада школе. Тим тесно сарађује са Тимом за самовредновање јер је самовредновање процес који се директно наслања на обезбеђивање квалитета, односно побољшање квалитета је продукт самовредновања и анализе јаких и слабих страна установе.

| <b>Време реализације</b> | <b>Активности</b>   | <b>Носиоци активности</b>                    |
|--------------------------|---|--|
| септембар - октобар      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Иницијални састанак Тима;</li> <li>- Израда Годишњег плана рада Тима;</li> <li>- Учешће у изради школских докумената;</li> <li>- Подела задужења у Тиму;</li> <li>- Учешће у спровођењу Акционог плана у областима ЕТОС и ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА;</li> <li>- Сарадња са Тимом за Самовредновање;</li> <li>- Преглед и анализа школске документације.</li> </ul> | чланови Тима, чланови Тима за самовредновање |
| новембар - децембар      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Састанци Тима;</li> <li>- Анализа и осврт на рад Тима током првог полугодишта;</li> </ul>  | чланови Тима, чланови Тима за самовредновање |

|               |  |  |
|---------------|--|--|
|               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рад на имплементацији Акционог плана у областима ЕТОС и ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА;</li> <li>- Анализа успешности спровођења Акционог плана;</li> <li>- Сарадња са Тимом за самовредновање и анализа спровођења самовредновања у школи;</li> </ul>   |  |
| јануар - март | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Састанци Тима;</li> <li>- Заједнички састанци са Тимом за самовредновање;</li> <li>- Учешће у спровођењу и реализацији Акционог плана у областима ЕТОС и ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА;</li> <li>- Праћење и анализа спровођења Акционог плана;</li> <li>- Спровођење истраживања о успешности и ефикасности процеса побољшања квалитета рада установе.</li> </ul>                              | чланови Тима, чланови Тима за самовредновање |
| април - јун   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Састанци Тима;</li> <li>- Заједнички састанци са Тимом за самовредновање;</li> <li>- Анализа успешности спровођења Акционог плана у областима ЕТОС и ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА;</li> <li>- Анализа података добијених из претходно спроведеног истраживања о успешности и ефикасности процеса побољшања квалитета рада школе;</li> <li>- Осврт на рад Тима током школске године;</li> </ul> | чланови Тима, чланови Тима за самовредновање |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Лонгитудинална анализа обезбеђивања квалитета и развоја школе;</li> <li>- Израда Извештаја о раду Тима током школске године;</li> <li>- Договор о будућем деловању Тима.</li> </ul> |  |
|--|--|--|

**19.5.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И  
ЗАНЕМАРИВАЊА**

**Петровић Слађана- координатор тима**

| <b>Активност</b>  | <b>Време реализације</b> | <b>Носиоци активности</b>   |
|---|--------------------------|---|
| Састанак чланова, анализа претходних резултата, подела задужења међу члановима, договор о даљем раду у 2024/2025.                             | Август                   | Чланови Тима  |
| Учешће у реализацији пројекта "Заједно и безбедно кроз детињство"   | Током године             | Чланови Тима<br>Полицијски<br>службеници ПС<br>Ариље                  |
| Информисање родитеља о стању безбедности у школи, мерама за побољшање и превентивним активностима на Савету родитеља и родитељским састанцима | Септембар                | Чланови Тима<br>Одељенске старешине                                   |
| Дефинисање превентивних активности на часовима разредног старешинства   | Август                   | Одељенске старешине<br>Ученици  |
| Упознавање чланова ученичког Парламента са Протоколом о поступању у случајевима насиља и са планираним превентивним активностима              | Октобар                  | Чланови Тима  |
| Упознавање запослених са Протоколом о поступању у случајевима насиља  | Септембар                | Чланови Тима  |
| Обрада тема о насиљу кроз наставне садржаје   | Током године             | Одељенске старешине<br>Предметни<br>наставници<br>Ученици<br>Психолог |
| Активности у току Дечје недеље  | Октобар                  | Чланови Тима  |

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

|   |                                 |   |
|---|---------------------------------|---|
|   |                                 | Одељенске старешине   |
| Обележавање Међународног дана борбе против злостављања деце   | Новембар                        | Чланови Тима<br>Одељенске старешине                             |
| Обележавање Међународног дана толеранције   | Новембар                        | Чланови Тима<br>Одељенске старешине                             |
| Обележавање Недеље сећања   | Мај                             | Чланови Тима<br>Одељенске старешине                             |
| Организовање и учешће у спортским, културним и хуманитарним манифестацијама као алтернативи насилном начину понашања                      | Током године                    | Колектив школе<br>Друге школе,<br>институције и<br>организације |
| Анкете за истраживање могућег присуства насиља у школи и ван ње   | Прево полугодиште               | Чланови Тима  |
| Анкета о дигиталном насиљу  | Друго полугодиште               | Психолог  |
| Индивидуални саветодавни рад са жртвама и починиоцима насиља, али и ученицима који су под потенцијално повећаним ризиком да постану жртве | Током године                    | Педагог<br>Психолог<br>Одељенске старешине                      |
| Радионице на теме: толеранција, решавање конфликта, односи у одељењу, ризично понашање, дигитално насиље...                               | Током године                    | Чланови Тима<br>Одељенске старешине                             |
| Евалуација рада Тима  | Крај првог и другог полугодишта | Чланови Тима  |

*На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС, бр.11/2024) у оквиру постојећег Тима за заштиту ученика од насиља формира се подтим за кризне догађаје који чине:*

- Горан Ичелић - директор школе и координатор Тима
- Ђорђе Марјановић - секретар
- Слађана Петровић - психолог и координатор Тима за заштиту
- Станка Вранешевић – наставник
- Драгана Тодоровић – наставник

Чланови Тима за кризне догађаје, који су уједно и чланови Тима за заштиту ученика од насиља биће задужени за координацију активности, пружање подршке и информисање у случају кризног догађаја.

Активности Тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама а основни циљ је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања функционисања



## Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. год.

установе у равнотеже, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

| Активност   | Носилац реализације   | Време реализације    |
|---|---|----------------------|
| Формирати Тим за кризне догађаје; чланове НВ упознати са тимом  | Директор,<br>чланови<br>Наставничког већа                           | Септембар 2024.      |
| Израдити предлог План и програм рада Тима и допунити документа (Годишњи план рада, Школски програм)   | Стручни сарадник<br>– психолог,<br>чланови Тима                     | Септембар 2024.      |
| Дефинисати улога чланова Тима   | Директор  | Септембар 2024.      |
| Упознати све запослене - НВ, орган управљања – ШО са постојањем Тима, члановима и акционим планом   | Директор,<br>чланови Тима   | Септембар 2024.      |
| Реализовати стручна усавршавања - семинари/обуке на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције...<br>Упознати чланове колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама | Чланови Тима,<br>одељењске старешине,<br>наставници                 | Током школске године |
| <b>Интервентне активности за време и након кризног догађаја</b>   |   |                      |
| Обезбедити медицинско збрињавање повређених и заштиту имовине.  | Директор,<br>чланови Тима,<br>одговарајуће надлежне службе и органи | По потреби           |
| Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја  | Директор,<br>чланови Тима,<br>одговарајуће надлежне службе и органи | По потреби           |
| Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе:<br>- шта се догодило,<br>- када се догодило,<br>- где се догодило,<br>- ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај,   | Директор,<br>чланови Тима   | По потреби           |

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

|  |  |                                  |
|--|--|----------------------------------|
| <p>- у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај,<br/>- шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја.</p>   |  |                                  |
| <p>Успоставити сарадњу са спољашњом заштитном мрежом (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим)</p>   | <p align="center">Директор,<br/>стручна служба</p>   | <p align="center">По потреби</p> |
| <p>Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица кризног догађаја)</p>   | <p align="center">Директор,<br/>секретар</p>   | <p align="center">По потреби</p> |
| <p>Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)</p>  | <p align="center">Директор,<br/>секретар</p>   | <p align="center">По потреби</p> |
| <p>Реализовати активности подршке кроз:<br/>- разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили..., радионице на теме изражавања тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања,<br/>- разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима,<br/>- активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школско дворишта.,<br/>- давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка,</p> | <p align="center">Чланови Тима задужени за подршку, стручна служба, одељењске старешине, наставници, ученици, родитељи</p> | <p align="center">По потреби</p> |

|  |                          |            |
|--|--------------------------|------------|
| - у случају догађаја са смртним исходом, учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије...    |                          |            |
| Поднети извештај стручним телима - педагошком колгијуму, Наставничком већу, и органу управљања – Школском одбору, школској управи Ужице (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси) | Директор, стручна служба | По потреби |
| Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље  | Директор, секретар       | По потреби |
| Пратити и евалуирати реализацију плана и редовно водити документацију о спроведеним активностима   | Чланови Тима             | По потреби |

### 19.6. ПРОГРАМ ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ

На основу Протокола о сарадњи на Програму **Основи безбедности деце**, који су потписали Министарство унутрашњих послова и Министарство просвете, науке и технолошког развоја 26. 6. 2017. године, Школски актив за развој Школског програма у сарадњи са МУП-ом, директором школе и одељењским старешинама четвртог и шестог разреда, је уредио следећи План и програм рада

#### ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ

**Циљ програма:** Стицање нових и унапређење постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедносне културе ученика првог, четвртог и шестог разреда основне школе.

| Теме и садржаји програма     | Број часова | Време реализације | Начин реализације  | реализатори                             | Циљеви и задаци садржаја програма  |
|------------------------------|-------------|-------------------|--|---|--|
| Безбедност деце у саобраћају | 1           | Септембар         | На часовима Одељењског старешина у четвртог и шестом разреду | - Радник МУП-а<br>- Одељењски старешина | Стицање нових и унапређивање постојећих знања о саобраћају, оспособљавање ученика за безбедно учествовање у саобраћају   |
| Полиција у служби грађана    | 1           | октобар           |  | - Радник МУП-а<br>Одељењски старешина   | Развој безбедног демократског друштва кроз изграђивање поверења у полицију и сарадњу и партнерство са припадницима МУП-а |

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

|   |   |          |  |   |  |
|---|---|----------|--|---|--|
| <b>Насиље као негативна појава</b>                          | 1 | Новембар |  | - Радник МУП-а<br>- Одељењски старешина | Стицање знања о негативним појавама у друштву, развијање свести о томе да је сваки вид насиља негативна појава и формирање навика ненасилне комуникације   |
| <b>Превенција и заштита деце од појних дрога и алкохола</b> | 1 | Децембар |  | - Радник МУП-а<br>- Одељењски старешина | Упознавање са опасностима од коришћења алкохола и опојних дрога, формирање јасно негативних ставова у вези са њиховом злоупотребом, као и формирање здравих стилова живота                                   |
| <b>Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа</b>      | 1 | март     |  | - Радник МУП-а<br>- Одељењски старешина | Упознавање са негативним ефектима коришћења интернета и друштвених мрежа, изграђивање свести о томе шта је безбедно, а шта не на интернету, формирање ставова који ће омогућити безбедно коришћење интернета |
| <b>Превенција и заштита деце од трговине људима</b>         | 1 | април    |  | - Радник МУП-а<br>Одељењски старешина   | Стицање знања и вештина која ће омогућити безбедно кретање ученика у друштвеној средини и помоћи у препознавању и избегавању могуће опасних ситуација и људи   |
| <b>Заштита од пожара и техничко-технолошких опасности</b>   | 1 | мај      |  | - Радник МУП-а<br>- Одељењски старешина | Стицање знања о опасностима од пожара и неким технолошко-техничким опасностима и стицање знања и вештина о заштити од ових појава  |
| <b>Заштита од природних непогода</b>                        | 1 | јун      |  | - Радник МУП-а<br>- Одељењски старешина | Стицање знања о природним непогодама, као и вештина које се могу употребити за заштиту од природних непогода   |

**Напомена: Методе, технике, облике рада, средства и активности планираће предавачи у складу са темом, узрасним карактеристикама деце и својим стручним знањима.**

**19.7.ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНИХ ВЕЖБИ** „Покренимо нашу децу“

Министарство просвете, науке и технолошког развоја у сарадњи са Српским савезом професора физичког васпитања и спорта покренуло је програм под називом „Покренимо нашу децу“. Планирано је да се овим програмом уведе додатна свакодневна петнаестоминутна физичка активност за све ученике од првог до четвртог разреда.

Овај програм је у другом полуугодишту претходне школске године уведен као Пилот програм и реализован је од фебруара до јуна.

У нашој школи овај програм је реализован тако што су се неки од модела вежбања примењивали на часовима Физичког васпитања, а неки на часовима као што су Музичка култура, Час одељењског старешине, Слободне активности и сл. С обзиром на то да се у нашој школи ради у комбинованим одељењима и неподељеним школама, овај програм због недостатка времена, није могуће у потпуности реализовати према замислима његових аутора, али је реализација могућа на описани начин.

На основу анализе реализованих активности, а у складу са подршком коју Министарство просвете, науке и технолошког развоја даје за наставак реализације програма, Стручни актив за развој Школског програма у сарадњи са учитељицама, урадио је следећи план и програм :

Циљ и задаци програма:

- Промоција здравља и физичке активности у циљ усмањења деформитета код деце од првог до четвртог разреда
- Посредна едукација деце и родитеља о значају свакодневне физичке активности за здравље
- Утицај на правилан психофизички развој деце
- Промоција здравих стилова живота

| Ред. број модела | Назив модела вежбања   | Време реализације                        | Начин реализације   | Реализатори и активности  |
|------------------|--|--|---|---|
| 1.               | А) „Весела столица“- вежбе које се изводе у учионици уз помоћ столица<br>Б) „Причам ти причу“- вежбе које се могу изводити и у | током зиме и кишних дана<br>током године | На часовима физичког као припремни део часа или и на други начин, по процени учитеља<br>Уводни део часа Физичког васпитања, Ликовна | Учитељи и ученици: демонстрирају, изводе, причају, слушају, опонашају |

|    |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|
|    | затвореном простору и на игралишту<br><b>В) „Здрава стопалца“</b> - вежбе погодне за извођење са родитељима<br><br><b>Г) „Разиграна палица“</b> -вежбе које се могу изводити напољу | по нахођењу родитеља<br><br>јесен или пролеће | култура, Природа и друштво<br><br>По нахођењу родитеља који су претходно едуковани од стране учитеља<br><br>На часу Физичког васпитања, часу Одељењског старешине | родитељи, ученици<br><br>Учитељи и ученици: демонстрирају, изводе |
| 2. | <b>А) „Музичка гимнастика 1 “</b> - вежбе уз музику<br><b>Б) „Музичка гимнастика 2“</b><br><b>В) „Плеши и заледи се“</b>  | током зиме или по лошим временским условима   | На часу физичког васпитања, у припремном делу часа, на часу Музичке културе и Слободних активности  | Учитељи и ученици: демонстрирају, изводе, певају, опонашају       |
| 3. | <b>А) „Јесење играрије“</b><br><b>Б) „Зимске играрије“</b><br><b>В) „Пролећне играрије“</b>   | јесен зима пролеће                            | На часу физичког у завршном делу часа, на часу Природе и друштва, на Слободним активностима   | Учитељи и ученици: демонстрирају, изводе, опонашају               |

**НАПОМЕНА:** Наведене активности ће сваки учитељ реализовати у складу са потребама и могућностима свог одељења и у обиму који је у складу са временом којим располаже у току наставе.

### 19.8. ПРОГРАМ ОБЕЛЕЖАВАЊА ГОДИШЊИЦА ИСТОРИЈСКИХ ДОГАЂАЈА

На основу дописа који је Министарства просвете, науке и технолошког развоја упутило школама 20.3.2017.године Стручни актив за развој Школског програма је сачинио следећи план и програм:

| редни број | Назив  | Време и начин   | Реализатори   |
|------------|--|---|---|
| 1.         | <b>Образовни програм на првом школском часу уочи празника који је посвећен:</b><br>- Дану државности-15.2. | На првом часу, дан уочи празника, у виду предавања или текста састављеног од стране | наставник историје, наставници који реализују прве часове |

|    |   |   |  |   |
|----|---|---|--|---|
|    | - Дану примирја у Првом светском рату-11.11.  | наставника историје   |  |   |
| 2. | <b>Образовни програм на првом часу на дан јубилеја:</b><br>- Дан победе<br>- Дан сећања на почетак Другог светског рата у Југославији<br>- Дан сећања на Погром на Косову и Метохији<br>- Дан сећања на страдање у НАТО бомбардовању<br>- Други српски устанак<br>- Пробој Сремског фронта<br>- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма<br>- Пробој Солунског фронта<br>- Ослобођење Београда у 2.светском рату<br>- Дан сећања на српске жртве у 2.светском рату<br>- Кумановска битка<br>- Битка на Кадињачи<br>- Колубарска битка<br>- Велике битке 1 и 2.српског устанка | 9.5.<br>6.4.<br><br>17.3.<br>24.3.<br>23.4.<br>12.4.<br>22.4.<br><br>15.9.<br>20.10.<br>21.10.<br><br>23-<br>24.10.<br>29.11.<br>15.12. | На првом часу дана када се обележава јубилеј, у виду предавања | наставник историје, наставници који реализују прве часове |

**На дан сваког наведеног датума, или уочи датума, ученицима ће бити прочитан пригодан текст у уводном делу првог часа.**

Посебно ће се обележити 15. септембар-Дан српског јединства, слободе и националне заставе и то кроз читање пригодан текст који је припремило Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања. И обраћање наставника.

### **19.9.ПРОГРАМИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА -ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА**

**Зорица Савић – координатор**

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

| Време реализације     | Активности/ теме  | Начин реализације                            | Носиоци реализације  |
|-----------------------|---|--|--|
| Септембар             | Безбедност деце у саобраћају                            | Организовање предавања за прваке             | МУП Србије<br>Подмладак Црвеног крста                        |
| Септембар-јун         | Прва помоћ  | Предавање                                    | Наставник биологије, учитељи                                 |
| Октобар-Дечија недеља | Ривија играчака   | Креативна радионица                          | Наставник ликовне културе, учитељи, Подмладак Црвеног крста  |
| Децембар              | Активност обележавања светског Дана борбе против АИДС-а | Предавање и подела брошура                   | Служба Црвеног крста<br>Подмладак црвеног крста              |
| Децембар              | Лична хигијена  | презентација                                 | Одељењске старешине  |
| Децембар              | Један- пакетић много љубави                             | Подела пакетића деци                         | Подмладак Црвеног крста                                      |
| 31. јануар            | Обележавање Дана борбе против пушења                    | Предавање ученицима старијих разреда         | Патронажна служба Дома здравља, наставник биологије          |
| Март                  | Конкурс „Крв живот значи“                               | Избор најбољих ликовних радова ученика школе | Наставник ликовне културе, учитељи                           |
| 7. април              | Обележавање светског Дана здравља                       | Предавање и подела брошура                   | Патронажна служба Дома здравља, наставник биологије, учитељи |
| 8-15 мај              | Обележавање недеље Црвеног крста                        | Спровођење планираних активности ЦК-а        | координатор  |

**19.10.План рада тима за инклузивно образовање**

Чланови тима: Александра Миливојевић– координатор тима, Горан Ичелић, Јелена Алемпијевић, Зорица Савић, Слађана Петровић, Никола Арсовић, Наташа Терзић, Драгана Тодоровић, Мирјана Тодоровић



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

| <b>Активности</b>  | <b>Носиоци активности</b>                       | <b>Временски оквир</b>                        |
|--|---|---|
| Формирање Тима за ИО   | Директор  | Август  |
| Састанак Тима за ИО, упознавање са новим члановима и упознавање са активностима и програмом инклузивног образовања<br>Унапређивање целокупног процеса инклузије у установи кроз планиране радионице, богаћење библиотечног фонда инклузивним материјалима      | ЧлановиТимаза ИО                                | Септембар                                     |
| Идентификација ученика из осетљивих група и даровитих ученика  | Разредне старешине, наставници разредне наставе | Септембар-октобар-новембар                    |
| Израда плана рада за ученике из осетљивих група (бесплатни уџбеници, бесплатна ужина, излет, одлазак на спортске и културне манифестације, учешће на конкурсима)<br>Подршка ученицима који прелазе из једног циклуса у други циклус образовања у прилагођавању | Педагошки колегијум<br>Тим за ИО                | Накрају I тромесечја                          |
| Израда плана рада за даровите ученике  | Педагошки колегијум<br>Тим за ИО                | Накрају I тромесечја                          |
| Сарадња са Итерресорном комисијом, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу унапређења инклузивне праксе (организовање већег броја ваннаставних активности у сарадњи са различитим институцијама)   | ЧлановиТимаза ИО                                | У токугодине                                  |
| Праћење, евалуација, ревидирање ИОП-а  | Чланови Тима за ИО<br>Педагошки колегијум       | На крају II, III и IV класификационог периода |
| Вредновање имплементације ИОП-а у школи  | ЧлановиТимазасамовредновање                     | јун   |

Програм рада тима за инклузивно образовање

| Активности   | Носиоци активности   | Временски оквир          |
|--|--|--------------------------|
| Израда плана и програма рада Тима за школску 2023/2024. годину   | Чланови Тима за ИО   | Јун, август              |
| Анализа актуелне школске ситуације на почетку и на крају школске године:<br>* број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне<br>* подршке   | Чланови Тима за ИО,<br>Чланови Тима за самовредновање                    | Септембар, јун           |
| Сагледавање потреба за израдом и применом ИО у првом и по потреби и осталим разредима<br>Унапређивање целокупног процеса инклузије у установи кроз планиране радионице, богађење библиотечког фонда инклузивним материјалима                 | Учитељи првог разреда, одељењске старешине, родитељи, чланови Тима за ИО | Септембар и током године |
| Иницирање побољшања приступа школи и у школској згради за ученике и родитеље са физичким тешкоћама   | Директор, локална заједница  | У току године            |
| Пружање додатне подршке ученицима и праћење напредовања ученика  | Чланови Тим за ИО, наставници, родитељи                                  | У току године            |
| Организовање додатне индивидуалне и групне подршке у учењу са посебним освртом на транзицију, прелазак из једног циклуса образовања у други  | Директор   | У току године            |
| Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у ваннаставне активности, тимове, школске акције и пројекте: Ђачки парламент, укључивање у рад секција, учествовање у хуманитарним акцијама (базар), спортске и културне манифестације | Колектив   | У току године            |
| Координација и сарадња са другим тимовима у школи (Тим за заштиту и превенцију ученика, Ученички парламент)  | Координатори Тимова  | У току године            |

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

|   |  |  |
|---|--|--|
| Размена искустава и професионалних информација у школи и међу школама   | Директор, чланови Тима за ИО, наставници | У току године                                    |
| Јачање професионалних компетенција наставника путем:<br>* предавања<br>* саветодавно, дакле, упућивањем на стручну литературу<br>* организовањем семинара | Чланови Тима за ИО                       | У току године                                    |
| Праћење спровођења ИОП-а, ревизија ИОП-а  | Чланови Тима за ИО                       | У току године                                    |
| Евалуација ИОП-а  | Чланови Тима за ИО                       | Месечно;<br>тримесечно и на крају<br>полугодишта |
| Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада   | Чланови Тима за ИО                       | Јун, август                                      |
| Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину  | Чланови Тима за ИО                       | Јун, август                                      |

**19.11.ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА**  
**Миљана Мојсиловић - координатор**

| Садржаји програма (активности)   | Оријентацион и број активности | Активности ученика    | Реализатори и активности реализатора | Начин и поступци остваривања програма     |
|--|--------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|---|
| Сарадња са дечијим диспанзером и дечијом стоматолошком службом Дома здравља у Ариљу: |                                |                       | Медицински радници                   | Разговор, преглед, вакцинација саветовање |
| - вакцинације  | према плану ДЗ                 | сарађују              | прегледају, саветују                 |   |
| - систематски прегледи   | према плану ДЗ                 | сарађују              | прегледају, саветују                 |   |
| - превентивни стоматолошки прегледи  | према плану ДЗ                 | сарађују              | прегледају, саветују                 |   |
| Предавања:   | Један школски час по теми, а   | слушају, разговарају, | Медицински радници,                  | Предавање, презентација,                  |

|  |                          |   |   |  |
|--|--------------------------|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Здравље и лична хигијена</li> <li>- Психоактивне супстанце и њихова злоупотреба</li> <li>- Заразне болести код деце</li> <li>- Пубертет и адолесценција</li> <li>- Контрацепција и полно преносиве болести</li> </ul> | <p>по потреби и више</p> | <p>дискутују, посматрају, износе мишљења и запажања, учествују у раду</p> | <p>наставници биологије и физичког васпитања;</p> <p>Презентују садржаје, подстичу ученике на размишљање, повезивање и примену знања.</p> | <p>демонстрација, практичан рад</p>  |
| <p>Курс прве помоћи</p>  | <p>Три часа</p>          | <p>Посматрају, вежбају, слушају, демонстрирају</p>                        |   | <p>Практичан рад, демонстрација (санирање рана, опекотина, посекотина, реанимација...)</p> |

### 19.12. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

**Данијела Лукић - координатор**

Социјална заштита ученика подразумева систем различитих мера и активности чији је циљ пружање најбоље подршке ученицима са социјалним проблемама тј. ученицима који припадају осетљивим групама као што су:

- материјално угрожене породице
- деца без родитељског старања
- једнородитељске породице
- лица са хроничним болестима
- деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању.

Циљеви и задаци програма:

- пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању,
- пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица са проблематичним односима,
- сарадња са установама и организацијама које се бави социјалним питањима,
- упознавање и праћење социјалних прилика ученика / упућивање у остваривање социјално-заштитних мера,
- утврђивање социоекономског статуса родитеља,
- упућивање родитеља на остваривање права,

- развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности.

#### ПОМОЋ СОЦИЈАЛНО УГРОЖЕНИМ УЧЕНИЦИМА

Идентификација ученика са одређеним социјалним проблемима врши се стално. Одељенске старешине, социјални радник и директор школе, на почетку сваке школске године снимају социјално стање ученика и на основу њега раде план деловања. Током године, свака нова ситуација бива опсервирана.

Школа уочене проблеме покушава да реши сарадњом са родитељима (службеним позивима у школу и инфомативним разговорима), а уколико нема резултата, у току школске године укључују се установе и организације социјалне заштите.

#### ПОМОЋ МАТЕРИЈАЛНО УГРОЖЕНИМ УЧЕНИЦИМА

Идентификација ученика који се налазе у тешкој материјалној ситуацији обавља се како на почетку, тако и током целе године. Школа израђује план помоћи овим ученицима у виду:

- бесплатне исхране у ђачкој кухињи,
- бесплатне екскурзије, излета
- бесплатних уџбеника,

Школа периодично и по потреби организује хуманитарне акције прикупљања одеће, обуће и школског материјала за ученике тешког материјалног стања.

Носиоци активности сем одељењских старешина, социјалног радника и директора школе, су и чланови тима за заштиту деце од насиља као и чланови тима за инклузију.

#### ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Школа у сарадњи са надлежним установама и организацијама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите. Уколико буде потребе, школа ће организовати прикупљање средстава за ове сврхе кроз разне добротворне школске акције.

| Активности  | Временска динамика | Носиоци активности  | Сарадници           |
|---|--------------------|---------------------|---------------------|
| Идентификација ученика са посебним потребама из области социјалне заштите | Август, септембар  | Одељењске старешине | Директор, ПП служба |
| Сарадња са родитељима/старатељима идентификованих ученика                 | Током године       | Одељењске старешине | Директор, ПП служба |

|   |                               |  |  |
|---|-------------------------------|--|--|
| Успостављање сарадње са установама и организацијама социјалне заштите                                 | Октобар                       | директор, одељењске старешине              | Установе и организације социјалне заштите                                  |
| Успостављање сарадње са Црвеним крстом  | Током школске године          | директор, одељењске старешине              | Црвени крст  |
| Проналажење најефикаснијег вида пружања подршке идентификованим ученицима (по потреби и израда ИОП-а) | Октобар, новембар             | ППП служба, директор, одељењске старешине  | Установе и организације социјалне заштите, МПС, родитељи/старатељи ученика |
| Организовање акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима                          | Током године, према потребама | Директор, сви запослени                    | Савет родитеља, Школски одбор, јединице локалне самоуправе                 |
| Праћење ефеката указане социјалне помоћи  | Током године,                 | Директор, координатор, одељењски старешина | Наставничко веће   |

### **19.13. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ**

**Данијела Лукић- координатор**

Партиципација родитеља у школи, тј. њихова укљученост у различите аспекте школског живота представља важну компоненту образовно-васпитног процеса и у непосредној је вези са квалитетом тог процеса. Партнерство породице и школе представља важан предуслов за адекватно подржавање и подстицање развоја детета, будући да је добробит детета централни интерес, како породице тако и школе

*Закон о основном образовању и васпитању* у свом 48. члану предвиђа да свака школа изради Програм сарадње са породицом:

„Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука у вези са безбедносним, наставним, организационим и финансијским питањима, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа на крају сваког полугодишта организује анкетање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште.

Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.“

### **ЦИЉ:**

Породица и школа имају заједнички циљ – подржавање и подстицање развоја ученика, те њихови односи морају бити пре свега партнерски.

Програми у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на развијање партнерских односа између кључних актера у школи, као и на јачање родитељске компетенције, посебно у областима процеса васпитања и превенције негативних појава.

### **ЗАДАЦИ :**

- информисање родитеља о њиховим правима и обавезама, начинима укључивања у рад школе;
- задовољавање потреба породице и њених циљева;
- едуковање родитеља кроз информисање и пружање адекватног модела васпитања и образовања;
- развијање партнерског деловања породице и школе у образовању и васпитању ученика;
- обезбеђивање редовне, трајне и квалитетне сарадње породице и школе;
- остваривање позитивне интеракције наставник- родитељ;
- обезбеђивање информисаности родитеља о променама у образовању које се остварују у школи и код ученика, као и о свим дешавањима у животу школе.

### **САДРЖАЈИ:**

Садржаји сарадње с родитељима се односе на савремена сазнања из теорије и праксе развоја ученика. Та сазнања нуде делови медицине, развојне и педагошке психологије, педагогије. Знања из ових области, које се међусобно условљавају, а само се теоријски могу појединачно изучавати, својеврсна су основа родитељима и просветним радницима за организовање васпитно-образовног утицаја у својим срединама.

Због истовременог интензивног деловања различитих друштвених чинилаца на развој ученика, у сарадњи с породицом потребно је да родитељи познају и утицај сваког од њих.

Отуда садржаји сарадње обухватају и следеће садржаје:

- имунизација, исхрана, природни услови;
- развојне карактеристике и потребе ученика, норме развоја, интелектуални развој, превенција негативних појава (алкохолизам, наркоманија и сл.), понашање ученика, развој способности, подршка учењу, формирање навика, професионална оријентација ученика;
- ненасилна комуникација, ненасилно решавање конфликта, превенција и сузбијање неприлагођеног понашања;
- живот детета у породици: услови који задовољавају основне потребе ученика (здравствени, емотивни, економски), структура породице и односи у породици (између родитеља и осталих одраслих чланова, родитеља и деце, деце када их је више у породици), организација породичног живота (активности одраслих и деце у одређеном времену да би

## Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. год.

се задовољиле потребе свих чланова...), породично васпитање, дечје игре и стваралаштво, садржај породичног васпитања, методе породичног васпитања;

- живот у школи: активности, резултати и понашање ученика и његових вршњака (у току дана, периодично, годишње), стручњаци који реализују васпитање и образовање, организација рада установе (простор и време, распоред активности, разреди и одељења у оквиру њих, прибор за рад и учење, општи услови за задовољавање потреба и различите активности ученика), средства за несметано одвијање активности (школски простор, уџбеници, школски прибор, наставна средства, средства за практичан рад...); чиниоци у друштвеној средини, културна и јавна делатност школе; адаптација на нову средину; укључивање ученика у ваннаставне активности;

- значај сарадње породице и школе; координација, усклађивање и повезивање активности породице и школе у процесу васпитања;

- локална средина у којој живи породица (становништво, дечје и омладинске организације, културне, спортске, техничке организације које организују активности деце и младих у слободном времену, здравствене и комуналне службе и друге јавне службе...);

### **ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ:**

- реализовано је најмање 5 родитељских састанака у сваком одељењу;

- интензиван индивидуални рад са родитељима/старатељима ученика;

- реализовани су часови одељењског старешине у 7.и 8.разреду на тему Професионална оријентација;

- у сваком Тиму за подршку активно партиципира родитељ ученика коме је додатна подршка потребна;

- родитељ активно учествује у решавању дисциплинских проблема ученика;

- извршена су анкетања предвиђена Годишњим планом рада и акционим плановима

Тимова

| Садржаји програма (активности)    | Оријентациони број активност и                           | Активности родитеља                                 | Активности наставника   | Начин и поступци остваривања програма     |
|-----------------------------------|--|---|---|---|
| <b>Родитељски састанци</b>        | На почетку школске године и на класификационим периодима | Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, усвајају | Упознају, излажу, предлажу, саветују, информишу, евидентирају | Родитељски састанак                       |
| <b>Индивидуални разговори</b>     | Према потреби  | Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују           | Упознају, излажу, предлажу, саветују, информишу, евидентирају | разговор                                  |
| <b>Професионална оријентација</b> | Према потреби  | Организују, демонстрирају, излажу,                  | Организују, коментаришу, дају повратну                        | Посете институцијама, школама и присуство |



|   |               |   |   |  |
|---|---------------|---|---|--|
|   |               | дискутују,<br>информишу   | информацију,<br>сугеришу  | родитеља<br>часовима                             |
| <b>Сарадња са родитељима деце/ученика којима је потребна додатна подршка</b>    | Према потреби | Коментаришу,<br>слушају,<br>предлажу,<br>дискутују, дају сагласност,<br>информишу | Организују,<br>коментаришу, дају повратну информацију,<br>сугеришу,<br>саветују, предлажу | Разговори,<br>састанци Тимова за додатну подршку |
| <b>Сарадња са родитељима ученика у вези са решавањем дисциплинских проблема</b> | Према потреби | Коментаришу,<br>слушају,<br>предлажу,<br>дискутују, дају сагласност,<br>информишу | Организују,<br>коментаришу, дају повратну информацију,<br>сугеришу,<br>саветују, предлажу | Разговори,<br>родитељски састанци                |
| <b>Анкетирања предвиђена Годишњим планом рада и акционим плановима Тимова</b>   | Према потреби | Попуњавају анкете, сугеришу,<br>предлажу  | Примењују анкете,<br>обрађују податке,<br>изводе резултате                                | Анкетирање                                       |

#### 19.14.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

##### Живица Ђорђевић- координатор

Животна средина је скуп свих природних и радом створених вредности, чији комплексни међусобни односи чине окружење, односно простор и услове за живот. Под утицајем друштвене делатности, средина у којој човек живи све се више мења, губећи свој примарни изглед и својства. Свака измена животне средине, која се неповољно одражава на људски живот и позитивне људске и друштвене активности сматра се загађењем.

Заштита и унапређење животне средине има за циљ стицање знања о друштвеним, природним и привредним појавама и токовима који преображавају, обогаћују или угрожавају животну средину.

##### Циљеви програма:

- Развој еколошке свести о значају заштите и очувања животне средине;
- Развијање позитивног односа према природи и радом створеним активностима;
- Упознавање са коришћењем и рационалном употребом расположивих ресурса;
- Заштита животне околине од штетних утицаја и њено еколошко и естетско уређење;
- Стицање одговарајућих знања и формирање правилног односа према уређивању школског дворишта, насеља, паркова итд.

**Начин реализације:**

- Организовање предавања, трибина и изложби везаних за глобалне и локалне еколошке проблеме;
- Активности у вези заштите животне средине одвијаће се на локалном нивоу у виду различитих еколошких акција;
- У сарадњи са родитељима, локалном заједницом и јединицом локалне самоуправе пратити стање и предузети одговарајуће мере у циљу унапређења и заштите животне средине.

| месец   | активност  | координатори активности                                    |
|---|--|--|
| <b>октобар</b>  | Израда кућица и хранилица за птице   | Наставник технике и технологије, ликовне културе           |
| <b>новембар</b><br>07.11. – Дан науке                         | Промоција науке кроз дечије радионице из свих школских области, од којих ће неколико радионица бити посвећена еколошким темама | Наставник физике и хемије                                  |
| <b>децембар</b><br>11. 12. – Дан планина                      | Предавање за ученике о последицама развоја зимског туризма на планинама у Србији   | Наставник географије                                       |
| <b>Крај децембра</b>  | Еколошка акција „Јелкица – сачувајмо јелке“  | Наставник биологије<br>Учитељи,<br>Библиотекар,<br>ученици |
| <b>март</b><br>22.03. – Светски дан шума                      | Предавање (трибина) о проблемима загађивања и заштите копнених вода  | Наставник биологије и географије                           |
| <b>април</b><br>22.04. – Дан планете Земље                    | Радионица „Рециклажа није бламажа“   | Наставник ликовне културе, биологије, хемије               |
| <b>јун</b><br>05.06.<br>– Светски дан заштите животне средине | Велика акција чишћења околине  | Цео колектив   |

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ВЕБ-САЈТ**

| Време реализације | Активности | Носиоци активности |
|-------------------|------------|--------------------|
|-------------------|------------|--------------------|

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

|                     |   |              |
|---------------------|---|--------------|
| септембар - октобар | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Иницијални састанак Тима;</li> <li>- Израда Годишњег плана рада тима;</li> <li>- Подела задужења чланова Тима;</li> <li>- Анализа рада и одржавања Веб-сајта;</li> <li>- Договор о најадекватнијем избору садржаја за веб-сајт;</li> <li>- Утврђивање динамике одржавања сајта;</li> <li>- Одржавање и ажурирање сајта.</li> </ul>   | чланови Тима |
| новембар - децембар | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Састанци Тима;</li> <li>- Осврт и анализа рада Тима у првом полугодишту;</li> <li>- Анализа рада сајта у првом полугодишту;</li> <li>- Одржавање и ажурирање сајта вестима, информацијама, документима и фотографијама;</li> <li>- Утврђивање недостатака у раду сајта;</li> <li>- Отклањање проблема у раду сајта школе.</li> </ul> | чланови Тима |
| јануар - март       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Састанци Тима;</li> <li>- Анализа рада сајта;</li> <li>- Одржавање и ажурирање сајта;</li> <li>- Утврђивање недостатака у раду сајта и отклањање проблема у раду.</li> </ul>   | чланови Тима |
| април - јун         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Састанци Тима;</li> <li>- Анализа рада сајта;</li> <li>- Осврт и анализа рада Тима током целе школске године;</li> <li>- Одржавање и ажурирање сајта;</li> </ul>   | чланови Тима |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање недостатака, као и јаких страна у раду сајта;</li> <li>- Израда годишњег извештаја рада Тима;</li> <li>- Анализа садржаја и релевантности информација са веб-сајта;</li> <li>- Договор о будућем раду Тима.</li> </ul> |  |
|--|--|--|

## 20. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

### 20.1.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

#### САВЕТ РОДИТЕЉА

Чланови савета родитеља по одељењима

| Име и презиме      | Представник одељења |
|--------------------|---------------------|
| Остојић Перица     | V Бреково           |
| Јовановић Тања     | VI Бреково          |
| Јовановић Јелена   | VIII Бреково        |
| Марковић Милица    | V Добраче           |
| Милићевић Биљана   | VI Добраче          |
| Дмитровић Зоран    | VII Добраче         |
| Марковић Марко     | VIII Добраче        |
| Пајовић Зоран      | I и III Бреково     |
| Каранац Александар | II и IV Бреково     |
| Благојевић Даница  | I и II Добраче      |
| Василијевић Иван   | III и IV Добраче    |
| Јовичић Горан      | I,IV Бјелуша        |
| Јовановић Небојша  | II, III Малич       |

### 20.2.ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

| Време реализације | Активности:   | Начин реализације  | Носиоци посла                         |
|-------------------|---|--------------------|---------------------------------------|
| септембар         | -Конституисање Савета родитеља<br>-Разматрање и давање сагласности на анекс Школског програма | Договор на седници | Председник савета родитеља и директор |

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

|          |   |                        |  |
|----------|---|------------------------|--|
|          | <p>-Разматрање и давање сагласности на Извештај о раду школе</p> <p>-Разматрање и давање сагласности на Годишњи програм рада школе</p> <p>-давање сагласности на програм екскурзије ученика</p> <p>-Разматрање и давање сагласности на предлог премије осигурања ученика</p> <p>-разматрање рада ђачке кухиње</p> <p>-давање предлога за чланове Локалног савета родитеља</p> | Договор на седници     | Председник савета родитеља и директор                          |
| децембар | <p>- екскурзија ученика-избор најповољније агенције</p> <p>-доношење одлуке о висини накнаде за наставнике за извођење екскурзије ученика</p> <p>-предлагање мера за заштиту и безбедност деце и ученика</p> <p>-предлагање мера за побољшање постигнућа ученика</p> <p>-договор око прославе Савиндана</p>   | Разговор на састанцима | Чланови савета родитеља, директор, секретар школе              |
| април    | <p>-анализа успеха и дисциплине на крају трећег класиф. периода</p> <p>-реализација редовне наставе и ваннаставних активности на крају трећег класиф. периода</p> <p>-ЗИ и упис ученика у средње школе</p> <p>-упис ученика у први разред за школску 2025/26.</p>   | Разговор на састанцима | Чланови савета родитеља, директор, секретар школе, библиотекар |

|     |   |                        |   |
|-----|---|------------------------|---|
|     | -давање сагласности на предлог уџбеника за 3. и 7. разред<br>-бесплатни уџбеници  |                        |   |
| јун | -анализа успеха и дисциплине ученика 8. разреда<br>-реализација редовне наставе и ваннаставних активности<br>-давање сагласности на предлог изборних предмета у новој шк. години<br>-завршни испит и упис ученика у средње школе<br>-самовредновање рада школе<br>-давање сагласности на извештај о излету и екскурзији ученика | Разговор на састанцима | Чланови савета родитеља, директор, секретар школе |

## РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

Заједнички родитељски састанци одржаће све разредне старешине и то:

- септембар-почетак школске године
- новембар-класификациони период
- крај децембра-крај првог полугодишта
- почетак априла-класификациони период.

Тачан датум одржавања састанака одредиће директор у договору са наставницима.

### Индивидуални састанци

Индивидуалне родитељске састанке ће држати предметни наставници и разредне старешине при свакој указаној потреби. Разговор са родитељима по питању усвајања знања, понашања и здравственог стања ученика. Због удаљености и радних обавеза родитељске састанке обављати, заказивати у јутарњим часовима пре наставе у свим школама. У матичној школи у 7,45, у Добрачама у 7,15, у ИО Малич и Бјелуша у 8,30 часова. Сваки индивидуални састанак са родитељима прибележити у дневник као и сваки позив уколико се родитељ не одазове. Предметни наставник евидентираће састанак у рубрику напомене датог дана а разредни старешина у одељку родитељски састанци.

Одређена просторија за пријем родитеља је мултимедијални кабинет.

## 21. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Према Закону о основама система образовања и васпитања и у овој школској години биће конституисан нови Ученички парламент школе, састављен од по два ученика из сваког одељења седмог и осмог разреда, изабраних на часовима одељењске заједнице. Координатор ће бити Данијела Ајдачић, библиотекар, а подршку ученицима и координисање рада пружаће, разредне старешине, стручни сарадници и директор школе. Парламент ће се састајати једном месечно, а по потреби и чешће.

Ученички парламент формира се ради:

1. давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, директору, савету родитеља о правилима понашања у школи, безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима;
2. учешћа у организацији слободних и ваннаставних активности, спортских и других такмичења и свих манифестација ученика у школи и ван ње;
3. разматрања односа и сарадње ученика и наставника, стручних сарадника и свих запослених у школи, као и ученика и ученика;
4. активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
5. предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.
6. обавештавања ученика о питањима од значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента.

Чланови парламента бирају председника.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора, у складу са чланом 119. наведеног закона.

Ученички парламент има пословник о раду.

Програм рада парламента саставни је део годишњег плана рада школе.

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ   | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ   | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ                                 |
|-------------------|---|---------------------|---|
| СЕПТЕМБАР         | -Конституисање Ученичког парламента<br>-Избор руководства Ученичког парламента<br>-Избор представника парламента у тиму за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања<br>-Избор два представника парламента у сазив Школског | Гласање<br>Разговор | -чланови парламента<br>-координатор рада парламента |

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

|                 |  |                        |   |
|-----------------|--|------------------------|---|
|                 | <p>одбора, без права одлучивања</p> <p>-Избор члана у Стручни актив за развојно планирање за школску 2024/2025.год.</p> <p>-Иницијативе ученика у циљу развијања предузетништва</p> <p>-Формирање огласне табле УП</p>   |                        |   |
| <b>ОКТОБАР</b>  | <p>-Договор око активности поводом прославе Дана школе</p> <p>-Безбедност и одговорност ученика (правила понашања, кућни ред у школи, Кутија поверења)</p> <p>-Разматрање безбедоносне ситуације у школи- поштовање правила, препоруке за даље побољшање безбедности ученика и запослених</p> <p>-Текућа питања</p>  | Разговор               | <p>-чланови парламента</p> <p>-координатор рада парламента</p>                              |
| <b>НОВЕМБАР</b> | <p>-Радионица: Права и одговорности, поводом <i>Светског дана детета</i></p> <p>-Обележавање Међународног дана толеранције (16.новембар)</p> <p>-Упознавање са нормативним актима школе (<i>Статут; Програм рада школе</i>); <i>Законом о основама система</i> (део који се односи на ученике); <i>Правилником о понашању ученика</i>;</p> <p>-текућа питања</p> | Радионица разговор     | <p>-чланови парламента</p> <p>-координатор рада парламента</p> <p>-психолог (педагог)</p>   |
| <b>ДЕЦЕМБАР</b> | <p>Тематски дан -Дан борбе против ХИВ- а; полно преносиве болести- презентација</p> <p>-Новогодишње акције ученика -новогодишњи еко базар, кићење јелке еко накитима</p> <p>-Организовање забавног живота- Нова година (журка)</p> <p>-Успех ученика на крају полугодишта</p> <p>-текућа питања</p>  | Радионица презентација | <p>-чланови парламента</p> <p>-координатор рада парламента</p> <p>-наставница биологије</p> |



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

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <p align="center"><b>ЈАНУАР<br/>ФЕБРУАР</b></p> | <p>-Учешће у спортским такмичењима- договор<br/>-Прослава дана Светог Савео-осврт<br/>- Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције примера лепог понашања<br/>-Промовисање добрих примера из школског живота<br/>-Предности и мане интернета/друштвених мрежа<br/>-Професионална оријентација-договор о активностима и начину реализације планираног<br/>-текућа питања</p> | <p align="center">Разговор<br/>Договор</p> | <p align="center">-чланови парламента<br/>-координатор рада парламента</p>                             |
| <p align="center"><b>МАРТ<br/>АПРИЛ</b></p>     | <p>- <i>Светски дан здравља</i> - обележавање<br/>-Подржавање иницијативе ученика за унапређење школског живота<br/>- ПО - представљање средњих школа и реализација планираног<br/>-Давање мишљења у вези са избором уџбеника за наредну школску годину<br/>- текућа питања</p>  | <p align="center">Разговор</p>             | <p align="center">-чланови парламента<br/>-координатор рада парламента<br/>-координатор тима за ПО</p> |
| <p align="center"><b>МАЈ</b></p>                | <p>-Анализа реализоване екскурзије и излета<br/>-Постигнућа ученика на такмичењима<br/>-Анализа рада УП, предлози за рад у наредној школској години<br/>-Извештај о раду Ученичког парламента</p>  | <p align="center">Разговор</p>             | <p align="center">-чланови парламента<br/>-координатор рада парламента</p>                             |

Чланови Ученичког парламента у школској 2024/25. години су:

| Име и презиме ученика | одељење | Улога/функција |
|-----------------------|---------|----------------|
| Александар Дмитровић  | VII-2   |                |
| Слободан Марковић     | VII-2   |                |
| Ива Јовановић         | VIII-1  |                |

|                 |        |  |
|-----------------|--------|--|
| Милан Јовановић | VIII-1 |  |
| Матеја Николић  | VIII-2 |  |
| Огњен Николић   | VIII-2 |  |

## 22. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

| ИНСТИТУЦИЈА СА КОЈОМ СЕ САРАЂУЈЕ | САДРЖАЈ САРАДЊЕ  | ОБЛИК САРАДЊЕ                        | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ                               | РЕАЛИЗАТОРИ                              |
|----------------------------------|--|--------------------------------------|---|--|
| Дом здравља у Ариљу              | Систематски преглед и вакцинација ученика;<br>контрола исправности воде за пиће;<br>стоматолошки преглед ученика<br>преглед ученика пред одлазак ученика на екскупзије | Преглед ученика индивидуална сарадња | Септембар,<br>Октобар,<br>у току школске године | Директор<br>Стручна служба               |
| Центар за социјални рад          | Помоћ деци из непотпуних породица и из осетљивих друштвених група,<br>Финансирање оброка за децу из осетљивих друштвених група   | Посете Индивидуалн и разговори       | Током школске године                            | Стручна служба<br>разредне старешине     |
| Културни центар Ариље            | Учешће на Дечјем фестивалу, посета изложби   | Посете Састанци презентације         | Октобар<br>Јануар<br>Март<br>Мај                | Наставници<br>Ученици<br>Културни центар |

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

|   |   |   |                         |   |
|---|---|---|-------------------------|---|
| Удружење<br>Предузетника<br>Ариље                     | Награде за<br>ученике који су<br>остварили<br>посебан успех<br>у шк. години             | Посета,<br>Учешће   | Мај, јун                | директор<br>Наставници  |
| Основне школе са<br>подручја општине<br>и шире        | Размена<br>искустава<br>Заједнички<br>семинари<br>Организовање<br>такмичења             | Састанци<br>Предавања<br>такмичења                          | Током школске<br>године | Директори<br>Наставници<br>ученици  |
| Министарство<br>просвете –<br>Школска управа<br>Ужице | Стручно –<br>педагошки<br>надзор, израда<br>ШРП,<br>ШП, ГПР, и<br>осталих<br>докумената | Састанци<br>Саветовања<br>Надзор<br>Инспркцијски<br>преглед | Током школске<br>године | Директор шк.<br>Начелник<br>Надзорник<br>Инспектор                        |
| Месне заједнице                                       | Заједничке<br>прославе и<br>друга питања<br>од значаја за<br>функционисањ<br>е школе    | Састанци  | Током школске<br>године | Директоршк.<br>Председ. МЗ<br>Родитељи<br>наставници                      |
| МУП-Ариље   | Безбедност у<br>саобраћају<br>превенција<br>болести<br>зависности                       | Индивидуалн<br>и разговори<br>Предавања                     | Током школске<br>године | Директор<br>школе<br>Радници<br>МУП-а                                     |
| Локални медији  | Презентовање<br>рада школе  | кроз јавне<br>наступе                                       | Током школске<br>године | Директор<br>Наставници<br>задужени за<br>јавне наступе                    |
| Општина Ариље   | Прављење<br>финансијског<br>плана,<br>подношење<br>извештаја о<br>раду школе            | Састанци  | Током школске<br>године | Директор шк.<br>Пред. ИО<br>Секретар<br>Буџетска<br>служба,<br>инспектори |

|  |                                     |  |  |  |
|--|-------------------------------------|--|--|--|
|  | Решавање<br>заједничких<br>проблема |  |  |  |
|--|-------------------------------------|--|--|--|

### **23. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

Као полазиште користити развојни план школе, Приручник за самовредновање и вредновање рада школе и Правилник о стручно-педагошком надзору.

#### **План праћења и евалуације годишњег програма рада школе**

Школски одбор, директор, стручни органи (наставничко веће, одељењско веће, стручни активи и одељењске старешине), сагласно својим овлашћењима, правима и обавезама, прате остваривање Годишњег плана рада.

Праћење реализације Годишњег плана рада школе представља заједнички интерес потребу и сталну обавезу радника школе.

Квалитет реализације Годишњег плана континуирано прате директор, руководиоци Актива и Већа, Савет родитеља и Школски одбор.

| <b>АКТИВНОСТ</b>   | <b>НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ</b>                      |
|--|--|
| Контрола Дневника рада   | директор                                       |
| Контрола Матичних књига  | директор, руководиоци стручних већа, секретар  |
| Праћење рада Одељенског старешине                                      | директор                                       |
| Праћење часова редовне, додатне и допунске наставе                     | директор                                       |
| Праћење угледних и тематских часова                                    | руководиоци стручних већа и директор           |
| Увид у резултате ученика на крају сваког класификационог периода       | директор, наставници руководиоци стручних већа |
| Увид у резултате ученика на крају школовања - при упису у средњу школу | директор, руководиоци стручних већа, секретар  |
| Контрола извођења излета и екскурзије                                  | директор                                       |
| Контрола рада кухиње   | шеф рачуноводства, секретар школе              |

**24. АНЕКС ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ**

- 1. Индивидуални планови и програми наставника за:**
  - Редовну наставу
  - Допунску наставу
  - Додатну наставу
- 2. Самовредновање рада школе**
  - Акциони план
  - План самовредновања
- 3. Списак уџбеника за школску 2024/25. год.**
- 4. Распоред часова за:** редовну наставу, допунску, додатну наставу и ваннаставне активности, као и **распоред дежурства наставника**
- 5. План писмених задатака и писмених вежби** (налази се на огласној табли)
- 6. Летопис школе**
- 7. Припремни предшколски програм**

У Брекову, 11.9.2024. год.

**Директор школе**  
Горан Ичелић