**Р Е П У Б Л И К А С Р Б И Ј А**

**ОШ „ РАДОЈЕ ДОМАНОВИЋ “ МАНОЈЛОВЦЕ**

#### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

**ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

**Манојловце, септембар 2024. године**

**На основу чл. 119. и чл. 62 . Закона о основама система образовања и васпитања ( „Службени гласник РС „ број 88/17,27/2018-др.закон , 10/2019 , 27/18- др.закон 6/20и 129/21 ), и чл. 29 ) Закона о основном образовању и васпитању („Сл гласник“ РС бр 55/13, 101/17, 10/19, 27/18 -др.закон, 129/21 ) , Статута ОШ“Радоје Домановић „ Манојловце, Школским програмом за први и други циклус образовања , Развојног плана установе , Правилника о календару образовно – васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. године , а након разматрања предлога Годишњег програма рада школе за шк. 2024/25.године, на седници наставничког већа одржаној дана 8.9.2024. године седници Савета родитеља**

**1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ**

1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ Годишњи план рада основне школе је основни радни документ којим се утврђују: време, место, начин и носиоци остваривања наставних планова и програма и свих осталих облика образовно-васпитног рада школе. Полазне основе за израду Годишњег плана рада чине следећа документа:

**1. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС'' број 55/2013, 101/2017, 27/2018-др.закони 10/2019 , 129/21);**

**2. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС'' број 88/2017, 27/2018- др.закон, 10/2019 и 6/20,129/21);**

**3. Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник” бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006 - др.правилник, 2/2008 - др. правилник, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018);**

**4. Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС'' број1/2005, 15/2006 - др. правилник, 2/2008 - др. правилник, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018);**

**5. Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник '' број10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и 2/20);**

**6. Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник” бр. 3/2006, 15/2006 - др.правилник, 2/2008 - др. правилник, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017 и 12/2018);**

**7. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за други разред основне школе („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 8/2003);**

**8. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе („Сл. гласник РС- Просветни гласник“бр. 20/2004);**

**9. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе („Сл. гласник РС- Просветни гласник“бр. 15/2005);**

**10. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за први разред основне школе („Сл. гласник РС- Просветни гласник“бр. 5/2001);**

**11. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за трећи разред основне школе („Сл. гласник РС- Просветни гласник“бр. 23/2004);**

**12. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе - изборни предмет - („Сл. гласник РС- Просветни гласник“бр. 9/2005),**

**13. Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС –Просветни гласник” бр. 6/2007, 2/2010, 3/2011, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018),**

14. **Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС”, број 46/19 и 104/20),**

**15. Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС- Просветни гласник“бр. 5/2008, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018, 12/2018 и 3/20),**

**16. Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС- Просветни гласник“бр. 6/2009, 3/2011, 8/2013, 11/2016, 12/2018, 3/2019 и 12/2019),**

**17. Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС- Просветни гласник“бр. 2/2010, 3/2011, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018, 10/2019 и 3/20),**

**18. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за пети разред основне школе („Сл. гласник РС- Просветнигласник“бр. 15/2005),**

**19. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за седми разред основне школе („Сл. гласник РС- Просветнигласник“бр. 7/2007),**

**20. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за осми разред основне школе („Сл. гласник РС- Просветнигласник“бр. 6/2008),**

**21. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за пети разред основне школе („Сл. гласник РС- Просветнигласник“бр. 9/2005),**

**22. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за седми разред основне школе („Сл. гласник РС- Просветнигласник“бр. 2/2008),**

**23. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за осми разред основне школе („Сл. гласник РС- Просветнигласник“бр. 7/2008),**

**24. Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи („Сл. гласник РС- Просветнигласник“бр. 46/2001),**

**25. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/20 8/20 16/20 19/20 3/21, 4/21),**

**26. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Сл. гласник РС- Просветни гласник“бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017 , 11/2017 16/20, 3/21),**

**27. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 2/92 и 2/2000),**

**28.Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Просветни гласник“, 1/11, 1/12, 1/14, 12/14 2/18, 3/21,14/22,4/23, 5/23),**

**29. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи(„Службени гласник РС“, бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019 , 112/20 6/21, 85/21,102/22 -др правилник ),**

**30. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 139/23),**

**31. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања(„Службени гласник РС“ број 72/23),**

**32. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању(„Сл. гласник РС“бр. 34/2019,59/20,81/20)**

**33. Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе („Службени гласник РС“, број 47/94);**

**34. Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/2019, 1/20, 6/20 и 8/20),**

**35. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/2019, 1/20 и 6/20),**

**36. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. гласник РС- Просветни гласник“бр. 30/2019),**

**37. Закон о уџбеницима („Сл. гласник РС“бр. 27/2018),**

**38. Правилник о плану уџбеника („Сл. гласник РС- Просветни гласник“бр. 9/2016, 10/2016-испр, 10/2017и 11/2019),**

**39. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину („Сл. гласник РС“бр. 5/2020),**

**40. Правилник о стандардима квалитета уџбеника и упутство о њиховој употреби („Сл. гласник РС”, бр. 42/2016 и 45/2018),**

**41. Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања(„Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/20 и 6/20),**

**42. Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 5/2010),**

**43. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 5/2011),**

**44. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Службени гласник РС“, број 78/17),**

**45. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласнику РС“, бр. 109/21),**

**46. Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 16/2018 и 3/2019),**

**47. Правилник о модел установи („Службени гласникРС“, број 10/19),**

**48. Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, број 10/19),**

**49. Правилник о општинском савету родитеља („Службени гласникРС“, број 72/18),**

**50. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС“, број 80/18),**

**51. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“, број 74/2018);**

**52. Правилик о обављању друштвено - корисног, односно хуманитарног рада (,,Службени гласник РС, број 68/18);**

**53. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 14/18);**

**54. Правилник о ближим условима за организаовање целодневне наставе и продуженог боравка (“Сл. гласник 77/14)**

**55. Извештај о остваривању Годишњег плана рада школе за 2022/2023. године;**

**56. Упутство Министарства просвете, науке и технолошког развоја;**

**57. Развојни план школе од 2022-2026 године. ОШ “Радоје Домановић”Манојловце.**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

**ОСНОВНЕ ШКОЛЕ**

**„Р А Д О Ј Е Д О М А Н О В И Ћ “**

**М А Н О Ј Л О В Ц Е**

**ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

-Полазне основе........................................................................................................................................2

**Error! No table of contents entries found.ОСНОВНИ ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ.......................215**

УВОД

На основу Закона о основном образовања и васпитања, наставних планова и програма са изменама и допунама, школског календара за школску 2024/2025. годину и других стручних и управних прописа израђен је Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину.

У овој школској години ОШ „Радоје Домановић“ ће своју образовно-васпитну делатност унапређивати и обогаћивати новм садржајима, облицима и методама рада. Годишњи план рада школе је замишљен као радни инструмент који обухвата и каналише скуп послова и радних задатака свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних задатака и активности у току школске године. За ефикасно коришћење потенцијала школе, људских и материјалних ресурса, неопходна је синхронизација и рационализација деловања свих субјеката, учесника у остваривању овог Плана.

Школски програми за I и II циклус, саставни су делови Годишњег плана рада школе, а израдили су их школски тимови састављени од наставника разредне и предметне наставе, који предају у наведеним разредима и стручних сарадника.

Пројекат под називом "УВОЂЕЊЕ МУЛТИМЕДИЈАЛНИХ СРЕДСТВА У НАСТАВУ ПРИРОДНИХ НАУКА" сада је допуњен рачунарима из информатичких кабинета у Манојловцу и Братмиловцу, тако да се сада у сим учионицама, у матичој школи и подручним одељењима, налази по једана рачунарска јединица коју наставници могу користити у настави.

МЕДИЈАТЕКА У СЛУЖБИ побољшања квалитета наставе и учења и повећавања мотивације ученика за усвајање наставних садржаја.

Током школске2009/2010 године, овај Пројекат је оплемењен са два видео-бима, чиме се повећава ефикасност наставе наведених предмета, у смислу боље видљивости и лакше презентације градива, а набављена су очигледна, аудио наставна средства за реализацију градива у предметној и разредној настави ( ЦД плејери, ДВД читачи, гипсани и трајни препарати, блок флауте, клавир књиге).

Министарство просвете, науке и технолошког развоја обезбедило је Интернет за централну школу и подручна одељења, па су се стекли услови за бржи пренос и размену информација, што увелико олакшава функционисање у оквиру школе.

Школске 2010/2011.године, Школа је, у оквиру пројекта „Дигитална школе“, конкурисала и добила 6 информатичких кабинета, са укупно 55 рачунарских места за ученике и два преносива рачунара. Број рачунарских места, био је условљен бројем ученика и величином расположивог простора за њихову инсталацију. Поштујући наведене критеријуме, у централној школи инсталирано је 20 радних места, у подручном одељењу у Братмиловцу 15 радних места, а кабинети са по 5 радних места инсталирану су у подручним одељењима у Мрштану, Доњем и Горњем Крајинцу и Кумареву. У Рајном Пољу и Јелашници за наставу се користе преносиви рачунари.

Захваљујући свим досадашњим активностима око обезбеђивања рачунарске опреме, почев од донације CHF-а, преко Пројекта "УВОЂЕЊЕ МУЛТИМЕДИЈАЛНИХ СРЕДСТАВА У НАСТАВУ ПРИРОДНИХ НАУКА", разних других Донатора и донација и коначно „Дигиталне школе“, стекли су се услови, да Школа, у овом тренутку располаже са довољним бројем рачунара, ради задовољења потреба стручних сарадника, психолога и библиотекара, у рачунарској опреми. Такође, свака учионица у Школи има по један рачунар. Ради ефикаснијег рада и бољег праћења оралног здравља ученика, један рачунар инсталиран је и у Стоматолошку амбуланту, која ради при Школи. Једном речју, у школској 2011/2012. години, Школа је потпуно опремљена рачунарском опремом. Неопходно је да се у наредном периоду обезбеди сервис постојеће рачунарске опреме и евентуална замена хаварисане или евентуално застареле компјутере.

ШКОЛСКИМ РАЗВОЈНИМ ПЛАНОМ, у протеклом периоду успостављена је сарадња са локалном заједницом. Први резултати те сарадње огледају се у добијању одобрења од Месних заједница у Кумареву, Братмиловцу и Малој Биљаници, да се за потребе реализације наставе физичког васпитања, користе терени за мале спортове у Кумареву и Братмиловцу, док је Савет МЗ у Малој Биљаници одобрио коришћење фудбалског терена за одржавање школског кроса.

Годишњим планом рада утврђује се организација и динамика свих активности, одређује се место, време и начин реализације, именују носиоци активности и обезбеђује адекватно праћење остваривања циљева и задатака образовно-васпитног рада.

Претпоставке које гарантују реализацију овог Плана су:

-Дугогодишња традиција Школе, праћена запаженим резултатима на такмичењима и смотрама

- Адекватан и стручан кадар, спреман да се додатно ангажује у додатној настави, слободним активностима и другим облицима рада

Годишњи план рада Школе оствариваће се у материјално-техничким и просторним условима који су се знатно променили у односу на претходну годину. Настава у одручном одељењу у Мрштану, од школске 2009/2010. године одвија се у новом објекту, који је опремљен новим намештајем. Априла 2012. године предат је на коришћење нови школски објекат у подручном одељењу у Кумареву, опремљен новим намештајем. Крајем априла исте године започета је реконструкција и доградња школског објекта у подручном одељењу у Горњем Крајинцу, а биће завршена у току првог полугодишта текуће године.

За ефикасну реализацију овог Програма, поред наставног кадра, ангажоваће се стручни сарадници, особље администрације, техничко и помоћно особље.

Анализирајући Извештај о раду школе у претходном периоду, а имајући у виду задатке који нас очекују, неопходно је планирати следеће:

- набавку нових наставних и очигледних средстава, обнављање школског намештаја, хигијенско одржавање школских просторија и школе у целини

- у складу са новим наставним плановима и програмима за V,VI,VII и VIII разред основног образовања и васпитања иницирати стручно усавршавање наставног кадра

- праћење напредовања ученика по најновијим захтевима и достигнућима, оцењивање ученика у свим областима рада

- сарадња са институцијама које се баве образовно-васпитним радом, предшколске установе, средње школе, спортски клубови, спортска друштва, Домови културе

- у складу са Законом о основама система образовања и васпитања у Школи ће се организовати настава обавезних изборних предмета: Веронауке-Православни катихизис и Грађанског васитања - сазнање о себи и другима за ученике од I – VIII разреда.

- у школској 2009/2010. години формиран је Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, израђен је Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, исти је прилагођен и усклађен са Посебним протоколом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања на основу Приручника. У текућој школској години чланови Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања имаће прилику да добију замену или остану и даље у Тиму ако буду желели .

- у школској 2011/2012. години спроведен је процес Самовредновања рада школе, свих кључних области, свих показатеља и подручја вредновања, осим по једног подручја вредновања, које је самоврднвано и школској 2010/2011. години па је на основу анализе резултата и Извештаја о самовредновању урађен Акциони план, у школској 2012/2013. Години. Урађенo је Самовредновање и Акциони планoви за све кључне области за отклањање слабих страна уочених у процесу самовредновања за период од шк. 2011/12 до 2016/17 који су имплементирани у ШРП. Од ове шк. 2017/18.г. Почиње нови четворогодишњи циклус процеса Самоврдновања формиран је нови тим који чине 7 координатора по кључним областима и подењена су задужења подручјима вредновањаима и урађени су планови по кључним областима.

У школској 2011/2012. години, изграђен је школски објекат, у подручном одељењу у Кумареву. Објекат има две учионице са пратећим просторијама, за ученике од првог до четвртог разреда и посебан простор за припремну групу са пратећим просторијама. Изградњом овог објекта решен је дугогодишњи проблем неадекватног школског простора у

овом подручном одељењу.

**У** подручном одељењу у Рајном Пољу у јулу месецу 2013.године изграђен је санитарни чвор и обезбеђена пијаћа вода за ученике.Такође је за ученике у подручном одељењу у Јелашници обезбеђена техничка вода.Извршено је кречење свих школских објеката,поправка и санација објекатаи и инвентара те су сви објекти спремни за почетак школске године.

Школски објекат у Братмиловцу је у јулу месецу 2013.године, стављен под видео надзор захваљујући спонзорима,тако да је у овом објекту безбедност ученика подигнута на већи ниво,а уједно је спречено даље уништавање објекта.

Сређено је школско двориште у Манојловцу које је било јако запуштено тако да су и овде обезбеђени безбеднији услови за боравак деце.

У августу месецу урађено је и сређивање школског дворишта у Горњем Крајинцу, Доњем Крајинцу и Мрштану.

У 2013\14.години сређена је медијатека у централној школи у Манојловцу,сређна је и пуштена у рад фискултурна сала и отварене и сређене летње учионице за ликовну уметност.

У 2014\15.године постављен је видео надзор у Мрштану и горњем Крајинцу.Постављена капија у Мрштану и Кумареву и реновиран кров помоћног објекта у Горњек Крајинцу,као и ограда дуж целог дворишта и бетониран улазни део дворишта испред школе.У Мрштану је такође дограђена ограда која је била порушена.Део ових активности је урађен у сарадњи са локалном самоуправом.

У ентралној школи у Манојловцу постављенна су три огласна паноа,засађено још десетак ниских туја и пуштено у рад парно грејање.

У школској 2015/16.години постављен је видео надзор у школи у Доњем Крајинцу и Рајном Пољу.

У 2016/17.години постављен је видео надзор у школама у Рајном пољу и Јелашници тако да смо сада опремили сва издвојена одељења видео мнадзором.Постављем је громобран на матичној школи у Манојловцу и тиме су све школе обезбеђене громобраном.

У 2018\19.години ѕахваљујући компанији Бамби обезбеђена је интерактивна табла.

Током 2019 године промењена је столарија у матичној школи у Манојловцу,тако да је након 62 одине решен и овај проблем а са наставком реализације ненергетске ефикасноисти биће настављено наредне године.

Урађено је бетонирање улазног дела школског дворишта у Манојловцу и постављене клупе за седење као и жардињере у којима је засађено цвеће.

Урађена је 2021.године ограда дворишта школе у Братмиловцу у дужини 560 мметара.

Исте године је урађена помоћна стаза и преуређен тоалет у школи у Братмиловцу за ученика који користи колица за непокретне особе.

Такође је у 2021/22 години урађено парно грејање у школи у Братмиловцу.

Пројекат је предат Друштвеним делатностима и чека се његова реализација.

Асфалтирано игралиште за мали фудбал у матичној школи у Манојловцу 2023.године.

Градска управа града Лесковца је обезбедила лаптоп за школу,а од стране Министарства смо добили 8 лаптопа и пројектора.

Асфалтирано кошаркашко игралиште исте године.

Асфалтирано игралиште за одбојку у матичној школи у Манојловцу априла месеца 2024.године.

У 2024.години је такође завршена ограда школе у Доњем Крајинцу у дужини од 360 метара.

Маја месеца 2024.године, у износу од 300.000 динара обновљен школски намештај у Манојловцу.

Јула месеца 2024. године закључен уговор за израду пројекта помоћног објекта у Манојловцу.

Априла месеца 2024.године је уведена вода у Рајном Пољу и ,постављени нови филтери за пречишћавање воде,такође је и школски објекат легализован.

**ОПШТИ УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2023/2024. ГОДИНЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Свега**  **ученика** | **Позитиван успех** | | | | **преводи се** | |  | | |
| **Одли**  **чан** | **Врлло добар** | **Добар** | **Дово**  **љан** | **са једном недовољном** | **са две недовољне** | **Свега позитивн** | **Нису завршили разред** | **Средња оцена** |
| **I** | **75** | **О П И С Н О О Ц Е Њ И В А Њ Е** | | | | | | | |  |
| **II** | **67** | **54** | **12** | **1** | **0** |  |  | **67** |  | **4,67** |
| **III** | **65** | **42** | **22** | **1** | **0** |  |  | **65** |  | **4,51** |
| **IV** | **86** | **56** | **28** | **2** | **0** |  |  | **86** |  | **4,48** |
| **II-IV** | **218/294** | **151** | **61** | **9** | **0** |  |  | **218** |  | **4,55** |
| **V** | **70** | **29** | **22** | **19** | **0** |  |  | **70** |  | **4,01** |
| **VI** | **81** | **37** | **29** | **15** | **0** |  |  | **81** |  | **4,17** |
| **VII** | **75** | **21** | **35** | **19** | **0** |  |  | **75** |  | **3,99** |
| **VIII** | **78** | **37** | **29** | **12** | **0** |  |  | **78** |  | **4,24** |
| **V-VIII** | **304** | **125** | **114** | **65** | **0** |  |  | **304** |  | **4,11** |
| **II-VIII** | **522 598** | **283** | **172** | **81** | **0** |  |  | **538** |  | **4,23** |

1.Материјално-технички услови рада

а) Матична школа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред бр.** | **Простор** | **Број**  **просторија** | **Површина** | **Опремљеност** |
| 1. | Класичне учионице | 8 | 432,00 м2 | Да |
| 2. | Специјализоване учионице | 2 | 172,00 м2 | Да |
| 3. | Кабинет за информатику | 1 | 54,00 м2 | Да |
| 4. | Кабинет за музичко-није у функцији | 1 | 31,50 м2 | Не |
| 5. | Кабинет за физичко | 1 | 12,60 м2 | Да |
| 6. | Библиотека | 2 | 37,00 м2 | Да |
| 7. | Фискултурна сала- у функцији | 1 | 108,00м2 | да |
| 8. | Канцеларије | 3 | 45,50м2 | Да |
| 9. | Наставничка зборница | 1 | 32,00 м2 | Да |
| 10. | Простор за ученичке активности | 1 | 40,00 м2 | Да |
| 11. | Просторија за помоћне раднике | 1 | 6,00 м2 | Да |
| 12. | Радионица | 1 | 128,00 м2 | Да |
| 13. | Остава | 1 | 5,10 м2 | Да |
| 14. | Кухиња са трпезаријом- у функцији | 1 | 68,00 м2 | Не |
| 15. | Ходници и хол | 2 | 226,80 м2 | Да |
| 16. | Архива | 1 | 15,00 м2 | Да |
| 17. | Уређено фискултурно вежбалиште | 1 | 2044,00 м2 | Да |
| 18. | Санитарни чвор | 1 | 54,00 м2 | Да |
| 19. | Зубна амбуланта | 1 | 16,00м2 | Да |
| 20. | Чекаоница | 1 | 6,00м2 | Да |

Школска зграда има површину од 1360 м2. Школско двориште износи 7.360 м2 и опремљено је тереном за кошарку, одбојку, рукомет и мали фудбал. Помоћне згарде имају површину од 317,5 м2.Школа има довољно простора за образовно-васпитни рад.

Б) Подручна одељења

1.Подрчно осморазредно одељење у Братмиловцу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред бр.** | **Простор** | **Број** | **Површина** | | **Опремљеност** |
| **Просторије** | **Укупно** |
| 1. | Класичне учионице | 5 | 52,00 м2 | 260,00 м2 | Да |
| 2. | Кабинет за информатику | 1 | 52,00 м2 | 52,00 м2 | Да |
| 3. | Класичне учионице | 4 | 34,50 м2 | 138,00 м2 | Да |
| 4. | Канцеларије | 2 | 15,00м2 | 30,00 м2 | Да |
| 5. | Остава | 1 | 15,00м2 | 15,00м2 | Да |
| 6. | Холови | 2 |  | 194,00 м2 | Да |
| 7. | Помоћна зграда | 1 |  | 60,00 м2 | Да |
| 8. | Учионица за грађанско васпитање | 1 |  | 15,00м2 | Да |
| 9. | Санитарни чвор | 2 | 36м2 | 72м2 | Да |

Школска зграда има површину од 950 м2.

Школско двориште није ограђено, корисник ја МЗ Братмиловце, површина парцеле планиране за школско двориште износи 1,2 хектара. Нема изграђених спортских терена за наставу физичког васпитања, већ се за ту намену користе терени за мале спортове чији је власник МЗ Братмилопвце.

2.Подручно четвороразредно одељење у Мрштану

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. Бр.** | **Просторије** | **Број** | **Површина** | **Опремљеност** |
| 1. | Класичне учионице | 2 | 95.28 м2 | Да |
| 2. | Канцеларија | 1 | 14.12 м2 | Да |
| 3. | Остава | 1 | 1.07 м2 | Да |
| 4. | Хол и комуникације | 1 | 87.63 м2 | Да |
| 5. | Припрема | 1 | 15.39 м2 | Да |
| 6. | Санитарни чвор | 3 | 14.36 м2 | Да |
| 7. | Остава за огрев | 1 | 16.39 м2 | Да |
| 8. | Котларница | 1 | 11.39 м2 | Да |
|  | УКУПНО | 7 | 255.36 м2 |  |

Школска зграда, саграђена је у периоду јул 2008. Год. – 14. Септембар 2009. Год, када је објекат свечаним отварањем предат на коришћење. Први је објекат на реону Школе у који је инсталирано централно грејање .

Школско двориште је ограђено и има импровизовано вежбалиште као и парк. Укупна површина школског дворишта је 1.260 м2

3.Подручно четвороразредно одељење у Доњем Крајинцу

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. Бр.** | **Просторије** | **Број** | **Површина** | **Опремљеност** |
| 1. | Класичне учионице | 2 | 107,20м2 | Да |
| 2. | Канцеларија | 1 | 7,00м2 | Да |
| 3. | Ходници | 1 | 28,55м2 | Да |
| 4. | Санитарне просторије | 3 | 15,25м2 | Да |
|  | УКУПНО | 7 |  |  |

Школска зграда 158м2 је изграђена током школске 2003/04 год.Поред наведених просторија под истим кровом се налазе и просторије за рад припремног одељења.

Школско двориште, површине 1,2 хектара,делимично је ограђено, а предстоје активности на његовом уређењу. Међутим, да би се предузеле било какве активности неопходно је решити имовинско-правне односе са МЗ Доње Крајинце, јер је корисник парцеле, која је планирана за школско двориште МЗ Доње Крајинце.

Током школске 2005/06. Године изграђена остава за складиштење огрева. Школа има асфалтиран терен за мале спортове.

4.Подручно четвороразредно одељење у Горњем Крајинцу

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. Бр.** | **Просторије** | **Број** | **Површина** | **Опремљеност** |
| 1. | Класичне учионице | 2 | 88,00 м2 | Да |
| 2. | Канцеларија | 1 | 7,00м2 | Да |
| 3. | Хол | 1 | 4,00 м2 | Да |
| 4. | Остале просторије | 2 | 25,00 м2 | Да |
|  | УКУПНО | 6 |  |  |

Стара школска зграда имала је површину од 99 м2сада школска зграда има 150м2. Објекат је у поступку реконструкције и доградње санитарног чвора и просторија за припремну. Биће инсталиран и сисем за централно грејање.

Школско двориште је ограђено, његова површина је 1.600 м2, поседује асфалтиран терен за мали фудбал, кош и мобилијар.

5.Подручно четвороразредно одељење у Кумареву

Стари школски објекат, срушен је током лета, школске 2010/2011. Године, ради изградње новог објекта. Школски објекат саграђен је у току школске 2011/2012. Године. Свечано отварање и примопредаја обављена је 02.04.2012. године

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. Бр.** | **Просторије** | **Број** | **Површина** | **Опремљеност** |
| 1. | Класичне учионице | 2 | 107,25 м2 | Да |
| 2. | Канцеларија | 1 | 6.00 м2 | Да |
| 3. | Хол и комуникације | 1 | 37.25 м2 | Да |
| 4. | Санитарни чвор | 3 | 15.00 м2 | Да |
| 5. | Котларница | 1 | 5.4 м2 | Да |
|  | УКУПНО | 7 | 170.9 м2 |  |

Стара шкосла зграда имала је површину од 76,00 м2, док нови објекат има 239.36 м2 . Нова школска зграда има довољно простора за образовно-васпитни рад, греје се системом централног грејања. Школско двориште је ограђено и има површину од 800 м2.

6.Подручно четвороразредно одељење у Јелашници

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. Бр.** | **Просторије** | **Број** | **Површина** | **Опремљеност** |
| 1. | Класичне учионице | 2 | 112,00 м2 | Да |
| 2. | Канцеларија | 1 | 12,00м2 | Да |
| 4. | Санитарне просторије | 1 | 12,00 м2 | Да |
| 5. | хол | 1 | 20м2 | да |
|  | УКУПНО | 4 | 156,00 м2 |  |

Школска зграда саграђена је 2002.године на темељима старе школе, површине 156 м2. За сада се користи само једна учионица са пратећим просторијама. Објекат је без воде. Школско двориште је ограђено, али није уређено.

7.Подручно четвороразредно одељење у Рајном Пољу

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. Бр.** | **Простор** | **Број** | **Површина** | **Опремљеност** |
| 1. | Класична учионица | 1 | 54,00 м2 | Да |
| 2. | Класична учиониц | 1 | 47,00 м2 | Да |
| 3. | Зборница | 1 | 18,00 м2 | Да |
| 4. | Остава – магацин | 1 | 12,00 м2 | Да |
| 5. | Хол | 1 | 36,00 м2 | Да |
| 6. | Фискултурна сала | 1 | 120,00 м2 |  |
| 7. | Свлачионица | 1 | 16,00 м2 | Да |
| 8. | Подрумска просторија | 1 | 32,00м2 | Да |
|  | УКУПНО | 8 | 335,00 м2 |  |

Школска зграда има површину од 335 м2. Шолско двориште износи 236 м2 , опремљено је теренима за физичко вежбање, који су изграђени током школске 2003/04 год. Средствима Локалне самоуправе и Месне заједнице.

Школа има довољно простора за образовно – васпитни рад.

1.2.Услови средине у којима школа ради

Основна школа „Радоје Домановић“ у Манојловцу је матичка школа и са подручним одељењима у Братмиловцу, Мрштану, Доњем и Горњем Крајинцу, Рајном Пољу, Јелашници и Кумареву, заузима простор источно од Лесковца са близу 12.000 становника.

На овом простору живе махом мешовита домаћинства чији се чланови баве пољопривредном производњом – гајењем житарица и производњом раног поврћа. Мали број је запошљен у индустрији и услужним делатностима у Лесковцу. Пример за то је насеље Анчики које је чисто радничко и настало је миграцијом становништва из околних, планинских села. Иначе, цело подручје је равничарског типа, осим издвојеног одељења у Рајном Пољу, и налази се у долини Јужне Мораве.

На подручју школе постоји Дом културе у Манојловцу који задњих година није у функцији.

У саставу Дома културе до 2001. Године било је одељење Народне библиотеке „Радоје Домановић“ из Лесковца.. У октобру 2001 године одељење Народне библиотеке “Радоје Домановић” из Лесковца је пресељено из Дома културе у Школску библиотеку чиме је број књига у школској библиотеци знатно повећан. Сада у школској библиотеци има око 10000 наслова актуелног штива које поред ученика наше школе могу користити и мештани.

Сва насељена места на подручју школе повезана су асфалтним путевима са центром подручја тако да ученици имају обезбеђен аутобуски превоз до школе и назад.

У овој школској години наставу похађа 598 ученика (септембар), распоређених у 37 одељења и то: 21 одељење разредне наставе и 16 одељења предметне наставе. Имајући у виду чињеницу да миграције становнишвта са овог подручја готово да и нема, очекује се да број одељења остане исти или бар приближно исти дужи временски период.

1.4.Ученици

Бројно стање ученика по разредима, одељењима

Школу у текућој школској години похађа **599** ученикa, од I до VIII разреда, распоређених у 37 одељења, од тога 21 одељења је у разредној настави и 16 одељења у предметној настави

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. Број** | Одељење | **Р А З Р Е Д** | | | | | | | | | | | | | | | | Укупноученика | |
| **I** | | **II** | | **III** | | **IV** | | **V** | | **VI** | | **VII** | | **VIII** | |
| **бр. Уч** | **ИОП** | **бр. Уч** | **ИОП** | **бр. Уч** | **ИОП** | **бр. Уч** | **ИОП** | **бр. Уч** | **ИОП** | **број уч** | **ИОП** | **број уч** | **ИОП** | **број уч** | **ИОП** | **број уч** | **ИОП** |
| **1.** | **Манојловце** | **13** |  | **11** |  | **15** |  | **13** |  | **45** |  | **35** | **1\*\*** | **41** |  | **36** | **1\*** | **209** | **2\*\*** |
| **2.** | **Братмиловце** | **27** |  | **27** |  | **15** |  | **22** |  | **43** |  | **36** | **2\*\*** | **40** | **2\*\*** | **39** |  | **249** | **3\*\*** |
| **3.** | **Мрштане** | **11** |  | **12** |  | **13** |  | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **44** |  |
| **4.** | **Г.Г. Крајинце** | **7** |  | **9** |  | **7** |  | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **25** |  |
| **5.** | **ДД. Крајинце** | **6** |  | **6** |  | **7** |  | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **27** |  |
| **6.** | **Р Рајно Поље** | **7** |  | **3** |  | **5** | **1\*\*** | **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **22** | **1\*\*** |
| **7.** | **К Кумарево** | **6** |  | **6** |  | **5** |  | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **22** |  |
| **8.** | **Ј Јелашница** | **0** |  | **1** |  | **0** |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |  |
| **С В Е Г А:** | | **77** |  | **75** |  | **67** | **1\*\*** | **65** |  | **88** | **1\*\*** | **71** | **2\*\*** | **81** | 2\* | **75** | **1\*** | **599** | **8\*\*** |

РАЗРЕДНА НАСТАВА – бројно стање ученика у односу на пол

у школској 2024/25. години.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | **Место** | I разред | | | II разред | | | III разред | | | IV разред | | | I – IV разред | | |
| м | ж | св | м | ж | св | м | ж | св | м | ж | св | м | ж | св |
| 1. | Манојловце | 5 | 8 | **13** | 6 | 5 | **11** | 6 | 9 | **15** | 6 | 7 | **13** | 23 | 29 | **52** |
| 2.1 | Братмиловце I | 12 | 15 | **27** | 14 | 13 | **27** | 8 | 7 | **15** | 14 | 8 | **22** | 48 | 43 | **91** |
| 2.2 | Братмиловце II |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Братмиловце | 12 | 15 | **27** | 14 | 13 | **27** | 8 | 7 | **15** | 14 | 8 | **22** |
| 3. | Мрштане | 5 | 6 | **11** | 5 | 7 | **12** | 6 | 7 | **13** | 3 | 5 | **8** | 19 | 25 | **44** |
| 5. | Г. Крајинце | 3 | 4 | **7** | 4 | 5 | **9** | 3 | 4 | **7** | 1 | 1 | **2** | 11 | 14 | **25** |
| 4. | Д. Крајинце | 4 | 2 | **6** | 3 | 3 | **6** | 5 | 2 | **7** | 6 | 2 | **8** | 18 | 9 | **27** |
| 8. | Рајно Поље | 5 | 2 | **7** | 2 | 1 | **3** | 4 | 1 | **5** | 6 | 1 | **7** | 17 | 5 | **22** |
| 6. | Кумарево | 3 | 3 | **6** | 3 | 3 | **6** | 4 | 1 | **5** | 3 | 2 | **5** | 13 | 9 | **22** |
| 7. | Јелашница | 0 | 0 | **0** | 0 | 1 | **1** | 0 | 0 | **0** | 0 | 0 | **0** | 0 | 1 | **1** |
|  | **УКУПНО** | 37 | 40 | **77** | 37 | 38 | **75** | 36 | 31 | **67** | 39 | 26 | **65** | 148 | 135 | **284** |

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА – бројно стање ученика у односу на пол

у школској 2024/25. години.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред  бр. | Разред | V разред | | | VI разред | | | VII разред | | | VIII разред | | | V–VIII разред | | |
| Одељење | м | ж | Св | м | ж | Св | м | ж | Св | м | ж | св | м | ж | Св |
| 1. | Прво | 11 | 12 | **23** | 10 | 7 | **17** | 8 | 13 | **21** | 9 | 8 | **17** | 38 | 40 | **78** |
| 2. | Друго | 10 | 13 | **23** | 10 | 8 | **18** | 8 | 12 | **20** | 12 | 7 | **19** | 40 | 40 | **80** |
| 3. | Треће | 8 | 13 | **21** | 8 | 9 | **17** | 13 | 7 | **20** | 12 | 8 | **20** | 41 | 37 | **78** |
| 4. | Четврто | 9 | 12 | **21** | 7 | 12 | **19** | 12 | 8 | **20** | 11 | 8 | **19** | 39 | 40 | **79** |
| 5. | Пето |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Шесто |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **УКУПНО** | 38 | 50 | **88** | 35 | 36 | **71** | 41 | 40 | **81** | 44 | 31 | **75** | 158 | 157 | **315** |

Број одељења по разредима и месту извођења наставеу школској 2024/2025. Години.

Број неподељених, комбинованих и једноразредних одељења ,од I до IV разреда у школској 2024/2025. години.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **Неподељена** | **Комбинована** | | | | **Чиста – једноразредна** | | | | **Укупно** |
| I,II,III,IV | III iIV | I и II | I и IV | II и III | I | II | III | IV | **одељења** |
| **Манојловце** |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 | **4** |
| **Братмиловце** |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 | **4** |
| **Мрштане** |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 | **4** |
| **Г. Крајинце** |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  | **2** |
| **Д. Крајинце** |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **2** |
| **Рајно Поље** |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **2** |
| **Кумарево** |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  | **2** |
| **Јелашница** |  |  |  |  |  | 1 | - | - |  | **1** |
| **УКУПНО:** |  | **2** | **2** | **2** | **2** | **4** | **3** | **3** | **3** | **22** |
| **УК. У школи** | **0** | **8** | | | | **13** | | | | **21** |

**Број ученика, у разредној настави од I до IV разреда у неподељеним, комбинованим ичистим-једноразредним**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење | Комбинована | | | Комбинована | | | | | | Чиста – једноразредна | | | | | **Укупно** |
|  | I,II | II,IV |  | III,IV | I,IV | I,III | III,II |  | | I | II | III | IV | **I – IV** |
| Манојловце |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 13 | 11 | 15 | 13 | **52** |
| Братмиловц |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 27 | 27 | 15 | 22 | **91** |
| Мрштане |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 11 | 12 | 13 | 8 | **44** |
| Г. Крајинце |  |  | 9+2 |  |  |  | 7+7 |  |  | |  |  |  |  | **25** |
| Д. Крајинце |  |  |  |  |  | 7+7 |  | 6+7 |  | |  |  |  |  | **27** |
| Рајно Поље |  | 7+3 |  |  | 5+7 |  |  |  |  | |  |  |  |  | **22** |
| Кумарево |  | 6+6 |  |  | 5+5 |  |  |  |  | |  |  |  |  | **22** |
| Јелашница |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | 1 |  |  | **1** |
| **УКУПНО:** |  | **22** | **11** |  | **22** | **14** | **14** | **13** |  | | **51** | **51** | **43** | **43** | **284** |
| **УК.ушк.** | **33** | | | **63** | | | | | | | **188** | | | | **284** |

1.5.Родитељи

Списак родитеља чланова Савета родитеља са бројем телефона и адресом становања налази се код секретара школе а од 15.09.2024.године можете наћи и на сајту школе.

1.6.Школска библиотека и медијатека

Распоред рада библиотеке и медијатеке за шк. 2024/2025. годину налази се на страни 23.

1.7.Зубна амбуланта

Зубна амбуланта тренутно не ради,са радом је престала након корона вируса.Деци је омогућено пружање стоматолошких услуга у дечијем диспанзеру.Надамо се да ће амбуланта прорадити у току ове школске године.

1.8.Наставна средства

Преглед општих наставних средстава

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред. Бр.** | **Наставна средства** | **Комада** |
| 1. | Кино пројектор | 2 |
| 2. | Кино пројектор – звучни | 1 |
| 3. | Лаптоп-Леново | 30 |
| 4. | Лаптоп-Тесла | 10 |
| 5. | Поларизатор за графоскоп | 0 |
| 6. | Грамофон | 0 |
| 7. | Радио касетофон | 0 |
| 8. | Магнетофон | 0 |
| 9. | ТВ пријемник у боји | 0 |
| 10. | ТВ пријемник црно-бели | 0 |
| 11. | Дијапројектор ДП 150 | 12 |
| 12. | Дијапројектор касетни | 0 |
| 13. | Гештетнер | 0 |
| 14. | Фото апарат | 1 |
| 15. | Географске карте | 11 |
| 16. | Микроскоп | 2 |
| 17. | Рачунар ПЦ 486 | 0 |
| 18. | Рачунар пентиум I | 0 |
| 19. | Рачунар пентиум III | 12 |
| 20. | Рачунар пентиум IV | 22 |
| 21. | Рачунар 64 бита | 55 радних места |
| 22. | Рачунар- лап тпп | 2 |
| 23. | Ласерски штапач Канон ЛБП810 | 3 |
| 24. | Скенер ХП СцанЈет 3400Ц | 1 |
| 25. | Фотокопир апарат КАНОН 7161 | 1 |
| 26. | Дигитални фотоапарат 2МП | 1 |
| 27. | Модел људског мозга | 2 |
| 28. | Модел уха | 2 |
| 29. | Модел ока | 2 |
| 30. | Модел срца | 2 |
| 31. | Трајни препарати | 30 |
| 32. | Клавијатуре | 2 |
| 33. | Блок флауте | 10 |

1.9. Преглед откоњених недостатака

1. Угађена 1 филтера за пречишћавање воде,у Рајном Пољу;
2. Изграшен пренос школског објекта у Горњем Крајинцу и обезбеђени сви неопходни папири за пуштање у рад овог школског објекта;

3.Обављено кречење свих школских просторија, како у централној школи тако и у свим истуреним одељењима;

4.Изграђен санитарни чвор у Рајном Пољу,обезбеђена техничка и вода за пиће;

5.Обезбеђена техничка вода за ученике у Јелашници;

6.Уведен видео надзор у школи уБратнмиловцу;

7.Сређена и уређена дворишта у матичној школи као и у школама у Доњем и Горњем Крајинцу ,Кумареву,Мрштану и Братмиловцу;

8.Окречени зидови ограде у матичној школи.

9.Враћено већи део дуга које је школа имала према разним добављачима.

10.Извршена репарација намештаја у школском објекту Горњем Крајинцу.

11.Обезбеђене нове табле и катедре за одељење у Горњем Крајинцу.

12.Извршено сређивање свих школских објеката.

13.Отворена школа у Горњем Крајинцу.

14.Отклоњен квар на водоводној мрежи у Мрштану.

15.Набавка наместаја у Братмиловцу за три учионице.

16.Уведен видео надзор у школи у Рајном Пољу и Јелашници.

17.Поправљен и озидан зид који је пао услед јаке зиме на помоћној згради централне школе.

18.Бетонирана стаза и летња учионица у централној школи.

19.Замењена столарија на школском објекту у Манојловцу.

20.Срушена стара школска зграда у Доњем Крајинцу;

21.Решена вода на путу до школе у Доњем Крајинцу;

22.Постављена ограда око школске зграде у Братмиловцу;

23.Уведено парно грејање уБратмиловцу;

24.Асфалтирана игралишта у Манојловцу.

25.Ограђена школа у Доњем Крајинцу.

26.Уведена вода у Рајном Пољу.

1.10. План опремања и отлањања хигијенско техничких средстава

1.Завршетак уређења објекта у подручном одељењу у Горњем Крајинцу

2.Израда пројектне документације за топлификацију школског објкта у пдручном одељењу у Братмиловцу.

3.Заменити столарију и уредити фасаду помоћног објекта матичне школе.

4.Завршити са топлификацији школских зграде у Братмиловцу.

5.Регулисати имовинско-правни статус над парцелом-шклским двориштем у Доњем Крајинцу, које се сада користи као школско двориште, а право коришћења има Месна заједница као и одељења у Братмиловцу.

6.Омеђити и оградити школска дворишта, у Братмиловцу, Манојловцу и Доњем Крајинцу.

7.Наставити са оправком хаварисаног намештаја и вратити га у функцију.

8.Купити радне мантиле за све раднике.

9.Обезбедити неопходну документацију за наставак изградње друге ламеле на објекту издвојеног одељења у Братмиловцу (ревизија постојеће пројекте документације).Овај објекат је обухваћен финансијским планом Школе, а биће обновљен предлог Пројеката НИП-у.

10.Припремити докуентацију за изградњу спортских терена у Братмиловцу (техничка дикументације, предмер и предрачун радова, урбаистичка и гређевинска дозвола), на бази прибављене документације канкурисати за средства код НИП-а и невладиних организација.

11.Урадити реконструкцију и опремање фискултурне сале и спортских терена у Манојловцу.

12.Обезбедити одговарајућу документацију (пројекат, грађевинску дозволу)и планирати доградњу објеката у истуреном одељењу у Рајном Пољу – припремно одељење.

13.Извршен пренос школског објекта у Братмиловцу.

14.Прикупити неопходну документацију за рушење старе школске зграде у Мрштану

15.Прикупљена документација за помоћну зграду у Манојловцу за њену санацију,као и документација за терен за мали фудбал.

16.Прикупљена документација за матичну школу у Манојловцу која је била неопходна за даљи наставак топлификације и поднет захтев Друштвеним делатностима за даљи наставак радова.

17.Прикупљање документације за рушење старог школског објекта у Мрштану.

1.11. Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације из извештаја о раду школе

Активност школе у школској 2024/2025. Години биће усмерена на реализацију следећих задатака и циљева:

1. Стицање потребних знања, умења, навика и вештина код ученика и развијање способности креативног, критичког мишљења, као и заинтересованост за нова сазнања и достнигнућа у свим областима друштвеног живота, као и оспособљавање ученика за коришћење савремених аудио-визуелних наставних средстава и рачунара у процесу учења.

2. Оспособљавање ученика за самосталан рад и самообразовање.

3. Развијање стваралачког односа и одговорности ученика према раду, личној и школској имовини.

4. Васпитавање ученика за друштвени живот у демократском духу, на традицијама и културно-историјским достигнућима српског народа и у складу са савременим цивилизацијским достигнућима у култури, науци и осталим облицима живота.

5. Развијање предузимљивости и иницијативности код свих ученика и у свим областима деловања школе.

6. Правилно развијање хуманистичких и других етичких ставова код ученика.

7. Развијање патриотизма и солидарности.

8. Развијање психофизичких способности ученика и свести о очувању здравља, потреби физичког вежбања и заштити човекове средине.

9. Развијање естетских особина личности, навике културног понашања као и целисходног коришћења слободног времена.

Овако дефинисани циљеви подразумевају реализацију следећих конкретних задатака:

1. Квалитетња сарадња са родитељима у уједначавању васпитног утицаја школе и породице као предуслова за јединствено васпитно деловање.

2. У оквиру редовне наставе више пажње посветити суштинским садржајима, развијању и подстицању стваралаштва, слободоумности и долажења до квалитетних информација.

3. Додатну наставу и слободне активности обогаћивати новим, актуелним садржајима, обилицима и методама рада и старати услове за исказивање сваког појединца.

4. Листу изборних предмета формирати на основу интересовања ученика како би се створили услови за афирмацију њихових склоности, обогаћивања знања и размене искуства из свакодневног живота и окружења.

5. У школи ће се , у текућој школској години, организовати настава по Индивидуалном образовном плану за ученика који има потребу за додатном подтшком у образовању и васпитању због тешкоћа у приступању, укључивању, учествовању или напредовању у образовно-васпитном раду , као и за ученике са изузетним способностима.

1.12. Наставни план

Годишњи фонд часова по разредима и предметима Разредна настава

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.Број | A. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ | I | | II | | III | | IV | |  |
| ned. | God. | Ned. | God. | Ned. | God. | Ned. | God. |  |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |  |
| 2. | Српски као нематерњи | 2 | 72 | 2 | 72 | 3 | 108 | 3 | 108 |  |
| 3. | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |  |
| 4. | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |  |
| 5. | Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 | - | - | - | - |  |
| 6. | Природа и друштво | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 |  |
| 7. | Ликовна култура | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |  |
| 8. | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |  |
| 9. | Физичко и здр. Васп. | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |  |
| 10. | Дигитални свет | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |  |
| УКУПНО: A | | 19-21\* | 684-756\* | 20-22\* | 720-792\* | 20-23\* | 720-828\* | 20-23\* | 720-828\* |  |
| Ред.Број | Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ |  | | | | | | | |  |
| 1 | Верска настава/Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |  |
| 2. | Матерњи језик/говор са елементима нац. Културе**4** | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |  |
| УКУПНО: Б | | 1-3\* | 36-108\* | 1-3\* | 36-108\* | 1-3\* | 36-108\* | 1-3\* | 36-108\* |  |
| УКУПНО: A + Б | | 20-22\* | 720-792\* | 21-23\* | 756-828\* | 21-24\* | 756-864\* | 21-24\* | 756-864\* |  |

**Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети,изборни програми и активности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.број** | ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | I | | II | | III | | IV | |
| **ned.** | **God.** | **Ned.** | **God.** | **Ned.** | **God.** | **Ned.** | **God.** |
| 1. | Редовна настава | 20-22\* | 720-792\* | 21-23\* | 756-828\* | 21-24\* | 756-864\* | 21-24\* | 756-864\* |
| 2. | Пројектна настава**5** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 4. | Додатна настава |  |  |  |  |  |  | 1 | 36 |
| 5. | Настава у природи\*\* | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. Broj** | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДАA | I | | II | | III | | IV | |
| **ned.** | **God.** | **Ned.** | **God.** | **Ned.** | **God.** | **Ned.** | **God.** |
| 1. | Час одељ. Старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности**6** | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 |
| 3. | Екскурзија | 1-3дана годишње | | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** | | | | | | | | | |
| Ред.  Број | ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ |  | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ  РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
|  |  | Нед. | Год. | Нед. | Год. | Нед. | Год. |
| 1. | Верска настава-Грађанско васпитање |  |  | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Дигитални мсвет |  |  | 1 | 36 | 1 | 36 |  |  |
|  | Укупно |  |  | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |

Облици образовно васпитног рада у првом циклусу

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Број | ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
| Нед. | Год. | Нед. | Год. | Нед. | Год. | Нед. | Год. |
| 1. | Редовна настава | 21 | 756 | 22 | 792 | 22 | 792 | 22 | 792 |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Додатни рад | - | - | - | - | - | - | 1 | 36 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Број | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
| Нед. | Год. | Нед. | Год. | Нед. | Год. | Нед. | Год. |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Друштвене,техничке,хуманитарне,  Спортске и културне активности | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 |
| 3. | Екскурзија | 1 дан годишње | | 1дан годишње | | 1 дан годишње | | 1 дан годишње | |
| 4. | Настава у природи | 7 дана годишње | | 7 дана годишње | | 7 дана годишње | | 7 дана годишње | |

Годишњи фонд часова по разредима и предметима Предметна настава

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | А.ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ПЕТИ РАЗРЕД | | ШЕСТИ РАЗРЕД | | СЕДМИ РАЗРЕД | | ОСМИ РАЗРЕД | |
| Нед. | Год. | Нед. | Год. | Нед. | Год. | Нед. | Год. |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 2. | Енглески језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 3. | Ликовна култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 4. | Музичка култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 5. | Историја | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 6. | Географија | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 7. | Физика | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 8. | Математика | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 9. | Биологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 10. | Хемија | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 11. | Техничко и те-хнологијае | 2 | 72 | 2 | 72 |  |  | 2 | 68 |
| 12 | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 12. | Физичкои здравствено васп. | 3 | 72+54 | 3 | 72+54 | 3 | 72+54 | 3 | 72+54 |
| **УКУПНО А** | | **25** | **864+54** | **26** | **900+54** | **26** | **936** | **26** | **884** |
| Р.бр. | Б.ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАС. ПРЕД. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Верска настава/Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Француски језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **УКУПНО Б** | |  |  |  |  | **4** | **144** | **4** | **136** |
| **УКУПНО А + Б** | | **28** | **972+54** | **28** | **1008+54** | **30** | **1080** | **30** | **1020** |
| Р.бр | В. ИЗБОРНЕ НАСТАВНЕАКТИВН.. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Музиком кроз живот | 1 | 36 | 1 | 36 |  |  |  |  |
| 2. | Моја животна средина |  |  |  |  | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 3. | Цртање , вајање и сликање | 1 | 36 | 1 | 36 |  |  |  |  |
| 4. | Уметност |  |  |  |  | 1 | 36 | 1 | 34 |
| **УКУПНО В** | | **2** | **36** | **2** | **72** | **2** |  | **2** | **34** |
| **УКУПНО А + Б + В** | | **30** | **1008+54** | **30** | **1080** | **32** | **1116+54** | **32** | **1054** |

Облици образовно-васпитног рада, са недељним и годишњим фондом часова, у предметној настави:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Бр. | ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | V РАЗРЕД | | VI РАЗРЕД | | VII РАЗРЕД | | VIII РАЗРЕД | |
| Нед. | Год. | Нед. | Год. | Нед. | Год. | Нед. | Год. |
| 1. | Редовна настава | 28 | 1008 | 29 | 1044 | 31 | 1116 | 31 | 1054 |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 3. | Додатни рад | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
|  | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Обавезне ваннаставне активности |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 3. | Слободне активности | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 4. | Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 5. | Екскурзија | До 2 дана годишње | | До 2 дана годишње | | До 2 дана годишње | | До 2 дана годишње | |

Од школске 2005/2006.године, уведена је Веронаука, односно Грађанско васпитање за ученике V разреда као обавезан изборни предмет. Одшколске 2017/18 године обавезан изборни предмет изучава се у I,II,III,IV, V,VI, VII и VIII разреду. Изабран обавезан изборни предмет изучава се до краја циклуса, а промена се може извршити на почетку сваке школске године, на захтев родитеља.

1.13. Обавезна изборна настава

**а) Бројно стање ученика и број група од I – IV разреда – табеларни приказ – подаци на основу анкете 2024/25**.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | I разред | | | | II разред | | | | III разред | | | | IV разред | | | | I-Ivразред | |
|  | Верон. | | Грађан. | | Верон. | | Грађан. | | Верон. | | Грађан | | Верон. | | Грађан | | Веро | Грађ. |
|  | Уч | гр | уч | гр | уч | гр | уч | гр | уч | гр | уч | гр | уч | гр | уч | гр | Број група | |
| Манојловце | 13 |  |  |  | 11 |  | 0 |  | 15 |  | 0 |  | 13 |  | 0 |  | **52** |  |
| Братмил. 1 | 27 |  |  |  | 27 |  | 0 |  | 15 |  | 0 |  | 22 |  | 0 |  | **91** |  |
| Братмил. 2 |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  | 0 |  |
| Мрштане | 11 |  |  |  | 12 |  | 0 |  | 13 |  | 0 |  | 8 |  | 0 |  | **44** |  |
| Г. Крајинце | 7 |  |  |  | 9 |  | 0 |  | 7 |  | 0 |  | 2 |  | 0 |  | **25** |  |
| Д. Крајинце | 6 |  |  |  | 6 |  | 0 |  | 7 |  | 0 |  | 8 |  | 0 |  | **27** |  |
| Рајно Поље | 7 |  |  |  | 3 |  | 0 |  | 5 |  | 0 |  | 7 |  | 0 |  | **22** |  |
| Кумарево | 6 |  |  |  | 6 |  | 0 |  | 5 |  | 0 |  | 5 |  | 0 |  | **22** |  |
| Јелашница | 1 |  |  |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | - |  | 0 |  | 0 |  | **1** |  |
| **Укупно** | **77** |  |  |  | **75** |  | **0** |  | **67** |  | **0** |  | **65** |  | **0** |  | **284** |  |
| **Ук. У раз** | **77** | | | | **75** | | | | **67** | | | | **65** | | | | **284** | |

Број ученика и група у настави обавезних изборних предмета, верске наставе – Православног катехизиса и Грађанског васпитања у V,VI, VII и VIII раз, табела за шк 2024/2025.г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред и одељење | Веронаука | | Грађанско васпитање | | Jезик и култура нац мањина | | Укупно ученика | |
| број ученика | број група | број ученика | број група | Нису заинтересовани | Заинтересовани | у одељењу | у разреду |
| V1 | 22 | 1 | 0 | 0 |  | 0 |  | **88** |
| V2 | 23 | 1 | 0 | 0 |  | 0 |  |
| V3 | 22 | 1 | 0 | 0 |  | 0 |  |
| V4 | 21 | 1 | 0 | 0 |  | 0 |  |
| **V1-V4** | **88** | **4** | **0** | **0** |  | **0** |  |
| VI1 | 17 | 1 | 0 | 0 | 17 | 0 | 17 | **71** |
| VI2 | 18 | 1 | 0 | 0 | 18 | 0 | 18 |
| VI3 | 17 | 1 | 0 | 0 | 17 | 0 | 17 |
| VI4 | 19 | 1 | 0 | 0 | 19 | 0 | 19 |  |
| **VI1-VI4** | **71** | **4** | **0** | **0** | **71** | **0** | **71** |  |
| VII1 | 21 | 1 | 0 | 0 | 21 | 0 | 21 | **81** |
| VII2 | 20 | 1 | 0 | 0 | 20 | 0 | 20 |
| VII3 | 20 | 1 | 0 | 0 | 20 | 0 | 20 |
| VII4 | 20 | 1 | 0 | 0 | 20 | 0 | 20 |
| **VII1-VII4** | **81** | **4** | **0** | **0** | **81** | **0** | **81** |
| VIII1 | 17 | 1 | 0 | 0 | 17 | 0 | 17 | **75** |
| VIII2 | 19 | 1 | 0 | 0 | 19 | 0 | 19 |
| VIII3 | 20 | 1 | 0 | 0 | 20 | 0 | 20 |
| VIII4 | 19 | 1 | 0 | 0 | 19 | 0 | 19 |  |
| **VIII1-VIII3** | **75** | **4** | **0** | **0** | **75** | **0** | **75** |  |
| **V – VIII** | **315** | **16** | **0** | **0** | **315** | | | **315** |

б) Број група по местима реализације наставе обавезних изборних предмета, верске наставе – Православног катехизиса и Грађанског васпитања, у школској 20224/25. Години:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | I-IV разред | | V – VIII разред | | I –VIII разред | |
|  | Верон. | Грађан. | Верон. | Грађан. | Верон. | Грађан. |
| Манојловце | 3 |  | 8 |  | 12 | 0 |
| Братмиловце | 4 |  | 8 |  | 12 |  |
| Мрштане | 4 |  |  |  | 4 |  |
| Г.Крајинце | 2 |  |  |  | 2 |  |
| Д.Крајинце | 2 |  |  |  | 2 |  |
| РајноПоље | 2 |  |  |  | 2 |  |
| Кумарево | 2 |  |  |  | 2 |  |
| Јелашница | 1 |  |  |  | 0 |  |
| УКУПНО | 21 | 0 | 16 | 0 | 37 | 0 |

в) Број ученика по местима реализације наставе обавезних изборних предмета , верске наставе – Православног катехизиса и Грађанског васпитања,у школској 2024/25. Години:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | I-IV разред | | V- VIII разред | | I – VIII разред | |
|  | Верон. | Грађан. | Верон. | Грађан. | Верон. | Грађан. |
| Манојловце | 52 | 0 | 158 |  | 209 |  |
| Братмиловце | 91 | 0 | 157 |  | 249 |  |
| Мрштане | 44 | 0 |  |  | 44 |  |
| Г.Крајинце | 25 | 0 |  |  | 25 |  |
| Д.Крајинце | 27 | 0 |  |  | 27 |  |
| РајноПоље | 22 | 0 |  |  | 22 |  |
| Кумарево | 22 | 0 |  |  | 22 |  |
| Јелашница | 1 | 0 |  |  | 1 |  |
| УКУПНО | 284 | 0 | 315 |  | 599 |  |
| **284** | | **315** | | **599** | |

**Подела СНА (Слободне Наставне Активности)**

5/1 - Ивана Ранђеловић, - Врлине и вредности као животни компас I

5/2 - Милена Миленковић, - Врлине и вредности као животни компас I,

5/3 - Александар Ивковић, - Врлине и вредности као животни компас I.

5/4 - Сенка Т. Нешић, - Врлине и вредности као животни компас I,

6/1 - Мирослав Спиридоновић, - Врлине и вредности као животни компас II,

6/2 - Марко Костић, - Врлине и вредности као животни компас II,

6/3 - Ивица Јовић, - Врлине и вредности као животни компас II,

6/4 - Татјана Ђорђевић, - Врлине и вредности као животни компас II,

7/1 - Ана Трајковић, - Музиком кроз живот,

7/2 – Дејан Недељковић, - Цртање сликање вајање,

7/3 – Душанка Јанковић, - Медијска писменост,

7/4 – Јасмина Станисављевић, - Сачувајмо нашу планету,

8/1 - Снежана Јовић, - Моја животна средина,

8/2 - Драгана Тричковић, - Чувари природе,

8/3 - Аца Димић, - Медијска писменост,

8/4 - Весна Златковић, - Чувари природе,

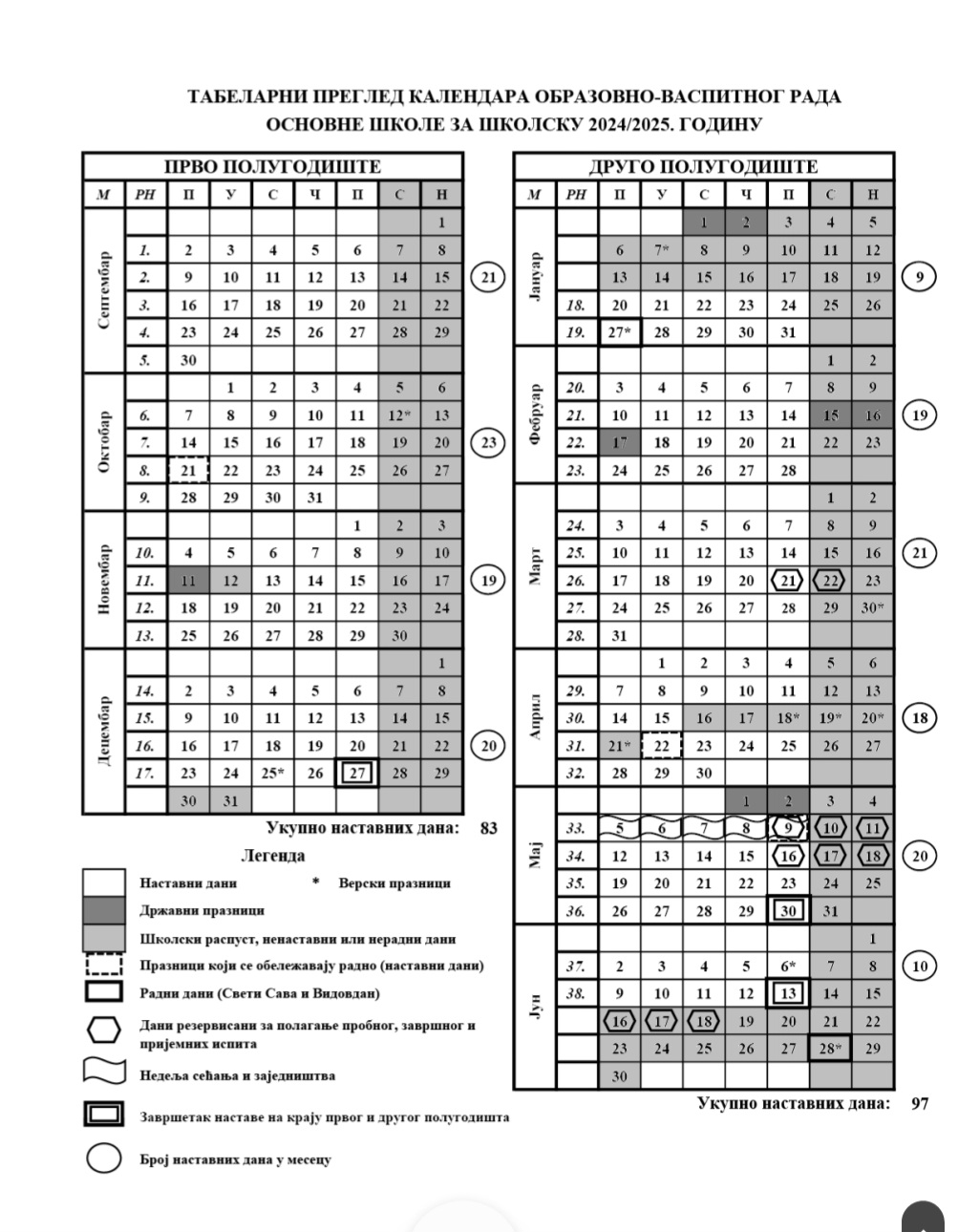
**У Манојловцу педагог**

***Велимир Младеновић,***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

2.1. Календар



**Pr**

* 1. Ритам радног дана школе и распоред звоњења

У школској 2024/2025. Год. Школа ће радити у две смене, у складу са табелом и упутством ШУ Лесковац.

У првој и другој смени, (у две смене), радиће се у централној школи у Манојловцу, истуреном, осморазредном одељењу у Братмиловцу и истуреним одељењима у Мрштану . У истуреном одељењу у Јелашници ,Рајном Пољу, Горњем и Доњем Крајинцу и Кумареву, ће се радити у првој смени од 730 сати .

**Са другом сменом од 01.09.2024.год. кренуће са радом по нормално од 12 и 30 и 13 сати.**

***2.4.1.Поделаразредаиодељењанаставницимауразреднојнастави***

за школску 2024/2025. години

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| МАТИЧНА ШКОЛА | | | |
| **Разред** | **Учитељ** | **Разред** | **Учитељ** |
| I1 | Петковић Горица | III1 | Марија Станковић |
| II1 | Крстић Петар | IV1 | Jугослав Ђорђевић |
| ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У БРАТМИЛОВЦУ | | | |
| I2 | Свемирка Филиповић |  |  |
| II2 | Небојша Стојановић |  |  |
| III2 | Соња Костић | IV2 | Савић Горан |
|  |  |  |  |
| ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У МРШТАНУ | | | |
| I3 | Славиша Гавриловић | III3 | Весна Колак |
| II3 | Слађана Петковић | IV3 | Небојша Костић |
| ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У ГОРЊЕМ КРАЈИНЦУ | | | |
| II4-IV4 | Срђан Дицић |  |  |
| I4III4 | Наташа Јанковић |  |  |
| ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У ДОЊЕМ КРАЈИНЦУ | | | |
| II5- III5 | Весна Стојановић | I5- IV5 | Весна Пејчић |
| ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У РАЈНОМ ПОЉУ | | | |
| III6-IV6 | Драгана Аранђеловић | I6-II6 | Сретен Павловић |
| ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У КУМАРЕВУ | | | |
| III7-IV7 | Сузана Илић Стојиљковић | I7-II7 | Вера Павловић Димић |
| ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У ЈЕЛАШНИЦИ | | | |
| I8 | Милена Ђорђевић | II8 |  |

**РАСПОРЕД –звоњења у предметној и разредној настави:**

Због специфичних услова рада,великог броја издвојених одељења,наставника који раде у више школа,две основне школе и највећег проблема превоза ученика који долазе из 7 издвојених одељења имаћемо великих проблема у организацији наставе које је понудило Министарство.

Једини могући наћин што се тиче поделе одељења и рад са таквим одељењима је да сви ученици једног разреда дођу у школу поделе се у две групе а да затим у једној групи се ради настава из једног предмета а у другој групи други предмет па да се на наредном часу ротирају наставници а да се евиденција води по распоереду који буде званичан.

Такође ученици у нижој настави биће подељени само у Братмиловцу и то у II и III разреду док у матичној школи и другим издвојеним одељењима подела неће бити потребна.

**РАСПОРЕД –звоњења :**

- предметна настава од V – VIII разреда у Манојловцу.1230-1835

- предметна настава од V – VIII разреда у Братмиловцу. 1230-1835

- разредна настава, за ученике II и IV разреда у Доњем Крајинцу . 1230-1655

- разредна настава, за ученике одељењу II-III-IV разр. У Г.Крајинцу1230-1655

- разредна настава, за ученике I и IV разреда, у Кумареву. 1230-1655

- разредна настава , за ученике I-IV разред у Рајном Пољу. 1230-1655

- разредна настава, за ученике I- II- разреда у Мрштану 1230-1655

**Са првом сменом од 01.09.2024.год. кренуће са радом:**

- разредна настава, за ученике од I до IV разреда у Манојловцу.730-1245

- разредна настава, за ученике од I до IV разреда у Братмиловцу. 730-1245

- разредна настава, за ученике I и III разреда у Доњем Крајинцу. 730-1155

- разредна настава, за ученике I разреда у Горњем Крајинцу. 730-1155

- разредна настава, за ученике II и III разреда у Кумареву. 730-1155

- разредна настава, за ученике I и II-IV разреда у Рајном Пољу. 730-1155

- разредна настава, за ученике II- III-IV разреда у Јелашници. 730-1155

- разредна настава, за ученике I- II- разреда у Мрштану 730-1155

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I смена ПРЕДМЕТНА НАСТАВА | | | I смена РАЗРЕДНА НАСТАВА | | |
| Р.бр. часа | почетак часа | крај часа | Р.бр. часа | почетак часа | крај часа |
| I час | 730 | 815 | I час | 730 | 815 |
| II час | 820 | 905 | II час | 820 | 905 |
| ужина | 905 | 925 | ужина | 905 | 925 |
| III час | 930 | 1015 | III час | 930 | 1015 |
| IV час | 1020 | 1105 | IV час | 1020 | 1105 |
| V час | 1110 | 1155 | V час | 1110 | 1155 |
| VI час | 1200 | 1245 | VI час | 1200 | 1245 |
| II смена РАЗРЕДНА НАСТАВА | | | II смена ПРЕДМЕТНА НАСТАВА | | |
| Р.бр. часа | почетак часа | крај часа | Р.бр. часа | почетак часа | крај часа |
| I час | 1300 | 1345 | I час | 1230 | 1315 |
| II час | 1350 | 1435 | II час | 1320 | 1405 |
| ужина | 1435 | 1500 | ужина | 1430 | 1515 |
| III час | 1500 | 1545 | III час | 1520 | 1605 |
| IV час | 1550 | 1635 | IV час | 1610 | 1655 |
| V час | 1640 | 1725 | V час | 1700 | 1745 |
| VI час | 1730 | 1815 | VI час | 1750 | 1835 |

Шести час у разредној настави важи само приликом промена смена.

**2.3. Динамика рада током школске године**

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

На крају првог полугодишта , подела ђачких књижица обавиће се у пењтак10 01. 2025. године, у 09 часова за предметну наставу и 10 часова за разредну наставу.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 20.1 2025. године,а завршава се у петак,.30.6. 2025.године,. за ученике 8. разреда,односно у петак,13.6. 2025.године, за ученике од 1.до 7. разреда.

Дан школе обележиће се пригодним активностима у четвртак, 15. 05. 2025. године.Тај дан ће бити наставни,а након завршетка наставе, одржаће се спортске и културне активности.

Подела сведочанстава, диплома, похвалница и ђачких књижица на крају другог полугодишта за ученике VIII разреда, обавиће се у понедељак, 9.06. 2025. године, са почетком у 09 сати.

Подела ђачких књижица и похвалница за ученике од I до VII разреда, обавиће се на Видивдан у петак, 28.06.2025.год у 09 часова за предметну наставу и 10 часова, за разредну наставу.

Класификациони периоди

У току школске 2024/2025. године, распоред класификационих периода је следећи:

-ПРВИ класификациони период, након 8 наставних недеља, завршава се у понедељак, 28.10.2024. године - 41 наставни дан.

-ДРУГИ класификациони период, односно ПРВО полугодиште,након 17 наставних недеља , завршава се у петак27.12.2024. године – 42 наставних дана

-ТРЕЋИ класификациони период, након 27 наставних недеља, завршава се у петак 28.03.2024. године – 48 наставна дана

-ЧЕТВРТИ класификациони период,након 34 наставних недеља, завршава се у петак30.5.2025 год. За ученике VIII разреда – 39 наставних дана, односно након 36 наставних недеља, а у петак13.06.2025. год. за ученике од I до VII разреда- 49 наставних дана. Укупно од I до VII разреда 36 наставних недеља - 180 наставна дана, док је за ученике VIII разреда планирано 34 наставних недеља – 170 наставна дана.

Надокнада:Анализом Календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину, утврђена су одступања у погледу подједнаке заступљеност наставних дана на годишњем нивоу. Да би се реализовала настава са једнаком заступљеношћу наставних дана, неопходно је да се двапонедељкаради по распореду за уторак и среду . У складу са наведеним, среда 13.новембар, 2024. године, и уторак 18.фебруар, 2025. године, настава ће се реализовати по распореду за понедељак.

Екскурзија и рекреативна настава:

Екскурзија и школа у природи ће се реализовати у пролеће и по плану који се налази у Школском програму, а надокнада наставе која се неће реализовати због наведених активности, реализоваће се по Плану надокнаде који ће бити донет након спроведеног тендера и прецизирања термина за реализацију екскурзије и наставе у природи.

Кросеви :. Пролећни крос,петак, 16.05.2025.год.

Излети : Пролећни излет, субота, 05.04.2025. год.

Jедном у току полугђа и то у месецу децембру 2024.године и мају 2025.године у разредној настави биће организована настава за наставнике предметне наставе тако да ће учитељи бити у обавези да у своје годишње планове то унесу и испланирају.

Такође ће једном у току полугођа доћи до организације недеље спортских активности.У првом полугођу то ће битиу октобру месецу и то од 4.10 до 11.10 2024.године,а у другом полугођу од 12 до 16. маја 2025.године.У току Дечје недеље упрвој недељи у месецу октобру 2025.године, могућа је сарадња са ученицима из других школа на територији града Лесковца.

Крос РТС биће одржанједан дан у периоду које одреди Министарство просвете(11.октобар, 2024.-16 мај,2025.).Наставници физичког и здравственог васпитања су у обавези да испланирају термин реализације у складу са одлуком Министарства .

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

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2024. године, Свети Сава 27. јануара 2025. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2025. године, Дан победе 9. маја 2025. године, Видовдан ‒ спомен на Косовску битку 28. јуна 2025. године.

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

Петака, 8. новембар 2024. године обележава се као Дан просветних радника.

**Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 21. марта 2025. године и у суботу, 22. марта 2025. године, а завршни испит у понедељак, 16. јуна 2025. године, у уторак, 17. јуна 2026. године исреду, 18. јуна 2025. године.**

Уколико је неки предмет заступљен једном недељно потребне су две оцене у току полугођа,ане као што је до сада било 4.

Школа ће организовати Дан отворених врата сваког првог радног дана у месецу када ће родитељи моћи да посете час редовне наставе по сопственом изубору уз предходну најаву најнање недељу дана пре посете.

Утоку школске године у првом и другом полугођу предвиђена је и посета позоришту за ученике од првог до четвртог разреда.У месецу децембру 2024.године уколико се за то створе услови наши ученици ће за децу вртића предшколске установе -Вукица Митровић- одржати бесплатну позоришну представу у Културном центру града Лесковца. Такође је у 2024 години и 2025.години предвиђена сарадња са вртићем у Братмиловцу и Манојловцу.

Наставници и учитељи ће у току школске године набављати лектире,контролне задатке и остали прибор, материјал идодатну литератру од издавача - Школска књига-.

У току школске године одржаће се математичко такмичење ученика,,Мислиша,, уколико за то постоје услови и заинтересованост ученика.

Наставници наше школе моћи ће у току школске године набављати лектире,контролне задатке,приборм материјал и додатну литературу од издавачке куће ,,Школска књига”.

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

**Јесењи** распуст почиње11.11.2024.године, а завршава сеу уторак 12.11.2024.године.

**Зимски** распуст почиње у понедељак 30. 12. 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године.

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

За ученике од првог до седмог разреда, **летњи распуст** почиње у понедељак, 16. јун 2025. године, а завршава се петак, 29. августа 2024. године. За ученике **осмог разреда летњи** распуст почиње по завршетку завршног испита,а завршава се у петак, 29. августа 2025 године.

11.нвембар2024. године је државни празник, али је календарски у суботу и у склопу пролећног распуста.

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

Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2025. године, на први дан Божића  
припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 18. априла до 21. априла 2025. године; православни од 3. до 6. маја 2025. године).

**РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА МЕДИЈАТЕКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОД.**

**ПО ОДЕЉЕЊИМА**

**ПОНЕДЕЉАК**

30.09.2024. – 81

07.10.2024. – 82

14.10.2024. – 71

21.10.2024. – 72

28.10.2024. – 61

04.11.2024. – 62

18.11.2024. – 62

25.11.2024. – 51

02.12.2024. – 52

***2.4. Задужењанаставника***

***22.4.3. Разредностарешинствоупредметнојнастави***

школска 2024/2025.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разред и  одељење | Разредни старешина | Разред и  одељење | Разредни старешина |
| V1 | Ивана Ранђеловић | VIII1 | Снежана Јовић |
| V2 | Милена Миленковић | VIII2 | Драгана Тричковић |
| V3 | Сања Димитријевић | VIII3 | Александар Димић |
| V4 | Сенка Тасић Нешић | VIII4 | Весна Златковић |
|  |  |  |  |
| VI1 | Мирослав Спиридоновић |  |  |
| VI2 | Марко костић |  |  |
| VI3 | Ивица Јовић |  |  |
| VI4 | Татјана Ђорђевић |  |  |
|  |  |  |  |
| VII1 | Ана Трајковић |  |  |
| VII2 | Драгана Ђокић |  |  |
| VII3 | Душанка Јанковић |  |  |
| VII4 | Јасмина Станисављевић |  |  |

**2.4.2. Подела разреда и одељења наставницима у предметној настави**

са нормом часова и процентом радног времена у предметној наставиза школску 2024/2025. годину

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **П р е з и м е и и м е** | **Предмет** | **Р.Ст** |  | **Н.ф.** | **%** |
| **1.** | **Милана Ракић** | **српски ј.** |  | **- 5/1, 6/2, 7/1, 8/2** | **17** | **100** |
| **2.** | Наташа Илић | Библ. |  |  | **1** | **5,82**  **44,44** |
| **3.** | **Драгана Ђокић,** | **српски ј.** | **7/2** | **- 5/2, 6/1, 7/2, 8/1** | **17** | **100** |
| **4.** | **Александар Димић** | **српски ј.** | **8/3** | **- 5/3, 6/3, 6/4, 8/3, 8/4** | **21** | **100** |
| **5.** | **Радмило Петровић** | **српски ј.** |  | **- 7/3, 7/4** | **8** | **44,44** |
| **6.** | **Гордана Стојановић ИЛлић** |  |  | **-5/4** | **5** | **22,22** |
|  |  | **српски ј.** |  |  | **66** | **372,48** |
| **7.** | **Александра Стојиљковић** | **енглески ј.** |  | **Br.12-32-63-6 mr.8 dk.4** | **18** | **100** |
| **8.** | **Милена Миленковић** | **енглески ј.** | **5/2** | **5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2, man.21** | **18** | **100** |
| **9.** | **Сенка Тасић Нешић** | **енглески ј.** | **5/4** | **Br.3242-4 5/4, 5/3, 6/4, 7/3, 7/4, 8/3, 8/4 - 14** | **18** | **100** |
| **10.** | **Бранкица Соколовић** |  |  | **Man.-11** | **2** | **10** |
| **11.** | Јелена Ђурковић | **енглески ј.** |  | **Rp.III-IV** | **2** | **11,11** |
| **12.** | **Ставрић Ненад** | **енглески ј.** |  | **BIBL.**  **MAN.41-2** | **2** | **20**  **10** |
| **13.** | **Лепосава Рангелов** | **енглески ј.** |  | **Kum.-4 jel.2** | **6** | **28,89** |
| **14.** | **Наташа Станојковић** |  |  | **Man.-31** | **4** | **11.11** |
| **15.** | **ДушанСпасић** |  |  | **Gk.-4** | **4** | **20** |
| **16.** | **Маја Стаменкови** |  |  | **Rp.I-II-2** | **2** | **11.11** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **енглески ј.** |  |  | **78** | **408,00** |
| **17.** | **Душанка Јанковић** | **француски** | **7/3** | **5/3, 5/4, 6/3, 6/4, 7/3, 7/4, 8/1, 8/3, 8/4** | **18** | **100** |
| **18.** | **Сунчица Милошевић** | **Француски**  **библиотека** |  | **5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/2** | **12** | **66,67**  **33,33** |
| **19** | **Стаменковић Ненад** |  |  | **5/1** |  | **11,11** |
|  |  | **француски** |  |  | **30** | **177,78** |
| **20.** | **Мирослав Спиридоновић** | **математика** | **6/1** | **6/1, 6/2, 7/1, 7/2** | **16** | **100** |
| 21 | **Александра Костић** | **математика** |  | **6/4, 7/4** | **8** | **55,55** |
| **22.** | **Сања Димитријевић** | **математика** | **5/3** | **6/3, 5/3, 5/4, 8/3, 8/4** | **21** | **100** |
| **23.** | **Љубиша Митић** | **математика** |  | **5/1, 5/2** | **8** | **50** |
| **24.** | **Стефан Стоиљковић** |  |  | **7/3, 8/1, 8/2** | **12** | **50** |
|  |  |  |  |  | **64** | **355,56** |
| **25.** | **HH** | **физика** |  | **6/3, 6/4, 7/3, 7/4** | **8** | **40** |
| **26.** | **Снежана Јовић** | **физика** | **7/1** | **6/1, 6/2, 7/1 7/2, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4** | **16** | **80** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **физик** |  |  | **22** | **120** |
| **27.** | **Драган Радивојевић** | **тех. и нфор. образовање** |  | **5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 8/1, 8/2** | **20** | **100** |
| **28.** | **Ивица Јовић** | **тех. и нфор. образовање** | **6/3** | **5/1,52, 5/3, 5/4, 6/3, 6/4, 7/3, 7/4, 8/3, 8/4** | **20** | **100** |
|  |  | **тех. и нфор. образовање** |  |  |  |  |
|  |  | **тех. и нфор. образовање** |  |  | **38** | **200,00** |
| **29.** | **Виолета Маринковић** | **хемија** |  | **8/1, 8/2, 8/3, 8/4** | **8** | **40** |
| **30.** | **Слађана Петровић** | **хемија** |  | **7/1, 7/2, 7/3** | **6** | **30** |
| **31** | **Бобан Милошевић** |  |  | **7/4** | **2** | **10** |
|  |  | **хемија** |  |  | **16** | **80,00** |
| **32.** | **Ивана Ранђеловић** | **историја** | **5/1** | **5/1, 5/2, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2** | **12** | **60** |
| **33.** | **Савић Stanojevic Драгана** | **историја** |  | **5/3** | **1** | **5** |
| **34.** | **Јасмина Станисављевић** | **историја** |  | **5/4, 6/1, 6/4,** | **5** | **25** |
| **35** | **Александар Ивковић** | **историја** |  | **6/3, 7/3, 7/4, 8/3, 8/4** | **10** | **50** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **историја** |  |  | **26** | **140,00** |
| **36.** | **Јасмина Станисављевић** | **географија** |  | **5/2, 5/3, 5/4, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/4, 8/4** | **15** | **75** |
| **37.** | **Татјана Ђорђевић** | **географија** | **6/4** | **5/1, 6/1, 6/4, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3** | **13** | **65** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **26** | **140,00** |
| **38.** | **Ана Трајковић** | **музичка к.** | **7/1** | **5/1,5/2,5/3,5/4,6/1,6/2,6/3,6/4,7/1,7/2,7/3,7/4,8/1,8/2,8/3,8/4** | **20** | **100** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **20** | **100,00** |
| **39.** | **Дејан Недељковић** | **ликовна к.** |  | **5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 6/1, 6/3, 6/4, 7/3, 7/4, 8/3, 8/4** | **15** | **75** |
| **40.** | **Иван Хаџи Танчић** | **ликовна к.** |  | **6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2** | **5** | **25** |
|  |  | **ликовна к.** |  |  | **20** | **100** |
| **41.** | **Весна Златковић** | **биологија** | **8/4** | **5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 6/3, 6/4, 7/3, 7/4, 8/3, 8/4** | **20** | **100** |
| **42.** | **Драгана Тричковић Станковић** | **биологија** | **8/2** | **6/1, 6/2, 7/2, 8/1, 8/2** | **10** | **50** |
| **43.** | **Драгана Савић** | **биологија** |  | **7/1** | **2** | **10** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **биологија** |  |  | **32** | **160,00** |
| **44.** | **Славиша Пејић** | **физ.и здр. вас** |  | **7/3, 7/4** | **6** | **30** |
| **45** | **Небојша Миловановић** | **физ.и здр. вас** |  | **5/3, 5/4, 6/4, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4** | **19** | **100** |
| **46.** | **Марко Костић** | **физ.и здр. вас** | 6/2 | **5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/3** | **21** | **100** |
|  |  | **физ. вас** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **2** | **10** |
|  |  | **физ.и здр. вас** |  |  | **48** | **240** |
| **47.** | **Јелена Марјановић** | **Информатика и рачунар.** |  | **5/1, 5/1, 5/2, 5/2, 5/3, 5/4, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 7/1, 7/2, 7/3, 7/3, 7/4, 7/4, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4** | **20** | **100** |
|  |  | **Информатика и рачунар.** |  |  |  | **100,00** |
| **48** | **Марко Ристић** | **Православни катихизис** |  | **MANOJL.11 G.D.KRAJINCE-4 RP.-2 BR.1** | **18** | **90** |
| **49.** | **Јован Момчиловић** | **Православни катихизис** |  | **BRATM.-11 MR.-4 KUM.-2 JEL.-1** | **18** | **90** |
|  |  | **ВЕРОНАУКА** |  |  | **38** | **180** |
|  |  | **Православни катихизис** |  |  | **38** | **180,00** |

***2.4.1.Подела разреда и одељења наставницима у разредној настави***

за школску 2024/2025. години

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| МАТИЧНА ШКОЛА | | | |
| **Разред** | **Учитељ** | **Разред** | **Учитељ** |
| I1 | Петковић ГорицаЂрђевић | III1 | Марија Станковић |
| II1 | Крстић Петар | IV1 | југослав |
| ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У БРАТМИЛОВЦУ | | | |
| I2 | Свемирка Филиповић | IV2 | Савић Горан |
| II2 | Небојша Стојановић |  |  |
| III2 | Соња Костић | Прод.боравак | Валентина Милошевић-I-II |
|  |  |  |  |
| ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У МРШТАНУ | | | |
| I3 | Славиша Гавриловић | III3 | Весна Колак |
| II3 | Слађана Петковић | IV3 | Небојша Костић |
| ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У ГОРЊЕМ КРАЈИНЦУ | | | |
| II4-IV4 | Срђан Дицић |  |  |
| I4III4 | Наташа Јанковић |  |  |
| ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У ДОЊЕМ КРАЈИНЦУ | | | |
| II5- III5 | Весна Стојановић | I5- IV5 | Весна Пејчић |
| ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У РАЈНОМ ПОЉУ | | | |
| III6-IV6 | Драгана Аранђеловић | I6-II6 | Сретен Павловић |
| ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У КУМАРЕВУ | | | |
| III7-IV7 | Сузана Илић Стојиљковић | I7-II7 | Вера Павловић Димић |
| ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У ЈЕЛАШНИЦИ | | | |
| I8 | Милена Ђорђевић | II8 |  |

2.4.3.1. Руководиоци разредних већа 2023/2024.година.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Руководилац разредног већа** | **Разред** | **Руководилац разредног већа** |
| I | Вера Павловић Димић | I | Татјана Ђорђевић |
| II | Наташа Јанковић | VI | Ана Трајковић |
| III | Југослав Ђорђевић | VII | Драгана Тричковић |
| IV | Сретен Павловић | VIII | Сања Димитријевић |

2.4.32.. Руководиоци стручних већа 2023/2024. Година.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р. Бр.** | **Стручна већа** | **Руководилац већа** |
| 1. | Стручно веће за језик, књижевност и комуникације | Сунчица Милошевић |
| 2. | Стручно веће за математику,природне науке и технологију | Снежана Јовић |
| 3. | Стручно веће за друштвене науке и филозофију | Ивана Ранђеловић |
| 4. | Стручно веће за уметности | Дејан Недељковић |
| 5. | Стручно веће за физичко и здравствено васпитање | Небојша Миловановић |
| 6. | Стручни актив учитеља | Свемирка Филиповић |

2.4.32.. Руководиоци актива 2023/2024. Година.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р. Бр.** | **Стручна већа** | **Руководилац већа** |
| 1. | Актив српског језика | Александар Димић |
| 2. | математике | Мирослав Спиридоновић |
| 3. | биологија | Драгана Тричковић |
| 4. | Историја | Александар Ивковић |
| 5. | географија | Јасмина Станисављевић |
| 6. | Стручни актив учитеља | Свемирка Филиповић |
| 7. | хемија | Слађана Петровић |
| 8. | физика | Драги Стојковић |
| 9. | француски | Душанка Јанковић |
| 10. | Енглески | Александра Стојиљковић |
| 11. | Тех.и техн. | Ивица Јовић |
| 12. | музичко | Ана Трајковић |
|  |  |  |
| 13. | Физичко и здрав. | Небојша Миловановић |
| 14. | Ликовна култура | Дејан Недељковић |
|  |  |  |
|  |  |  |

2.4.10. Координатори за разредну наставу

Уочен је проблем у комуникацији, на релацији матична школа –издвојена одељења. Иако ће коришћење Интернета увелико олакшати и убрзати комуникацију, неопходно је именовати лице које ће бити задужено да посредује код преноса информација и проверава и-мејл, како би се до информација благовремено долазило. Исто лице задужено је и да проследи информације ка матичној школи. Координатори су изабрани на основу предлога наставног особља и прихватања обавезе од стране запосленог.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.бр. | Место | Име и презиме запосленог |
| 1. | Манојловце | Горица Петковић |
| 2. | Братмиловце | Небојша Стојановић |
| 3. | Мрштане | Слађана Петковић |
| 4. | Горње Крајинце | Наташа Јанковић |
| 5. | Доње Крајинце | Весна Пејчић |
| 6. | Кумарево | Вера Димић |
| 8. | Рајно Поље | Драгана Аранђеловић |
| 7. | Јелашница | Милена Ђорђевић |

2.4.4. Педагошки колегијум

Чланови Педагошког колегијума су сви руководиоци стручних већа и руководиоц актива разредне наставе, представник стручних сараника, помоћник директора и директор.

2.4.5. Стручни актив за развојно планирање

Чланови Тима:

1. Горан Гроздановић, директор школе
2. Љубиша Митић, помоћник директора
3. Велимир Младеновић, педагог
4. Милана Ракић,( замена) проф. Ср. Јез.
5. Драгана Тричковић, проф. Биологије.
6. Јелена Тодоровић, проф. Информатике
7. Мирослав Спиридоновић, проф.математике
8. Душанка Јанковић, проф. Француског језика
9. Небојша Стојановоић,проф.раз.наставе
10. Свемирка Филиповић, проф.раз.наставе
11. Представник Школског одбора

2.4.6. Стручни актив за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма састављен је од Руководиоца разредних већа у разредној и предметној настави као и председницима стручних већа и представника родитеља и локалне средине.

2.4.7. Стални члановиТима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања ,занемаривањаи трговине људима

Горан Гроздановић-директор

Бобан Николић-секретар

Велимир Младеновић-педгог

Ивана Јовић-психолог

Виолета Златковић-педагог

Љубиша Митић-помоћник

2.4.7. ‘1ПроширениТим за заштиту ученика оддискриминацијенасиља, злостављања и занемаривања-проширени састав

У Школи је формиран Тим за заштиту деце од насиља који броји 13 чланова, на седници Наставничког већа. Приликом предлагања чланова Тима водило се рачуна да свако издвојено четвороразредно одељење има свог представника, а да из централне школе и издвојеног осморазредног одељења у Братмиловцу у Тим буде укључен по један наставник предметне и разредне наставе, из оба одељења и један наставник предметне наставе,који изводи наставу и у Манојловцу и у Братмиловцу. Након утврђених предлога директор је формирао Тим за заштиту деце од насиља са следећим члановима:

1. Горица Петковић, наставник разредне наставе – Манојловце

2. Милена Миленковић, наставник енглеског језика – Манојловце

3. Небојша Стојановић, наставник разредне наставе – Братмиловце

4. Сања Димитријевић, наставник француског језика – Братмиловце

5. Слађана Петковић,наставник разредне наставе – Мрштане

6. Весна Пејчић, наставник разредне наставе - Доње Крајинце

7. Наташа Јанковић, наставник разредне наставе - Горње Крајинце-

8. Сретен Павловић, наставник разредне наставе – Рајно Поље

9. Сузана Станковић Илић – Кумарево

10. Милена Ђорђевић, - Јелашница

11. Велимир Младеновић, стручни сарадник – педагог

12. Ивана Јовић, стручни сарадник – психолог

13. Виолета Златковић, стручни сарадник – педагог

2.4.8. Самовредновање

У школској 2024/2025**.** Години, Тим за самовредновање урадиће Самовредновање рада Школе за све кључне области које добили чланови има. Тим ће радити у новом сазиву, а сачињаваће га следећи наставници:

1. Соња Костић, координатор – Планирање програмирање и извештавање

2. Милана Ракић, координатор – Настава и учење

3. Вера Павловић Димић, координатор – Постигнућа ученика

4. Весна Златковић, координатор, - Подршка ученицима

5. Јован Момчиловић, координатор – Етос

6. Свемирка Филиповић, координатор – Руковођење ресурсима, организација и обезбеђивање квалитета рада

У зависности од обавеза које их очекују у процесу Самовредновања, чланови Тима, изабраће сараднике из редова запослених, са којима ће формирати подтимове за реализацију планираних активности.

Приоритетне кључне области у прошлој школској години биле су; **Пордшка ученицима, координатор Весна Златковић, и Етос координатор Јован Момчиловић,** за наредни периодбиће урађено Самовредновање за остале кључне области.

2.4.9. Тим за реализацију инклузивног образовања

И у школској 2024/2025**.** Години, организоваће се настава по Индивидуалном образовном плану, за ученике од првог до осмог разреда, за које је покренута иницијатива од стране разредног старешине, предметног наставника или родитеља, по добијању потребних сагласности на ИОП.

Настава по ИОП-у, у школској 2024/2025. Години, организоаће се за 8 ученика који имају тешкоће у приступању, укључивању, учествовању или напредовању у образовно-васпитном раду.

По ИОП-у – 1 наставу похађају 2 ученика, а по ИОП-у – 2 наставу похађају укупно 6 ученика. У току школске године наведено бројно стање ће се мењати у зависности од постигнутих резултата у остваривању ИОП-а, а може доћи до промене броја ученика уколико се стекну услови за покретање иницијативе за ираду ИОП-а и њено пихватање од стране родитеља. Школски Тим за Инклузивно образовање чине директор школе и стручни сарадници. За сваког ученика за кога се ради ИОП формира се подтим, кога чине разредни старешина, предметни наставник, стручни сарадник и родитељ, а по потреби и уз сагласност родитеља може се ангажовати и стручњак из одређене области која одговара потребама ученика.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Списак ученика који имају потребу за додатном подршком у образовању и васпитању због тешкоћа у приступању, укључивању, учествовању или напредовању у образовно-васпитном раду у школској 2023/24. Години | | | | | |
| Р.бр | Име и презиме (иоп) | Разред | Место | Датум првог ИОП-а | Први ИОП |
| 1. | Елена Михајловић (2) | 7/4 | Братмиловце | 01.09.2016.г. | 1.раз. |
| 2. | Андрија Јанковић (2) | 6/3 | Братмиловце | 01.09.2018.г. | 1. раз |
| 3. | Јован Пејчић (2) | 7/3 | Братмиловце | 01.09.2017.г. | 1. раз |
| 4. | Страхинја Митић (2) | 6/2 | Манојловце | 01.09.2018.г. | 1. раз |
| 5. | Алекса Младеновић (2) | 3/6 | Р.Поље | 01.09.2022.г. | 1. раз. |
| 6. | Милан Ђурић (1) | 8/1 | Манојловце | 01.09.2021.г. | 5. раз |
| 7. | Зорица Крстић (1) | 6/4 | Братмиловце | 01.09.2023.г | 5.раз. |
| 8. | Огњен Стојановић (2) | 5/3 | Братмиловце | 01.09.2023.г. | 4.раз. |

2.4.11. Подела задужења у научним групама, слободним и друштвеним активностима

Предметна настава

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Културно-уметничке активности** | | |
| Р.бр. | Назив активности | Име и презиме запосленог |
| **1.** | Драмско-рецитаторска секција | Радмило Петровић |
| **2.** | Литерарна- секција  Чувари природе | ДраганаЂокић  Александар Димић |
| **3.** | Новинарска  Језичка секција  Врлине и вредности као животни компас | Радмило Петровић  ДраганаЂокић  Милана Ракић |
| **4.** | Школски лист „Наш глас“ | Радмило Петровић  ДраганаЂокић |
| **Научно-истраживачке активности** | | |
| Р.бр. | Назив активности | Име и презиме запосленог |
| 1. | Биологија – Чувари природе  Чувари природе | ДраганаТричковић ВеснаЗлатковић |
| **2.** | Француски-Медијска писменост | ДушанкаЈанковић  Сунчица Милошевић |
| **3.** | енгл.језик-Врлине и вредности као животни компас | **Сенка Тасић Нешић** |
| **4.** | .енгл.језик-Врлине и вредности као животни компас | **Милена Миленковић** |
| **5.** | Млади математичари | Мирослав Спиридоновић  Александра Костић  Сања Димитријевић |
| **6.** | Математичка секција | Љубиша Митић |
| **7.** | Историја-Филозофија са децом | Александар Ивковић |
| **8.** | Историјa-Сачувајмо нашу планету  Филозофија са децом, | ЈасминаСтанисављевић  Ивана Ранђеловић |
| **9.** | Географија-секција | Татјана Ђорђевић |
| **10.** | Млади хемичари | Виолета Маринковић  Слађана Петровић |
| **11.** | Музичкo -Музиком кроз живот | Ана Трајковић  Драгана Гичић |
| **12.** | Предузетништво  Mоделарско-Саобраћајна секција-Врлине и вредности као животни компас | Драган Радивојевић |
| **13.** | ИвицаЈовић |
| **14.** | Информатичка секција | Јелена Mарјановић |
| **15.** | Ликовнo-Цртање сликање вајање  НН-Уметност | Дејан Недељковић  НН |
| **16.** | Физика-Моја животна средина | Снежана Јовић |
| **Друштвене активности** | | |
| Р.бр. | Назив активности | Име и презиме запосленог |
| 1. | Дечији савез | ВелимирМладеновић |
| 2. | Библиотечка секција | НН |
| 3. | Кутак школског психолога | Ивана Јовић |
| 4. | Подмладак Црвеног крста | Виолета Маринковић |
|  | Млади горани |  |
| **Спортско-рекреативне активности** | | |
| Р.бр. | Назив активности | Име и презиме запосленог |
| 1. | Мали фудбал | Небојша Миловановић |
| 2. | Кошарка | Славиша Пејић |
| 3. | Одбојка | Драгољуб Илић |

**РАЗРЕДНА НАСТАВА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Манојловце**Врлине и вредности као животни компас | | | | | |
| Р.бр | Слободне активности | | | Наставник разредне наставе | |
| **1.** | Ликовна секција | | | Крстић Петар | |
| **2.** | Еколошка секција | | | Александра виденовић | |
| **3.** | Драмско-рецитаторска секција | | | Ђорђевић Југослав | |
| **4.** | Млади математичари | | | Горица Петковић | |
| **Братмиловце** | | | | | |
| Р.бр | | | Слободне активности | | Наставник разредне наставе |
| 1. | | | Ликовна секција | | ћНебојша Стојановић |
| **2.** | | | Литерарно-новинарска секција  Еколошка секција | | Горан Савић  **В**алентина Милошеви |
| **3.** | | | Драмско-рецитаторска секција | | Соња Костић |
| **4.** | | | Млади математичари | | Свемирка Филиповић |
| **Мрштане** | | | | | |
| Р.бр | | Слободне активности | | | Наставник разредне наставе |
| **1.** | | Драмско-рецитаторска секција | | | **С**лађана Петковић |
| **2.** | | Еколошка секција | | | Весна Колак |
| **3.** | | Ликовна секција | | | НебојшаКостић |
| **4.** | | Млади математичари | | | **Славиша Гавриловић** |
| **Горње Крајинце** | | | | | |
| Р.бр | | Слободне активности | | | Наставник разредне наставе |
| **1.** | | Млади математичари | | | Наташа Јанковић |
| 2. | | Драмско-рецитаторска секција | | |  |
| **3.** | | Ликовна секција | | | Срђан Дицић |
| **Доње Крајинце** | | | | | |
| Р.бр | | | Слободне активности | | Наставник разредне наставе |
| **1.** | | | Ликовна секција | | Весна Пејчић |
| **2** | | | Еколошка секција | | Весна Стојановић |
| 3. | | | Драмско-рецитаторска секција | |  |
| **4.** | | | Млади математичари | |  |
| **Рајно Поље** | | | | | |
| Р.бр | | Слободне активности | | | Наставник разредне наставе |
| **1.** | | Млади математичари | | | Драгана Аранђеловић |
| 2. | | Драмско- рецитаторска секција | | | Сретен Павловић |
| **3.** | |  | | |  |
| **Кумарево** | | | | | |
| Р.бр | | Слободне активности | | | Наставник разредне наставе |
| **1.** | | Ликовна секција | | | Сузана Илић Стојиљковић |
| **2.** | |  | | |  |
| **3.** | | Драмско-рецитаторска секција | | | Вера Павловић Димић |
| **4.** | | Ликовна секција | | |  |
| **Јелашница** | | | | | |
| Р.бр | | Слободне активности | | | Наставник разредне наставе |
| **1.** | | Млади математичари | | | ННМилена Ђорђевић |

,

ШКОЛСКИ ТИМОВИ У **2024/2025.**ГОДИНИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТИМОВИ- за шк.2024/2025. Г** | **ЧЛАНОВИ ТИМА** | **САСТАНЦИ** |
| Тим за Развoj Школског Програма | Директор и Педагог коорд.  Председници стручних већа  Руководиоци актива  Руководиоци одељењскихвећа | Пет пута годишње |
| Тим за Самовредновање | Соња Костић, Планир.прогр.извештавање  Милана Ракић- Настава и учење  Вера Павловић Димић-Постигнућа ученика  Весна Златковић- Подршка ученицима  Јован Момчиловић – Етос  Свемирка Филиповић- Руковођење ресурсима | Пет пута годишње |
| Тим за ШРП | Велимир Младеновић,коорд.  Горан Гроздановић, директор  Љубиша Митић, пом. Директора | Пет пута годишње |
| Тим за Екскурзије и Рекреативна наставу | Небојша Стојановић, корд.  Сретен Павловић  Јасмина Станисављевић  Весна Стојановић  Небојша Миловановић  Дејан Недељковић  Ивана Ранђеловић  Татјана Ђорђевић | Пет пута годишње |
| Тим за Стручно усавршавање | Горан Гроздановић, коорд.  Виолета Златковић,  Мирослав Спиридоновић  Руководиоци стручних већа | Пет пута годишње |
| Тим за трговину људима | Бобан Николић Велимир Младеновић, корд.пед.  Горан Гроздановић,  Љубиша Митић-пом.дир.  Ивана Јовић,псих.  Милена Ђорђевић |  |
| Тим за дискриминацију и заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања  У проширеном саставу | Велимир Младеновић, корд.пед.  Горан Гроздановић,.  Мирослав Спиридоновић-пом.дир.  Виолета Златк.пед.  Ивана Јовић,псих.  Горица Петковић, Манојловце, разредна н.  Милена Миленковић, Манојл. Предм. Нас.  Сања Димитријевић, Братмиловце предм. Н.  Небојша Стојановић, Братмиловце раз. Наст  Слађана Петковић, Мрштане,  Весна Пејчић, Д. Крајинце,  Наташа Јанковић, Г. Крајинце,  Милена Ђорђевић, Р.Поље  Вера Димић, Кумарево,  Драгана Аранђеловић, Јелашница, | Пет пута годишње |
| Тим за Сарад, са локалном самоуправом | Виолета Златковић, коор  Југослав Ђорђевић,  Драган Радивојевић,  Наташа Јанковић  Виолета Маринковић  Весна Колак  Горан Савић  Срђан Дицић  Слађана Петковић  Весна Стојановић | Пет пута годишње |
| Тим за Сарад. Са породицом | Горица Петковић, коорд.  Драгана Тричковић  Велимир Младеновић,  Ивана Јовић  Виолета Златковић  Разредне старешине  Милена Миленковић | Пет пута годишње |
| Тим за Појачан васпитни рад | Виолета Златковић , коорд.  Велимир Младеновић,  Одељењски старешине | Пет пута годишње |
| Тим за Културне активности | Александар Димић, коорд  Милана Ракић,  Сенка Тасић Нешић,  Небојша Стојановић,  Ана Трајковић,  Дејан Недрељковић,  Драгана Ђокић  Наташа Илић  Maja Николић | Пет пута годишње |
| Тим за Спортске активности | Mарко Костић коорд.  Славиша Пејић,  Небојша Миловановић,  Југослав Ђорђевић, | Пет пута годишње |
| Тим за Израду школ. Пројеката | Мирослав Спиридоновић, коорд.  Свемирка Филиповић,  Ненад Ставрић | Пет пута годишње |
| Тим за Професионалну оријентацију | Душанка Јанковић, коорд.  Велимир Младеновић,  Ивана Ранђеловић, | Пет пута годишње |
| Тим за Инклузивно образовање | Ивана Јовић, корд.  Велимир Младеновић,  Јасмина Станисављевић  Душанка Јанковић  Марко Костић  Сузана ИлиЋ Стојиљковић  Весна Колак  Драгана Аранђеловић  Мирослав Спиридоновић  Весна Стојановић | Пет пута годишње |
| Тим за планирање и интеграцију информационо-комуникациских технологија и рад на нивоу установе. | Јелена Марјановић  Драги Стојковић  Лепосава Рангелов  Александра Стојиљковић  Драгана Аранђеловић,  Александра Стојиљковић, |  |
| Тим за професионални развој запослених | Директор школе  Руководиоци Стручних већа  Педагошк- - психолошка служба |  |
| Тим за развој међупредметних компетенција | Велимир Младеновић-педагог  Руководиоци Стручних већа и Актива |  |
| Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе | Горан Гроздановић  ППС  Председник и потпредседник Савета родитеља. |  |

III Структура радног времена

4.1. Структура радног времена директора школе у оквиру 40 часовне радне недеље

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **Бр.** | **АКТИВНОСТИ** | **Нед. Фонд** | **Бр. Недељ.** | **Год. Фонд** |
| 1. | Студијско-аналитички рад | 6 | 44 | 264 |
| 2. | Организациони послови | 8 | 44 | 352 |
| 3. | Педагошко-инструктивни рад | 5 | 44 | 220 |
| 4. | Педагошки надзор и контрола | 2 | 44 | 88 |
| 5. | Рад са ученицима и ученичким организацијама | 7 | 44 | 308 |
| 6. | Сарадња са родитељима | 2 | 44 | 88 |
| 7. | Рад на заштити уставности и законитости | 2 | 44 | 88 |
| 8. | Рад на развијању правилних међуљудских односа | 2 | 44 | 88 |
| 9. | Лично стручно-педагошко усавршавање | 4 | 44 | 176 |
| Укупно | | 40 | 44 | 1760 |

4.2. Структура радног времена помоћника директора школе

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. Бр.** | **Активности** | **Број** | | |
| **сати нед.** | **Недеља** | **сати год.** |
| **1.** | Организација и руковођење педагошким радом школе | **8** | **44** | **352** |
| **2.** | Координирање рада стручних органа у школи | **1** | **44** | **44** |
| **3.** | Рад на заштити законитости рада школе | **1** | **44** | **44** |
| **4.** | Сарадња са родитељима | **5** | **44** | **220** |
| 5. | Разговори са ученицима | 5 | 44 | 220 |
| 6. | Координација са матичном школом | 10 | 44 | 440 |
| 7. | Остали послови по овлашћењу директора школе | 10 | 44 | 440 |
| Укупно | | 40 | 44 | 1760 |

4.3. Структура радног времена секретара школе у оквиру 40-часовне радне недеље

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. Бр.** | **Активности** | **Број** | | |
| **сати нед.** | **Недеља** | **сати год.** |
| **1.** | Праћење законских прописа и давање стручног мишљења у примени Закона и општих акта | 7 | 44 | 308 |
| **2.** | Изарада општих акта | 4 | 44 | 176 |
| **3.** | Припремање седница органа управљања, вођење и сређивање записника и сповођење одлука | 5 | 44 | 220 |
| **4.** | Рад са странкама по ЗУП-у (дупликат сведочанства, уверења | 4 | 44 | 176 |
| **5.** | Рад са ученицима (потврде, уверења, упис, испис) | 3 | 44 | 132 |
| **6.** | Органбизација рада помоћно-техничке службе | 2 | 44 | 88 |
| **7.** | Персонални послови (конкурси, решења из радног односа, пријаве и одјаве радника) | 3 | 44 | 132 |
| **8.** | Израда статистичког извештаја, елабората, споразума, уговора, упитника | 2 | 44 | 88 |
| **9.** | Сарадња са службама, фондовима, заступање пред судовима | 4 | 44 | 176 |
| **10.** | Набавка опреме, средстава за наставу, хигијену и сл. | 1 | 44 | 44 |
| **11.** | Дактилографски послови, пријем и отпремање поште | 5 | 44 | 220 |
| **УКУПНО** | | **40** | **44** | **1760** |

4.4. Структура радног времена шефа рачуноводства школе у оквиру 40-часовне радне недеље

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. Бр.** | **Активности** | **Број** | | |
| **сати нед.** | **Недеља** | **сати год.** |
| **1.** | Вођење документације материјалног пословања | 4 | 44 | 176 |
| **2.** | Вођење документације финансијског пословања | 4 | 44 | 176 |
| **3.** | Издавање налога за књижење, књижење и контрола књижења | 15 | 44 | 660 |
| **4.** | Евиденција основних средстава и ситног инвентара | 1 | 44 | 44 |
| **5.** | Остали послови везани за књиговодство (прописи, изверштаји) | 2 | 44 | 88 |
| **6.** | Сарадња са Службом за платни промет | 1 | 44 | 44 |
| **7.** | Израда предлога финансијског плана, периодичног обрачуна и завршног рачуна | 2 | 44 | 88 |
| **8.** | Припреме извештаја о финансијском и материјалном пословању | 6 | 44 | 264 |
| **9.** | Уплате и исплата са рачуна | 3 | 44 | 132 |
| **10.** | Остали послови | 2 | 44 | 88 |
| **УКУПНО** | | **40** | **44** | **1760** |

4.5. Структура радног времена финансиско-књиговодственог радника школе у оквиру 40-часовне радне недеље

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. Бр.** | **Активности** | **Број** | | |
| **сати нед.** | **Недеља** | **сати год.** |
| **1.** | Сређивање документације и контирање | 5 | 44 | 220 |
| **2.** | Слагање аналитике са синтетиком | 3 | 44 | 132 |
| **3.** | Књижење | 3 | 44 | 132 |
| **4.** | Евиденција основних средстава и ситног инвентара | 4 | 44 | 176 |
| **5.** | Остали послови везани за књиговодство (прописи, изверштаји) | 2 | 44 | 88 |
| **6.** | Сарадња са Службом за платни промет | 2 | 44 | 88 |
| **7.** | Израда периодичног обрачуна и завршног рачуна | 1 | 44 | 44 |
| **8.** | Израда периодичног обрачуна и завршног рачуна | 10 | 44 | 440 |
| **9.** | Обрачун и исплата зарада и накнаде зарада | 2 | 44 | 88 |
| **10.** | Вођење књиге благајне | 5 | 44 | 220 |
| **11.** | Исплата рачуна | 1 | 44 | 44 |
| **12.** | Остали благајнички пслови (прописи, статут, извештај) | 2 | 44 | 88 |
| **УКУПНО** | | **40** | **44** | **1760** |

4.6. Структура радног времена техничког мајстора – столара школе у оквиру 40-часовне радне недеље

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. Бр.** | **Активности** | **Нед.**  **Бр. Сати** | **Број**  **недеља** | **Год.**  **Фонд** |
| 1. | Поправка и одржавање школског намештаја | 10 | 44 | 440 |
| 2. | Поправка електроинсталација | 5 | 44 | 220 |
| 3. | Поправка водовода и канализације | 5 | 44 | 220 |
| 4. | Одржавање школских зграда | 5 | 44 | 220 |
| 5. | Послови обезбеђења зграде | 5 | 44 | 220 |
| 6. | Послови набавке | 5 | 44 | 220 |
| 7. | Сарадња са наставницима на одржавању и изради наставних средстава | 5 | 44 | 220 |
| Укупно | | 40 | 44 | 1760 |

4.7. Структура радног времена помоћног особља школе у оквиру 40-часовне радне недеље

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. Бр.** | **Активности** | **Нед.**  **Бр. Сати** | **Број**  **недеља** | **Год.**  **Фонд** |
| **1.** | Чишћење учионице и кабинета | **20** | **44** | **880** |
| **2.** | Брисање прозора и врата | **3** | **44** | **132** |
| **3.** | Одржавање ВЦ-а | **3** | **44** | **132** |
| **4.** | Одржавање дворишта | **2** | **44** | **88** |
| **5.** | Курирски послови | **3** | **44** | **132** |
| **6.** | Дежурства | **2** | **44** | **88** |
| **7.** | Прање тепиха, итисона и завеса | **1** | **44** | **44** |
| **8.** | Одржавање цвећа | **2** | **44** | **88** |
| **9.** | Послови по налогу директора и секретара школе | **4** | **44** | **176** |
| **Укупно** | | **40** | **44** | **1760** |
|  | |  |  |  |

4.8. Структура радног времена ненаставног особља школе у оквиру 40-часовне радне недеље

Радно време ненаставног особља

1. Директор школе од 700 до 15 00 часова али може доћи и до измена укључујући послеподневни рад од 1000 до 1800 сати .
2. Помоћник директора установе у преподневној смени од 700 до 1500 часова у поподневној смени 1100-1900 часова.

3 . Помоћни радници – спремачи у централној школи и истуреном одељењу школе у Братмиловцу пре подне од 600 до 1400 и по подне од 1200 до 2000 часова.

1. У подручним одељењима помоћни радници ће радити у једнојсмене сем у Мрштану ,где ће се радити у две смене:

Мрштане, од 600 до 1400 часоваи од 9.00 до 17.00 часова,

Јелашница од 0600 до 14 001r0часова.

Кумарево,од 600 до 1400часова.

Рајно Поље, од 600 до 1400часова.

Горње Крајинце од 600 до 1400часова.

Доње Крајинце од 600 до 1400часова.

5. Домар школе радно време 600 до 1400 часова.

6 . Административно – финансијско особље

- шеф рачуноводства и административно - финансијски радник

пре подне од 700 до 1500 часова,

7. Секретар школе , рад у преподневној смени од 700 – 1500 часова , по потреби рад у поподневној смени.

8. Ложачи парног котла радиће од 600 – 1400 часова.,сем у Maнојловцу где ће радити и од 1400 – 1800часова-

4.8. Структура радног времена наставног особља школе у оквиру 40-часовне радне недеље

Структура радног времена наставника разредне наставе за шк. 2024/25. Год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. Бр.** | **Презиме и име** | **Разред** | **Ред. Наст.** | **Припреме** | **Раз. Час** | **Доп. Наст.** | **Дод. Нас.** | **Сл. Акт.** | **Такмиц.** | **Пројектна нстава** | **Стр. Усав.** | **С. Са род.** | **Разед. Док.** | **Тести**  **рање** | **Стручни органи** | **Дежурство** | | **Остало** | **Свега** |
|  | **Манојловце** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |
| 1 | Петковић Горица | I | 17 | 9 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 2 | 3 | 40 |
| 2 | Крстић Петар | II | 18 | 9 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 2 | 2 | 40 |
| 3 | ВиденовићАлександра | III | 18 | 9 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 2 | 1 | 40 |
| 4 | Ђорђевић Југослав | IV | 18 | 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 2 | 0 | 40 |
|  | **Братмиловце** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |
| 5 | Филиповић Свемирка | I | 17 | 9 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 2 | 3 | 40 |
| 6 | Стојановић Небојша | II | 18 | 9 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 2 | 2 | 40 |
| 7 | Костић Соња | III | 18 | 9 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 2 | 1 | 40 |
| 9 | Савић Горан | IV | 18 | 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 2 | 0 | 40 |
|  | **Мрштане** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |
| 10 | Славиша Гавриливић | I | 17 | 9 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 2 | 3 | 40 |
| 11 | Петковић Слађана | II | 18 | 9 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 2 | 2 | 40 |
| 12 | Колак Весна | III | 18 | 9 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 2 | 1 | 40 |
| 13 | Костић Небојша | IV | 18 | 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 2 | 0 | 40 |
|  | **Горње Крајинце** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |
| 14 | Јанковић Наташа | I i III | 18 | 9 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 2 | 1 | 40 |
| 15 | Дицић Срђан | II i IV | 18 | 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 2 | 0 | 40 |
|  | **Доње Крајинце** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |
| 17 | Стојановић Весна | II i III | 18 | 9 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 2 | 1 | 40 |
| 18 | Весна Пејчић | I i IV | 18 | 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 2 | 0 | 40 |
|  | **Рајно Поље** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |
| 19 | Павловић Сретен | I i II | 18 | 9 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 2 | 1 | 40 |
| 20 | Аранђеловић Драгана | III i IV | 18 | 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 2 | 0 | 40 |
|  | **Кумарево** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |
| 21 | Димић П. Вера | I i II | 18 | 9 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 2 | 1 | 40 |
| 22 | Илић Сузана | III i IV | 18 | 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 2 | 0 | 40 |
|  | **Јелашница** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |
| 23 | Милена Ђорђевић | II | 17 | 9 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 2 | 3 | 40 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. Бр.**  **Презиме и име** | | Проц р.в. | Ред. Наст. | Разстар | Први страни језик | Други страни језик | Доп. Наст. | Дод. Наст. | Сл. Актив. | Обавезан избор. Пр. | Изб. Пред. | Припреме | Раз. Док. | Стр. Орг. | Деж. | С. Са род. | Стр. Усав. | Такмичење | Остало | **Свега** |
| 1. | Милана Ракић | 100 | 17 |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | 6 | **40** |
| 2. | Ђокић Драгана | 100 | 17 | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | 5 | **40** |
| 3 | Димић Александар | 100 | 21 | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0 | **40** |
| 4. | Радмило Петровић | 44,44 | 8 |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 4 |  | 1 | 1 |  | 0,5 | 0,5 | 0 | **18** |
| 5. | Гордана Илић Стојановић | 22,22 | 5 |  |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |  |  | 2 |  | 0,5 |  |  | 0,5 | 0,5 |  | **10** |
| 6. | Стојиљковић Александра | 100 |  |  | 18 |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | 5 | **40** |
| 7. | Миленковић Милена | 100 |  | 1 | 18 |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | 4 | **40** |
| 8. | Тасић Нешић Сенка | 100 |  | 1 | 18 |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | 4 | **40** |
| 9. | Наташа Станојковић | 22,22 | 4 |  |  |  | 0,5 | 0,5 |  |  |  | 2 |  | 0,5 |  |  | 0,5 |  | 0 | **8** |
| 10. | Јелена Ђурковић | 11,11 | 2 |  |  |  | 0,5 |  |  |  |  | 1 |  | 0,5 |  |  |  |  | 0 | **4** |
| 11. | Лепосава Рангелов | 28,89 |  |  | 6 |  | 1 | 0,5 |  |  |  | 3 |  | 0,5 |  |  | 0,5 | 0,5 | 0 | **12** |
| 12. | Бранкица Соколовић | 10 | 2 |  |  |  | 0,5 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 0,5 |  | 0 | **4** |
| 13. | Ненад Ставрић | 10 |  |  | 2 |  | 0,5 |  |  |  |  | 1 |  | 0,5 |  |  |  |  | 0 | **4** |
| 14. | Leposava Rangelov | 20 | 4 |  |  |  | 0,5 | 0,5 |  |  |  | 2 |  | 0,5 |  |  | 0,5 |  | 0 | **8** |
| 15. | Маја Стаменковски | 11,11 | 2 |  |  |  | 0,5 |  |  |  |  | 1 |  | 0,5 |  |  |  |  | 0 | **4** |
| 16. | Dusan Spasic | 20 |  |  | 4 |  | 0,5 |  |  |  |  | 2 |  | 0,5 |  |  | 0,5 | 0,5 |  | **8** |
| 17. | Јанковић Душанка | 100 |  | 1 |  | 18 | 1 | 1 | 1 |  |  | 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | 4 | **40** |
| 18. | Милошевић Сунчица | 66,66 |  |  |  | 12 | 1 | 1 | 1 |  |  | 7 |  | 1 | 1 |  | 0,5 | 0,5 | 1 | **26** |
| 19. | Ненад Стаменковић | 11,11 | 2 |  |  |  | 0,5 |  |  |  |  | 1 |  | 0,5 |  |  |  |  | 0 | **4** |
| 20. | Мирослав Спиридоновић | 100 | 16 | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | 5 | **40** |
| 21. | Сања Димитријевић | 100 | 20 | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | 1 | **40** |
| 22. | Митић Љубиша | 50 | 8 |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 4 |  | 1 | 1 |  | 0,5 | 0,5 | 2 | **20** |
| 23. | Костић Александра | 55,55 | 8 |  |  |  | 1 | 1 | 0,5 |  |  | 4 |  | 0,5 |  |  | 0,5 | 0,5 | 0 | **16** |
| 24. | NN | 50 | 12 |  |  |  | 0,5 |  |  |  |  | 6 |  |  | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 | 0 | **20** |
| 25. | Снежана Јовић | 80 | 16 | 1 |  |  | 1 | 1 | 0,5 |  |  | 8 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0 | **32** |
| 26. | NN | 40 | 8 |  |  |  | 1 | 0,5 | 0,5 |  |  | 4 |  | 0,5 | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 |  | **16** |
| 25. | Радивојевић Драган | 100 | 20 |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 10 |  |  | 1 |  | 0,5 | 0,5 | 5 | **40** |
| 26. | Јовић Ивица | 90 | 18 | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0 | **36** |
| 27. | Маринковић Виолета | 50 | 10 |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 5 |  | 0,5 | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 | 0 | **20** |
| 28. | Слађана Петровић | 30 | 6 |  |  |  | 0,5 | 0,5 |  |  |  | 3 |  | 0,5 | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 | 0 | **12** |
| 29. | Ивана Ранђеловић | 60 | 12 | 1 |  |  | 1 | 1 |  |  |  | 6 |  | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0 | **24** |
| 30. | Александар Ивковић | 50 | 10 |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 5 |  | 0,5 | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 | 0 | **20** |
| 31. | Драгана Савић Станојевић | 5 | 1 |  |  |  |  |  | 0,5 |  |  |  |  |  |  |  | 0,5 |  | 0 | **2** |
| 32. | Станисављевић Јасмина (Ист.) | 25 | 5 |  |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |  |  | 2 |  |  | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 | 0 | **10** |
| 32. | Станисављевић Јасмина (Геогр) | 75 | 15 | 1 |  |  | 1 | 1 | 0,5 |  |  | 7 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0 | **30** |
| 33. | Ђорђевић Татјана | 65 | 13 | 1 |  |  | 1 | 0,5 | 0,5 |  |  | 6 | 1 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0 | **26** |
| 34. | Ана Трајковић | 100 | 20 | 1 |  |  | 1 | 0,5 | 0,5 |  |  | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | 2 | **40** |
| 36. | Недељковић  Дејан | 75 | 15 |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 8 |  | 0,5 | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 | 4 | **30** |
| 37. | НН Ликовно | 25 | 5 |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 2 |  | 0,5 | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 | 0 | **10** |
| 38. | Златковић Весна | 100 | 20 | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | 1 | **40** |
| 39. | Тричковић Драгана | 50 | 10 | 1 |  |  | 0,5 | 0,5 |  |  |  | 5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0 | **20** |
| 40. | Драгана Савић | 10 | 2 |  |  |  |  |  | 0,5 |  |  | 1 |  | 0,5 |  |  |  |  | 0 | **4** |
| 41. | Славиша Пејић | 30 | 6 |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 3 |  | 0,5 | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 | 0 | **12** |
| 42. | Миловановић Небојша | 100 | 19 |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 9 |  | 1 | 1 |  | 0,5 | 0,5 | 8 | **40** |
| 43. | Марко Костић | 100 | 21 |  |  |  |  |  | 3 |  |  | 10 |  | 1 | 1 |  | 0,5 | 0,5 | 3 | **40** |
| 44. | НН | 10 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 0,5 |  | 0,5 |  |  | 0,5 | 0,5 |  | **4** |
| 45. | Јелена Марјановић | 95 | 19 |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 9 |  | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | 3 | **38** |
| 46. | Марко Ристић | 95 |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 18 |  | 9 |  | 1 | 1 |  | 0,5 | 0,5 | 3 | **36** |
| 47. | Јован Момчиловић | 95 |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 18 |  | 9 |  | 1 | 1 |  | 0,5 | 0,5 | 3 | **36** |

Структура радног времена наставника разредне наставена на годишњем нивоу у шк. 2024/25. години.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. Бр.** | **Презиме и име** | **Разред** | **Ред. наст.** | **Припреме** | **Раз. Час** | **Прој.наст.** | **Доп. наст.** | **Дод. нас.** | **Сл. акт.** | **Такмиц.** | **Пројектна настава** | **Стр. Усав.** | **С. са род.** | **Разед. док.** | **Тести**  **рање** | **Рад стр. орг** | **Дежурство** | **Остало** | **Свега** |
|  | **Манојловце** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 1 | Петковић Горица | I | 680 | 360 | 36 | 36 | 36 |  | 36 |  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 324 | **1760** |
| 2 | Крстић Петар | II | 680 | 360 | 36 | 36 | 36 |  | 36 |  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 284 | **1760** |
| 3 | Aлександра Виденовић | III | 680 | 360 | 36 |  | 36 |  | 36 |  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 284 | **1760** |
| 4 | Ђорђевић Југослав | IV | 720 | 360 | 36 |  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 212 | **1760** |
|  | **Братмиловце** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 5 | Свемирка Филиповић | I | 680 | 360 | 36 | 36 | 36 |  | 36 |  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 324 | **1760** |
| 6 | Небојша Стојановић | II | 680 | 360 | 36 | 36 | 36 |  | 36 |  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 324 | **1760** |
| 7 | Костић Соња | III | 680 | 360 | 36 | 36 | 36 |  | 36 |  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 324 | **1760** |
| 8 | Савић Горан | IV | 680 | 360 | 36 |  | 36 |  | 36 |  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 284 | **1760** |
|  | **Мрштане** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 10 | Славиша Гавриловић | I | 680 | 360 | 36 | 36 | 36 |  | 36 |  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 284 | **1760** |
| 11 | Петковић Слађана | II | 680 | 360 | 36 | 36 | 36 |  | 36 |  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 284 | **1760** |
| 12 | Колак Весна | III | 680 | 360 | 36 |  | 36 |  | 36 |  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 284 | **1760** |
| 13 | Костић Небојша | IV | 720 | 360 | 36 |  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 284 | **1760** |
|  | **Гор.Крајинце** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 14 | Јанковић Наташа | I, III | 680 | 360 | 36 | 36 | 36 |  | 36 |  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 324 | **1760** |
| 15 | Дицић Срђан | II, IV | 720 | 360 | 36 |  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 212 | **1760** |
|  | **ДоњКрајинце** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 16 | Весна Стојановић | II, III | 680 | 360 | 36 | 36 | 36 |  | 36 |  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 324 | **1760** |
| 18 | Весна Пејчић | I, IV | 720 | 360 | 36 |  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 284 | **1760** |
|  | **Рајно Поље** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 19 | Павловић Сретен | I, II, | 680 | 360 | 36 | 36 | 36 |  | 36 |  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 324 | **1760** |
| 20 | Аранђеловић Драгана | III ,IV | 720 | 360 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 284 | **1760** |
|  | **Кумарево** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 21 | Вера П.Димић | I II, | 680 | 360 | 36 | 36 | 36 |  | 36 |  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 324 | **1760** |
| 22 | Сузана Илић Стојиљковић | III, IV | 720 | 360 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 284 | **1760** |
|  | **Јелашница** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 22 | Милена Ђорђевић | II | 680 | 360 | 36 | 36 | 36 |  | 36 |  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 284 | **1760** |

Структура радног времена наставника предметне наставе

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. Бр.**  **Презиме и име** | | Проц р.в. | Ред. наст. | Разстар | Први страни језик | Други страни језик | Доп. наст. | Додатни рад | Сл. актив. | Обавезан избор. пр. | Изб. пред. | Припреме | Раз. док. | Стр. орг. | Деж. | С. са род. | Стр. усав. | Такмичење | Остало | Свега |
| 1 | Милана Ракић | 100 | 612 | 36 |  |  | 36 | 36 | 36 |  |  | 324 | 36 | 36 | 36 | 36 | 18 | 18 | 654 | 1760 |
| 2 | Димић Александар | 100 | 756 | 36 |  |  | 36 | 36 | 36 |  |  | 360 | 36 | 36 | 36 | 36 | 18 | 18 | 464 | 1760 |
| 3 | Ђокић Драгана | 100 | 612 | 36 |  |  | 36 | 36 | 36 |  |  | 324 | 36 | 36 | 36 | 36 | 18 | 18 | 320 | 1760 |
| 4 | Радмило Петровић | 44,4 | 288 |  |  |  | 36 | 36 | 36 |  |  | 216 |  | 36 | 36 |  | 18 | 18 | 207 | 775 |
| 5 | Стојиљковић Александра | 100 |  |  | 648 |  | 36 | 36 | 36 |  |  | 324 |  | 36 | 36 |  | 18 | 18 | 578 | 1760 |
| 6 | Миленковић Милена | 100 |  | 36 | 648 |  | 36 | 36 | 36 |  |  | 324 | 36 | 36 | 36 | 36 | 18 | 18 | 716 | 1760 |
| 7 | Тасић Нешић Сенка | 100 |  | 36 | 648 |  | 36 | 36 | 36 |  |  | 324 | 36 | 36 | 36 | 36 | 18 | 18 | 716 | 1760 |
| 8 | НН | 90 |  |  | 648 |  | 36 | 36 | 36 |  |  | 324 |  | 36 | 36 |  | 18 | 18 | 288 | 1584 |
| 9 | Рангелов Лепосава | 28,8 |  |  | 216 |  | 36 | 18 |  |  |  | 108 |  | 18 |  |  | 18 | 18 | 80 | 492 |
| 10 | Јанковић Душанка | 100 |  | 36 |  | 648 | 36 | 36 | 36 |  |  | 324 | 36 | 36 | 36 | 36 | 18 | 18 | 464 | 1760 |
| 11 | Милошевић Сунчица | 66,6 |  |  |  | 432 | 36 | 36 | 36 |  |  | 216 |  | 36 | 36 |  | 18 | 18 | 306 | 1170 |
| 12 | Мирослав Спиридоновић | 100 | 576 |  |  |  | 36 | 36 | 36 |  |  | 360 |  | 36 | 36 |  | 18 | 18 | 508 | 1760 |
| 13 | Митић Љубиша | 50 | 288 |  |  |  | 36 | 36 | 36 |  |  | 144 |  | 36 | 36 |  | 18 | 18 | 232 | 880 |
| 14 | Сања Димитријевић | 100 | 720 | 36 |  |  | 36 | 36 | 36 |  |  | 360 | 36 | 36 | 36 | 36 | 18 | 18 | 356 | 1760 |
| 15 | NN | 33,3 | 360 |  |  |  | 18 | 18 | 18 |  |  | 180 |  | 18 | 18 |  | 18 | 18 | 148 | 814 |
| 16 | Стојковић Драги | 40 | 288 |  |  |  | 18 | 18 | 18 |  |  | 108 |  | 18 | 18 |  | 18 | 18 | 214 | 704 |
| 17 | Снежана Јовић | 80 | 576 | 36 |  |  | 36 | 36 | 18 |  |  | 288 | 36 | 18 | 36 | 36 | 18 | 18 | 544 | 1408 |
| 18 | Радивојевић Драган | 100 | 720 |  |  |  | 36 | 36 | 36 |  |  | 360 |  | 36 | 36 |  | 18 | 18 | 364 | 1760 |
| 19 | Јовић Ивица | 90 | 648 | 36 |  |  | 36 | 36 | 36 |  |  | 324 | 36 | 36 | 36 | 36 | 18 | 18 | 288 | 1584 |
| 20 | Маринковић Виолета | 40 | 288 | 36 |  |  | 18 | 18 |  |  |  | 108 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 160 | 704 |
| 21 | Слађана Петровић | 30 | 216 |  |  |  | 18 | 18 | 18 |  |  | 108 |  | 18 | 18 |  | 18 | 18 | 80 | 528 |
| 22 | Ивана Ранђеловић | 60 | 432 | 36 |  |  | 36 | 36 | 36 |  |  | 216 |  | 18 | 18 | 36 | 18 | 18 | 220 | 1056 |
| 23 | Александар Ивковић | 50 | 360 |  |  |  | 18 | 18 | 18 |  |  | 180 |  | 18 | 18 |  | 18 | 18 | 214 | 880 |
| 24 | Драгана Савић Станој | 5 | 36 |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 |  | 18 |  |  | 18 | 18 | 0 | 88 |
| 25 | Станисављевић Јасмина | 100 | 720 |  |  |  | 36 | 36 | 36 |  |  | 360 |  | 36 | 36 |  | 18 | 18 | 464 | 1760 |
| 26 | Ђорђевић Татјана | 65 | 468 | 36 |  |  | 36 | 36 | 36 |  |  | 234 | 36 | 36 | 36 | 36 | 18 | 18 | 118 | 1144 |
| 27 | Ана Трајковић | 100 | 720 | 36 |  |  | 36 | 36 | 36 |  |  | 360 | 36 | 36 | 36 | 36 | 18 | 18 | 356 | 1760 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 | Недељковић Дејан | 75 | 540 |  |  |  |  |  | 36 |  |  | 288 |  | 18 | 18 |  | 18 | 18 | 384 | 1320 |
| 30 | Иван Хаџи Танчић | 25 | 180 |  |  |  |  |  | 36 |  |  | 72 |  | 18 | 18 |  | 18 | 18 | 80 | 440 |
| 31 | Златковић Весна | 100 | 720 | 36 |  |  | 36 | 36 | 36 |  |  | 360 | 36 | 36 | 36 | 36 | 18 | 18 | 356 | 1760 |
| 32 | Тричковић Драгана | 50 | 360 | 36 |  |  | 18 | 18 |  |  |  | 180 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 160 | 880 |
| 33 | Драгана Савић | 10 | 72 |  |  |  | 18 |  |  |  |  | 18 |  | 18 |  |  | 18 | 18 | 14 | 176 |
| 34 | Миловановић Небојша | 100 | 720 |  |  |  |  |  | 36 |  |  | 360 |  | 36 | 36 |  | 18 | 18 | 536 | 1760 |
| 35 | Славиша Пејић | 30 | 216 |  |  |  |  |  | 36 |  |  | 108 |  | 18 | 18 |  | 18 | 18 | 96 | 528 |
| 36 | Марко Костић | 100 | 612 |  |  |  |  |  | 36 |  |  | 306 |  | 36 | 36 |  | 18 | 18 | 434 | 1496 |
| 37 | Јелена Марјановић | 100 | 720 | 36 |  |  | 36 | 36 | 36 |  |  | 360 | 36 | 36 | 36 | 36 | 18 | 18 | 356 | 1760 |
| 38 | Јован Момчиловић | 90 |  |  |  |  | 36 | 36 | 36 | 720 |  | 360 |  | 36 | 36 |  | 18 | 18 | 463 | 1760 |
| 39 | Maрко Ристић | 90 |  |  |  |  | 36 | 36 | 36 | 720 |  | 360 |  | 36 | 36 |  | 18 | 18 | 463 | 1760 |

IV ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

5.1. План школског одбора

школски одбор је орган управљања у школи. чланове школског одбора именује и разрешава СО, односно Скупштина града. Изборни период је на 4 године. Школски одбор има 9 чланова од којих су 1/3 представници локалне самоуправе а по 1/3 чланова предлажу наставничко веће и савет родитеља школе тајним изјашњавањем.

Школски одбор ће се бавити питањима из своје надлежности као што су:

* доноси статут школе
* доноси годишњи програм рада школе и усваја извештај о његовом оствариању
* одлучује о пословању школе и наменском коришћењу остварених сиопствених прихода, у складу са законо и финансијским планом школе
* одлучује о коришћењу средстава школе у складу са законом
* расписује конкурс за избор наставника, стручних сарадника и васпитача и даје мишљење за њихов избор
* расписује конкурс за директора
* разматра успех ученика и предузима мере за побљшање услова рада школе и остваривање образовноваспитног рада
* разматра и друга питања утврђења актом о оснивању и статутом школе
* Школси одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

***5.2. Програм рада директора школе***

АВГУСТ – Провера припремљености просторија за редован почетак рада у школској 2024/2025**.**години

– Обезбеђивање материјалних и кадровских припрема за почетак школске године

– Подела предмета на наставнике, избор одељењских старешина

- Припрема извештаја за наставничко веће, вођење седница и састанака стручних органа у школи

-Прати реализацију ШРП – а и активности из Акционог плана и Самовредновања рада школе

СЕПТЕМБАР – Одржати седницу наставничког већа ради разматрања нацрта Годишњег програма рада школе

– Иницирање рада стручних актива и праћење реализације ваннаставних активности

– Разговор и упознавање са новоизабраним наставницима и стручним сарадницима и пружање помоћ у прилагођавању и упознавању школе

– Организација опште свечаности поводом почетка нове школске године

– Конститусање Савета родитеља школе

- Руководи педагошким колегијумом

- Прати реализацију ШРП – а и активности из Акционог плана и Самовредноваwа

рада школе

ОКТОБАР

– Извршити преглед вођења, ажурности и уредности школске документације и евиденције у сарадњи едагошко психолошком службом.

– припр. за извођење тродневнса пе екскурзије ученика VIII раз. уз сагласност родитеља

– Обавити разговор са разредним старешинама по питању екскурзије.

- Одржати седницу наставничког већа и образовати сталне комисије утврђене планом овог стручног органа

НОВЕМБАР – Утврдити план сарадње са друштвеном средином и заједницом

– Одржати састанак са ваннаставним радницима школе ради припреме за попис имовине

- Почети са обиласком часова редовне наставе

- Педагошке инструкције наставницима и стручним сарадницима

ДЕЦЕМБАР – Извршити попис имовине

– Одржати седницу наставничког већа ради разматрања текућих питања

– На истој седници размотрити посећивање наставе и у случају потребе предузети потребне мере

– Извршити преглед вођења, ажурности и уредности школске документације и евиденције у сарадњи едагошко психолошком службом

ЈАНУАР – Организовати припреме за завршетак првог полугодишта

– Присуствовати седницама одељењских већа

– Организовати прославу школске славе

- По потреби одржати општи родитељски састанак

- Прати спровођење Акционог плана

ФЕБРУАР – Припремити изврштај о полугодишњем раду школе

–Одржати седницу наставничког већа посвећену успеху и дисциплини ученика у првом полугодишту

– Утврђивање услова за почетак рада у другом полугодишту

- Провера стања са огревним материјалом

- Предлаже мера за побољшање рада школе у II полугодишту

МАРТ – Извршити припреме за извођење екскурзије ученика од I до VII разреда

- Организовати формирање базе и унос података за ученике осмог разреда

– Припремити текст конкурса за избор нових наставника и стручних сарадника и предложити га школском одбору, ради доношења одлуке о расписивању конкурса

АПРИЛ – Одржати седницу наставничког већа посвећену питању већег рада ученика у циљу побољшања успеха и дисциплине

– Припреме за прославу дана школе

МАЈ

– Извршити преглед вођења, ажурности и уредности школске документације и евиденције у сарадњи едагошко психолошком службом.

– Спровести припреме за завршетак наставе ученика VIII разреда

-Обука наставног особља за спровођење Заршног испита(супевизори, дежурни наставници, прегледачи)

– Одржати седнице одељењских и наставничког већа

– Извршити контролу припрема за извођење екскурзија ученика од I до VII разреда

- Припремити награде и похвале за одличне ученике

- Руководи радом педагошког колегијума и тима за самовредновање, припреме за израду новог Акционог плана

ЈУН – Припремити завршетак наставе

* Организација и спровођење Завршног испита
* – Одржати седнице одељењских и разредних већа и наставничког већа поводом завршетка наставне године

– Одржати општи родитељски састанак на коме треба поднети извештај о успеху ученика целе школе

– Извршити преглед вођења, ажурности и уредности школске документације и евиденције у сарадњи едагошко психолошком службом.

– Урадити Годишњи извештај рада школе за Одељење министарства просвете у Лесковцу

-Припремити нацрт плана и програма за образовно-васпитни рад за наредну школску годину.

- Евалуација рада школе и уочавање слабости у раду у прошлој школској години

5.3. План и програм помоћника директора школе

Решењем директора школе на послове помоћника директора распоређује лице из реда се наставног особља за сваку школску годину.

Помоћник директора школе по овлашћењу директора ради на следећим пословима:

-организује,руководи и одговара за педагошки рад установе

-координира рад стручних актива и других стручних органа у школи

-руководи Педагошким колегијумом,замењује директора школе

-обавља друге послове у складу са Статутом школе

-замењује директора у његовом отсуству,уколико директор школе није писаним решењем одредио друго лице

-помоћник директора школе обављаће и послове наставника у настави у складу са решењем директора школе.

5.4. Програм рада Наставничког већа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **САДРЖАЈ РАДА** | **НОСИОЦИ ПРОГРАМА** |
| VIII | – Упис ученика у први и пети разред | комисија |
| – Подела предмета на наставнике | директор |
| – Подела одељењских сарешина и других задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље | директор |
| – Упознавање наставника са програмским основама васпитно-образовног рада школе и акредитивним програмима стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, ШРП и Акциони план. Самовредновање рада школе | педагог |
| - Кодекс понашања наставног особља, ученика и родитеља | директор |
| - Предлози за Инклузивно образовање за уч. са изузетним способностима и уч за додатном подршком. | наставници |
| IX | – Доношење одлуке о коришћењу уџбеника | директор |
| – Стручно упутство за израду планоа рада и припрема за час наставника | педагог |
| – Разматрање предлога годишњег програма рада школе | директор |
| – Разматрање посебних програма рада школе | педагог |
| –Унапређивање наставе, кооперативна метода у настави и усвајање планова рада | педагог |
| - Идентификација ученика за допунску и додатну наставу и секцијеж | раз. стр. и пред. Н |
| - Разматрање и усвајање ИОП-а | сви |
| X | – Утврђивање облика сарадње са родитељима | директор |
| – Планирање активности за дечију недељу | педагог |
| – Како и у којој мери се поштује кућни ред у школи | раз. старешине |
| – Уједначавање критеријума у оцењивању | педагог |
| - Ученички парламент – упознавање наставника са члановима и радом | наставници |
| XI | – Припрема за И класификациони период | директор |
| – Текући семинари и стручна усавршавања, ШРП, Акциони план; Самовредновање | педагог |
| – Анализа реализације програмских садржаја за протекли период – редовна, допунска, додатна и секције | пред. наст и педагог |
| – Анализа успеха и дисциплине ученика за и класификациони период | директор |
| XII | – Аналитички преглед рада стручних актива | рук. актива |
| – Актив учитеља – методе и технике активне школе (грађанско васпитање) | педагог |
| – Анализа рада одељењских старешина | одељ. старешине |
| – Упознавање наставничког већа са новинама у настави - семинари | педагог  педагог, наставници |
| I | - Анализа реализације ШРП – а, Акционог плана , и Самовредновања | педагог, наставници |
| – Организација прославе школске славе | комисија |
| – Утврђивање општег успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта | сви |
| – Припреме за крај наставе у I полугођу | сви |
| – Организација родитељских састанака | сви |
| II | – Анализа успеха и дисциплине ученика у I полугођу и предлог мера за наредне активности | педагог |
| – Анализа рада одељењских старешина и одељењских заједница | одељ. старешине |
| – Анализа рада стручних актива | рук. актива |
| - Ефекти уједначавања критеријума оцењивања | одељ. Старешине |
| - Разматрање и усвајање ИОП-а | сви |
| III | – Анализа успешности сарадње родитеља и школе | одељ. старешине |
| – Анализа реализације програма рада школе | директор |
| – Припреме за извођење екскурзије | комис. и дир. |
| – Презентација програма ШРП-а | педагог, наставници  - |
| – Текући семинари, Акциони план |
| IV | – Припреме за III класицикациони период | педаг. и дир. |
| – Организација родитељских састанака | педаг. раз. стар. |
| – Умеће родитељства – предавање за родитеље – радионица | педагог |
| – Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода | педагог |
| – Ефикаснос допунске и додатне наставе | предм. наставици |
| – Текући семинари Акциони план | одељ. старешине |
| V | – Професионална оријентација ученика VIII разреда | раз. старешине |
| – Организовање екскурзије за ученике VIII разреда | дир., с. ком. и р. с |
| – Текући семинари | педагог |
| - Упознавање ученика VIII разреда са могућностима наставка школовањ | раз. старешине |
| VI | – Анализа рада стручних актива | руководиоци |
| – Организације припремне наставе | стручних |
| – Реализација редовне, допунске, додатне наставе и секција | актива |
| - Анализа рада наставничког већа и анализа успеха и дисциплине | сви |
| - Разматрање и усвајање школских програма за први и други образовни циклус | сви |

5.5. Програм рада стручних већа

У школској 2024/2025**.**год. у школи радиће следећа стручних већа и стручни активи и то:

– Стручно веће за језик, књижевност и комуникације

– Стручно веће за математику, природне науке и технологију

– Стручно веће за друштвене науке и филозофију

* Стручно веће за уметности
* Стручно веће за физичко и здравствено васпитање
* Стручни актив за самовредновање рада школе
* Стручни актив за развој школског програма
* Актив учитеља
* Актив стручних сарадник

Они ће одржати најмање пет седница на којима ће расправљати, поред осталог, и о следећим питањима:

1. Избор руководиоца актива и усвајање плана рада
2. Утврђивање методологије планирања глобалних, годишњих, оперативних и месечних (тематских) планова рада – педагог, разрада упутства за израду планова рада и припрема за час и примена наведеног у пракси.
3. Договор о методологији припреме наставника за часове и профил документације која ће се у ове сврхе водити – упутства – педагог
4. Димензионисање програмских садржаја образовно-васпитног рада – додатна, допунска настава и слободне активности.
5. Утврђивање критеријума оцењивања знања ученика (компоненте оцењивања, примене објективних инструмената, контролних вежби и др) – педагог
6. Анализа искуства у организовању самосталног рада ученика.
7. Примена мале технике и аудио визуелних средстава у настави.
8. Опремање кабинета и предлагање набавке потребних учила и потрошног материјала.
9. Држање практичних предавања уз примену савремених наставних средстава.
10. Организација самосталног рада ученика.
11. Методски приступ у организовању допунског и додатног рада као и начин рада са талентованим ученицима.
12. Договор о компонентама оцењивања (општа знања, радне навике, способност, интересовање) – педагог.
13. Анализа плана рада и успеха ученика из тог предмета.
14. Процена резултата рада актива.
15. Извештај о раду и програм рада актива за идућу школску годину.

Руководиоци актива ће на основу овог програма стручних актива сачинити оперативне планове рада стручних актива који ће после усвајања на саставку стручног актива бити састави део Годишњег плана рада школе.

Овим програмом школа остварује следеће стандарде квалитета рада образовноваспитне установе: 5.5 (5.5.1), 6.3 (6.3.2,) 6.4 (6.4.2), 7.2 (7.2.3).

**5.5.1.План и програм рада стручног већа за језик, књижевност и комуникацију**

**за школску 2023/2024. годину**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Планиране активности | Носиоци активности |
| Август | * Одржати састанак Стручног већа * Подела задужења. * Израда личног плана за стручно усавршавање и обједињавање истог. * Разматрати план рада Стручног већа за школску 2023/2024. год. * Усклађивање оцењивање постигнућа ученика са свим језицима међусобно | Сви чланови већа |
| Септембар | * Одржати састанак Стручног већа првом половином септембра месеца * Подела задужења * Идентификација ученика за додатну и допунску наставу као и за слободне активности * Укључивање талентованих ученика у додатну наставу или секцију * Идентификација ученике са посебним потребама и прилагођавање програма * Набавка наставних средстава (приручника, уџбеника) * Распоред писмених задатака , контролних вежби и тестова * Договор око одржавања угледних и огледних часова * Обележавање 26. септембра, „Европског дана језика“ * Примена стандарда у настави српског језика, енглеског језика и француског језика. | Сви чланови већа  Наставници српског језика |
| Октобар | * Мотивисање ученика за рад коришћењем аудио-визуелних средстава како би културу и обичаје народа чији језик изучавамо учинили приступачним и занимљивим * Договор о облику писмених и контролних задатака – размена искустава и предлога вежбица за тестове * Мала матура: информисање и израда планова за припрему ученика * Договор око припремања и оджавања презентација унутар стручног већа * Упућивање ученика да наставе учења страног језика код куће уз помоћ интрнета, многих бесплатних сајтова и сл. * Вредновање рада и активности ученика; неговање лепих навика | Сви чланови већа |
| Новембар | * Анализа успеха у настави матерњег и страних језика у првом тромесечју * Предузимање мера за побољшање рада и успеха ученика * Укљученост ученика у додатној, допунској настави и слободним активностима * Семинари који се организују, наше присуствовање на семинарима и извештавање о истима * Сателитски програм и интернет у учењу страних језика * Израда зидних новина * Мотивација - битан чинилац у раду; избор занимљивих активности, текстова, песама и сл. * Учествовање на многобројним литерарним конкурсима | Сви чланови већа  Наставници српског језика |
| Децембар | * Анализа успеха ученика и анализа нашег рада * Индивидуални рад са ученицима који су заинтересовани и желе да напредују * Размена материјала и метода за подстицање ученика да говоре и размењују мишљења без обзира на могуће грешке * Могућности за извођење савремене наставе * Организовање разних активности, обележавање битних датума, израда паноа и слично * Стално упознавање ученика са цивилизацијом, културом и историјом земље чији се језик изучава * Креативне радионице: израда честитке на страним језицима * Састанак ради сумирања резултата из претходног периода, као и ради упућивања у обавезе за предстојећи период | Сви чланови већа  Наставници страних језика |
| Јануар | * Анализа успеха у првом полугођу * Организација школског такмичења * Припремање ученика, осмишљавање приредбе у циљу обележавања Св.Саве - школске славе | Сви чланови већа |
| Фебруар | * Интензивнији додатни рад у циљу припремање ученика за предстојећа такмичења * Организација и спровођење школских такмичења * Учествовање на Општинским такмичењима * Анализа постигнутих резултата * Континуирано образовање наставника језика * Шта би мењали у раду: анализа и дискусија * Сарадња са библиотеком | Сви чланови већа |
| Март | * Такмичење у рецитовању * Анализа досадашњих такмичења * Даље учешће на такмичењима * Месец франкофоније , песме и рецитације на француском језику – обележавање * Употреба аудио-визуелних средстава ради осавремењивања и освежавања наставе језика, са циљем да се код ученика развије свест о важности познавања језика у Европи без граница | Наставници српског језика  Настав. Фран. језика  Настав. енг. језика |
| Април | * Састанак * Презентација занимљивих и корисних тема * Рад већа у оквиру школског развојног планирања * Сарадња са наставницима информатике, музичке културе, историје, географије: давање упутства ученицима за коришћење многобројних сајтова за учење језика * Анализа успеха * Припрема радова за школски лист * Избор наставних средстава за наредну школску годину | Сви чланови већа |
| Мај | * Анализа реализације редовне наставе, додатне, допунске и слободне активности. Сумирање резултата рада * Анализа резултата постигнутих на такмичењима * Израда паноа на задату тему. Понудити ученицима могућност да сами оцене свој и рад наставника. * Припреме поводом прославе Дана школе * Прослава Дана школе и организација програма | Сви чланови већа |
| Јун | * Анализа остварености годишњег програма * Анализа рада током школске године. Анализа учешћа ученика на приредбама и сл. активностима * Извештај о стручном усавршавању * Анализа одржаних угледних, огледних, мултимедијалних часова * Извештај о раду стручног већа * Избор руководиоца за наредну школску годину и усвајање плана за наредну школску годину * Прелиминарна подела часова редовне наставе * Израда Глобалних и Оперативних планова * Измене и допуне школског програма * Одржати 2састанка Стручног већа и то један средином месеца јуна и један на крају месеца јуна | Сви чланови већа |

**Руководилац стручног већа за језик, књижевност и комуникацију**

**Сунчица Милошевић**

5.5.2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **План рада Стручног већа за математику, природне науке, информатику и технологију за школску 2024/2025.**   1. Руководилац Стручног већа : Снежана Јовић   Чланови Стручног већа:   1. Љубиша Митић 9. Драгана Тричковић 2. Сања Димитријевић 3. Стефан Стоиљковић 10. Весна Златковић 4. Александра Костић 11. Слађана Петровић 5. Мирослав Спиридоновић 12. Бобан Милошевић 6. Срђан Станојевић 13.Виолета Маринковић 7. Јелена Марјановић 14. Драган Радивојевић   15. Ивица Јовић | | |
| месец | Садржај активности | извршилац |
| 8 | Израда годишњих планова редовне, додатне и допунске наставе | Чланови Стручног већа |
| Утврђивање плана писмених задатака | Чланови Стручног већа |
| 9 | Утврђивање распореда додатне и допунске наставе | Чланови Стручног већа |
| Претплата за „Математички лист“ | Мирослав Спиридоновић |
| 10 | Сређивање ормара: израда слика, табела , као и помоћног прибора | Чланови Стручног већа |
| 11 | Анализа рада на крају тромесечја, критеријуми оцењивања, облици вредновања рада ученика | Чланови Стручног већа |
| 12 | Приказ чланка и угледни часови | Чланови Стручног већа |
| 1 | Анализа програма рада за прво полугодиште | Чланови Стручног већа |
| Припрема и организација школских такмичења | Чланови Стручног већа |
| 2 | Припрема и реализација општинског такмичења | Чланови Стручног већа |
| Посета семинарима за време зимског распуста, врста стручног усавршавања | Чланови Стручног већа |
| Припрема и реализација окружног такмичења | Чланови Стручног већа |
| 4 | Анализа присуства и рада ученика у додатној и допунској настави  Организација припремне наставе за 8.разред | Чланови Стручног већа |
| Анализа постигнутих резултата на трећем класификационом периоду | Чланови Стручног већа |
| Анализа постигнутих резултата на такмичењима | Чланови Стручног већа |
| 5 | Анализа припремне наставе за 8.разред | Чланови Стручног већа |
| 6 | Анализа рада за школску 2023/2024. | Чланови Стручног већа |
| Доношење плана за следећу школску годину | Чланови Стручног већа |

Руководилац Стручног већа за математику, природне науке, информатику и технологију

Снежана Јовић

Август 2024.

5.5.3. Програм рада стручних већа за друштвене науке и филозофију

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Caдpжaj и активности | Носиоци и сарадници |
| IX | * Израда програма и планова реализације допунске и додатне наставе и слободних активности * Анализа опремљености учионица за историју и географију наставним средствима и план набавке истих * Дефинисање јединственог става према питању критеријума оцењивања групе предмета природних наука * Израда плана рада контролних задатака | председник стручног већа чланови већа |
| XI | * Усклађивање наставног рада и оцењивања ученика са образовним стандардима за крај обавезног образовања које је прописало Министарство просвете и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања * Укључивање наставника у акредитоване програме стручног усавршавања у оквиру програма Министарства просвете   + избор акредитованих семинара | председник стручног већа чланови већа педагог |
| XII  и  II | * Периодична анализа успеха ученика у оквиру географије и историје и реализације наставних планова   + други класуфикациони период * Вредновање успостављеног јединственог става критеријума оцењивања * Периодична анализа реализације програма  допунске наставе, додатног рада и слободних активности на крају другог класификационог периода * Организација и спровођење такмичења предмета географије и историје на школском нивоу | председник стручног већа чланови већа педагог |
| III | * Спровођење такмичења из географије и историје на oпштинском нивоу * Одабир уџбеника и уџбеничких комплета за наредну школску годину * Периодична анализа успеха ученика у оквиру предмета историје и географије и реализације наставних планова   + трећег класификациони период | председник стручног већа чланови већа |
| VI | * Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта * Анализа резултата ученика остварених на завршном испиту * Анализа учешћа наставника у програмима стручног усавршавања | председник стручног већа чланови већа |
| VIII | * Конституисање већа и избор председника већа * Анализа рада стручног већа  у протеклој школској години и предлози за наредну годину * Израда и усвајање годишњег плана рада већа за предстојећу школску годину * Израда тематских, глобалних и оперативних планова рада * Успостављање приоритетних задатака стручног већа у школској години * Израда извештај о реализацији програмских садржаја рада стручног већа | председник стручног већа чланови већа |

Председник стручног већа :Ивана Ранђеловић

5.5.4. Програм рада стручних већа за уметности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **МЕСЕЦ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| Састанак наставника музичкеи ликовне културе  Дневни ред:   1. Упознавање осталих чланова са активностима у школској 2023/2024.. години. 2. Разно | Председник актива  Чланови актива | IX  Друга недеља | Записник са састава актива |
| Састанак наставника музичке културе  Дневни ред:   1. Избор ученика за фестивал у Вучју 2. Избор композиције 3. Разно | Председник актива  Чланови актива | X  Друга недеља | Записник са састава актива |
|  |  | XI |  |
| Састанак наставника музичке и ликовнекултуре  Дневни ред:   * Извештај о раду актива на крају другог класификационог периода Св.Сава(ликовне активности) | Председник актива  Чланови актива | XII  Трећа недеља | Записник са састава актива |
| Обележавање Светог Саве | Чланови актива  Ученици | I  Трећа недеља |  |
| Припрема за посету Геронтолошком центру уочи 8.марта | Чланови актива  Ученици | II  Друга недеља | Записник са састава актива |
| Састанак наставника музичке културе  Дневни ред:   1. Избор ученика за фестивал у Грделици 2. Избор композиције   -8.март-сређивање паноа | Председник актива  Чланови актива  Чланови актива ликовне културе | III  Прва недеља | Записник са састава актива |
| Припрема музичког и ликовног дела програма за прославу Дана школе  Састанак наставника музичке и ликовне културе  Дневни ред:   1. Избор уџбеника за наредну школску 2023/2024. годину 2. Разно   Април-Васкрс-Изложба | Председник актива  Чланови актива | IV  Трећа недеља | Записник са састава актива |
| Састанак наставника музичке културе  Дневни ред:   1. Избор ученика за фестивал у Власотинцу 2. Избор композиције   3.Мај-Дечја ликовна колонија“На крилима Мај-Дечја ликовна колонија“На крилима маште” | Председник актива  Чланови актива | V  Друга недеља | Записник са састава актива |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Састанак наставника музичке културе  Дневни ред:   1. Избор ученика за фестивал у Власотинцу 2. Избор композиције   Мај-Дечја ликовна колонија“На крилима Мај-Дечја ликовна колонија“На крилима маште” | Председник актива  Чланови актива | **V**  **Друга недеља** | Записник са састава актива |
| Састанак наставника музичке културе  Дневни ред:   1. Извештај о раду актива уметности за школску 2023/2024. годину. Избор председника актива наставника музичке и лковне културе за школску 2023/2024. годину. Избор председника актива уметности за школску 2023/2024. годину. | Председник актива  Чланови актива | **VI**  **Друга недеља** | Записник са састава актива |

У току школске 2024/2025.године ,биће одржана седам редовних састанка тима и то месеца септембра, октобра, децембра, марта, априла, маја и јуна.

Ванредни састанци ће бити одржани по потреби.

Председник актива уметности

Дејан Недељковић

5.5.5. Програм рада стручних већа за физичко и здравствено васпитање

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА

ЗА ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. Г0ДИНУ

Овим планомрегулишу се програмски садржаји, који ће бити реализовани у току школске 2023/2024. године, из домена физичког и здравственог васпитањаи ванчасовне и ваншколске организације рада, чија је сврха да допринесу реализацији општих и посебних циљева и задатака физичког и здравстврног васпитања. План, поред програмских садржаја, дефинише време одржавања и носиоце активности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Садржај активности | Носиоци |
| Август    2023.    Септембар  2023.  . | 1. Састанак Стручног већа:  * Избор руководиоца стручног већа за ФЗВ за школску2024/2025. годину * Начин реализац2024/2025ије 18 часова ОФА ученика у Vи VI разреду * Подела одељења за школску 2024/2025.. * Подела задужења за слободне активности за школску 2024/2025. годину. * Избор спортова за школска градска такмичења * Усвајање Плана рада СВ за 2024/2025. годину * Усвајање Плана стручног усавршавања СВ за 2024/2025.годину * Реализација наставе у условима пандемије * Разно   Оперативни планови за ФЗВ и ОФА  План јесењег излета за2024/2025. год.  План међуодељењских такмичења у школској 2024/2025. год.  Договор о организовању пешачких и бициклистичких тура и формирање критеријума за избор ученика (процена наставника, одговорност, здравствено стање...)  Формирање хомогених група према физичким способностима.  Пријављивање за школска градска такмичења  Организација јесењег излета  1. Састанак Стручног већа:   * Усаглашавање Плана активности у Недељи спорта са недељним распоредом реализатора * Планирање активности за Недељу спорта и подела задужења у складу са планом активности за Недељу спорта – у октобру. * План о презентацији часа физичког и здравственог васпитања у четвртом разреду за прво полугодиште школске 2024/2025.године * Разно | Сви  наставници  физичког  васпитања  Сви  наставници  физичког  васпитања  Сви чланови Стручног већа  Сви  наставници  физичког  васпитања |
| Октобар  2023. | 1. Састанак Стручног већа:   * Договор о реализацији активности у Недељи спорта. * Договор о реализацији Јесењег кроса у оквиру недеље спорта * Разно   3. Реализација активности у Недељи спорта. | Сви  наставници  физичког  васпитања |
| Новембар  2023. | 1. Припрема и учешће на општинском такмичењу | Сви  наставници  физичког  васпитања |
| Децембар  2023. | 1. Посета 4. разреду ради упознавања са радом и израда извештаја о презентацији 2. Састанак Стручног већа:  * План о презентацији часа физичког и здравственог васпитања у четвртом разреду за друго полугодиште школске 2024/2025. године * Разно | Сви  чланови  Већа |
| Јануар и фебруар  2024. | 1. Школско такмичење у стомом тенису. 2. Састанак Стручног већа:  * Анализа реализованих садржаја у првом полугодишту * Набавка наставних средстава за наставу физичког и здравственог васпитања * Разно | Сви чланови  Већа |
| Март  2024. | 1. Припрема и учешће за општинско такмичење у малом фудбалу и атлетици | Драгољуб  Илић |
| Април  2024. | 1. Састанак Стручног већа:    * Планирање пролећног излета    * Извештај о резултатима општинских такмичења 2. Реализација пролећног полудневног излета 3. Међуодељењска такмичења | Сви  наставници  физичког васпитања |
| Мај  2024. | 1. Састанак Стручног већа:    * Планирење активности за Недељу спорта    * Планирање пролећног кроса    * Планирање активности и подела задужења за спортску приредбу поводом Дана школе.    * Избор спортисте године    * Разно 2. Реализација активности у Недељи спорта 3. Реализација програмских садржаја из   области физичког васпитања за Дан школе.   1. Међуодељењска такмичења 2. Посета 4. разреду | Сви  наставници  физичког  васпитања |
| Јун  2024. | 1. Састанак Стручног већа:   * + Разматрање рада Стручног већа за Физичко васпитање у школској 2024/2025.години   + Лични Извештаји стручног усавршавања у шкколској 2024/2025. год.   + Лични планови стручног усавршавање за школску 2024/2025.годину   2. Израда извештаја о раду Стручног већа за школску 2024/2025..годину  3. Израда извештаја реализације Плана стручног усавршавања у2024/2025..год.  5. Састанак стручног већа:   * Усвајање извештаја о раду Стручног већа за Физичко васпитање у школској 2023/2024..год. * Усвајање извештаја о стручном усавршавању у школској2024/2025.г. * Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину. | Сви чланови  Стручног већа  Руководилац СВ за ФЗВ  Сви чланови  Стручног већа |

У МАНОЈЛОВЦУ

23. 8. 2024 године СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ФИЗИЧКОИ ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

Чланови Већа:Славиша Пејић

Небојша Миловановић

Уз овај документ иде и прилог 1а.

Годишњи план рада Стручног већа за разредну наставу

школскa 2024 / 2025. годинa

Манојловце Руководилац Стручног већа за разредну наставу

јун 2024. год. Свемирка Филиповић

Основни задатак рада Стручног већа за разредну наставу је стручно, методско и педагошко усавршавање учитеља у циљу постизања бољих резултата и подизања квалитета наставе на виши ниво.

**Активности**

* Израда предлога Плана Стручног већа за разредну наставу за школску 2023/ 2024. годину ;
* Договор о динамици састајања Стручног већа за разредну наставу;
* Избор дечје штампе за 2024/ 2025. годину;
* Разматрање евентуалних измена и допуна Закона о систему образовања и васпитања ;
* Разматрање евентуалних измена садржаја програма по предметима и разредима ;
* Испитивање интересовања и потреба стручног усавршавања учитеља у овој школској години ;
* Увод у припремљеност школе за почетак школске године;
* Израда анкетних листића за изборне предмете;
* Избор факултативних активности;
* Избор председника Стручног већа за разредну наставу;
* Избор руководиоца Стручног већа за разредну наставу по разредима;

**Септембар**

* Добродошлица првацима
* Усвајање предлога плана рада Стручног већа за разредну наставу за школску 2024 / 2025. годину
* Договор о организацији ваннаставних активности, учешће на конкурсима, такмичењима и манифестацијама, подела задужења
* Успостављање сарадње са струковним и културним удружењима, друштвима и организацијама ( УДЛ, Пријатељи деце, Дечји савез, Народно позориште, Културни центар...)
* Избор дечје штампе за 2024/ 2025. годину ( Ђачко доба, Ђачки забавник, Школска књига, Витез... ) уз одобрење директора школе и договор са представницима издавачких кућа
* Припрема материјала за школски лист
* Угледни час
* Припрема за обележавање Дечје недеље и пријема првака у Дечји савез
* Посета и сарадња са ученицима издвојених одељења

**Октобар**

* Припрема и организација обележавања Дечје недеље и пријема првака у Дечји савез
* Учешће на традиционалном ревијалном маскенбалу у Лесковцу у организацији Пријатеља деце
* Разматрање могућности побољшања сарадње са локалном заједницом, групом деце предшколског узраста у одговарајућој установи у свом месту и родитељима
* Посета групе деце предшколског узраста из одговарајуће установе у свом месту ученицима 4.разреда
* Учешће у организацији и обележавању међународног Дана учитеља
* Разматрање мера и могућности побољшања услова рада у школи
* Припреме ученика за учешће на Фестивалу дечје песме у Вучју
* Излет до Вучја и посета хидроцентрале
* Организовање Недеље спортских активности
* Организација јесењег кроса
* Реализација излета, односно посета
* Угледни час
* Посета и сарадња са ученицима издвојених одељења

**Новембар**

* Увид у тешкоће при реализацији наставног плана и програма и проналажење начина за њихово превазилажење
* Анализа успеха и владања ученика
* Идентификација врсте и облика проблема са којима се сусрећу ученици у развоју
* Припрема предавања за родитеље
* Сарадња са педагошком службом – теоријско предавање
* Учешће на фестивалу Дечје песме
* Посета неког писца-песника ученицима наше школе
* Активности у организацији прославе Дана просветних радника
* Угледни час

**Децембар**

* Организација одељењских и школских такмичења
* Интезивирање рада са талентованим ученицима
* Сарадња са саветодавном службом Школске управе
* Реализовање планираних видова сарадње са локалном заједницом и културним институцијама
* Посета неког глумца ученицима наше школе
* Разматрање проблема на које наилазимо и њихово превазилажење
* Ефекти реализације допунске и додатне наставе
* Организација и реализација акције дружења ученика 4.разреда са групом деце предшколског узраста у одговарајућој установи у свом месту или у просторијама школе
* Припрема Новогодишње приредбе
* Реализација Новогодишње приредбе
* Припрема за обележавање школске славе Свети Сава
* Угледни час
* Извештај о раду секција у првом полугођу
* Сумирање резултата рада у првом полугођу

**Јануар**

* Рад на побољшању сарадње са стручним већима
* Како и колико примењујемо методе активне наставе у пракси
* Организовање предавања за родитеље
* Активности у организацији прославе Светог Саве
* Активности у оквиру стручног усавршавања учитеља
* Припрема материјала за школски лист
* Угледни час

**Фебруар**

* Организација школских такмичења
* Реализација теоријског предавања у оквиру сарадње са педагошко – психолошком службом
* Разматрање могућности, степена заступљености дечје штампе у настави
* Израда наставних средстава
* Рад на унапређењу васпитно – образовне праксе
* Припрема за организацију и учешће на сценском такмичењу
* Угледни час

**Март**

* Проблеми у реализацији наставе и како их превазићи – размена искустава
* Колико смо помогли деци са сметњама у развоју – размена искустава
* Активности на организацији манифестација поводом доласка пролећа
* Сарадња са културним и јавним институцијама
* Посета неког ликовног уметника ученицима наше школе
* Сагледавање њефеката реализације допунске додатне наставе
* Предузимање мера на побољшању успеха наших ученика
* Угледни час
* Избор издавача и уџбеника за наредну школску годину
* Организовање осмомартовске приредбе
* Организација и реализација акције дружења ученика 4.разреда са групом деце предшколског узраста у одговарајућој установи у свом месту или у просторијама школе - израда осмомартовских честитки
* Реализација позоришне представе
* Учешће на Општинским такмичењима
* Активности око обележавања Дана планете
* Учешће у реализацији пробног завршног испита

**Април**

* Извештај о успешности реализације наставног плана и програма
* Интезивирање сарадње са локалном средином и родитељима
* Разматрање степена искориштења расположивих ресурса у окружењу
* Посета неког спортисте ученицима наше школе
* Успешност ученика на конкурсима и такмичењима
* Разматрање степена ангажованости сваког појединца у подизању квалитета наставе
* Организација и реализација предавања за родитеље
* Организација излета до Власинског језера
* Организовање изложбе ускршњих радова
* Ускршња изложба 2025.год.
* Организација спортских такмичења
* Организација и реализација акције дружења ученика 4.разреда са групом деце предшколског узраста у одговарајућој установи у свом месту или у просторијама школе(Ускршњи радови)
* Учешће на конкурсима
* Угледни час
* Реализација ескурзија и излета, односно посета
* Посета и сарадња са ученицима других школа
* Посета и сарадња са ученицима издвојених одељења

**Мај**

* Учешће у активностима везаних за прославу Дан школе
* Реализација ескурзија и излета, односно посета
* Организовање Недеље спортских активности
* Организација активности поводом прославе дана школе
* Извештај о степену остварености циљева реализованих излета и ескурзија
* Сумирање рада и успеха секција
* Колико смо успешно реализовали факултативне активности
* Посета некој од установа у окружењу
* Реализација ескурзија и излета, односно посета
* Посета неком производном или непроизводном предузећу у окружењу
* Израда Школских годишњих програма за наредну школску годину
* Смотра сценског учетељског стваралаштва
* Посета и сарадња са ученицима других школа
* Посета и сарадња са ученицима издвојених одељења
* Угледни час

**Јун**

* Рад на организацији тестирања на крају школске године
* Степен остварености наставног плана и програма
* Успех и владање ученика на крају школске године
* Предлози за избор релација за екскурзије и излете
* Избор стручне и приручне литературе
* Избор дечије штампе
* Сагледавање предности и недостатака наших Школских годишњих програма и предлози за отклањање истих
* Извештај о стручном усавршавању
* Извештавање о раду Стручног већа за разредну наставу за наредну школску годину
* Договор о понуди изборних предмета за наредну школску годину
* Избор факултативних активности за школску 2025/2026.годину
* Организација и реализација акције дружења са будућим првацима
* Весели одељењски час на крају наставног дела године за ученике 1., 2. и 3. разреда
* Весели одељењски час на крају наставног дела године за ученике 4. разреда – одељењска прослава завршетка наставног дела првог циклуса обавезног образовања
* Организација и реализација акције дружења ученика 4.разреда са групом деце предшколског узраста у одговарајућој установи у свом месту или у просторијама школе(поста приредбе)
* Активности на обележавању Светског дана животне средине
* Угледни час
* Учешће у реализацији завршног испита

**ПЛАН РАДА**

**СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ДРУШТВЕНЕ**

**НАУКЕ И ФИЛОЗОФИЈУ**

**(школска 2023-2024)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Caдpжaj и активности | Носиоци и сарадници |
| IX | * Израда програма и планова реализације допунске и додатне наставе и слободних активности * Анализа опремљености учионица за историју и географију наставним средствима и план набавке истих * Дефинисање јединственог става према питању критеријума оцењивања групе предмета природних наука * Израда плана рада контролних задатака | председник стручног већа чланови већа |
| XI | * Усклађивање наставног рада и оцењивања ученика са образовним стандардима за крај обавезног образовања које је прописало Министарство просвете и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања * Укључивање наставника у акредитоване програме стручног усавршавања у оквиру програма Министарства просвете   + избор акредитованих семинара | председник стручног већа чланови већа педагог |
| XII  и  II | * Периодична анализа успеха ученика у оквиру географије и историје и реализације наставних планова   + други класуфикациони период * Вредновање успостављеног јединственог става критеријума оцењивања * Периодична анализа реализације програма  допунске наставе, додатног рада и слободних активности на крају другог класификационог периода * Организација и спровођење такмичења предмета географије и историје на школском нивоу | председник стручног већа чланови већа педагог |
| III | * Спровођење такмичења из географије и историје на oпштинском нивоу * Одабир уџбеника и уџбеничких комплета за наредну школску годину * Периодична анализа успеха ученика у оквиру предмета историје и географије и реализације наставних планова   + трећег класификациони период | председник стручног већа чланови већа |
| VI | * Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта * Анализа резултата ученика остварених на завршном испиту * Анализа учешћа наставника у програмима стручног усавршавања | председник стручног већа чланови већа |
| VIII | * Конституисање већа и избор председника већа * Анализа рада стручног већа  у протеклој школској години и предлози за наредну годину * Израда и усвајање годишњег плана рада већа за предстојећу школску годину * Израда тематских, глобалних и оперативних планова рада * Успостављање приоритетних задатака стручног већа у школској години * Израда извештај о реализацији програмских садржаја рада стручног већа | председник стручног већа чланови већа |

Председник стручног већа :Татјана Ђорђевић

5.5.6. Програм рада стручних већа за самовредновање рада школе

Чланови: Горан Гроздановић дир., Велимир Младеновић, педагог, Руководиоци стручних већа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Планирање и програмирање рада актива | Чланови актива | Септембар 2023.г. |
| Израда ГПРШ за шк.2023/2024.г. | Чланови актива  Директор | До 15.септембра 2023.г. |
| Уношење измена и допуна у ГПРШ | Чланови актива  Директор | До 15.септембра 2023.г. |
| Праћење реализације садржаја и активности Самовредновања | Чланови актива  Директор | Током школске године |
| Сарадња са тимом за самовредновање | Чланови актива  Тим за самовредновање | Током школске године |
| Анализа постигнутих ефеката реализације предвиђених садржаја и активности и предлагање нових решења у циљу унапређења рада школе и постигнућа ученика | Чланови актива  Директор | На крају првог и другог полугодишта |
| Анализа постигнутих ефеката реализације предвиђених садржаја и активности и предлагање нових решења у циљу унапређења рада школе и Етоса | Чланови актива  Директор | На крају првог и другог полугодишта |

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ** 2024/2025**.год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **МЕСЕЦ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| Формирање нових тимова , по одређеним  Областима  Израда Акционог планазѕа период септембар-јун.Област вредновања-  Израда плана рада Школског тима за самовредновање за 2022/2024  .годину | **Наставничко веће**  **Тим за самовреднованје**  **Тим за самовреднованје** | **VIII** | **Записник са Наставничког већа**  **Записник са састанка тима**  **Записник са састанка тима** |
| Упознавање,представникаУчен.парламента,Сав.Родитеља,Скол.одбораи  Доношење планова новоф.тимова  Наст.веца са акционим планом.  Припремање,инстр.завредновање, активности ШРП и акционог плана. | Координатор тима  Представници новоформираних тимова  Чланови тима | **IX** | Записнициса седн.Савета,Учен.парл,Школ.одбора  Наст.веца. |
| Укључивање представника Учен.парл. и родитељау самовредновање.  Самовредновање реализованих активности ШРП и Акционог плана у предходном периоду | Ученици  Родитељи | **X** | **Записник са састанка тима,парламента,савета.**  **Записник са састанка тима** |
| Самоврдновање реализованих активности  ШРПи Акционог плана у предходном периоду. | Координатортима, психолог,библијотекар,чланови тима | **XI** | **Записник са састанка тима** |
| Вредновање реализованих активности ШРП у првом полугодишту.  Извештавање осталих носиоца самовредновања и подтимова. | Чланови тима  Чланови тима | **XII** | **Записник са састанка тима**  **Записник са састанка тима** |
| Израда акционих планова по кључним областима  Упознавање са Извештајем о реализацији Акционог плана.  Израда иѕвештаја евалуацијеШРП у првом полугодишту | Чланови тима  Координатор тима  Чланови тима | **I** | **Записник са састанка тима** |
| Припремање инстумената за вредновање активности ШРП и Акционог плана за друго полугодиште 2023/2024.године  Упознавање колектива са планом и програмом и истицање програма на видном месту | ТЗС  Координатор тима | **II** | Извештаји, огласна табла  **Записник са Наставничког већа** |
| Консултативни састанак са координаторима и представницима тимова  Самовредновање реализованих активности | Координатор  Чланови тим | **III** | **Записник са састанка тима**  **Записник са састанка тима** |
| Анализа рада тима и реализованих активности | Координатор, представници тимова | **IV** | Евиденција тима, извештаји о раду |
| Анализа рада, реализације активности.  Евалуација рада и степена остварених,планираних активности.  Израда извештајаевалуације ШРП и самовредновања у другом полугодишту.  Израда акционог плана  Упознавање колектива са степеномреализације задатака-снагама и слабостима области вредновања. | ТЗС  Чланови тима  Чланови тима  Чланови тима  Кординатор тима | **V- VI** | Евиденција тима, извештаји о раду  **Записник са састанка тима**  **Записник са састанка тима**  **Записник са састанка тима**  **Записник са Наставничког већа** |

У току школске 2024/2025.године ,биће одржана пет редовних састанка тима и то месеца септембра,новембра,јануара,априла и јуна.Ванредни састанци ће бити одржани по потреби.

У Манојловцу Кординатор тима

Горан Гроздановић

5.5.7. Програм рада стручног актива за развој школског програма

**Надлежности Стручног актива за развој школског програма су:**

* обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука;
* процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане циљеве и задатке и општих и посебних стандарда знања;
* учествује у унапређвању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
* утврђује посебне програме, садржаје и активности (пројекте школе) којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе;
* прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада школе;
* обавља и друге послове по налогу директора, Наставничког већа и Школског одбора

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА -** 2024/2025 | | | |
| Вр. | Caдpжaj, активности | Носиоци и сарадници | Начин и исходи |
| IX | * Слободне активности и секције * Такмичења * Спортске активности * Друштвене и техничке активности * Хуманитарне акције * Акциони план-инплементација | рyк. актива  члaнови већа наставници | консултације договори анализа дневници рада |
| X | * Израда процедуре за припрему и извођење екскурзија * Израда процедуре за припрему и извођење наставе у природи * Предлог оперативног програма екскурзија и наставе у природи * Одређивање кључних области | рyк. актива  члaнови већа  одељењске старешине  педагог | консуилтације  договор  разговор  анализа  програми |
| XII | * Анализа реализације предшколског и школског програма за први и други циклус * Анализа реализације оперативних наставних планова и програма * Обезбећивање просторија за сарадњу са родитељима. | члaн. актива пeдaгoг директор | протоколи праћења листе снимања разговор анализа |
| II | * Анализа реализације ваннаставних активности ученика * Опремање просторија за сарадњу са родитељима. | члaн. актива пeдaгoг директор | протоколи праћења листе снимања разговор анализа |
| IV | * Анализа реализације предшколског програма и школског програма за први и други циклус на крају трећег тромесечја * Анализа реализације оперативних наставних планова и програма на крају трећег тромесечја * Опремање медијатеке * Припремање материјала за целодневни боравак | члaн. актива пeдaгoг | протоколи праћења листе снимања разговор анализа |
| VI | * Анализа реализације предшколског програма и школског програма за први и други циклус * Анализа реализације оперативних наставних планова и програма * Усвајање предлога оперативних наставних планова и програма * Израда пројеката | члaн. актива пeдaгoг директор | консуилтације договор протоколи праћења листе снимања разговор анализа предлози програма |
| VIII | * Усвајање годишњег програма актива * Подела задужења међу члановима актива * Примена законских захтева у изради наставних планова и програма * Планирање и програмирање додатне наставе * Планирање и програмирање предшколског припремног одељења | рyк. актива чланови актива наставници педагог | консултације договори усвојен програм рада запсиници анализа планова и програма израђени предлози планова и програма |

## 5.5.7a План рада стручног актив за развој школског програма и годишњег плана рада школе

Чланови:Горан Гроздановић дир. Велимир Младеновић, педагог, Руководиоци стручних већа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Планирање и програмирање рада актива | Чланови актива | Септембар 2024.г. |
| Израда ГПРШ за шк.2023/2024.г. | Чланови актива  Директор | До 15.септембра 2024.г. |
| Уношење измена и допуна у Школски програм | Чланови актива  Директор | До 15.септембра 2024.г. |
| Праћење реализације садржаја и активности ШП и ГПРШ | Чланови актива  Директор | Током школске године |
| Сарадња са тимом за самовредновање | Чланови актива  Тим за самовредновање | Током школске године |
| Анализа постигнутих ефеката реализације предвиђених садржаја и активности и предлагање нових решења у циљу унапређења рада школе и постигнућа ученика | Чланови актива  Директор | На крају првог и другог полугодишта |

## План рада стручног актива за школско развојно планирање

Чланови: Горан Гроздановић дир. Велимир Младеновић, педагог, Руководиоци стручних већа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Израда допуна Школског развојног плана за период 2018-2023.г.и спровођење процедуре разматрања и усвајања | Чланови ШРТ-а | До 15.9.2024.г. |
| Израда акционог плана тима за развојно планирање за шк. 2022/2023.г. | Чланови ШРТ-а | До 15.9.2024.г |
| Организација и реализација посета институцијама културе у граду- Градска библиотека, Културни центар, Музеј | Горан Гроздановић дир. Велимир Младеновић, педагог, Руководиоци стручних већа | Током школске године |
| Организација и реализација посета институцијама и манифестацијама ван града- Фестивал науке и Сајам књига у Београду или Нишу | Горан Гроздановић дир. Велимир Младеновић, педагог, Руководиоци стручних већа | Октобар и новембар 2024.г. |
| Приступ и подршка ученицима са потешкоћама у учењу изазваним дислексијом, дисграфијом, дискалкулијом и хиперактивношћу | Велимир Младеновић, директор | Током школске године |
| Припрема и реализација угледних часова-рад са ученицима са сметњама у развоју | Психолог, педагог, предметни наставници, директор | Током школске године |
| Припрема и реализација угледних часова-рад са даровитом ученицима | Психолог, педагог, предметни наставници, директор | Током школске године |
| Припрема и реализација радионицe за родитеље ученика | Горан Гроздановић дир. Велимир Младеновић, педагог, Руководиоци стручних већа | Новембар 2023.г. |
| Анализа стања постојећег школског простора и одабир одговарајућег простора за адаптацију | Горан Гроздановић дир. Велимир Младеновић, педагог, Руководиоци стручних већа | Током школске  2024/2025.године |
| Праћење и учешће на конкурсима | Горан Гроздановић дир. Велимир Младеновић, педагог, Руководиоци стручних већа | Током школске  2024/2025.године |

**ЗА РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ**

**ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ И УРЕЂИВАЊЕ ПРОСТОРИЈЕ ЗА ПРИЈЕМ И**

**САРАДЊУ РАЗРЕДНИХ СТАРЕШИНА СА РОДИТЕЉИМА УЧЕНИКА, ШКОЛСКУ БИБЛИОТЕКУ И МЕДИЈАТЕКУ**

**У ЦИЉУ ПОБОЉШАЊА КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ ЕТОС**

У школи се подстиче одговоран однос свих битних актера према школској имовини и окружењу. Боља информисаност родитеља о активностима школе остваривањем узајамне комуникације, уважавањем нових идеја и стварањем могућности за нове обллике сарадње. Активно укључивање родитеља у стварању бољих услова за шиколско учење њиховим непосредним ангажовањем у организацију наставног процеса. У сарадњи са родитељима подржавати и подстицати активности и потребе учаника коришћењем одговарајућих ресурса, консултацијама и корелацијом на релацији: ученик-наставник-родитељ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **ОДГОВОРНАОСОБА** | **НОСИОЦИАКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ** | **ОЧЕКИВАНИРЕЗУЛТАТИ** |
| **1.** Анализа стручно педагошког саветодавног рада са родитељима у прошлој школској години. | Педагог | Педагог, остали чланови тима | 10.2024. год. | Упознати чланови тимаоброју планираних и броју одржаних разговора са родитељима. |
| **2**. Разматрање разлога за необављање норме планираних броја разговора са родитељим и обавезом периодичног писменг обавештавања родитеља о успеху и дисциплини ученика | Директор и педагог | Сви чланови тима | до30.12.2024. год. | Сви чланови тима су упознати са обавезом наставника да се активности сарадње са родитељима морају реализовати у планираном броју и обиму и квалитету као и форми усменог и писаног информисања. |
| **3.** Организовање групних и индивидуалних састанака и консултација са наст. и раз. сатарешинама поводом утврђивања врсте подршке посредне и непосредне | Педагог | Стручни сарадници и раз. старешине | Јануар 2025.г. | Свим наставницима и разредним старешинама позната поља саредње и врсте подршке у реализацији поменуте активности |
| **4.** Сарадња са секретаром школе поводом обезбеђивања неоходне правне школске документације битне за наставни процес и сарадњу са родитељима | Директор, секретар и педагог | Сви наставници | Трајно током целе школске године | Свим наставницима и разредним старешинама позната правна документација као врсте подршке у реализацији поменуте активности |
| **5.** Припрема периодичне актуелне документације везане за организацију и реализацију наставног процеса успеха и дисциплине ученика | Педагог | Стручни сарадници и разрдедни старешине | На сваком класификационом периоду | Свим наставницима и разредним старешинама позната педагошка евиденција и документација као врсте подршке у свеобухватној сарадњи са родитељима. |
| **6.** Предлози наставника иусклађивање распореда термина за пријем родитеља и ефективно коришћење поменуте просторије. | Директор и педагог | Сви чланови тима, наставници | До 20. 01 .2024. год. | Свим члановима тима и наставницима разредним старешинама познати термини за реализацију поменутих активности. |
| **7.** Израда распореда за реализацију поменутих активности и евентуалних додатних материјала | Директор и педагог | Сви чланови тима, наставници | До 01.02.2025. год. | Спремност свих чланова тима и наставника за укључивање у процес реализације. |
| **8.** Прикупљање захтева предметних наставника заинтересованих за коришћење просторије за личну сарадњу са родитељима. | Директор и педагог | Сви чланови тима, наставници | Током наставне  2024/2025. год. | Свим члановима тима и наставницима су доступни документи материјали и задужења као и термини за реализацију планираног. |
| **9.** Израда појединачних додатних расореда за наставнике који су се накнадно пријавили за коришћење просторије за сарадњу са родитељима | Директор и педагог | Појединачно сваки од чланова тима,и предметних наставника | Током наставне  2024/2025. год. | Поседвање готових и комплених планова и распореда за реализацију предстојећих активности. |
| **10.** Извештај Наставничком већу о предузетим и предстојећим активностима у вези са Ш.Р.П.-ом | Директор и Координатор | Стручни сарадник | На првој редовној седници Н.Већа у Јануару | УпознавањечлановаНаставничкогвећасасадржајимаитемамаза ШРП |
| **11.** Праћење реализације и одазива родитеља у планираним и заказаним терминима | Педагог | Сви чланови тима и предметни наставници | Током наставне  2024/2025. год. | Потпуна ангажованост свих актера у процесу и формирање документационг дела |
| **12.**  Обрада добијених података из праћења реализације | Педагог | Сви чланови тима | На седници Н.већа. у Априлу 2025.год. | Готов необрађен и не сређен материјал за анализе и давање предлога за побољшање |
| **13.** Израда евентуалних корекција у уоченим недостацима у реализацији | Директор педагог | Сви чланови тима | До краја другог полугођа шк. 2024/2025.год. | Познати предлози за измене и допуне планираних и реализованих активности |
| **14.** Писање извештаја о реализацији и поређења. | Педагог | Стручни сарадник | До краја шк. 2024/2025.год. | Упознати наставници са почетним ефектима и резултатима активности. |
| **15.** Измена и допуна Акционог плана за отклањање уочених недостатака током реализације | Педагог | Тимзасамовредновање | До почетка нареднешк. 2024/2025.г. | Резултат акционог плана за протекли период једне школске године. |
| **16**. Упоређивање разлике која евентуално постоји у односу на ранији период.(год. евалуација) | Стручнисарадник | Стручни сарадник | На седници Н.већа у Августу за наредну шк. 2024/2025.год. | Сви наставници су упознати са ефектима протеклих активности критички осврт на урађено и свест о потреби за побољшање |
| **17**. Отклањање уочених недостатака у Акционом плану и уношење измена и допуна. | Педагог | Стручни сарадник | На седници Н.већа у Септембру за шк. 2024/2025.год. | Сви наставници су упознати са уоченим слабостима и недостацима и поучени лошим искуством побољшати рад. |
| **18**. Израда нових планова уз уважавање потрeба и жеља наставника и родитеља | Директор Педагог | Стручни сарадник и остали чланови тима | До 15. 09. 2025.год. | Поседовање ревидираних и прилагођенијих планова рада за ваннаставне активности. |
| **19.** Опремање просторије књигама и инвентаром који се налази у старој библиотеци ради што оптималнијег коришћења истог | Библиотекар и стручни сарадници | Библиотекар и стручни сарадници |  | Већа заинтересованост ученика и наставника за рад и могућности коришћење школске библиотеке. |
| **20.** Опремање просторије инвентаром потребним за рад медијатеке; израда плана рада медијатеке | Библиотекар и стручни сарадници | Библиотекар и стручни сарадници |  | Могућност да ученици и наставници користе капацитете медијатеке, организују креативне часове и активности у оквиру исте. |

**АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ОТКЛАЊAЊЕ СЛАБИХ СТРАНА УОЧЕНИХ У ПРОЦЕСУ САМОВРДНОВАЊА КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ**

**Кључнa област – Подршка ученицима**

Подручје вредновања - **Годишњи план рада школе, Школски програм,** Показатељ-Структура и садржај

Запобољшање слабих страна школе уочених у образовно-васпитном процесу школе Актив стручних сарадника поставио је општициљ – Упознавање свих наставника са структуром и садржајем свих неопходних школских докумената и педагошких документација, како би и они који нису у довољној мери били упознати боље упознали наведено или којима нису били доступни исте оперативније користили у свом раду и сарадњи са родитељима.

На основу општег циља изведени су следећи специфични циљеви:

* Обезбеђивање неопходних предпоставки да сваки наставник са ученицима и педагошко-психолошком службом а кроз различите видове радионица пружи одређену подршку ученицима.
* Да кроз све облике сарадње са ученицима дође до сазнања шта је њима неопходно и шта им највише помаже у њиховом даљем раду.Д аомогуће ученицима да кроз стручну литературу дођу до одређених циљева.
* Обезбеђивање посебно уређене просторије у којој : наставници могу са ученицима разматрати потребе и жеље ученика,где би могли решавати евентуалне проблеме и потребе.Кроз школску документацију како би се наставници додатно упознали са свим педагошко-правним документима које школа поседује и на основу којих остварује свој образовно васпитни рад; родитељи могу сарађивати са разредним старешинама; је смештена школска библиотека и медијатека.
* Укључивање родитеља у рад кроз различите радионице и њихова п5рипрема за сарадњу и помоћ када је то неопходно и када одређена ситуација то захтева.

На основу свега наведеног Актив стручних сарадника школе урадио је Акциони план за отклањање идентификованих слабих страна у наставном процесу.

Запобољшање слабих страна школе уочених у процесу самовредновања школски тим за самовредновање рада школе поставиоје општициљ – Упознавање свих наставника са потребама ученика и начинима подршке.Годишњег плана рада школе, како би и они који нису учествовали у изради дали свој допринос.

На основу општег циља изведени су следећи специфични циљеви:

* Обезбеђивање неопходних предпоставки да сваки наставник има приступ и увид у школски програм његову коначну и комплетну верзију, јер наставници раде парцијалне делове програма и стиче се утисак на немају комплетан увид у све елементе програма.
* Организовање састанака Стручних већа који ће на својим састанцима периодично по потреби разматрати структуру и садржај како би се наставници додатно упознали са свим елементима које садржи Годишњи план рада школе .

На основу свега наведеног Школски тим за самовредновање рада школе урадиће Акциони план за отклањање идентификованих слабих страна у процесу самовредновања.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **ОДГОВОРНАОСОБА** | **НОСИОЦИАКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ** | **ОЧЕКИВАНИРЕЗУЛТАТИ** |
| **1.** Чланови радне групе Разматрају Подручјe вредновања – Годишњи план рада школе – Показатељ  – Структура и садржај | В.Младеновић | В.Младеновић,  И.Јовић | 11.2023. год. | Упознати чланови радне групеса слабим странама иактивностима које следе у даљем процесу, отклањање или оснаживање слабих страна поменутог. |
| **2.**  Одређивање и разматрање расположивих докумената који се тичу Годишњег плана рада школе | В.Младеновић | В.Младеновић,  И.Јовић | 30.11.2023. год. | Сви чланови групе су упознати са расположивим докуменатима у школи и обавезом групе да исти стави на увид свим наставницима као показатељ. |
| **3.** Избор репрезентативних узорака (могућих извора доказа)из свих вреднованих елемената плана | В.Младеновић | В.Младеновић,  И.Јовић | 9.12 .2023. год. | Свим члановима групе познати узорци материјала као извори доказа, непознати детаљи програма као посебне целине. |
| **4.** Одређивање термина и места за упознавање са мање познати или непознатим деловима Годишњег плана рада школе | В.Младеновић | В.Младеновић,  И.Јовић | до 16.12.2023. год. | Спремност свих чланова групе за укључивање у процес и свим члановима тима познати термини за реализацију поменутих активности. |
| **5.** Подела задужења по појединачним задацима за сваког од чланова групе | В.Младеновић | В.Младеновић,  И.Јовић | До 23.12.2023. год. | Свим члановима групе су јасни задаци и задужења као и рокови за реализацију и отклањање нејасноће |
| **6.** Израда појединачних додатних инструмената за проверу познавања показатеља | В.Младеновић | Појединачно сваки од чланова групе | до  30.12. 2023. год. | Поседовање готових и комплетних мерила за проверу успешности процеса |
| **7.** Извештај на тиму и Наставничком већу о предузетим и предстојећим активностима у даљем процесу ојачавања слабих страна школе | В.Младеновић | В.Младеновић,  И.Јовић | На првој редовној седници Н.Већа у Јануару | Упознавањечланова Наставничкогвећасасадржајимаитемамакоје су презентовани и евентуалним слабостима или недостацима у поменутом процесу. |
| **8.** Прикупљање података из домена Кључне области и Показатељу о евентуалним новим нејасноћама | В.Младеновић | Сви чланови групе, | до 20.01.2024.год. | Потпуна ангажованост свих актера у процесу и формирање документационг дела везаног за обострану иницијативу и сарадњу за оснаживање слабих страна |
| **9.**  Обрада добијених података из процеса отклањања слабих страна поменутог показатеља | В.Младеновић | В. Младеновић,  И.Јовић | до 20.02.2024год. | Готов обрађен и сређен материјал за анализу успешности спроведене акције |
| **10.** Анализа и синтеза добијених података из процеса реализације Акционог плана | В.Младеновић | В.Младеновић,  И.Јовић | до 30.02 2024.год. | Познати успешни резултати Акционог плана |
| **11.** Писање извештаја о успешним резултатима Акционог плана | В.Младеновић | В.Младеновић,  И.Јовић | до 15.03 2024.год. | Припремљен Извештај о реализацији Акционог плана |
| **12.** Подношење извештаја о успешним резултатима Акционог плана | В.Младеновић | В.Младеновић,  И.Јовић | До 01.04.2024.год. | Познати позитивни ефекти и резултатиАкционог плана |

**АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ОТКЛАЊAЊЕ СЛАБИХ СТРАНА УОЧЕНИХ У ПРОЦЕСУ САМОВРДНОВАЊА КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ** -етос-

1. Руководиоци свих стручних већа на нивоу школе, израдиће своје плановре стручних

усавршавања похађањем акредитованих семинара из каталога.Преко својих актива на нивоу општинеграда или стручних друштава узимати учешће у ускостручним семинарима чиме би активно доприносили свом професионалном развоју. Применом сазнања и искуства са семинара у практичном раду у настави и раду са ученицима допринели би подизању квалитета наставе и ваннаставних активности у школи на виши ниво.

2. У складу са могућностима школе, потребе наставника и ученика у школи ће се организовати Примена сазнања и искуства са семинара у практичном раду у настави и раду са ученицима и родитељима допринели би подизању квалитета узајамних односа наставника и ученика и родитеља а тиме и наставе и ван наставних активности у школи на виши и квалитетнији ниво.(израда Акционог плана)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОПШТИ ЦИЉ | | | |
| Повећати квалитет школских постигнућа мотивисањем ученика за учење, развијањем  основних, општеприхваћених моралних и естетских вредности | | | |
| ПРИОРИТЕТИ | АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ  РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ  АКТИВНОСТИ |
| 1. Организовање часова допунске, додатне наставе, секција и припремне наставе за такмичења по потреби | 1.1. Испитивање  интересовања ученика и анализа добијених података  1.2.Формирање група за планирање часова  1.3. Реализација | -почетак школске  године  -март | Предметни  наставници |
| 2. Коришћење  разноврсних облика и метода рада ради  постизања бољег успеха ученика на такмичењима  и класификационим  периодима | 2.1. Увођење и  Коришћење активних метода рада  2.2Подизање мотивације ученика за рад  2.3.Диференцијација  наставе у функцији  индивидуалног  напредовања сваког  ученика | Током школске  године | Предметни  наставници  Стручни сарадник |
| 3.Стручно усавршавање  наставног особља ради побољшања  компентенција | 3.1. Израдити план  стручног усавршавања  3.2. Реализација | Почетак школске  године  током школске  године | Директор |
| 4. Побољшање  комуникације на свимнивоима | 4.1.Правилна расподела  обавеза и задужења  4.2.Учествовање свих чланова тима у раду | Почетак школске  године  током школске  године | Директор  Тим за ШРП |
| 5.Развијање вредности код ученика кроз часове  одељенског старешинства | 5.1. Испитати  интересовања и потребе ученика  5.2.Израда плана рада  5.3. Реализација | током школске  године | Разредне старешине  стручни сарадник |

**ПЛАНСАМОВРЕДНОВАЊА**

**о самовредновању свих кључних области са подручјима вредновања**

У школској 2023/24. години, у процесу самовредновања задужене су особе као носиоци активности иреализатори за све кључне области и подручјеа вредновања. Ради боље оперативе, посао је подељен у оквиру Тима за самовредновање, тако што је свако у тиму за самовредновање изабрао једну кључну област у коме је требао да изабере једно подручје вредновања са једним показатељем. Чланови тима за самовредновање су: дир.Горан Гроздановић, педагог Велимир Младеновић, психолог Ивана Јовић, а Координатори за сваку област су: Соња Костић, Милана Ракић, Вера П. Димић, Весна Златковић,Јован Момчиловић, Свемирка Филиповић ирадиће следеће:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **р.бр.** | **име и презиме чланова тима за самовредновање** | **име и презиме чланова подтима** | **кључне области** | **подручја вредновања** | **показатељи** |
| 1. | Соња Костић | Небојша Костић,  Сузана Илић | **1. Планирање програмирање и извештавање** | **1.1.** Школски програм.  **1.2**. Годишњи план рада школе  **2.** Извештавање | **1.1.1** Структура и садржај  **1.2.1** Структура и садржај  **2.** Извештаји и записници |
| 2. | Милана Ракић | Сенка Н.Тасић,  Ивана Ранђеловић | **2. Настава и учење** | **2.1.**Планирање и програмирање **2.2.** Наставни процес  **2.3.** Учење  **2.4**. Праћење напредовања ученика | **2.2.1.**Комуникација и сарадња  **2.2.2.** Рационалност иорганизација  **2.2.3.**Подстицање ученика  **2.2.4.**Корелација и примена знања  **2.3.1.**Одговорност ученика  **2.3.2.** Начин учења  **2.4.1.** Праћење и оцењивање  **2.4.2.** Извештавање |
| 3. | Вера П. Димић | Александар Димић,  Драган Радивојевић | **3. Постигнућа ученика** | **3.1**. Квалитет школских постигнућа | **3.1.1.**Оцене и успех  **3.1.2.**Квалитет знања  **3.1.3.**Пријемни и квалификациони испит, такмичења  **3.1.4.**Мотивисаност ученика  **3.1.5.** Вредности код ученика |
| 4. | Весна Златковић | Драги Стојковић,  Дејан Недељковић | **4. Подршка ученицима** | **4.1.** Брига о ученицима  **4.2.** Подршка учењу  **4.3.** Лични и социјални  **4.4.** Професионална орјентација | **4.1.1.** Безбедност и сигурност ученика у школи  **4.1.2.**Праћење физичког, здравственог и емоционалног стања и социјалних потреба ученика  **4.2.1.**Квалитет понуђених програма за подршку ученицима у процесу учења  **4.2.2.**Напредовање и успех ученика  **4.2.3.**Стручна помоћ наставницима у пружању подршкеу ченицима у процесу учења  **4.3.1.**Подстицање позитивних ставова у развоју социјалних вештина |
| 5. | Јован Момчиловић, | Марко Ристић | **5. Етос** | **5.1.** Углед и промоција школе**5.2.** Атмосфера и међуљудски односи  **5.3.** Партнерство са родитељима Школским одбором и локалном заједницом | **5.1.1.** Углед и обележја школе  **5.1.2.**Очекивања и промоција успешности  **5.2.1.** Поштовање личности  **5.2.2.**Једнакост и правичност  **5.2.3.**Естетско ифункционално уређење школског простора  **5.3.1.**Комуникација и сарадња  **5.3.2.**Укључивање родитеља у живот и рад школе и школско учење  **5.3.3.**Веза између школе и Школског одбора  **5.3.4.**Улога школе улокалној заједнизи |
| 6. | Свемирка Филиповић |  | **6. Руковођење ресурсима , организација и обезбеђивање квалитета** | **6.1.** Људски ресурси  **6.2.** Материјално-технички ресурси  **6.3**. Финансијски ресурси  **6.4**. Ресурси локалне средине | **6.1.1.** Наставни кадар  **6.1.2.** Ненаставни кадар  **6.2.1.** Школски простор и опрема  **6.2.2.** Наставна средства  **6.2.3.** Коришћење расположивих материјално-техничких ресуреса  **6.3.1.** Структура и намена расположивих финансијских ресурса  **6.3.2.** Коришћење расположивих финансијских ресурса  **6.4.1.** Коришћење расположивих ресурса |
|  |  |  |  | **7.1.** Руковођење  **7.2.** Организација рада школе  **7.3**. Школски развојни план  **7.4**. Обезбеђивање квалитета | **7.1.1.** Професионалне компентенције  **7.1.2.** Способност руковођења  **7.2.1**. Подела обавеза и задужења  **7.2.2**. Организовање и координисање рада у школи  **7.3.1.** Структура и садржај Школског развојног плана  **7.3.2.** Реализација Школског развојног плана  **7.3.3.** Ефекти реализације  **7.4.1.** Самовредновање  **7.4.2.** Ефикасност и ефективност рада |

**Анализа проблема:**

Потребно је да школски тим анализира предмет вредновања на основу прикупљеног анкетног материјала, али и других извора којима школа располаже: дневници рада, свеске ученика, планови рада, записници и други материјали који могу бити од користи за квалитетну анализу.

**Очекивани резултати:**

**Очекује се:**

**1.1.1.** Школски програм састављен у складу са Законом и садржи све прописане садржаје. Свим елементима је дат одговарајући значај. Школским програмом обезбеђује се остваривање наставних планова и програма и потреба ученика и родитеља, школе и јединице локалне самоуправе и заснован је на реалним потенцијалима школе.

**2.2.1.** Информације, упутства и питања наставника су добро осмишљена, прецизно формулисана и недвосмислена. Ученици се охрабрују да слободно износе своја мишљења и запажања. Повратна информација наставника ученицима је подстицајна за њихов даљи рад. Дијалог између ученика и наставника, као и ученика међусобно одвија се уз узајамно уважавање и поверење. Ученици не добијају увек готове информације, већсе упућују да користе претходно искуство и предзнање за проналажење одговора и нових решења.

**3.1.5.** Ставови ученика према основним моралним и естетским вредностима друштва и вредностима човека као појединца недовољно су изражени и одражавају незаинтересованост ученика за њихову изградњу.

**4.1.1.** Школа има Правилник о безбедности ученика, у коме постоје јасне процедуре за заштиту ученика, са чијим су садржајем упознати сви актери (наставници, ученици, родитељи...). Задужења, обавезе и одговорности свих актера Правилником су јасно и прецизно дефинисани. Сви актери савесно и одговорно испуњавају задужења и обавезе које произлазе из Правилника. Примену Правилника анализирају директор, стручни сарадници, одељењска већа, као и наставничко веће. Школа благовремено и адекватно реагује на утврђене пропусте. Ученици се у школи осећају безбедно.

**5.2.1.** Негује се слобода изражавања и уважава се право свих актера у школи да траже, примају и дају информације. Развија се критичко мишљење. Интерактивни однос свих актера у школи доприноси развоју толеранције, одговорности и међусобног поверења. Уважавају се мишљења и захтеви одељењских заједница и ђачког парламента који доприносе квалитетнијем раду школе.

**6.2.1.** Просторни услови (учионице, кабинети, библиотека, пратеће просторије, двориште, фискултурна сала), опрема и намештај одговарају нормативима и адекватно се одржавају. Школа располаже просторијом за коришћење савремене информационе технологије. Зграда и опрема доприносе стварању безбедног, пријатног и стимулативног окружења. У школи постоји просторија за окупљање и дружење ученика.

**6.2.2.** Школа располаже потребним и савременим наставним средствима (књиге, радни материјали, аудио-визуелни материјали, компјутери, фотокопир-апарати...) која су очувана и у функцији разноврсних метода и облика рада са ученицима. Многа наставна средства израдили су наставници и ученици.

**6.2.3.** Сви материјално-технички ресурси су доступни наставницима и ученицима и у функцији су наставних и ваннаставних активности. Постоји план коришћења материјално-техничких ресурса. Ученици и наставници их ефективно користе, о чему постоји евиденција. Ученици се упућују и подстичу на самостално коришћење одређених ресурса, нарочито информационе технологије.

**7.1.1.** Руководилац поседује професионална знања и организационе способности. Редовно се усавршава у области организације и руковођења. О његовом стручном усавршавању у школи постоји план, извештај о реализацији и друга евиденција. Својим радом и понашањем служи за пример свима у школи и доприноси угледу школе.

**7.1.2.** Руководилац развија поверење, мотивише и организује тимски рад. Спреман је за преузимање одговорности када мора самостално да донесе одлуку. Омогућава и подржава перманентно стручно усавршавање наставника. Развија самокритичност и одговорност и захтева испуњавање радних обавеза. Уважава различита мишљења и обезбеђује комуникацију засновану на међусобној сарадњи и поштовању. Конфликтне ситуације успешно превазилази самостално или са сарадницима. Правовремено и адекватно информише све заинтересоване за унапређење живота и рада школе. Развија међусобну сарадњу са родитељима, сарађује са Школским одбором у функцији развоја напретка школе, сарађује са другим школама, организацијама, локалном заједницом... Обезбеђује услове за учешће ученика у одлучивању о организацији и животу рада школе. Обезбеђује редовну и благовремену презентацију школе.

Ко ће имати користи од пројекта?

**1.** Ученици(осећај припадности заједници, заштити природне средине, квалитетнија комуникација и међусобно уважавање).

**2.** Наставници(квалитетнија настава, виши ниво толеранције).

**3.** Школа(квалитетнији рад школе).

**4.** Шира друштвена заједница(квалитетније образовање, бољи однос према заједници, животној средини ...).

**Коришћене техника и инструменти:**

Од истраживачких техника коришћене су:

* Систематско неекспериментално посматрање
* Анкетирање

Од инструмента коришћени су:

Упитник за наставнике, стручне сараднике, ученике и родитеље.

Чек листа која се попуњава на основу прибављеног материјала

**Прибављени докази:**

анкетни материјал, чек листе, дневници рада, свеске ученика, планови рада, записници и други материјали који могу бити од користи

**Фазе самовредновања:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр | АКТИВНОСТ | Одговорна особа | Носиоци активности | Време | Очекивани резултати |
| 1. | Упознавање чланова тима са активностима у процесу самовредновања и подела задужења | Директор | сви чланови тима | до 13.09.  2023. | Чланови тима упознати са задужењима |
| 2. | Избор кључне области једног подручја вредновања и једног показатеља | сви чланови тима самовредновања | сви чланови тима самовредновања | до 15.09.  2023. | Изабрана кључна област, подручје вредновања и показатељ |
| 3. | Избор чланова подтима за рад на самовредновању | сви чланови тима самовредновања | сви чланови тима самовредновања | до 05.10.  2023. | Формиран подтим |
| 4. | Избор репрезентативних узорака и вреднованих елемената | сви чланови тима самовредновања | сви чланови подтимова | до 10.05.  2023. | Члановима подтима познати узорци и материјали, као и извори доказа |
| 5. | Избор мерних инструмената и упознавање са начином примене истих | сви чланови тима самовредновања | сви чланови подтимова | до 10.10.  2023. | Спремност чланова подтима да се укључе у процес самовредновања |
| 6. | Подела задужења по појединачним задацима за сваког од чланова подтима | сви чланови тима самовредновања | сви чланови подтимова | до 20.10.  2023. | Свим члановима подтима су јасни задаци и задужења као и рокови за реализацију |
| 7. | Израда чек листа и упитника за наставнике,стручне сараднике, ученике и родитеље | сви чланови тима самовредновања | сви чланови подтимова | до 01.11.  2023. | Урађен и ископиран материјал |
| 8. | Прикупљање података и попуњавање чек листа | сви чланови тима самовредновања | сви чланови подтимова | до 10.11.  2023. | Попуњене чек листе базиране на школској евиденцији и документацији |
| 9. | Анкетирање наставника и стручних сарадника | сви чланови тима самовредновања | сви чланови подтимова | до 20.11.  2011. | Попуњен анкетни материјал |
| 10. | Анкетирање ученика и родитеља | Мирослав Спиридоновић  Снежана Илић  Данијела Јовановић | сви чланови подтимова | до 28.11.  2023. | Попуњен анкетни материјал |
| 11. | Обрада података добијених из чек листа и упитника | сви чланови тима самовредновања | сви чланови подтимова | до 11.12.  2023. | Подаци унети у табеле и спремни за анализу |
| 12. | Анализа података | сви чланови тима самовредновања | сви чланови тима самовредновања | до 15.12.  2023. | Познати резултати самовредновања |
| 13. | Писање извештаја о самовредновању | сви чланови тима самовредновања | сви чланови тима самовредновања | до 25.12.  2023. | Извештај о самовредновању за све изабране области, са подручјима вредновања и показатељима |
| 14. | Израда акционог плана за побољшање слабих страна | Директор | сви чланови тима самовредновања | до 30.12.  2023. | Урађен акциони план |

.5.8. Програм рада стручног актива учитеља

Председник Стручног већа за разредну наставу: Свемирка Филиповић

Основни задатак рада Стручног већа за разредну наставу је стручно, методско и педагошко усавршавање учитеља у циљу постизања бољих резултата и подизања квалитета наставе на виши ниво.

**Активности**

* Израда предлога Плана Стручног већа за разредну наставу за школску 2024/2025. годину ;
* Договор о динамици састајања Стручног већа за разредну наставу;
* Избор дечје штампе за 2024/2025. годину;
* Разматрање евентуалних измена и допуна Закона о систему образовања и васпитања ;
* Разматрање евентуалних измена садржаја програма по предметима и разредима ;
* Испитивање интересовања и потреба стручног усавршавања учитеља у овој школској години ;
* Увод у припремљеност школе за почетак школске године;
* Израда анкетних листића за изборне предмете;
* Избор факултативних активности;
* Избор председника Стручног већа за разредну наставу;
* Избор руководиоца Стручног већа за разредну наставу по разредима;

**Септембар**

* Добродошлица првацима
* Усвајање предлога плана рада Стручног већа за разредну наставу за школску 2023/2024. годину
* Договор о организацији ваннаставних активности, учешће на конкурсима , такмичењима и манифестацијама, подела задужења
* Успостављање сарадње са струковним и културним удружењима, друштвима и организацијама ( УДЛ, Пријатељи деце, Дечји савез, Културни центар...)
* Избор дечје штампе за 2024/2025.. годину ( Ђачко доба, Ђачки забавник, Витез... )
* Реализација позоришне представе
* Посета ученика 4.разреда групи деце предшколског узраста у одговарајућој установи у свом месту
* Припрема материјала за школски лист
* Угледни час
* Припрема за обележавање Дечје недеље и пријема првака у Дечји савез
* Посета и сарадња са ученицима других школа
* Посета и сарадња са ученицима издвојених одељења

**Октобар**

* Припрема и организација обележавања Дечје недеље и пријема првака у Дечји савез
* Учешће на традиционалном ревијалном маскенбалу у Лесковцу у организацији Пријатеља деце
* Разматрање могућности побољшања сарадње са локалном заједницом, групом деце предшколског узраста у одговарајућој установи у свом месту и родитељима
* Посета некој од установа у окружењу
* Посета неком производном предузећу у окружењу
* Посета неком непроизводном предузећу у окружењу
* Посета групе деце предшколског узраста из одговарајуће установе у свом месту ученицима 4.разреда
* Учешће у организацији и обележавању међународног Дана учитеља
* Разматрање мера и могућности побољшања услова рада у школи
* Организовање излета са пешачењем
* Припреме ученика за учешће на Фестивалу дечје песме у Вучју
* Организовање Недеље спортских активности
* Организација јесењег кроса
* Реализација ескурзија и излета, односно посета
* Угледни час
* Посета и сарадња са ученицима других школа
* Посета и сарадња са ученицима издвојених одељења

**Новембар**

* Увид у тешкоће при реализацији наставног плана и програма и проналажење начина за њихово превазилажење
* Анализа успеха и владања ученика
* Идентификација врсте и облика проблема са којима се сусрећу ученици у развоју
* Припрема предавања за родитеље
* Сарадња са педагошком службом – теоријско предавање
* Учешће на фестивалу Дечје песме
* Посета неког писца-песника ученицима наше школе
* Активности у организацији прославе Дана просветних радника
* Угледни час

**Децембар**

* Организација одељењских и школских такмичења
* Интезивирање рада са талентованим ученицима
* Сарадња са саветодавном службом Школске управе
* Реализовање планираних видова сарадње са локалном заједницом и културним институцијама
* Посета неког глумца ученицима наше школе
* Сумирање резултата рада у првом полугођу
* Разматрање проблема на које наилазимо и њихово превазилажење
* Ефекти реализације допунске и додатне наставе
* Организација и реализација акције дружења ученика 4.разреда са групом деце предшколског узраста у одговарајућој установи у свом месту или у просторијама школе
* Припрема Новогодишње приредбе
* Реализација Новогодишње приредбе
* Припрема за обележавање школске славе Свети Сава
* Угледни час

**Јануар**

* Рад на побољшању сарадње са стручним већима
* Како и колико примењујемо методе активне наставе у пракси
* Организовање предавања за родитеље
* Активности у организацији прославе Светог Саве
* Посета неког глумца ученицима наше школе
* Активности у оквиру стручног усавршавања учитеља
* Извештај о раду секција у првом полугођу
* Припрема материјала за школски лист
* Угледни час

**Фебруар**

* Организација школских такмичења
* Реализација теоријског предавања у оквиру сарадње са педагошко – психолошком службом
* Разматрање могућности, степена заступљености дечје штампе у настави
* Израда наставних средстава
* Рад на унапређењу Васпитно – образовне праксе
* Припрема за организацију и учешће на сценском такмичењу
* Угледни час

**Март**

* Проблеми у реализацији наставе и како их превазићи – размена искустава
* Колико смо помогли деци са сметњама у развоју – размена искустава
* Активности на организацији манифестација поводом доласка пролећа
* Сарадња са културним и јавним институцијама
* Посета неког ликовног уметника ученицима наше школе
* Сагледавање њефеката реализације допунске додатне наставе
* Предузимање мера на побољшању успеха наших ученика
* Угледни час
* Избор издавача и уџбеника за наредну школску годину
* Организовање осмомартовске приредбе
* Организовање такмичења “Мислиша”
* Организација и реализација акције дружења ученика 4.разреда са групом деце предшколског узраста у одговарајућој установи у свом месту или у просторијама школе израда осмомартовских честитки
* Сарадња са Центром за економику домаћинства
* Посета групе ученика геронтолошком центру
* Учешће на Оптинским такмичењима
* Активности око обележавања Дана планете
* Реализација ескурзија и излета, односно посета

**Април**

* Извештај о успешности реализације наставног плана и програма
* Интезивирање сарадње са локалном средином и родитељима
* Разматрање степена искориштења расположивих ресурса у окружењу
* Посета неког спортисте ученицима наше школе
* Успешност ученика на конкурсима и такмичењима
* Разматрање степена ангажованости сваког појединца у подизању квалитета наставе
* Организација и реализација предавања за родитеље
* Организовање излета са пешачењем
* Организовање Недеље спортских активности
* Организовање изложбе ускршњих радова
* Сарадња са Центром за економику домаћинства (Ускршња изложба 2021/2022..год.)
* Организација спортских такмичења
* Организација и реализација акције дружења ученика 4.разреда са групом деце предшколског узраста у одговарајућој установи у свом месту или у просторијама школе(Ускршњи радови)
* Учешће на конкурсима
* Угледни час
* Реализација ескурзија и излета, односно посета
* Посета и сарадња са ученицима других школа
* Посета и сарадња са ученицима издвојених одељења

**Мај**

* Учешће у активностима везаних за прославу Дан школе
* Реализација ескурзија и излета, односно посета
* Извештај о степену остварености циљева реализованих излета и ескурзија
* Извештај о стручном усавршавању
* Реализација позоришне представе
* Сумирање рада и успеха секција
* Колико смо успешно реализовали факултативне активности
* Посета некој од установа у окружењу
* Посета неком производном или непроизводном предузећу у окружењу
* Израда Школских годишњих програма за наредну школску годину
* Смотра сценског учетељског стваралаштва
* Посета и сарадња са ученицима других школа
* Посета и сарадња са ученицима издвојених одељења
* Уледни час

**Јун**

* Рад на организацији тестирања на крају школске године
* Степен остварености наставног плана и програма
* Успех и владање ученика на крају школске године
* Предлози за избор релација за екскурзије и излете
* Избор стручне и приручне литературе
* Избор дечије штампе
* Сагледавање предности и недостатака наших Школских годишњих програма и предлози за отклањање истих
* Извештавање о раду Стручног већа за разредну наставу за наредну школску годину
* Договор о понуди изборних предмета за наредну школску годину
* Избор факултативних активности за школску 2020/2021..годину
* Организација и реализација акције дружења са будућим првацима
* Весели одељењски час на крају наставног дела године за ученике 1., 2. и 3. разреда
* Весели одељењски час на крају наставног дела године за ученике 4. разреда – одељењска прослава завршетка наставног дела првог циклуса обавезног образовања
* Организација и реализација акције дружења ученика 4.разреда са групом деце предшколског узраста у одговарајућој установи у свом месту или у просторијама школе(поста приредбе)
* Активности на обележавању Светског дана животне средине
* Угледни час

5.5.9. Програм рада актива стручних сарадник

**ЦИЉ И ЗАДАЦИ**

**Циљ** – примена савремених теоријских и практичних сазнања психолошке и педагошке науке у процесу остваривања задатака основног образовања и васпитања и унапређивање образовно – васпитног рада.

**Задаци:**

-Учествовање у стварању програмских, педагошко – организационих и дидактичко – методичких услова за остваривање циљева Основне школе,

-Унапређивање, осавремењивање и рационализација образовно–васпитног рада,

-Учествовање у праћењу и вредновању остварених резултата образовно – васпитног рада,

-Подстицање и праћење развоја ученика ( интелектуалног, социјалног, емоционалног, моралног, естетског, физичког и професионалног),

-Организовање педагошко – психолошког образовања наставника,

-Остваривање сарадње с родитељима, предшколским установама, средњим школама, факултетима, институтима, здравственим, социјалним и културним установама, стручним службама Републичког завода за тржиште рада и другим институцијама од значаја за основно образовање и васпитање.

**ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНИХ РЕЗУЛТАТА**

**а) Планирање и програмирање**

- учествовање у изради концепције годишњег програма рада школе,

- ангажовање у изради планова и програма унапређивања образовно – васпитног рада, васпитног рада са ученицима, стручних органа, педагошко – психолошког усавршавања наставника, посебно приправника, корективног рада с ученицима који имају проблема у учењу, понашању и развоју, ваннаставних активности ученика, рада с даровитим ученицима, професионалне оријентације, целодневне наставе и продуженог боравка, сарадња школе и породице,

- усклађивање појединачних програма с полазном концепцијом годишњег програма рада школе,

- сачињавање годишњих и месечних планова и програма рада педагога и психолога, сарадња с наставницима у израади планова рада редовне, додатне и допунске наставе, одељенских заједница, секција, екскурзије, излета, приредби и друго, планирање огледних и угледних часова и активности, израда програма корективног рада и здравственог васпитања.

**б) Организација педагошког рада школе**

- примењивање педагошко – психолошких принципа у изради распореда часова и смена, подели одељенског старешинства, организовање ваннасавног рада и друго,

- предлагање нових организациних решења образовно – васпитног рада.

**в) Праћење и вредновање рада школе**

- организације образовно – васпитног рада школе (посебно ефикасности нових организационих облика рада),

- реализације циљева и задатака појединих наставних предмета и области,

- ефеката иновативних подухвата (нових садржаја, облика, метода и средстава, образово – васпитног рада, мотивационих подстицаја и посебних васпитних мера),

- постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду,

- ускађености програмсских захтева са узрасним карактеристикама ученика,

- оптерећености ученика

- поступака оцењивања,

- примене нових наставних планова и програма.

**УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА И ИНСТРУКТИВНИ ПЕДАГОШКО – ПСИХОЛОШКИ РАД С НАСТАВНИЦИМА**

**а) Сарадња са директором школе**

- идентификовање, конкретизовање и операционализовање циљева и задатака образовно – васпитног рада,

- одабирање рационалних облика, метода и средстава образовно – васпитног рада,

- упознавање наставника са савременим дидактичким иновацијама и њиховом практичном применом ( проблемска настава, програмирана настава, индивидуализирани и диференциран рад на нивоима, осмишљено учење, хеуристичко моделовање наставе, групни облици рада, рад у паровима и др.),

- пружање помоћи у планирању и извођењу огледних часова и других образовно – васпитних задатака,

- упознавање стручних актива, одељенских вежа и наставничког већа с резултатима анализе, испитивања, проучавања и истраживања,

- учествовање у утврђивању образовних захтева за поједине категорије ученика,

- идентификовање обдарених ученика као и оних који имају проблема у учењу и развоју и организовање одговарајућег образовно – васпитног рада,

- откривање узрока заостајања појединих ученика или одељења у школском раду и учењу и предузимање или предлагање одговарајућих педагошких мера,

- учествовање у вредновању резултата образовно – васпитног рада и изради критеријума и инструмената за објективно оцењивање ученика,

- остваривање циљева и задатака професионалне оријентације ученика.

**б) Сарадња са одељенским старешинама**

- пружање помоћи у упознавању, подстицању и праћењу свих компонената развоја личности ученика (физичког, емоционалног, интелектуалног, професионалног, моралног и социјалног),

- упознавање с принципима групне динамике и социјалне интеракције и пружање помоћи у формирању и вођењу ученичког колектива,

- откривање узрока поремећаја понашања појединих ученика или група и предузимање одговарајућих васпитних мера,

- испитивање интересовања ученика и њихово адедватно укључивање у рад секција, друштвених организација, друштвено-корисног рада и других облика њиховог ангажовања,

- праћење и усклађивање оптерећености ученика наставним и ваннасавним активностима (домаћи задаци, тестови, контролни задаци, такмичења и друго).

**РАД СА УЧЕНИЦИМА**

- утврђивање зрелости за превремени, редовни и одложени полазак у школу,

- структуирање одељења првог, а по потреби и других разреда,

- праћење успеха и напредовање ученика у настави и ваннаставним активностима у односу на постављене циљеве и задатке,

- праћење и подстицање развоја ученика,

- идентификовање ученика којима је потребан корективни рад и организовање образовно – васпитног рада са њима,

- препознавање, откривање и идентификовање даровитих ученика и стварање оптималних услова за њихов развој и успешно напредовање,

- рад на формирању ученичких колектива,

- унапређење рада слободних активности,

- сарадња са ученицима у припремању екскурзија, посета-излета, прослава, културних, спортских, хуманитарних и других активности,

- организовање психолошко – поедагошког и здравственог превенивног образовања ученика,

- припремање трибина, предавања, дискусија и других организационих облика из различитих области (културе, науке, спорта, политике и друго),

- упознавање ученика с подручјима рада и уписном политиком средњих школа,

- усмеравање ученика за осмишљено коришћење слободног времена.

**САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА**

- испитивање интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе (секције, предавања, посете и сл.),

- пружање помоћи родитељима чија деца имају проблеме у развоју, учењу и понашању,

- сарађивање с родитељима обдарене деце,

- оспособљавање родитеља за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховох професионалног развоја, као и ради професионалног информисања родитеља о плановима уписа, кадровским потребама, мерилима и критеријумима уписа,

- педагошко – психолошко образовање родитеља,

- пружање помоћи у осмишљавању слободног времена деце.

**ИСТРАЖИВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНЕ ПРАКСЕ**

- истраживање и сагледавање општих услова за одвијање образов.–васп. рада у школи,

- истраживање постојеће образовно – васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе,

- проверавање ефикасности нове образовне технологије,

- учествовање у програмирању и извођењу огледа,

- учествовање у истраживањима других школа, научних и просветних институција.

**РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА**

- унапређивање рада стручних органа школе,

- решавање актуелних образовно – васпитних проблема,

- извештавање о резултатима обављених анализа, прегледа, испитивања и мини истраживања, и предлагање одговарајућих педагошких и других мера,

- унапређивање образовно – васпитне праксе (предлагање рационализације образовно – васпитног рада и примене ефикаснијих облика, метода и средстава наставних и других видова рада с ученицима).

**САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА, ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

-успостављање сарадње са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циља и задатака образовно-васпитног рада

- израђивање концепције плана и програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школи,

- предлагање стручне литературе и периодике,

- реализовање програма педагошко – психолошког и дидактичко – методичког усавршавања

- учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадње школских педагога и психолога (активи, секције, сабори, конгреси и сл.),

- организовање индивидуалног рада на стручном усавршавању,

- учествовање у менторском раду с приправницима.

**ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

- вођење документације о свом раду: план и програм рада (годишњи – глобални и месечни – оперативни), дневник рада, досијеа о раду с ученицима који захтевају посебан рад, документација о извршеном истраживачком раду, обављеним прегледима, извештајима и сл.,

- учествовање у унапређивању школске педагошке документације, посебно оне која се односи на планирање и праћење реализације програма рада школе,

- вођење евиденције о сарадњи с ученицима, наставницима ји родитељима.

**ПРИПРЕМА ЗА РАД**

**Припремање и планирање**

* рад с ученицима, наставницима и родитељима,
* анализа и саопштења,
* предавања за ученике, наставнике и родитеље,
* материјала за поједина истраживања и израду инструмената,
* посета часовима
* огледних предавања,
* увођење иновација у образовно-васпитни процес,
* праћење и проучавање потребе стручне литературе.

**2. Припремање и договарање са осталим стручним сарадницима, тимовима и стручним институцијама о заједничким задацима и активностима у школи и изван ње**

Чланови Актива:Велимир Младеновић, педагог, Ивана Јовић, психолог, Наташа Марковић, библиотекар

**Годишњи план рада библиотекара за школску** 2024/2025.**годину**

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских и просветно-културних активности, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса.

**Циљеви рада школске библиотеке су:**

-промоција читања и самосталности ученика у учењу,

-развијање информационе (медијске и информатичке) писмености ученика и наставника,

-остваривање сарадње и заједничког планирања активности наставника, школског библиотекара и локалне заједнице,

-обезбеђивање различитих извора инфрмација и приступ ка њима,

-развијање и неговање навике и уживања у читању и учењу код деце, као и навике коришћења библиотеке током читавог живота,

-пружање услуга за унапређивање свих облика и подручја рада образовно-васпитног процеса.

**Задаци школске библиотеке су:**

−развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,

−развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,

−стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,

−мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,

−сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,

−праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,

−пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,

−стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,

−обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо -комуникационих технологија,

−припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,

−вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),

−коришћење савреманих облика и метода рада са ученицима,

−заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

Школски библиотекар планом и програмом рада и остваривањем циљева и задатака рада школске библиотеке доприноси остварењу циљева и задатака рада школе.

Школски библиотекар обавља следеће послове:

–учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно праћења целокупног образовног процеса.

-има кључну улогу у развијању информационе писмености ученика, способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,

-развија и промовише правилну употребу свих облика извора информација, ствара услове за што једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, као и услове за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,

-сарађују са наставницима у планирању и реализацији наставног плана и програма.

-сарађују са ученицима и њиховим родитељима,

-развија и негује навике читања и коришћења библотеке код ученика,

-прати и подстиче развој ученика у складу са њиховим способностима и интересовањима кроз образовно-васпитни рад,

-развија индивидуалне стваралачке способности и креативност код ученика,

-подстиче, оспособљава и мотивише ученике за самостално учење и образовање током читавог живота,

-пружа помоћ ученицима, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, ученицима који живе у тежим социјалним приликама, као и ученицима са посебним способностима, у сарадњи са њиховим родитељима и релевантним институцијама,

-припрема и реализује библиотечки програм намењен ученицима са посебним потребама и посебним способностима,

-води библиотечко пословање (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови).

-планира и реализује активности из културне и јавне делатности

-промовише рад школске библиотеке и указује на важност рада библиотеке и школског библиотекара

-промовише важност стrучног усавршавања и целоживотног учења.

5.6. Програм рада Одељењских већа

Одељењса већа, као стручни органи школе, баве се образовањем, васпитањем и организационим питањима одељења. Одељењско веће има задатак да:

– Непосредно организује образовни рад одељења и да се стара о усавршавању тог рада.

- Остварује стални увид у резултате рада ученика, пружа им и организује потребну помоћ, претреса и решава питања од којих зависи образовно-васпитни рад ученика.

– Упознаје се са условима рада и живота ученика и предлаже мере наставничком већу, школском одбору и директору школе за њихово побољшање.

– Подстиче и помаже делатности одељењске заједнице ученика.

– Утврђује оцене и општи успех ученика на основу оцена предметних наставника, у складу са одредбама члана 47. Закона о основној школи.

– Похваљује ученике и изриче васпитно-дисциплинске мере, у складу са Законом.

* Врши и друге послове одређене статутом и другим оптим актом школе, као и послове по налогу наставничког већа и директора школе.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **МЕСЕЦ** | **САДРЖАЈ** |
| 1. | СЕПТЕМБАР  Организациона  седница | – Доношење годишњег плана и програма одељењских већа  – Усвајање плана и програма свих образовно-васпитних активности одељења (усвајање календара одељења: редовна, допунска, додатна, слободне активности, распоред писаних радова, програм ДКР, програм ОЗ и одељењског старешине, изборне наставе), и примене ММС-а у настави природних наука из ШРП-а, Акциони план  – Сагледавање корелације наставних садржаја  – Усвајање распореда часова одељења  – Усвајање бројног стања ученика |
| 2. | ДЕЦЕМБАР  ЈАНУАР | – Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају првог полугодишта  – Анализа постигнутог успеха и предлог мера  – Анализа реализације планова и програма активности и предлог мера за ефикаснију реализацију и примену ММС-а у настави, Акциони план |
| 3. | ЈУН | – Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају другог полугодишта  – Анализа успеха и дисциплине ученика  – Анализа реализације свих образовно-васпитних активности  – Предлог ученика за похвале и награде  – Организација припремне наставе  – Предлагање испитних комисија |
| 4. | АВГУСТ | – Резултати поправних испита  – Анализа рада одељењских већа у току школске године  – Текућа питања, нови Акциони план о уоченим слабим странама школе |

5.7. Програм одељенских старешина

Основе програма одељенских старешина

Одељењски старешина је, органа школе, чији се начин рада утврђује Статутом, а разрађује планом рада. С обзиром на задатак одељењског старешине, као педагошкога, организационог и одељењског руководиоца, његов рад треба да обухвати следеће групе послова:

1. Старање о успеху ученика
2. Васпитавање и васпитни утицај
3. Сарадња са родитељима
4. Уредно и благовремено вођење педагошке евиденције и документације одељења, достављање извештаја, анализа и осталих поддатака о раду одељења потребних за израду планова и извештаја о раду целе школе.

Одељењски старешина је индивидуални стручни орган који руководи радом у одељењу, са наглашеном организационом, административном и педагошком улогом.

Организациони послови су следећи:

* планирање и програмирање,
* руковођење радом одељењског већа,
* координација рада и васпитних утицаја свих учесника и чинилаца васпитања ученика,
* формирање одељења и рад на развијању одељењске заједнице (колектива),
* пружање помоћи ученицима у различитим облицима интересног организовања и самоорганизовања (слободне активности и организације),
* успостављање сарадње са родитељима и другим чиниоцима ван школе,
* успостављање сарадње са стручним сарадницима, стручним органима, управом школе и специјалистичким службама (здравственим, социјалним и др.),
* организација радних група и комисија,
* организовање послова за унапређивање, анализирање и вредновање квалитета и ефеката образовно-васпитног рада у одељењу.

Административни послови су следећи:

* евиденција о реализацији плана и програма образовно-васпитног рада,
* евиденција о васпитном раду са ученицима (породичним и социјалним приликама ученика, интересовање ученика за секције, белешке о разговору са ученицима и родитељима),
* евиденција о унапређивању образовно-васпитног рада у одељењу (збирни подаци о објективном проверавању знања, квалитативна анализа оцена у одељењу, подаци о успесима ученика на такмичењу, показатељи о квалитету наставе и сл.),
* евиденција о раду заједнице ученика (планови рада, записници о састанцима и извештаји).

Педагошки послови су следећи: (Напомена: Одељењски старешина подстиче стил демократског вођења и руковођења развојем ученика, и као руководилац одељења изграђује став поверења у ученикове снаге и уважавању достојанства његове личности.)

* укључивање ученика у остваривање образовно-васпитних програма одређеног разреда, односно одељења, њихово поступно оспособљавање и осамостаљивање у учењу и раду,
* организовање индивидуалних активности сваког ученика у стицању основног, општег образовања, усмеравање ученика на активан и одговоран однос према учењу и раду, сопственом развоју, самообразовању и самоваспитању,
* сређивање усвојених и пружање нових информација о актуелним, (узрасним) питањима психофизичког развоја деце о животу и раду и међуљудским односима,
* праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовање ученика, стимулисање креативних и пружање помоћи у превазилажењу сметњи у развоју,
* оспособљавање ученика за вредновање и самовредновање тј. за оцењивање успеха и понашање појединца и одељења у целини,
* развијање сарадње, узајамности и поверења између ученика и наставника и укључивање родитеља у ову сарадњу ради унапређивања васпитног рада и развоја ученика,
* стварање васпитних ситуација на основу програмских захтева за формирање одељењских заједница ученика и постепено осамостаљивање у њиховом самоорганизовању и изграђивању колективних вредности и норми,
* праћење и подстицање ученика на друштвене активности у секцијама, у друштвеним и организацијама у школи и ван школе, на друге активности у слободном времену и богаћење њихових културних потреба и културе понашања,
* усклађивање васпитних утицаја на ученике једног разреда - одељења усмерених на свестрани развој личности и пружање помоћи ученицима у сређивању сопствених искуства, посебно у моралном развоју (морално суђење, усвајање моралних вредности) и подстицање њихове професионализације и социјализације.

Тезе за разговор одељењског старешине са ученицима

(поводом дечије недеље а током целе школске године)

* Поздравите своје ученике и пожелете им успешан рад у новој школској години,
* изразите задовољство што сте баш њима одељењски старешина,
* покажите наглашену дозу педагошког оптимизма и доказе да о њима већ знате пуно позитивног (да сте се о њима обавестили),
* истакните уверење да ћете уз њихову помоћ и залагање бити једно од бољих одељења у разреду или школи, уз услове: да редовно похађају наставу, да на настави буду пажљиви, да међусобно сарађују и да се поможу, да континуирано и систематски раде и уче,
* нека осете вашу личну спремност да им помажете у решавању њихових свакодневних проблема (личних и одељењских),
* промовишите рад и другарство као две основне вредности и мерило успеха у школи,
* нагласите да знање није једино што се од њих тражи и да сами треба да брину о свим одликама своје личности,
* скрените им пажњу да наставници посебно цене систематски, а не кампањски рад и учење,
* опомените их превентивно да се често неоправдано изостајање са наставе не толерише у чколи и да омета рад свих,
* детаљније их обавестите о улози и дужностима дежурних ученика и редара,
* истакните им обавезу доношења уџбеника, прибора за писање као и остале неопходне школске опреме,
* подсетите их на уобичајен начин међусобног одношења унутар школског колектива (обраћање наставнику, односи за време школских одмора и сл.),
* позовите их да сами раде на укључивању својих родитеља у заједничке школске потребе,
* помозите им у остваривању неких ђачких права и повластица,
* заједнички са њима направите план седења ученика у одељењу, ако је то потребно,
* учествујте у њиховом договарању о одржавању хигијене у учионици и другим школским просторијама
* обавестите их да поштују углед школе и чувају школску имовину, као и лик ученика те школе,
* упознајте их са традицијом школе, говорите им о најпознатијим некадашњим ђацима и наставницима школе, који данас служе као углед и пример,
* покажите им изложбене паное, на којима су показани најновији успеси ученика (пехари, повеље, похвале, дипломе, награде са такмичења и фотографије са значајних манифестација),
* инфиормишите их о основним карактеристикама и "нормама кућног реда" о режиму рада и распореду часова и других активности,
* прокоментаришите им школска документа у којима је регулисан систем васпитно-дисциплинских мера за ученике, као и начин оправдавања изостанака,
* разговарајте са њима о свим ваннаставним активностима ученика у школи и објасните им начин укључивања у њихов програм рада,
* укажите им на значај и начин организовања додатне и допунске наставе и на потребу и могућности њиховог укључивања,
* продискутујте са њима програм рада одељењског старешине и сарадњу са родитељима,
* непосредно им помажите у конституисању и функционисању одељењске заједнице.

**Предлози орјентационих планова рада РС**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | КОНСОЛИДОВАЊЕ ОДЕЉЕЊА КАО КОЛЕКТИВА РАДИ ПОСТИЗАЊА УСПЕХА, РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ И ВАСПИТНИХ ЗАДАТАКА |
| 1. 1  1. 2  1. 3  1. 4 | Упознати ученике са кућним редом и правилима о животу и раду школе (01. 09. 2024. године)  Редовно пратити и усклађивати понашање ученика са школским прописима – током године.  Упознавање ученика са планом и програмом рада школе, распоредом часова, школским календаром, режимом рада библиотеке, педагошке службе, радионицама и предавањима.  Иницирати и учествовати у изради плана рада одељењских заједница ученика, разраде тема „Учионице добре воље“. |
| 2 | ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕћА И ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ЧЛАНОВИМА ВЕЋА. |
| 2. 1  2. 2  2. 3 | Сачинити план рада одељењског већа – до 16. 09. 2024. године  Обезбедити активно учешће чланова одељењског већа у раду седница при анализи успеха и дисциплине, као и реализације наставног плана и програма, предлагати и изрицати похвале, награде, казне (тромесечје, полугодиште и крај године)  Обезбедити благовремену реализицију и организацију допунске, додатне наставе и секција и пратити реализацију током целе године |
| 3 | ОБЕЗБЕЂЕЊЕ СТАЛНЕ САРАДЊЕ СА ПЕДАГОШКОМ СЛУЖБОМ |
| 3. 1  3. 2  3. 3  3. 4 | Заједнички идентифиловати проблеме ученика који имају тешкоће у савлађивању наставног градива – по потреби  Организовати анкетирање о тешкоћама у настави као и о међусобним односима у одељењу.  Обезбедити поступно и повремено информисање ученика VIII разреда о условима за наставак школовања – април.  Информативна предавања педагога школе. |
| 4 | ИСТИЦАЊЕ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ |
| 4. 1 | Усмерити ученике према склоностима и способностима за рад у оквиру слободних активности, обезбедити праћење и вредновање резултата – током године. |
| 5 | ОРГАНИЗОВАЊЕ ПОСЕТА ПОЗОРИШТУ, МУЗЕЈУ, ЛИКОВНИМ ИЗЛОЖБАМА, БИОСКОПИМА И КУЛТУРНИМ МАНИФЕСТАЦИЈАМА У ШКОЛИ И ВАН ЊЕ |
| 6. | ОРГАНИЗОВАЊЕ ЗАЈЕДНИЧКИХ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА |
| 6. 1  6. 2 | Планирати одредиште, садржај и средства за излете и екскурзије – март и април  Планирати завршне свечаности за ученике VIII разреда |
| 7. | САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА |
| 7. 1  7. 2  7. 3 | Организовати четири родитељска састанка – на почетку школске године, на крају класификационих периода и полугодишту  Планирати стални термин за индивидуалне консултације са родитељима – једном недељно  По потреби обезбедити телефонске консултације или писана обавештења родитељима |
| 8. | ВОЂЕЊЕ ДОМУКЕНТАЦИЈЕ |
| 8. 1 | Ажурно водити дневник рада, матичну књигу, ђачке књижице, записнике са седница, испита, родитељских састанака, сведочанстава, диплома и др – током целе године. |

| **Време реализације** | **План рада Одељењског старешине за IV разред**  **Тема** |
| --- | --- |
| **Септембар** | 1. **Тема – Ја и други** |
| Тематска настава  Теме:  - 04.09.2024. год. – „У царству другарства”.  -05.09.2024 год. – „Љубав, вера, нада“  -06.09.2024. год. – „Пријатељство, разумевање, толеранција, прихватање различитости“  -07.09.2024. год. – „Емпатија, поштовање, лично достојанство“  -08.09.2024. год. – „Богатсво различитости |
| **Октобар** | 6. Наши рођендани– ученици сазнају датуме рођења својих другова  7. Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу  8.Полиција у служби грађана  9. Моје слободно време – како да испунимо слободно време |
| **Новембар** | 1. **Тема- Бонтон** |
| 10. Бонтон у учионици  11. Поштујемо правила– поштујемо правила у школи  12. Насиље као негативна појава  13. Како неговати пријатељство– како да сачувамо и негујемо пријатељство |
| **Децембар** | 14. Тегла врлина  15. Толеранција према разликама  16. Превенција и заштита деце од дрога и алкохола  17. и 18. Новогодишњи маскембал- органузујемо маскембал на нивоу разреда |
| **Јануар** | 19. Божић– како прослављамо Божић  20. Свети Сава– правимо пано поводом Светог Саве  22. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа  22. Здравље на уста улази– чиме треба да се хранимо |
| **Фебруар** | 23. Здрава храна – квиз  24. Превенција и заштита деце од трговине људима  25. Недеља здравих уста и зуба |
| 1. **Тема- Моја осећања и ја** |
| **Март** | 26. Честитка за маму, баку–правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта  27. Моја осећања  28. Дан позоришта  29. Заштита од пожара  30. Игре без граница |
| **Април** | 31. Дан шале  32. Ускршњи вашар– припремамо штанд за Ускрс  33. Заштита од природних непогода |
| **Мај** | 34. Моје четворогодишње путовање– представљају свој најважнији догађај у досадашњем школовању |
| **Јун** | 35 . Заштита од техничко-технолошких опасности  36. Желим да се представим– припремамо приредбу за крај школске године |

**План рада Одељењског старешине за VI разред**

План рада Одељењског старешине за VI разред направљен је у складу са Протоколом о сарадњи на Програму*Основи безбедности деце* Министарства унутрашњих послова и Министарства просвете,науке и технолошког развоја

**Септембар**

1. Поновни сусрет у новој школској години(догађаји са распуста),кодекс понашања у школи,посебна правила која важе у нашој учионици

2. Усвајање планова рада за нову школску годину,подела задужења у одељењу(степен овлашћења)

3. Безбедност деце у саобраћају

4. Организација рада школе,наставне и ваннаставне активности

**Октобар**

1. ДЕЧЈА НЕДЕЉА -Први понедељак у октобру,Дечја права
2. Упознаваље са програмом рада Дечјег савеза у школи,узајамна помоћ значај- хуманизма
3. Полиција у служби грађана
4. Правилно формирање радних навика,уређивање учионице

**Новембар**

1. Правилна исхрана,значај физичке активности и очување животне средине
2. Толеранција и њен значај за успешну комуникацију,богатство различитости(Међун.16.11.)
3. Насиље као негативна појава
4. Методе успешног учења,како и колико учимо код куће,размене искуства

**Децембар**

1. Болести зависности,1.децембар дан борбе против СИДЕ
2. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола
3. Религија,Православље,српска култура и традиција,секте
4. У сусрет Новој години,о култури Дочека нове године

**Јануар**

1. Припрема за родитељски састанак,очекивања родитеља
2. Припрема за обележавање Светог Саве

**Фебруар**

1. Успех и дисциплина,стање у одељењу,очекивања и могућности
2. Анализа успеха и дисциплине,мотивација и учење
3. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа
4. Лажи и крађе,штетне последице,поштење круна личности

**Март**

1. Превенција и заштита деце од трговине људима
2. Значај склоности и интересовања за бављење одређеним послом
3. Значај правилног става родитеља према избору занимања детета,штетне последице преамбициозних родитеља за дете
4. Поступно и правилно изграђивање особина битних за успех

**Април**

1. Екскурзија,понашање ученика у току пута и обиласка знаменитости
2. Непожељни и неприхватљиви облици понашања,како се одупрети негативним утицајима и притисцима
3. Заштита од пожара

**Мај**

1. Заштита од техничко технолошких опасности и природних непогода
2. Припреме и активности за обележавање Дана школе,15.мај
3. Промене у пубертету,дечаци-девојчице,изазови,последице
4. Ментална хигијена,очување душевног здравља

**Јун**

1. Разматрање успеха и дисциплине у одељењу,оцена мерило знања?
2. Како смо уредили наш пано у одељењу
3. Организација слободног времена за време распуста

У Манојловцу

1.9.2017.године

Предлог плана рада одељењског старешинеосталих разреда

СЕПТЕМБАР /

1. Поновни сусрет у новој школској години, (догађаји са распуста)

Тематска настава

Теме:

- 04.09.2024. год. – „УУ царству другарства”.

-05.09.2024 год. – „Љубав, вера, нада“

-06.09.2024. год. – „Пријатељство, разумевање, толеранција, прихватање различитости“

-07.09.2024. год. – „Емпатија, поштовање, лично достојанство“

1. -08.09.2024. год. – „Богатсво различитости
2. Кодекс понашања у школи, и усвајање планова рада за нову шк.год. ( Посебна правила која важе у нашој учионици,)
3. Подела осталих задужења у одељењу, (Ученички парламент степен овлашћења Важи само за 7. и 8. разред )
4. Организација рада школе, наставне и ванаставне активности

ОКТОБАР /

1. ДЕЧЈА НЕДЕЉА - Први понедељак у Октобру, Дечја права
2. Узајамна помож солидарност - значај хуманизма,друг другу,
3. Упознавање са програмом рада Дечјег савеза у школи,предлог чл.
4. Правилно формирање радних навика, уређивање учионице,

НОБВЕМБАР/

1. Правилна исхрана,значај физичке активности и очување животне средине,
2. Толеранција и њен значај за успешну комуникацију,(Међун.16.11.)
3. Богатство различитости, тешкоже ,узајамно разумевање ученика,
4. Методе успешног учења, како и колико учимо код куже,разм. иск.

ДЕЦЕМБАР /

1. Болести зависности, 1. децембар дан борбе против СИДЕ
2. Цигарете, алкохол, дрога,- штетне последице конзумирања,
3. Религија, Православље, Српска култура и традиција,СЕКТЕ,
4. У сусрет Новој години, о култури Дочека Нове године,

ЈАНУАР/

1. Припрема за родитељски састанак - очекивања родитеља,
2. Припрема за обележавање Св.Саве,

ФЕБРУАР/

1. Успех и дисциплина, стање у одељењу,очекивања и могућности
2. Анализа успеха и дисциплине, мотивација и учење,
3. Сусрети са еминентним личностима из културног и јавног живота,
4. Лажи и крађе, штетне последице, ПОШТЕЊЕ, круна личности,

# МАРТ/

1. У сусрет 8.марту,
2. Значај склоности и интересовања за бављење одређеним послом,
3. Р.С. Поступно и правилно изгрђивање особина битних за успех, /радозналост,истрајност,уредност,упорност,издржљивост,тачност,прецизност,рационалност/
4. Значај правилног става родитеља према избору занимања детета,штетне последице преамбициозних родитеља за дете,

АПРИЛ/

1. Непожељни-неприхватљиви облици понашања,ризична понашања,агресија-насиље
2. Утицај вршњачке групе као најјачи у хиерархији утицаја,Модел.
3. Како се одупрети негативним утицајима и притисцима са сртране,

# МАЈ /

1. Ментална хигијена, очување душевног здравља,
2. Припреме иактивности за обележавање Дана школе,15.мај,
3. Промене у пубертету, дечаци-девојчице, изазови, последице,
4. Екскурзије, релације, заинтересованост,

ЈУН /

1. Разматрање успеха и дисциплине у одељењу, оцена-мерило знања?
2. Како смо уредили наш пано у одељењу,
3. Организација слободног времена за време распуста,

5.9. Основна подручја рада стручних сарадника

Основна подручја рада стручних сарадника са недељним и годишњим

фондом часова за шк. 2024/2025.год.

**ЦИЉ**

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

**ЗАДАЦИ**

* Учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
* Праћење и подстицање целовитог развоја ученика,
* Подршка наставницима у креирању програма рада са ученицима, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе развоју и напредовању ученика,
* Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању образовно-васпитног рада,
* Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и школе по питањима значајним за образовање и васпитање ученика,
* Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
* Сарадњa са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад школе,
* Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Основна подручја рада педагога са недељним и годишњим фондом часова

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Садржај рада** | **Фонд часовa** | |
| **Недељни** | **Годишњи** |
| **I** | **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**   1. **Планирање и програмирање** 2. **Oрганизација педагошког рада школе** | **2** | **88** |
| **II** | **ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**   1. **Праћење и вредновање рада школе** 2. **Oрганизација педагошког рада школе** | **2** | **88** |
| **III** | **РАД СА НАСТАВНИЦИМА**   1. **Сарадња са предметним наставницимa** 2. **Сарадња са разредним старешинама** | **8** | **352** |
| **IV** | **РАД СА УЧЕНИЦИМА**   1. **Праћење и проучавање развоја и напредовања ученика у учењу и владању** 2. **Саветодавни рад са ученицима** 3. **Професионална орјентација** 4. **Образовно-васпитни и корективни рад са ученицима који имају тешкоће у развоју** | **8** | **352** |
| **V** | **РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА**   1. **Инструктивно саветодавни рад са родитељима односно старатељима** 2. **Педагошко-психолошко образовање родитеља односно старатеља** | **3** | **132** |
| **VI** | **РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА**   1. **Давање стручних мишљења, упутства и препорука.** | **3** | **132** |
| **VII** | **РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА**   1. **Унапређивање рада стручних органа школе** 2. **Учешће у раду тимова у школи** | **2** | **88** |
| **VIII** | **САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА ОРГАНИЗАЦИЈАМА УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | **1** | **44** |
| **IX** | **ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | **1** | **44** |
| **X** | **ПРИПРЕМА ЗА РАД** | **10** | **440** |
| **УКУПНО РАДНО ВРЕМЕ ПЕДАГОГA:** | | **40** | **1760** |

Основна подручја рада психолога са недељним и годишњим фондом часова

**:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Садржај рада:** | **Недељни фонд часова:** | **Годишњи фонд часова:** |
| I | ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА - | 4 | 176 |
| II. | ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА | 6 | 264 |
| III | РАД СА ВАСПИТАЧИМА, ОДНОСНО НАСТАВНИЦИМА | 2 | 88 |
| IV | РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА | 10 | 440 |
| V. | РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА | 3 | 132 |
| VI. | РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА | 2 | 88 |
| VII. | РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | 2 | 88 |
| VIII. | САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | 1 | 44 |
| IX. | ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | 10 | 440 |
| Укупно радно време психолога | | 40 | 1760 |

Основна подручја рада библотекара са недељним и годишњим фондом часова

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Садржај рада** | **Фонд часовa** | |
| **Недељни** | **Годишњи** |
| **I** | **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**   1. **Планирање и програмирање** 2. **Oрганизација рада библиотеке школе** | **1** | **44** |
| **II** | **ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**   1. **Праћење и вредновање рада школе** 2. **Oдабир и припреме литературе** | **1** | **44** |
| **III** | **РАД СА НАСТАВНИЦИМА**   1. **Сарадња са предметним наставницимa** 2. **Сарадња са разредним старешинама** | **1** | **44** |
| **IV** | **РАД СА УЧЕНИЦИМА**   1. **Праћење и проучавање развоја и напредовања ученика у читању и развију читалачке културе** 2. **Саветодавни рад са ученицима** 3. **Образовно-васпитни и корективни рад са ученицима који имају тешкоће у развоју** | **20** | **880** |
| **V** | **РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА**   1. **Инструктивно саветодавни рад са родитељима односно старатељима** | **1** | **44** |
| **VI** | **РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА**   1. **Давање стручних мишљења, упутства и препорука.** | **2** | **88** |
| **VII** | **РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА**   1. **Унапређивање рада стручних органа школе** 2. **Учешће у раду тимова у школи** | **2** | **88** |
| **VIII** | **САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА ОРГАНИЗАЦИЈАМА УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | **1** | **44** |
| **IX** | **ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | **1** | **44** |
| **X** | **ПРИПРЕМА ЗА РАД** | **10** | **440** |
| **УКУПНО РАДНО ВРЕМЕ БИБЛИОТЕКАРA:** | | **40** | **1760** |

V **ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

6.1. Програнски задаци и садржаји превентивногваспитног рада у школи

Васпитавањем се остварује припрема за живот, оспособљавање за примену стеченог знања и умења и стваралачког коришћења слободног времена, развијања интелектуалних и физичких способности, стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштите природе и човекове средине. Развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етичких својстава личности, васпитање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност и лично уверење, неговање и развијање потреба за културом и очувањем културног наслеђа и стицање основих знања о лепом понашању у свим приликама.

– Упознавање ученика са школом ће се одвијати на првим часовима и на родитељским састанцима заједно са ученицима. На тим родитељским састанцима биће договора о узајамним очекивањима, потребама и захтевима, изграђивању јединствених ставова породице и школе о васпитању ученика на чему ће се трајно радити уз примену различитих програма везаних за то, а о којима ће касније у делу програма бити прецизније речено.

– На седници наставничког већа, пре почетка школске године разматран је садржај везан за правила понашања наставника, родитеља и ученика у школи. Кодекс понашања ће бити урађен и прочитан ученицима и родитељима и биће истакнут на огласној табли у свим истуреним одељењима и централној школи, тако да ће свим заинтересованим бити доступан и кога ће се сви морати да придржавају јер ће у противном бити предузимане казнене мере.

– што се тиче адаптације ученика на живот и рад у школи ту ће се првенствено водити рачуна о ученицима I и V разреда са којима ће њихови учитељи, односно разредне старешине, на часовима разредног старешине и одељењсих заједница разматрати сва текућа питања и налазити адекватна решења за одређене потешкоће у привикавању на систем рада у школи.

Из прошлогодиње педагошке анализе дошло се до сазнања да постоје тешкоће у адаптирању ученика преласком са разредне на предметну наставу па ће се у наредној школској години то сазнање користити у стварању повољније атмосфере међу ученицима и наставницима.

Поред наведеног деца ће бити укључена у различите школске активности у зависности од потребе школе и интересовања и склоности ученика. Разредне старешине ће извршити различита задужења ученика и распоређивати ученике у различите облике слободних, спортских и културних, па и радних активности, тако да ученици себе доживе као припаднике школе и да се са њом идентификују.

Подстицање личног развоја

Још на првом сусрету са школом код тестирања деце за полазак у школу, родитељи ученика, па и сама деца до одређеног нивоа постају свесни сопствених вредности и способности, чиме стичу одређену основу која ће се касније кроз школовање надграђивати самопотврђивањем, такмичењем уз уважавање личности и других ученика, награђивање најбољих и омогућавање даљег напредовања.

што се тиче неговања осећања, уочавање веза између осећања, потреба, мисли и акција, деца ће бити укључена у креативним радионицама на којима ће освешћавати и препознавати одређена стања и потребе, учити да контролишу своја осећања како не би импулсивно реаговала. Кроз те активности које ће се одвијати сваке друге седмице у месецу ученици ће се боље упознати како би се међусобно боље разумели и толерисали што је предвиђено радионицама за млађе основце којих има девет и старије основце којих има четрнаест.

На овим радионицама ученици ће учити начине – методе ненасилне комуникације, избегавање или конструктивно решавање сукоба ако до њих евентуално дође.

– Са наставницима разредне наставе биће обрађене две до три радионица за млађе основце по избору учитеља везане за актуелне потребе. Избор радионица је следећи:

1. Шта је то учионица добре воље?

2. Ја сам ја, а ко си ти?

3. Бунар жеља

4. Шта да радим кад ме нешто дели од онога што желим?

5. Бесометар

6. У поверењу је успех

7. Пажљиво са речима

8. Извини и хвала

9. Хајде да се договоримо

– Са наставницима предметне наставе, а посебно са разредним старешинама у предметној настави биће одрађено три до четири радионица по слободном избору, а предложене су:

1. Шта је то учионица добре воље?

2. Ко си ти, ко сам ја?

3. Причам ти причу

4. Како нас други слушају?

5. Сведеља – како можемо остварити своје жеље?

6. Помозите, шта да радим, другови ме одбацују?

7. Може ли се сукоб спречити?

8. Наговорили су ме

9. Кад станем у туђе ципеле?

10.Човече, љутиш ли се?

11. Како сукоб најбоље решити?

12. Извини

13. Сада знам како са проблемом

14. Шта носим са собом?

– Наставници ће програме реализованих учионица обрадити на часовима разредног старешине или одељењске заједнице.

Програм доприноси:

– подстицању соспствених сазнања и социјалних односа

– развијању комуникативних способности и сарадње

– негује активности за решавање индивидуалних проблема

– формирање аутономне моралности и изграђивању моралних и других вредности.

Из области психо-социјалне подршке биће одржано предавање о прилагођавању између ученика и наставника али не по цену ауторитета и ефикасности наставника у васпитно-образовном процесу. Планира се и предавање везано за тимски рад као и за методе активне наставе.

Буквар дечијих права

Оријентациони програм рада радионице „Буквар дечјих права“

|  |  |
| --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **ОПИС** |
| СЕПТЕМБАР | Израда програма рада  Упознавање наставника са Конвенцијом УН и букваром  а) Уводна реч о Конвенцији  б) Врсте права  ц) Упознавање са књигов „Буквар дечјих права“  д) Радионица број 1 „Потреба и жеља“ |
| I-II разред | Упознавање са „Букваром дечјих права“ преко игрице из књига „Како да се ради“ и „Буквар дечјих права“ |
| ОКТОБАР | Игра: 1. „Буквар дечјих права“  2. „Дам ти буквар“  члан 1-2 – читати деци песмице из „Буквара дечјих права“ |
| ДЕЦЕМБАР | Игра: 1. „Ко је мргуд“  2. „Хвалим се, имам име“  члан 12-19 – читати песмице из Буквара |
| ФЕБРУАР | Игра: 1. „Тражим, дајем, примам“  2. „Нећу да будем сам“  члан 22-31 – читати песмице из Буквара |
| АПРИЛ  МАЈ | Игра: 1. „Следи крила птице“  2. „Растимо“  члан 32-42 – читази песме из Буквара  приредба за родитеље |
| III и IV разред  ОКТОБАР  ДЕЦЕМБАР  ФЕБ. – МАРТ  АПРИЛ–МАЈ | Упознавање са Конвенцијом и „Букваром дечјих права“  1. Радионица: „Како се зове ово право“  2. Радионица: „Која је врста ово“  3. Радионица: „Жеље и потребе“  4. Радионица: „Ускраћеност и остварење“  Приредба за родитеље |
| V–VI разред  ОКТОБАР  ДЕЦЕМБАР  ФЕБ.–МАРТ  АПРИЛ–МАЈ | Упознавање са Конвенцијом и „Букваром дечјих права“  1. Радионица: „Жеље и потребе“  2. Радионица: „Врсте права“  3. Радионица: „Повезивање права“  4. Радионица: „Сукоб права“ |
| VII–VIII разр.  ОКТОБАР  ДЕЦЕМБАР  ФЕБ.–МАРТ  АПРИЛ–МАЈ | Упознавање са Конвенцијом УН  1. Радионица: „Врсте права“  2. Радионица: „Повезивање права“  3. Радионица: „Сукоб права“  4. Радионица: „Права и одговорности“ |

Главни акценат на реализацији овог програма биће стављен у првој недељи месеца октобра када се обележава „Дечја недеља“ – Светски дан детета (први понедељак у октобру).

6.2. Улога школе у борби против насиља и дроге и програм мера школе за превентивно васпитно деловање

Поремећаји у понашању деце представљају облике понашања који одступају од друштвено прихваћених норми понашања и које неповољно утичу на развој младих. Задаци школе су да кроз плански и систематски рад васпитава и образује младе генерације, има посебан задатак у развијању превентивних активности у сузбијању васпитно запуштених и деликвентних понашања ученика. школа је институција у којој је васпитање друштвено организовано, контролисано и вредновано, има могућности и обавезе да користи, поспешује, допуњује и елиминише деловање осталих фактора и компоненти социјализације, чиме се испуњавају услови за остваривање њене васпитне функције.

Задаци школе за спречавање васпитно запуштеног, девијантног и деликвентног понашања ученика су:

– Да својим целокупним васпитно-образовним радом обезбеде нормалан развој ученика и делује превентивно против сваког девијантног понашања, укључујући и употребу дроге.

– Да у зависности од узрасних способности пружа ученицима информације и одређена знања о психо-активним супстанцама и њиховом утицају на психо-физичко здравље.

– Да у оквиру сталне – непосредне сарадње са породицом, социјалном и здравственом службом прати развој ученика.

– Да створи и обезбеди услове да млади организовано користе слободно време у ваннаставним активностима.

– Да створи услове и брине о афирмисању позитивних личних и друштвених вредности преко заједничких активности које организују: Дечји савез, Ђачки парламент, ПЦК, Покрет горана, Ученичко задругарство, Одељењске заједнице ученика, и друге културне и спортске организације.

Деликвентно понашање је друштвено неприхватљиво за појединце и штетно за друштво. Ова чињеница посебно намеће задатке школама да плански, организовано и систематски ради на васпитању и образовању младих генерација, где ће главна пажња бити посвећена развијању превентивних активности и сузбијању васпитно запуштених и деликвентних понашања ученика. Ту своју активност школа ће реализовати кроз следећи рад:

а) редовна настава

б) ваннаставни облици рада

ц) сарадња са родитељима и друштвеном средином

д) сарадња са стручним сарадником

а) Редовна настава

Добро организована настава је свакако најефикаснији облик васпитног деловања школе уопште па и за превенцију асоцијалног и деликвентног понашања ученика. Самим тим што је најорганизованији и далеко најзаступљенији облик васпитно-образовног рада настава пружа и највеће могућности за усвајање знања и стицања навика и вештина, изграђивање и мењање ставова и вредности који су битни за здрав начин живота и пожељне облике понашања. У превентивном васпитном раду школе кроз наставу се остварују садржаји који су повезани са:

– правилном интерпретацијом

– начином организације извођења наставе

– положајем ученика у наставном процесу

– захтевима у вредновању усвојених садржаја и понашања ученика.

Правилно педагошко–психолошко решавање ових питања доприноси стварању пожељне атмосфере и мотивације ученика за усвајање одређених знања, формирању ставова и уопште остваривању свих, а пре свега васпитних и развојних циљева.

б) Ваннаставни облици рада

Ваннаставне активности пружају велике могућности за превентивни васпитни рад зато што су разноврсне и ако су правилно организоване могу да задовоље многе потребе и интересовања ученика и омогуће њихов правилан развој и друштвено формирање. Начин у остваривању програма превентивно-васпитног рада биће реализован:

– конституисањем ученичких задруга и њиховом осмишљеном педагошком вођењу, како би се ученици оспособили да планирају свој рад и расправљају о битним питањима из живота и рада одељења, организују групна или појединачна укључења у различите акције и активности везане за актуелне теме;

– Стварањем услова да ученици своја интересовања и потребе испоље и задовоље у школским колективима и тиме умање могуће опасности од различитих негативних утицаја који могу да поремете ученички развој и здравље (алкохол, дрога, крађе, скитње, секте и сл);

– организовањем психолошких, драмских и едукативних радионица које директно доприносе развоју пожељих облика понашања и представљају позитивну меру против негативних утицаја улице, неорганизованих група и појединаца, где деца проводе део слободног времена у корисном и стваралачком ангажовању;

– стварањем алтернативних програма из области културе, спорта, технике, који ће привући све ученике па и ученике из тзв. ризичних група у ове програме, односно ваннаставне облике рада.

ц) Сарадња са родитељима и друштвеном средином

Родитељи су свакако најважнији фактор и зато јединство васпитних фактора, тј. утицаја породице, школе и друштвене средине представља значајан чинилац превенције асоцијалног и деликвентног понашања ученика. У остваривању овог програма школа ће предузети следеће мере и активности:

– радиће се на перманентном педагошко-психолошком образовању родитеља и то организовањем предавања и другим радионицама, као и индивидуалним разговорима о значајним питањима из развојне и педагошке психологије, менталне хигијене, професионалне оријентације и других области у сарадњи са друштвеном средином.

– Пратиће развој и напредовање ученика и договараће се о предузимању заједничких мера за подстицање развоја сваког ученика.

– Помагаће родитељима у препознавању појединих облика непожељног понашања и појави развојних проблема, налажењу узрока и предузимању мера за отклањање уочених тешкоћа и усмеравање ученика.

д) Сарадња са стручним сарадником

Стручни сарадник – педагог се често одређује као једини носиоц превентивног васпитног рада у школи. Такав приступ се не може прихватити, али је његова улога изузетно значајна, а у неким стручним пословима и незаменљива. Најважније активности и задаци које он остварује у школи су:

– Учествује у анализи васпитне ситуације у школи и изради програма превентивног васпитног рада.

– Успоставља сталну конструктивну сарадњу и пружа помоћ свима онима који воде поједине облике активности са ученицима.

– Успоставља сталну сарадњу са родитељима и помаже им у сагледавању потреба и интересовања њихове деце, пружа помоћ у учењу и отклањању узрока који могу да доведу до проблема у развоју и понашању (предавањима и радионицама).

– Посебно се ангажује у дијагностиковању ризико група и распрострањености појава које могу индиковати поремећаје понашања ученика.

6.3. Програм здравственог васпитања

Здравствени рад са ученицима основних школа реализује се у основној школи, породици, здраственим установама и друштвеној заједници, при чему је школа на основу Закона о основама система образовања и васпитања дефинисана као друштвена институција која представља основ васпитања и образовања.

Циљ Програма здравственог васпитања ученика основе школе је:

– Стицање знања, формирање ставова и понашање ученика у везу са здрављем и здравим начином живота и развијањем хуманизације односа међу људима.

– Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.

Остваривање активних односа и узајамне сарадње школе, породице и здравствене установе на развоју, заштити и унапређивању здравља ученика. Програмом здравственог васпитања обухваћени су ученици од I до VIII разреда, а реализоваће се кроз следеће садржаје:

– Изграђивање самопоштовања

– Здрава исхрана

– Брига о телу

– Физичка активност и здравље

– Безбедно понашање

– Хумани односи са другима

– Правилно и правовремено коришћење здравствених служби.

У школској 2024/2025.години реализоваће се следећи задаци у доменун здравствене превенције у циљу очувања здравља:

– Редовно вршити систематске прегледе ученика

– Редовно вакцинисање против заразних болести

– Редовно ће се вршити контрола и исправност воде, вршити дезинфекција свих, а нарочито санитарних просторија.

– Обезбеђивање услова за правилну и здраву исхрану ученика

– У сарадњи са Домом здравља и Хигијенским заводом организовати предавање и разговор на следеће теме: аклохол и алкохолизам; штетност пушења, односи међу половима у доба пубертета; СИДА – болест савременог човека.

– Развијање личне одговорности код ученика за бригу о телу, коси, устима, носу, одећи и стварање здравих навика

– Научити основна правила о понашању и безбедности у школи, кући и средини

– Оспособљавати ученике да правилно препознају своја осећања, спознају физичке разлике међу половима, стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол.

Дефинисани циљеви и задаци оствариће се реализацијом следећих мера и поступака:

– Организовање едукативних семинара – стручни тим

– Подстицање родитеља на активност за унапређивање здравља школске деце

За реализацију овог програма формиран је стручни тим који ће радити на здравственом просвећивању ученика: директор школе, педагог, наставник биологије, професор разредне наставе, представник родитеља и здравствени радник кога ће предложити Завод за здравствену заштиту у Лесковцу.

6.4. Програм професионалне орјентације

Имајући у виду циљ професионалне оријентације у ОШ, развијање спремности да стиче знања и искуства о себи и свету рада, да доноси реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељења за будуће занимање, пружање помоћи у професионалној оријентацији проширује се на све облике васпитно-образовног рада и обухвата целокупну популацију од I до VIII разреда. Поред општих задатака за ученике свих разреда утврђују се посебни задаци ПО чије систематско и континуирано извођење треба да допринесе постизању одређеног нивоа професионалне зрелости. Општи задаци професионалне оријентације су:

– Упознавање, праћење и подстицање развоја интелектуалних карактеристика личности ученика

– Упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњих школа

– Формирање правилних ставова према раду

– Оспособљавање ученика за формирање свог професионалног развоја

– Сарадња са учениковим родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци о избору будућег занимања

– Сарадња са установама и институцијама које могу допринети успешној професионалној оријентацији.

Посебни задаци ПО за I, II и III разред

– Сагледавање изражених физичких недостатака, тежих урођених и хроничних обољења деформитета кичме и пружање помоћи овој деци у професионалном развоју

– Подстицање развоја оних телесних карактеристика које су нарочито изражене у овом периоду – фази развоја (видина, слушна осетљивост и манипулативна способност)

– Формирање навика за бављење физичким и спортским активностимма за подстицање опште физичке спремности, битне за бављање свим видовима рада

– Кроз игру „имитацију послова одраслих“, деца стичу почетне представе о свету рада и занимања

– Развијање индивидуалне потребе за радом (учење, израда домаћих задатака и других послова и учешће у разним хуманитарним акцијама)

– Изграђивање особина личности битних за рад, истрајност, издржљивост, прецизност, рационалност, радозналост и др.

– Укључивање родитеља у процес формирања радних навика у породичним условима.

Посебни задаци ПО за IV, V и VI разред

– Даља праћења психо-физичког развоја ученика

– Даља праћења и подстицања развоја изражених посебних склоности (литерарних, математичких, техничких, музичких, спортских)

– Утицати на даље формирање навика за бављење физичким и спортским активностима

– Уочавање посебних активности и укључивање у рад слободних активности и додатни рад

– Учвршћивање радних навика и оспособљавање за рационално програмирање дневних обавеза и активности.

Посебни задаци ПО за VII и VIII разред

– Даља праћења карактеристика физичко-физиолошког развоја и здравственог стања ученика, утврђивање њихових усклађености са испољеним професионалним интересовањем

– Даље праћење и подстицање развоја изражених посебних склоности (литерарних, математичких, техничких, музичких, спортских и др)

– Посвећивање посебне пажње утврђивању и праћењу професионалних интересовања ученика са тешкоћама у општем и професионалном развоју

– Упознавање организационе и програмске структуре средњег образовања

– Активније укључивање родитеља у пружању помоћи деци при опредељивању за будућа занимања

– Остваривање сарадње са разним организацијама ради непосредног упознавања основних карактеристика и захтева појединих подручја рада и занимања.

Основни носиоци професионалне оријентације су: координатор активности професионалне оријентације – директор, педагог, разредне старешине и предметни наставници.

Задаци професионалне оријентације остварују се кроз све облике васпитно-образовног рада који се организује у школи у оквиру редовне наставе и осталих активности школе.

У школи је формиран ТИМ за професионалну оријентацију, који ће посетити обуку крајем септембра 2012. године, у саставу:

* 1. Небојша Миловановић, професор физичког васпитања, координатор,
  2. Душанка Јанковић, професор француског језика,
  3. Велимир Младеновић, педагог школе.

ПРОГРАМ ЗА I–IV РАЗРЕД

Утврђивање здравствених индикација и контраиндикација за бављење одређеним занимањима. Упознавање ученика са занимањима у породици, школи и средини и формирање позитивног става према радним обавезама.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **бр.** | **САДРЖАЈ РАДА** | **Време реализације** | **Носиоц активности** |
| 1. | На часовима редовне наставе у складу са програмом рада упознати ученике са разним занимањима и условима рада | током  године | наставник |
| 2. | Развијање разних навика и културе рада ученика, обрадити тему радне навике | током  године | педагог, наставник |
| 3. | На одабраним текстовима из уџбеника, листова и часописа који говоре о раду, оспособљавати ученике да сазнају корист од рада | током  године | педагог, наставник |
| 4. | У оквиру ликовне културе, цртати, сликати, моделовати предмете и објекте који показују занимање људи | током  године | наставник |
| 5. | У оквиру музичке културе и хорске секције обрађивати песме које говоре о занимањима људи | током  године | наставник |
| 6. | У оквиру наставе физичког васпитања изводити вежбе које представљају покрете у раду | током  године | наставник |
| 7. | На часовима ОЗ обрађивати теме: I разред „Једног дана ја ћу бити“, II разред “Занимања која познајем“, III разред „Изложба занимања“, IV разред „Занимања мојих родитеља“ | током  године | педагог, учитељ |
| 8. | У сарадњи са родитељима упознати се са психо-физичким способностима деце, усмеравати их ка оном позиву за који имају највише способности и склоности | током  године | наставник  педагог |
| 9. | Литерарни и ликовни конкурс на тему: „шта желим да будем кад одрастем“ | март–април | наставник  педагог |

ПРОГРАМ ЗА V–VIII РАЗРЕД

**V разред**

Информисање ученика са занимањима која су повезана са наставним садржајем одређених предмета. Оспособљавање ученика за рационално програмирање и остваривање својих обавеза и активности.

**VI разред**

Утврђивање склоности и интересовања за бављењем одређеним послом, евиденција о слободним активностима ученика. Упознавање ученика са значајем правилног избора занимањал. Указати родитељима на потребу упознавања способности, склоности и интересовања њихове деце.

**VII разред**

Упознавање ученика са факторима успешног избора занимања (социо-психолошки и медицински фактори). Упознавање професионалних жеља ученика. Израда и прикупљање материјала за изложбу о занимањима.

**VIII разред**

Упознавање ученика са системом и врстама средњих школа. Рад са ученицима који имају проблема са опредељењем код избора занимања. Професионално информисање и усмеравање ученика који имају тешкоће у развоју и одабраних ученика. Израда и прикупљање материјала за изложбу на тему „Занимање“. Указати на значај правилног става родитеља према избору занимања детета, као и на штетне последице нерационалних амбиција родитеља.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.**  **бр.** | **САДРЖАЈ РАДА** | **Време**  **реализације** | **Носиоци**  **активности** |
| 1. | Доношење плана и програма рада на професионалној оријентацији ученика | IX | комисиј за оријент. |
| 2. | Формирање комисија ја ПО ученика | IX, X | педагог |
| 3. | Обрађивати текстове из читанке и лектире у којима се говори о појединим занимањима, производима људског рада, о потреби поштовања свог и туђег рада (српски језик). Кроз програм историје упознати ученике са осталим делатностима и занимањима у појединим друштвеним системима. На часовима ТО садржаји који се односе на упознавање ученика са технологијом рада. Упознати ученике се занимањем и васпитно-образовном организацијом која оспособљава за одређена занимања. Практични део наставе обухвата обраду различитог материјала (камен, дрво, метал, стакло, хартија, лим и др), омогућује упознавање ученика са готово свим производним делатностима | током  године | пред. наставник  педагог |
| 4. | На часовима ОЗ обратити теме: V–„шта желим да радим кад завршим школовање“, VI–„О чему треба водити рачуна приликом избора занимања“, VII–„Струке и занимања у средњој школи“, VIII–„Проходност струке средњих школа за факултет“. | IV,V,VI | педагог |
| 5. | Ученике VIII разреда детаљно информисати о могућностима школовања у средњим школама, школама унутрашњих послова и војним школама | IV,V, VI | педагог |
| 6. | Ради сликовитијег упознавања са појединим занимањима за ученике VIII разреда приказивати филмове из области: природних наука, медицине, угоститељства, просвете, социјалне заштите, индустрије, грађевинарства, шумарства и др. | IV, V, VI | педагог |
| 7. | Посете радним организацијама: хемијска, текстилна и прехрамбена индустрија | V | педагог |
| 8. | Анкета о професионалном интересовању VIII разреда | V | педагог |
| 9. | Сарадња са родитељима и указивање на грешке родитеља у сугерисању избора занимања ученика | IV | педагог |
| 10 | Ликовни и литерарни конкурс: „Мој професионални пут“ – VIII разред | V | педагог |

6.5. Програм рада дечијег савеза

Дечји савез је друштвена и васпитна организација основношколске деце, у њој деца остварују потребе за игром, дружењем, учешће у култуно-забавном и друштвеном животу, откривају и развијају своје стваралачке способности. Дечји савез полази од жеља, интересовања и потреба детета, програме и активности усмерава ка остваривању срећнијег детињства и светстранијег развоја.

Дечји савез има за циљ да доприноси складом физичко-здравственом, интелектуално-радном, друштвено-моралном и естетском развоју деце и припреми за живот у савременом друштву.

Задаци Дечјег савеза су:

– Да ствара околности и васпитне ситуације у којима ће детету бити приступачна најбоља остварења у култури, уметности, спорту и другим подручјима живота, путем богате и разноврсне понуде, савдржаја и активности за децу.

– Да ствара услове за разноврсне организационе форме, за игру деце и подстицање развоја њихових стваралачких способности.

– Да деци обезбеђује културно провођење слободног времена, да задовољава њихову интелектуалну радозналост, жеље и интересовања.

– Да окупља и организује децу у њиховом слободном времену на друштвено и педагошки прихватљивим, корисним и њима блиским и интересантним програмима.

– Да подстичу децу да трагају за новим сазнањима могућностима и амбицијама.

– Да се бори за животне ситуације у којима ће се поштовати интегритет дечје линости, да заштити дете од репресивних васпитних метода и злоупотреба у породици, школи и друштву (социјалних, религијских, политичких).

– Да им омогући да сазнају и цене вредности живота, да богате своју духовност, доприносе унапређивању квалитета живота у оквиру својих могућности, да изграђују еколошку свест и да свој партиотизам изражавају у практичним друштвено-корисним активностима.

СЕПТЕМБАР – Конституисање Савета дечјег савеза и одбора Дечјег савеза.

– Разматрање програма рада Дечјег савеза.

– Утврђивање секција са бројем ученика при школи (ПЦК, ПГ, Извиђачи,)

– Креативна радионица (тема по избору ученика).

ОКТОБАР – Припреме за пријем ученика I разреда у Дечји савез.

– Дечја недеља – прва седмица октобра – Светски дан детета.

– Хуманитарне акције (солидарсност у одељењу, помоћ сиромашној деци).

– Организовање радне акције на уређењу школске средине.

НОВЕМБАР – Обележевање Међународног дана толеранције – 16. новембар

– Оснивање и рад нових дечјих еколошких група (укључивање у Покрет горана и Савез извиђача).

– Упознавање лепоте и богатства земље (изложбе ликовних и литерарних радова – афирмација дечјег стваралаштва).

– Креативна радионица – тема по избору.

ДЕЦЕМБАР – Обележавање Светског дана борбе против СИДЕ – 1. децембар.

– Разматрање резултата рада у првом полугодишту.

– Предлог кандидата за похвале и награде.

– Организација дечје радости – Нова година,

ЈАНУАР – Креативна радионица – тема по избору.

– Информативно-пропагандна дебатна активност о важним питањима.

– Усвајање програма активности за прославу школске славе – 27. јануар.

ФЕБРУАР – Креативна радионица – тема по избору.

– Припрема ученика за такмичење.

– Сусрети са еминентним личностима.

МАРТ – Усвајање програма активности за Дан жена – 8. март.

– Учествовање у културно-уметничким манифестацијама, такмичењима и конкурсима.

– Обележавање Међународног дана борбе против расне дискриминације – 21. март.

АПРИЛ – Обележавање Светског дана здравља – 7. април.

– Организовања радних на уређењу школске средине

– Дан Планете Земље – 22 април

– Предстојећи сусрети – такмишења

– Креативна радионица – тема по избору.

МАЈ – разматрање програма активности за Дан школе – 15. мај.

– Учествовање у културно-уметничким манифестацијама.

– Игром и рекреацијом до забаве – спортски сусрети.

– Организација излета и посета (културно-уметничких институција, изложба, музеја, споменика).

ЈУН – Креативна радионица – тема по избору.

– Обележавање Међународног дана деце невиних жртава рата – 4. јун.

– Обележавање Светског дана животне средине – 5. јун.

– Сумирамо све акције у току школске године.

– Летњи распуст – игре без граница.

Игра, дружење, заједнички рад и задовољавање интелектуалне радозналости у слободном времену, треба да представљају органско јединство садржаја, облика и метода рада деце и рада са децом. Основно методичко опредељење лежи у томе да је примарна дечја активност, а да одрасли имају улогу организатора услова и стручног усмеривача дечјих активности. Субјекатска позиција детета мора доћи у први план.

6. План рада Ученичког (Ђачког)парламента

Ученички парламент чине по два представника из одељења ученика 7. и 8 разреда. Бира се сваке школске године и има председника. План рада парламента је саставни део Годишњег плана рада школе.

* Давање мишљења и предлога стручним органима школе, Школском одбору, Савету подитеља, и Директору школе о правилима понашања у школи, Школском развојном плану, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организација свих манифестација ученика у школи и ван ње.
* Разматрање односа и сарадњу ученика и наставника, и стручног сарадника,
* Обавештавање ученика о битним питањима, од посебног значаја за њихово школовање.

Ученички парламенти школа могу се удруживати у заједницу ученичких парламената.

7. ПЛАН И ПРОГРАЉМ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА 0Д НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА 2024/25.ГОДИНУ

7. Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Основни принципи и циљеви програма

Основни принципи на којима се заснива Програм, а који уједно представљају и оквир за деловање јесу:

* Право на живот, опстанак и развој;
* Најбољи интерес детета;
* Недискриминација;
* Учешће деце.

Полазећи од става да се свако насиље над ученицима може спречити, важно је да школа креира климу у којој се:

* Учи, развија и негује културu понашања и уважавања личности;
* Не толерише насиље;
* Не ћути у вези са насиљем;
* Развија одговорност свих;
* Сви који имају сазнање о насиљу обавезују на поступање.

Општи и специфични циљеви

**Општи циљ** програма је унапређивање квалитета живота ученика применом :

* Мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика;
* Мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у школи.

**Специфични циљеви у превенцији су:**

* Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања,
* Укључивање свих интересних група у доношење и развијање програма,
* Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад шк. за препознавање насиља, злостављања и занемаривања,
* Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања.
* Информисање свих о процедурама и поступцима за заштиту и реаговања
* Унапређивање компетенција свих у школи, родитеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

**Специфични циљеви у интервенцији су:**

* Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља.
* Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља.
* Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите.
* Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака и живот школе.
* Саветодавни рад са ученицима који врше, трпе или посматрају насиље.

Превентивне активности

Анализом стања, успеха и дисциплине у школи која се ради најмање четири пута, на крају сваког класификационог периода у току једне школске године а по потреби и више пута на састанцима Одељењских већа и седницама Наставничког већа, стиче се увид у присутност и облик насиља у школи. На поменутим састанцима разматрају се узроци који су довели до појаве насиља или евентуални пропусти у благовременом откривању, осујећењу, стишавању и елиминисању насиља у његовој почетној фази, т.ј. у појавном облику како се не би распламсао и довео до нежељених последица.

Најучесталији инциденти према броју пријава у нашој школи се дешавају углавном у учионици за време одмора када су деца без непосредног надзора, у школском дворишту и када су на путу од школе до куће и то од стране својих другова из школе најчешће вршњака. Што се тиче врсте или облика насиља најприсутнији су вербални облици насиља (уврде, псовке, претње и др.), међутим било је и неколико појава физичких насиља, туче, малтретирања и лакших телесних повреда и сл. такође од стране ученика.

Имајући све поменуто у виду школа спроводи следеће конкретне превентивне активности ради осујећивања наведених облика насиља а то су:

На самом почетку поступиће се преме смерницама које је дало Министарство просвете и примењиваће се активности које су планом предвиђене.

**Организација и реализација образовно – васпитног рада**

**2024/2025. године**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Период реализације** | **Носиоци активности** | **Резултат** |
| Разговори са ученицима, упознавање са распоредом часова, планом рада, упознавање са Правилницима, Правима и обавезама,  Кућним редом школе | 01.09.2024. година | Васпитачице Одељењске старешине, предметни наставници | Ученици су упознати са планом рада у првим недељама, са Правилницима, Правима и обавезама,  Кућним редом школе |
| Заједнички разговори свих актера школског живота   * Разговори свих актера ученика, запослених и родитеља засниваће се на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности, уз уважавање различитости. * Разговори | Од 01.09.2024. године у континуитету током наставне године | Сви запослени у школи | Ревидиран Развојни план школе.  Могући су нови приоритетни  циљеви развоја.  Израђен план  активности |
| Тематска настава  Теме:  - 04.09.2023. год. – „УУ царству другарства”.  -05.09.2023 год. – „Љубав, вера, нада“  -06.09.2023. год. – „Пријатељство, разумевање, толеранција, прихватање различитости“  -07.09.2023. год. – „Емпатија, поштовање, лично достојанство“  -08.09.2023. год. – „Богатсво различитости“ | 04.09. до 08.09.2024. | Наставници, педагог, психолог | Оперативни планови  Продукти тематске наставе |
| Реализација радионица:  „Култура понашања“  „Чекаоница“  „Кустос“  „Лепеза“  „Каријерно вођење“ | 04.09. до 08.09.2024. | Наставници, педагог, психолог | Унапређени: односи и међусобно поштовање ,  сарадња, јачање самопуоздања, разумевање различитости, толеранција, спремност да се слуша |
| Интерактивна радионица  „Не говору мржње“ | 04.09. до 08.09.2024. | Ученички парламент | Унапређене компетенције за неговање различитоти, превенција говора мржње, разбијање стереотипа и предрасуда |
| Иницијално процењивање – провера претходних постигнућа ученика, идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка | 11.09. до15.09.2024. | Наставници, педагог,  психолог | Различите технике и инструменти за формативно праћење напредовања ученика |
| Процењивање адаптације ученика првог разред | Током полугодишта | Одељењске старешине, педагог, психолог | Анализа и интерпретациаја резултата истраживања, дефинисани кораци и план подршке ученицима и наставницима |
| Процењивање потреба и изазови са којима се сусрећу ученици, интерпретација резултата истраживања, дефинисање корака и израда планова подршке за ученике и наставнике | Током полугодишта | Наставници, педагог,  психолог | Анализа и интерпретациаја резултата истраживања, дефинисани кораци и план подршке ученицима и наставницима |
| Реализовање самовредновања рада школе  Област квалитета: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА  Подручја вредновања:   * 1. - Брига о ученицима   -Лични и социјални развој  Област квалитета:  ЕТОС  Подручја вредновања –  - Углед и промоција школе  - Атмосфера и међуљудски односи  - Партнерство са родитељима | Током првог полугодишта | Одељењске старешине, педагог, психолог | Анализа и интерпретациаја резултата самовредновања.  Акциони план за унапређивање,  Ревидиран Развојни план школе и приоритетни циљеви |
| Дефинисати мото (идентитет) школе   * Креирање идентитета школе (дефинисање заједничких циљева, мисију и мото школе, очекивана понашања и исходе) * Промовисање идентитета путем ФБ странице, паноа, ... | Током првог полугодишта | Тим за развојно планирање и одељењске старешине,  Ученички парламент,  Вршњачки тим, | Дефинисан мото (идентитет) школе, доступан свима и промовисан |

* Обавезна свакодневна дежурства наставника, по троје наставника од којих је свако задужен за одрђени део школског објекта (шк. двориште, први спрат и други спрат, са обавезним обиласком учионица за време одмора и увида и евидентирања затечених стања у њима. У истуреним одељењима дежура по један учитељ, у преподневној односно поподневној смени.
* Добровољна свакодневна дежурства примерних учаника 7. и 8. разреда одлуком Ђачког парламента који ће помагати дежурним наставницима и бити позитиван модел у понашању ученика у школи.

- На часовима одељењских старешина такође анализирати стања и евидентирати све појавне облике и ситуације које могу довести до насиља у одељењима како би се исто спречило.

* Наставници ће на својим часовима редовне наставе развијати и неговати богатство различитости и културе понашања као претпоставку за толерантност и узајамну солидарност.

- Сарадњу са другим институцијама са циљем раног идентификовања

проблема, потенцијалних поремећаја у понашању и других ризика за појаву насиља и правовремене помоћи;

- Стручни сарадници и наставници ће организовати радионице УДВ,

предавања, трибине о ненасилним методама понашања и конструктивног решавања конфликта. Наведени облици рада деловаће подстицајно и мотивационо за укључивање на свим узрастима.

- Школа ће развијати вештине ефикасног избегавања конфликтних

ситуација код ученика у смислу препознавања појавних облика и благовремене промене ризичног понашања ученика на путу од куће до школе и од школе до куће.

- Свакодневно или повремено присуство школског полицајца посебно у времену промена смена и сусрета ученика нижих и виших разреда када такође постоји могућност насиља старијих ученика према млађима или неких других лица која нису из наше школе.

* На родитељским састанцима и Савету родитеља упознавати родитеље са случајем када ученик неоправдано изостане са наставе 5 и више часова. Може се сматрати занемаривањем обавеза ученика од стране родитења уколико подржава поменуту појаву и друге облике ризичних понашања ученика које могу довести до насиља како би се заједничким активностима поменуто спречило поготово када је у питању неорганизовано слободно време ученика.

- Да би се остварили прави ефекти превентивног деловања потребно је да

ученици буду активно укључени и информисани о својиим правима и обавезама у школи почев од планирања до реализације и вредновања постигнутих нивоа превенције.

- Потребно је оспособити ученике да управљају осећањима као што су

љутња, фрустрација, срећа и усхићење и да негују пријатељства и разумеју и прихватају међусобне разлике сарађују са другима и раде тимски.

Школа својим програмом по наставним предметима и садржајима из обавезних предмета поставља релевантне васпитне циљеве.

**Организује разне слободне активности како би учешћем ученика у њима анимирала креативне потенцијале из разних области и поља интересовања ученика. И тиме организовала ученичко слободно време у школи.У приручнику су дати конкретни примери по појединим предметима.**

Са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправбдано изостане са5 часова односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа је дужна да уз учешће родитеља, односно старатеља ученика***.***Појачава васпитни рад активностима у оквиру

одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова а када је то неопходно да сарађује са одговарајућим установама социјалне односно здравствене заштите на промени понашања ученика.

* Школа ће подржавати стално стручно усавршавање наставника између осталог и из области владања вештинама за осујећивање или конструктивно решавање већ насталих конфликта. С тим у вези у школи је организован семинар за наставнике ( „Васпитни проблеми ученика и како их превазићи“).

- Сарадња са локалном средином око осигуравања безбедног окружења школе ( Неопходна удаљеност кафића, коцкарница, забрана продаје цигарета и алкохола у локалним продавницама и сл.)

* У сарадњи са локалном средином остварити предпоставке за физичку безбедност ученика у школи и ван ње, (Спречавање присустава неподобним лицима у школи или непосредној близини школе која врбују ученике за разне неприхватљиве и нездраве стилове живота, секте, наркоманија и др. Уклањање паса луталица, постављање хоризонталне и вертикалне сигнализацијe на путу, непосредно поред школе.).
* Активно укључивање локалне средине на афирмацији здравих стилова живота оснивањем разних клубова, удружења и организација са програмима из области науке, културе, спорта и уметности за организовано и креативно провођење слободног времена ученика после школе који ће неговати и афирмисати здраве стилове живота и позитивне обрасце понашања и комуникација са окружењем.

Листа идеја акција, модела превентивног деловања

**1. у којима су укључена сва деца**

• Недеља посвећена активностима против насиља

• Дани пријатељства

• Месец лепих речи

• Недеља лепих порука

**Активности распоређене по разредима:**

1. разред– Радионице „У туђим ципелама“, за децентрализацију и неговање емпатичности и инклузивног приступа.
2. разред– Радионице „Бунар жеља“, за децентрализацију и развијање свести и о туђим потребама инклузивног приступа.
3. разред - Акције поводом Дечије недеље, Дани толеранције и Дани пријатељства развијање осећања заједништва и социјализација личности детета,
4. разред – Организовање различитих тамичења и квизова ради развијања свести у постојању различитих култура и обичаја.
5. разред – Организовање спортских такмичења „Фер плеј“ или Кооперативних турнира ради неговања сарадњае такмичарског духа и толеранције.
6. разред – Активности за саморегулацију дисцилине путем доношења интерних правила понашања и њихова доследна примена.
7. разред - Маркирање ризичних догађаја, датума и дефинисање превентивних мера, путем зидних новина одређен део школе (кутак) посвећен теми ненасиља,
8. разред – креирање Рубрика у школском часопису, Страна на сајту школе ради афирмисања здравих стилова живота и неговања савреминих начина комуникација.

**Наставници ће у оквиру својих предмета наглашавати садржаве којима ће истицати васпитни циљ часа и тиме превентивно деловати у осујећивању раличитих облика нетолеранције и насиља.**

**ВОЂЕНИ ДИЈАЛОГ - техника за вођење разговора са децом/ученицима**

Вођени дијалог је процес којим одрасли усмерава дете у правцу жељеног понашања. Вођеним дијалогом одрасли подучава децу пожељним и прихватљивим облицима понашања, којим ће задовољити своје и потребе других. На овај начин одрасли код деце развија рефлексиван и критичан однос према сопственом

понашању и понашању других у њиховом окружењу.Успешност вођеног дијалога заснива се на правилима:

• позитиван пример и сугерисање прихватљивог понашања:

“Твоје ноге треба да су на поду”, уместо “Спусти ноге са столице”;

• сугестија или питање да би се избегла фрустрација:

“Можда ће ти помоћи већа посуда?”, уместо: “Просућеш то свуда по поду ако не престанеш да сипаш!”;

• нуђење вишеструких могућности избора:

“Хоћеш да узмеш црвени или плави маркер да би означио текст?”, уместо „Узми црвени маркер и означи текст”;

• скретање пажње на другу активност:

“Да ли сте приметили нове књиге које сам вам донела?”, уместо “Престани да лупкаш

лењиром по столу!”;

• охрабривање пожељних понашања:

“Одлично си обрисао/обрисала таблу, биће ми лако да пишем по њој”;

• коришћење препознатљивих сигнала за свакодневне рутинске радње које желите да деца усвоје и уграде у репертоар понашања: “Када пљеснем длановима, време је да приводите свој рад крају”.

**Резултати вођеног дијалога**

• Помажу деци да избегну неуспехе и негативне реакције окружења.

• Помажу деци да пронађу смисао правила понашања. Када знају шта се од њих очекује, деца лакше прилагођавају своје понашање и организују своје активности.

• Пружају деци модел прихватљивог понашања; зато добијају признања, похвале, што им ствара осећај вредности и јача њихово самопоуздање

• Унапређују позитиван однос са дететом.

• Применљиви су у развоју позитивне дисциплине, доприносе развоју самодисциплине. Такође су значајни у дефинисању последица непоштовања правила и прихватању последица сопственог понашања, биле оне позитивне или негативне.

**Позитивна дисциплина**

Одрасли треба да контролишу и стварају подстицајне услове за безбедно одтастање и развој самодисциплине, која ће изазвати позитивне ефекте понашања деце. Усупртом ће се прибећи кажњавању у циљу остваривања ресторативне дисциплине, која подразумева дугорочан процес да се преброде проблеми у којима су се ученици нашли.

**Самодисциплина**

• Унутрашња мотивација за прихватљиво понашање;

• Увиђање могућих последица понашања;

• Омогућава одраслима да понуде позитивне обрасце понашања;

• Учи децу самоконтроли.

**Ефекти код ученика:**

• Задовољна су собом.

• Уче да контролишу своје понашање.

• Постају све више независна.

• Почињу да доводе у везу своје потребе са потребама других.

**Кажњавање:**

• Негативно усмерење/страх од казне и критике;

• Спољашња мотивација за прихватљиво понашање;

• Провоцира одбрану од последица-избегавањем казне;

• Омогућава одраслима да истичу шта деца НЕ ТРЕБА да раде;

• Контролише дечије понашање помоћу страха.

**Ефекти код ученика:**

• Развијају негативну слику о себи.

• Не развијају унутрашњу контролу над својим понашањем и осећањима.

• Сакривају своје грешке, нису свесни својих потреба.

Мере интервенције

Према протоколу постоје три опште ситуације у којима се насиље јавља у односу на то ко према ученицима врши насиље то су:

* **Насиље или сумња да се насиље дешава међу ученицима.**
* **Насиље или сумња да се насиље дешава од стране одрасле особе запослене у школи према ученику.**
* **Насиље или сумња да се насиље према ученику дешава од стране одрасле особе која није запослена у школи.**

Следе кораци или редослед поступака у интервенцији да би интервенција у заштити ученика била успешна планирана и организована на најбољи начин води се рачуна о следећем:

* Да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље;
* Где сe насиље дешава – да ли се дешава у школи или ван ње;
* Ко су учесници/актери насиља, злостављања или занемаривања;
* Облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања;
* На основу свега наведеног врши се процена нивоа ризика за безбедност ученика и одређују следећи поступци и процедуре интервенција по ситуацијама:

**Насиље или сумњa да се насиље дешава међу ученицима.**

* У oдељењу: дежурни ученик у одељењу или редар обавештава дежурног наставника на том спрату о уоченом случају или ситуацији насиља.
* У другим просторијама школе или школском дворишту ученик који трпи насиље или који све то посматрa одмах обавештава дежурног наставника или било ког другог ради прекида насиља и смиривања ситуације, разговара са ученицима прикупља информације о случају и актерима.
* Дежурни наставник процењује да ли се насиље дешава ако је само сумња он смирује ситуацију.
* Дежурни наставник процењује да насиље постоји смирује и стишава ситуацију и обавештава разредног старешину о случају.
* Разредни старешина процењује о евентуалном изрицању мере према ученику и даље води поступак предлога Одељењском већу за изрицање мере и обавештава родитеља ученика о насиљу и писменим путем одлуку о изреченој мери, уколико је реч о лакшој повреди дужности и обавеза ученика.
* Дежурни наставник не успева да смири ситуацију или из било ког разлога не прекине насиље одмах позива разредног старешину и на лицу места или издвојено разредни старешина прекидају насиље смирују ситуацију или одлучују о даљим корацима обавештавају или траже помоћ педагога или психолога по личној процени или обоје ради смиривања ситуације.
* Уколико је реч о тежој физичкој повреди дежурни наставник, разредни старешина или било ко други запошљени у школи одмах телефоном позива и обавештава родитеље а ако је неопходно и хитну помоћ, о свему се обавештавају директор школе или помоћник који одлучују о евентуалној пратњи ученика од старне наставника или другог упошљеника школе.
* Састанак тима и косултације у случајевима теже повреде дужности и обавезе учаника, прикупљање информација и процена нивоа ризика и даљи предлог мера, директору, Наставничком већу или информисање надлежних служби.
* Прећење и посматрање и насилника и ученика који је трпео насиље као и ефеката предузетих мера.
* Корекција мера које не дају жељене т.ј. очекиване позитивне ефекте код ученика.

**Насиље или сумњa да се насиље дешава од стране одрасле особе запослене у школи према ученику.**

У Одељењу дежурни ученик у одељењу или редар обавештава дежурног наставника на том спрату о уоченом случају или ситуацији насиља.

У Одељењу дежурни ученик у одељењу или редар обавештава дежурног наставника на том спрату о уоченом случају или ситуацији насиља.

* У другим просторијама школе или школском дворишту ученик који трпи насиље или који све то посматрa одмах обавештава дежурног наставника или било ког другог ради прекида насиља и смиривања ситуације, разговара са ученицима прикупља информације о случају и актерима.
* Дежурни наставник процењује да насиље постоји смирује и стишава ситуацију и обавештава разредног старешину о случају.

- Разредни старешина прекида насиље стишава ситуацију и о

свему обавештава директора школе који предузима деље кораке.

* Директор школе по потреби обавештава или позива друге службе.
* Прећење и посматрање и насилника и ученика који је трпео насиље као и ефеката предузетих мера.
* Корекција мера које не дају жељене т.ј. очекиване позитивне ефекте код ученика.

**Насиље или сумњa да се насиље према ученику дешава од стране одрасле особе која није запослена у школи.**

* Дежурни ученик или редар у одељењу обавештава дежурног наставника на том спрату т.ј. дежурног наставника одређене смене у истуреном о уоченом случају или ситуацији насиља.
* У другим просторијама школе или школском дворишту ученик који трпи насиље или који све то посматрa одмах обавештава дежурног наставника или било ког другог ради прекида насиља и смиривања ситуације, удаљава особу из школе, разговара са ученицима прикупља информације о случају и актерима.
* Дежурни наставник процењује да насиље постоји, прекида насиље, удаљава особу ван школе, смирује и стишава ситуацију и обавештава разредног старешину о случају.

- Дежурни наставник евидентира насилно понашање по прилогу 15 из

Приручника за примену посебног протокола за заштиту ученика од

Насиља и исту предаје разредном старешини или стручној служби.

- Дежурни наставник предаје писану пријаву разредном старешини

насилне ситуације.

- Разредни старешина прекида насиље удаљава особу ван школе

стишава ситуацију и о свему писмено обавештава стручну службу и директора школе који предузимају деље кораке.

- Директор школе по потреби обавештава или позива друге службе. И

укључује их у решавање насталог проблема.

* Прећење и посматрање и насилника и ученика који је трпео насиље као и

ефеката предузетих мера.

* Корекција мера које не дају жељене т.ј. очекиване позитивне ефекте код ученика.

**Најчешћи облици насиља у све три наведене ситуације су сврстани на**

**три нивоа.**

За решавање свих облика насиља које чине одрасли над децом неопходно је

укључивање Тима, директора установе и других надлежних институција.

**ПРВИ НИВО**

Ове облике насиља решава самостално наставник /одељењски старешина у оквиру саветодавно-васпитног рада са ученицима –појединцима, групама и одељењем.

**- Физичко насиље:** Ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари**...**

**- Емиционално-психичко насиље:** исмејавање, омаловажавање, оговарање, врђање, ругање, називање погрдним именима, псовање, ругање,етикетирање, имитирање, прозивање.

**- Социјално насиље:** добацивање,подсмевање,игнорисање,исључивање из груе или фаворизовање на основу социјалног статуса, националности, верске припадности.

**- Сексуално насиље и злоупотреба:** добацивање, псовање, ширење прича ласцивни коментари, секскуално додиривање, гестикулација.

**- Насиље злоупотрбом информационих технологија:** узнемиравајуће, звкање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом,и путем веб-сајта.

**ДРУГИ НИВО**

У решавању ових облика насиља, наставник /одељењски старешина укључује Тим, то јест унутрашњу заштитну

**- Физичко насиље:** шамарање, ударање, гажење, цепање одела, затварање, пљување, отимање, и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

**- Емиционално-психичко насиље:** уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, одбацивање, манипулисање.

**- Социјално насиље:** сплеткарење, игнорисање, неукњучивање, неприхватање, манипулисање, национализам.

**- Сексуално насиље и злоупотреба:** сексуално додиривање, показивње порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

**- Насиље злоупотрбом информационих технологија:** огласи, клипови, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена.

**ТРЕЋИ НИВО**

Ако ученици чине или трпе неки од следећих облика насиља обавезно је укључивање других институција, односно активирање спољашње заштитне мреже.

**- Физичко насиље**: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

**- Емиционално-психичко насиље:** застрашивање, уцењивање, рекетирање, ограничавање кретања, навођење на коришћење психоактивних супстанци, укључивање у секте.

**- Социјално насиље:** претње, изолација, одбацивање, терор групе над појединцем или групомдискриминација, расизам.

**- Сексуално насиље и злоупотреба:** завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање, и принуда на сексуални чин и силовање.

**- Насиље злоупотрбом информационих технологија:** снимање насилних сцена, дистрибуирање слика и снимака, дечија порногграфија**.**

**ЕВИДЕНЦИЈА НАСИЛНОГ ПОНАШАЊА**

Датум настанка насилне ситуације.......................

**Место:**

· у дворишту установе

· у ходнику

· у тоалету

· у учионици

· на путу до установе

**Време:**

· пре доласка у установу

· после доласка

· на часу - 1, 2, 3, 4, 5, 6.

· на одмору

· у току активности

· у току слободног времена

- naputuodkucedoskole

**Начин откривања/уочавања:**

· личним увидом

· дојавом посматрача

· дојавом родитеља

· посредно( сандуче, телеф. пријава)

· уочавањем знакова

· дојавом особе која је доживела насиље

од ....................................................

Особа која трпи насиље (подвуци)

**Ученик**

М/Ж

група/разред

Група:

хомогеног узраста

хетерогеног узраста

истополна

хетерополна

**Одрасли**

васпитач

учитељ

предметни наставник

одељењски старешина

дежурни наставник

техничко особље

административно особље

стручни сарадник

директор

родитељ ( сопствени/туђи)

**Учесници насилне ситуације**

Особа која врши насиље (подвуци)

**Учесник**

М/Ж

група/разред

Група:

хомогеног узраста

хетерогеног узраста

истополна

хетерополна

**Одрасли**

васпитач

учитељ

предметни наставник

одељењски старешина

дежурни наставник

техничко особље

административно особље

стручни сарадник

директор

родитељ ( сопствени/туђи)

Особа која трпи насиље (подвуци)

**Ученик**

М/Ж

група/разред

Група:

хомогеног узраста

хетерогеног узраста

истополна

хетерополна

**Одрасли**

васпитач

учитељ

предметни наставник

одељењски старешина

дежурни наставник

техничко особље

административно особље

стручни сарадник

школски полицајац

директор

родитељ ( сопствени/туђи)

Насилна ситуација се:

· дешава први пут

· понавља више пута

Кратак опис насилне ситуације:

Врста интервенције:

Предложене мере заштите и начини праћења спровођења предузетих

мера:

Вредновање и процена ефикасности предузетих мера:

Датум пријаве

насилне ситуације: Подносилац пријаве:

Пример обрасца за праћење/укључивањедругих институција у интервенцију/превенцију

Назив и адреса установе којој се обраћамо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назив и адреса установе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Име и презиме одговорне особе/ директора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса установе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон/мејл у установи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Име и презиме координатора Тима за заштиту деце од насиља: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон/мејл \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Име и презиме детета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

узраст \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

група/разред , одељење \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Име и презиме родитеља/старатеља \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса становања: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон/мејл \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разлози због којих се обраћамо надлежној установи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кратак приказ/опис кључних догађаја (време/датуми када су се десили, ко су били учесници,

какве су последице...)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предузете мере у установи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Датум Потпис директора

Улоге и одговорности **– ко шта ради када постоји сумња на насиље или се насиље догоди**

**Дежурни настаник**: -сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља у случају када је у питању тежи облик насиља.

**Одељењски старешина**:- информише родитеље и сарађује са њима,

- У случају тежих облика насиља сарађује са Тимом , прати ефекат предузетих мера.

- по потреби, комуницира са релевантним установама.

**Тим, психолог, педагог**,- уочава случајеве насилног понашања;

- покреће процес заштите детета, реагује одмах;

- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;

- по потреби, разговара са родитељима;

- пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;

- разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;

- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предизетих мера;

- по потреби, сарађује са другим установама;

- евидентира случај.

**Помоћно – техничко особље**:- по распореду дежурства уочавају насиље , прекидају и пријављују случајеве насилног понашања надлежној служби.

**Ученици**:- уочавају случајеве насилних ситуација и траже помоћ одраслих за прекид.

- за теже случајеве консултују чланове школског Тима;

- учествују мерама заштите по потреби.

**Школа** је дужна да пропише мере, начин и поступак заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других aтивности које oрганизује установа, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе.

**Правила понашања у установи**

У установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, ученика, запослених и родитеља. Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у установи. Понашање у установи и односи деце, ученика, запослених и родитеља уређују се правилима понашања у установи.

**Забрана дискриминације и страначког организовања**

У установи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају или дискриминишу групе и појединци по основу расне, националне, језичке, верске или полне припадности, физичке или психичке конституције, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења, као и подстицање таквих активности. Под дискриминацијом детета, односно ученика сматра се свако непосредно или посредно прављење разлика или њихово повлађивање, искључивање или ограничавање, чији је циљ спречавање остваривања права, смањење права или престанак једнаког третмана детета, односно ученика. У установи је забрањено физичко насиље и вређање личности деце, ученика и запослених. У установи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

**Права детета и ученика**

Права детета и ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, овим и посебним законима, а установа је дужна да обезбеди њихово остваривање, а нарочито право на:

1) kвалитетан образовно-васпитни рад;

2) уважавање i свестрани развој личности;

3) заштиту од дискриминације и насиља;

4) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање;

5) информације о његовим правима и обавезама;

6) подношење приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу образовања;

7) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;

8) учествовање у раду органа школе, у складу са овим и посебним законом;

9) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-

васпитном процесу уколико права из тач. 1) до 8) нису остварена. Ученик, његов родитељ, односно старатељ може да поднесе пријаву директору школе у случају непримереног понашања запослених према ученику, у року од 15 дана од наступања случаја. Директор је дужан да пријаву размотри и, уз консултацију са учеником, његовим родитељем, односно старатељем одлучи о њој, у року од 15 дана од дана пријема пријаве. Запослени у установи дужан је да пријави директору, односно органу управљања кршење права детета, односно ученика.

**Одговорност ученика**

У остваривању својих права ученик не сме да угрожава друге у остваривању њихових права.

Ученик има обавезу да:

1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;

2) се придржава школских правила, одлука директора, наставника и органа школе;

3) савесно ради на усвајању знања, вештина и вредности прописаних школским програмом;

4) не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;

5) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;

6) благовремено правда изостанке;

7) чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија. Ученик може да одговара само за повреду обавезе која је у време извршења била прописана посебним законом или општим актом. Ученику може да се изрекне васпитно-дисциплинска мера за лакше повреде обавеза ученика у складу са општим актом школе, а за теже - у складу са посебним законом.

**Дисциплински поступак против ученика не може се покренути ни водити по истеку 60 дана од дана учињене повреде обавезе.**

Ученик, односно родитељ или старатељ одговара за материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

**Теже повреде радних обавеза**

Теже повреде радних обавеза запосленог у установи, осим повреда прописаних законом, јесу:

1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;

2) угрожавање или повређивање физичког или психичког интегритета детета, односно ученика (физичко кажњавање, морално, сексуално или на други начин учињено злостављање);

3) вређање деце, ученика и запослених које се понавља или утиче на процес образовања;

4) изражавање националне или верске нетрпељивости;

5) подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;

6) подстрекавање на употребу наркотичког средства код деце и ученика, или њено

омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;

7) ношење оружја у установи или кругу установе;

8) политичко организовање и деловање у просторијама установе;

9) непотпуно, неблаговремено и несавесно вођење евиденције;

10) неовлашћена промена података у евиденцији, односно школској исправи, брисањем додавањем, прецртавањем или изостављањем података;

11) уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно школске исправе;

12) одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима;

13) одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељима, односно старатељима;

14) припремање ученика школе ради оцењивања, односно полагања испита, од стране запосленог у тој школи.

**Облици дискриминације**

(1) Облици дискриминације су непосредна и посредна дискриминација, као и повреда начела једнаких права и обавеза.

(2) Непосредна дискриминација постоји ако се лица или група (у даљем тексту:

дискриминисани), у истој или сличној ситуацији, било којим актом или радњом, стављају или су стављени у неповољнији положај или би могли бити стављени у неповољнији положај због његове односно њихове инвалидности.

(3) Посредна дискриминација постоји ако се дискриминисани, због његове инвалидности, ставља у неповољнији положај доношењем акта или предузимањем радње која је привидно заснована на начелу једнакости и недискриминације, осим ако је тај акт или радња оправдана законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.

(4) Дискриминација постоји и у случају:

1. ако се према дискриминисаном поступа горе него што се поступа или би се поступало према другоме, искључиво или углавном због тога што је дискриминисани тражио, односно намерава да тражи правну заштиту од дискриминације или због тога што је понудио или намерава да понуди доказе о дискриминаторском поступању;

2.ако се према дискриминисаном очигледно понижавајуће поступа, искључиво или

углавном због његове инвалидности.

(5) Дискриминацијом се сматра и позивање и навођење на дискриминацију и помагање у дискриминаторском поступању.

**Дискриминација у вези са васпитањем и образовањем**

(1) Забрањена је дискриминација због инвалидности на свим нивоима васпитања и

образовања.

(2) Дискриминација из става 1 обухвата:

1. ускраћивање пријема ученика са инвалидитетом у васпитну односно образовну установу која одговара његовом претходно стеченом знању, односно образовним могућностима;

2. искључење из васпитне односно образовне установе коју већ похађа ученик са инвалидитетом из разлога везаних за његову инвалидност;

**Дискриминацијом у образовању због инвалидности не сматра се:**

1. провера посебних склоности ученика односно кандидата за упис у васпитну односно образовну установу према одређеном наставном предмету или групи предмета, њихових уметничких склоности или облика посебне даровитости;

2. организација посебних облика наставе, односно васпитања за ученике, који због недовољних интелектуалних способности не могу да прате редовне наставне садржаје, као и упућивање ученика у те облике наставе односно васпитања, ако се уписивање врши на основу акта надлежног органа којим је утврђена потреба за таквим обликом образовања ученика.

**Посебно тежак облик дискриминације због инвалидности** јесте узнемиравање, вређање и омаловажавање инвалидног, ученика, због његове инвалидности, када те радње врши наставник или друго лице запослено у васпитној, односно образовној установи.

**Мере за обезбеђивање равноправности у области васпитања и образовања**

Органи државне управе и локалне самоуправе надлежни за послове васпитања и образовања дужни су да предузму мере у школи, с циљем да васпитање и образовање особа са инвалидитетом постане интегрални део општег система васпитања и образовања.

**Комуникација са медијима у вези са насиљем јавност, медији и криза**

Медији ће увек бити заинтересовани за кризни догађај у школи.

Директори имају двоструку одговорност: да заштите особље и ученике и да одговоре на друштвену забринутост. Добра комуникација информише јавност да ученици и особље нису угрожени и да већ делује Тим за заштиту деце у установи.

1. Требало би сачинити план за контакте са медијима у случају да се кризни догађај деси.Установа би требало да одредi једног представника за медије који ће одговарати на питања новинара. Изјаве медијима треба да буду кратке и јасне потврђене и проверене.

2. Установе могу спречити проблеме развијајући сталну проактивну сарадњу са медијима.

3. Већина општина подржава право школе да ограничи приступ медија школи ученицима и особљу што се мора образложити и временски одредити.

4. Одредити простор који је намењен медијима као штаб или место за извештавање. Врло је делотворно ако је простор изван територије на којој бораве ученици.

5. Инсистирати да репортери поштују приватност и право ученика и особља.

6. Потребно је oдредити једну особу која ће координирати медијска испитивања. Ова особа би требало да познаје локалну политику односа са медијима, како би та начела била поштована. Треба познавати законе, као и етичке кодексе медија и новинара.

7. Потребно је помоћи запосленима и ученицима да избегну било каква снимања и давања изјава већ да их упуте на оне који су боље обавештени или надлежни. Упошљенике школе би требало обавестити да нису у обавези да одговарају на питања из медија.

8. Не треба давати било какве информације о ученику који је трпео насиље док породица не буде информисана и сагласна.

9. За време трајања кризе важно је да јавност добија периодичне извештаје и да зна када ће их, где и од кога добити

10. Треба контролисати време трајања сваког интервјуа са медијима. Тако ће ситуација бити лакша, а излаз из проблема извеснији.

11. Када се криза заврши или реши, изразите своју захвалност свима који су вашој школи помогли. У интересу деце, позовите их на даљу сарадњу.

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ** 2024/2025.**.ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **МЕСЕЦ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| **ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ** |  |  |  |
| Упознавање свеих актера у васпитно-образовном процесу (ученици, родитељи, наставници, Савет родитеља, Школски одбор) са планом тима за заштиту ученика од насиља | Директор школе, одељенске старешине, психолог, педагог | септембар | Записници са састанака |
| Израда плана тима за заштиту ученика од насиља | Директор школе, чланови тима | септембар | Записници са састанака |
| Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака | Чланови тима | септембар | Записници са састанака |
| Развијање и неговање културе понашања у оквиру образовно-васпитних активности | Наставничко веће и чланови школског тима | септембар | Записници са састанака |
| Психолошке радионице са ученицима које имају за циљ стицање знања и вештина ненасилне комуникације | Одељенске старешине, психолог, педагог | Током године | Евиденције о одржаним радионицама |
| **ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ** |  |  |  |
| Сарадња школе са релевантним службама (ПУ по потреби, здравствене установе, Центар за социјални рад) | Одељенске старешине и чланови тима | Током године | Евиденције о сарадњи |
| Континуирано евидентирање случајева насиља | Одељенске старешине и чланови тима | Током године | Документација |
| Рад са децом која трпе насиље | Одељенске старешине и чланови тима | Током године | Документација |
| Рад са децом која врше насиље | Одељенске старешине и чланови тима | Током године | Документација |
| Оснаживање деце која су посматрачи | Одељенске старешине и чланови тима | Током године | Документација |

Основна школа "Радоје Домановић" - Манојловце

План рада

Тима за спортске активности, школске 2024/25. године

Координатор Тима:

**Југослав Ђорђевић**, проф. разредне наставе.

Чланови Тима: Славиша Пејић, проф. физичког васпитања; Небојша Миловановић, проф. физичког васпитања, Марко Костић. проф. физичког васпитања

|  |  |
| --- | --- |
| Месец | Активности |
| Септембар  2024 | -Жребање екипа ученика I - IV разреда за квалификације у малом фудбалу и елементарној игри "Између две ватре", ради обележавања Дана школе.  -Консултације са директором школе и стручном службом око организације Недеље спорта  -Мали фудбал - јесењи део такмичења.  -Јесењи излет - сусрети ученика (ученици трећег и четвртог разреда из Манојловца ићи ће на излет бициклама у пратњи учитеља после наставе у преподневној смени на релацији Манојловце, Мала Биљаница, Кумарево - школа).  -Елементарне игре - такмичење ученика I - IV разреда (Елементарна игра прецизности - "Погоди чуњ"). |
| Октобар 2024 | -Формирање екипа у предметној настави за одбојку у мушкој и женској конкуренцији и спровођење такмичења.  -Мали фудбал - јесењи део такмичења.  -Реализација недеље спорта. (*Прилог 1а); (Прилог 1б).*  -Договор око реализације бициклистичких тура ученика од четвртог до осмог разреда.  -Елементарне игре - такмичење ученика I - IV разреда (Елементарна игра координација руку - "Шепртљаве руке").  -Мали фудбал - IV разреда, предтакмичење поводом обележавања Дана школе. |
| Новембар 2024 | -Анализа активности на крају првог класификационог периода  -Формирање Шаховског тима школе, ученици; наставници.  -Елементарне игре - такмичење ученика I - IV разреда (Елементарна игра координације - "Краљ животиња"). |
| Децермбар 2024 | -Спровођење предтакмичења у оквиру одељења - стони тенис.  -Елементарне игре - такмичење ученика I - IV разреда (Елементарна игра координације - "Пчелица и трутови"). |
| Јануар 2025 | -Формирање екипа у предметној настави за стони тенис у мушкој и женској конкуренцији и спровођење такмичења.  -Договор око реализације бициклистичких тура са родитељима заинтересованих ученика.  -Анализа активности на крају другог класификационог периода.  -Елементарне игре - такмичење ученика I - IV разреда (Елементарне игре спретности "Бојице"). |
| Фебруар 2025 | -Стони тенис - финална такмичења.  -Елементарне игре - такмичење ученика I - IV разреда (Елементарна игра "Кипови"). |
| Март  2025 | -Консултације са директором школе и стручном службом око организације Недеље спорта.  -Елементарне игре - такмичење ученика I - IV разреда (Елементарна игра трчања - "Болешљиви ловци"). |
| Април 2025 | -Баскет у мушкој и женској конкуренцији - спровођење такмичења.  -Мали фудбал - пролећни део такмичења.  -Пролећни излет.  -Реализација бициклистичке туре од IV - VIII разреда - 1.  -Елементарне игре - такмичење ученика од I - IV разреда (Елементарна игра брзине - "Брзи и жестоки").  -Мали фудбал и елементарна игра "Између две ватре" - IV разред, предтакмичење поводом обележавања Дана школе.  -Анализа активности на крају трећег класификационог периода. |
| Мај  2025 | -Реализација Недеље спорта. *(Прилог 2а); (Прилог 2б).*  -Одбојка у мушкој и женској конкуренцији и спровођење другог круга такмичења.  -Мали фудбал - пролећни део такмичења.  -Реализација бициклистичке туре 2.  -Елементарне игре - такмичење ученика I - IV разреда ("Између две ватре" - дечаци и девојчице, једни против других).  -Дан школе, реализација финалног дела такмичења. |
| Јун  2025 | -Анализа активности у школској 2024/25.  -Израда извештаја о раду Тима за спортске активности.  -Избор руководиоца Тима за спортске активности у школској 2025/26.  -Подела задужења у оквиру Тима.  -Израда Плана рада за школску 2025/26. |
| Август  2025 | -Консултације са стручном службом и прикупљање предлога од наставног особља за планирање спортских активности у школској 2025/26. |

У Манојловцу Координатор Тима

23.08.2024. Југослав Ђорђевић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ДАН | РАЗРЕД | АКТИВНОСТ |
| Понедељак | Пети - осми | Изложба ликовних радова, спорт, здравље, уживање |
| Уторак | пети-шести | Дружење  Између две ватре  Фудбал-одбојка |
| Среда | седми | Сарадња  фудбал-одбојка-кошарка |
| Четвртак | осми | Фер-плеј  фудбал-одбојка-кошарка |
| Петак | пети-осми | Јесењи крос |

*Прилог 1а*

Активности у недељи спорта

01.10. - 05.10.2024.

План активности у предметној настави за Манојловце и Братмиловце

Ученици који одређеног дана нису ангажовани у спортским сусретима, присуствују и посматрају збивања планирана за тај дан.

Током ове недеље на часовима одељенског старешине, биће разговор о значају бављења спортом, боравка у природи и правилне исхране за здравље и правилан раст и развој.

Стручно веће за физичко и здравствено васпитање

*Прилог 2а*

НЕДЕЉА СПОРТА

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке деликвенције, школа у оквиру Школског програма реализује недељу школског спорта.

Активности у недељи спорта

05.05. - 09.05.2025.

План активности у предметној настави за Манојловце и Братмиловце

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ДАН | РАЗРЕД | АКТИВНОСТ |
|  |  |  |
| Понедељак | Пети - Манојловце  Седми - Братмиловце | Фудбал - Између две ватре  Фудбал - одбојка |
| Уторак | Шести | Фудбал - одбојка |
| Среда | Осми | Фудбал-одбојка-кошарка |
| Четвртак | Пети - Братмиловце  Седми - Манојловце | Фудбал - Између две ватре  Фудбал-одбојка-кошарка |
| Петак | Дан школе | Фудбал - одбојка |

У случају лошег времена наставник који има последњи час у датом одељењу организује разговор на једну од тема: О здрављу, о историји физичке културе, спорту, рекреацији, фер-плеју, последицама насиља у спорту, технолошка достигнућа у вежбању спорту и друго.

Ученици који одређеног дана нису ангажовани у спортским сусретима, присуствују и посматрају збивања планирана за тај дан.

Стручно веће за физичко и здравствено васпитање

*Прилог 1б*

Активности у недељи спорта

01.10. - 05.10.2024.

План активности у разредној настави

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ДАН | РАЗРЕД | АКТИВНОСТ |
| Понедељак | Први, други  трећи и четврти | Елементарне игре лоптом по избору ученика |
| Уторак | Други, трећи и четврти | "Игра ластиша" |
| Среда | Први, други  трећи и четврти | "Између две ватре"  Мали фудбал |
| Четвртак | Други  трећи и четврти | Надвлачење конопцем |
| Петак | Први, други  трећи и четврти | Елементарне игре моторике по избору ученика |

Ученици који одређеног дана нису ангажовани у спортским сусретима, присуствују и посматрају збивања планирана за тај дан.

Током ове недеље на часовима одељенског старешине, биће разговор о значају бављења спортом, боравка у природи и правилне исхране за здравље и правилан раст и развој.

*Прилог 2б*

Активности у недељи спорта

05.05. - 09.05.2025.

План активности у разредној настави

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ДАН | РАЗРЕД | АКТИВНОСТ |
| Понедељак | Први, други  трећи и четврти | Елементарне игре лоптом по избору ученика |
| Уторак | Други, трећи и четврти | Скок удаљ из места |
| Среда | Први, други  трећи и четврти | "Између две ватре" |
| Четвртак | Први, други  трећи и четврти | Шах, домине, не љути се човече,.. |
| Петак | Први, други  трећи и четврти | Елементарне игре моторике по избору ученика |

Ученици који одређеног дана нису ангажовани у спортским сусретима, присуствују и посматрају збивања планирана за тај дан.

Током ове недеље на часовима одељенског старешине, биће разговор о значају бављења спортом, боравка у природи и правилне исхране за здравље и правилан раст и развој.

У Манојловцу Координатор Тима

16.08.2023. Југослав Ђорђевић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ДАН | РАЗРЕД | АКТИВНОСТ |
| Понедељак | Пети - осми | Изложба ликовних радова, спорт, здравље, уживање |
| Уторак | пети-шести | Дружење  Између две ватре  Фудбал-одбојка |
| Среда | седми | Сарадња  фудбал-одбојка-кошарка |
| Четвртак | осми | Фер-плеј  фудбал-одбојка-кошарка |
| Петак | пети-осми | Јесењи крос |

*Прилог 1а*

Активности у недељи спорта

30.9. - 4.10.2024.

План активности у предметној настави за Манојловце и Братмиловце

Ученици који одређеног дана нису ангажовани у спортским сусретима, присуствују и посматрају збивања планирана за тај дан.

Током ове недеље на часовима одељенског старешине, биће разговор о значају бављења спортом, боравка у природи и правилне исхране за здравље и правилан раст и развој.

Стручно веће за физичко и здравствено васпитање

*Прилог 2а*

НЕДЕЉА СПОРТА

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке деликвенције, школа у оквиру Школског програма реализује недељу школског спорта.

Активности у недељи спорта

12.05. - 16.05.2025.

План активности у предметној настави за Манојловце и Братмиловце

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ДАН | РАЗРЕД | АКТИВНОСТ |
| Понедељак | Пети - Манојловце  Седми - Братмиловце | Фудбал - Између две ватре  Фудбал - одбојка |
| Уторак | Шести | Фудбал - одбојка |
| Среда | Осми | Фудбал-одбојка-кошарка |
| Четвртак | Пети - Братмиловце  Седми - Манојловце | Фудбал - Између две ватре  Фудбал-одбојка-кошарка |
| Петак | Дан школе | Фудбал - одбојка |

У случају лошег времена наставник који има последњи час у датом одељењу организује разговор на једну од тема: О здрављу, о историји физичке културе, спорту, рекреацији, фер-плеју, последицама насиља у спорту, технолошка достигнућа у вежбању спорту и друго.

Ученици који одређеног дана нису ангажовани у спортским сусретима, присуствују и посматрају збивања планирана за тај дан.

Стручно веће за физичко и здравствено васпитање

*рилог 1б*

Основна школа „Радоје Домановић“ – Манојловце

***ТИМ ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ***

Школска 2024/2025. година

**Чланови Тима**:

1.Драгана Ђокић, наставница српског језика и књижевности

2. Александар Димић, наставник српског језика и књижевности

3. Наташа Илић, наставница српског језика и књижевности

4. Милана Ракић, наставница српског језика и књижевности

5. Ана Трајковић, наставница музичке културе

6. Ивана Ранђеловић, наставница историје

7. Сенка Тасић Нешић, наставница енглеског језика

8. Дејан Недељковић, наставник ликовне културе

9. Небојша Стојановић, наставник разредне наставе

10. Југослав Ђорђевић, наставник разредне наставе

11. Марко Ристић

**План одржавања састанака у школској 2024/2025. години**

**Датуми: 5. 9. 2024. г;**

**27. 9. 2024. г;**

**9. 12. 2024. г;**

**21. 1 .2025. г;**

**7. 4. 2025. г;**

**5. 5. 2025. г;**

**9. 6. 2025. г.**

**ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ДИНАМИКА** | **САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| Прва недеља септембра | **Традиционална приредба за ђаке прваке – пријем за ученике првог разреда и њихове родитеље**   * Уз занимљив и садржајно прилагођен програм ученици првог разреда боље ће упознати школу, учитеље и нове другове. | Приредба у обе школе; | Наставници разредне наставе, наставнице енглеског језика, наставнице музичке културе |
| 8. 9. 2024.  Напомена-дата активност ће  бити реализована 9. септембра | **Обележавање Међународног дана писмености на тему „Писменост чува језик, културу и идентитет“**   * Организовање радионице са ученицима предметне наставе. Ученицима ће бити приказана ПП презентација уз објашњење од када и због чега се обележава Међународни дан писмености. Том приликом ће бити представљена одређена правописна правила и ученицима ће бити скренута пажња на најчешће грешке у свакодневном говору, а затим ће бити реализован кратак квиз на основу презентованих слајдова. * Ученици ће након тога бити подељени у неколико група. Неки ће бити задужени за израду паноа, а неки ће правити летке са правописним правилима које ће касније делити својим друговима. | Радионица, квиз у обе школе (Манојловце, Братмиловце) | Наставници српског језика, педагошко-психолошка служба |
| Септембар | **Такмичење у рецитовању духовне поезије „Јефимија“ које организује Дом културе у Печењевцу**  Рецитовање одређене духовне песме коју пошаље Дом културе из Печењевца. | Наступ на такмичењу | Наставници српског језика у 7. и 8. разреду |
| Септембар-новембар | **Фестивал дечје песме у Вучју**  Извођење песме уз инструменталну пратњу или матрицу | Наступ на такмичењу | Наставница музичке културе и један ученик или група као представници школе |
| 26. 9. 2024. | **Европски дан језика**   * Наставници страних језика говориће о значају познавања више језика: ученици наводе разлоге зашто говорити француски језик на француском * Наставници српског језика ће истаћи значај познавања што већег броја језика, али и чувању и неговању матерњег језика. | Радионица, певање и казивање стихова на руском, француском, енглеском, српском, шпанском у обе школе | Наставници француског језика, наставнице енглеског језика, наставници српског језика, наставнице музичке културе |
| Прва недеља октобра | **Активности поводом обележавања *Дечје недеље***   * Ученици ће на креативан начин обележити своју недељу на задату тему. * Организовање литерарног и ликовног конкурса на задату тему * Драмско извођење текстова у оквиру одељења * Квизови * Организовање маскенбала * Организовање читања поезије | Литерарни конкурс, ликовни конкурс, изложба ликовних радова, радионица, маскенбал (Братмиловце, Манојловце, подручна одељења) | Наставници разредне наставе, наставници српског језика, наставници ликовне културе, педагошко-психолошка служба |
| 21. 10. 2024. | **Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату**   * У сарадњи са наставнцима историје припремити предавање и презентацију о Другом светском рату и страдању Срба, * Наставници српског језика ће одабрати неколико дела са тематиком Другог светског рата и прочитаће ученицима, а на часовима ће обрадити пригодне наставне јединице. * Израда паноа на тему «Други светски рат» | Радионица,  Читање књижевних текстова са тематиком Другог светског рата (Братмиловце, Манојловце) | Наставници српског језика, педагошко-психолошка служба, наставници историје |
| 16. 11. 2025.  Напомена-дата активност ће  бити реализована 15. 11. 2024. | **Међународни дан толеранције**   * Активности усмерене на подизање нивоа свести о правима човека и потреба демократског уређења друштва код ученика, пре свега указивањем на развој вештине комуникације, механизма сукоба и међусобне толеранције као вида да се неслагање не претвори у сукоб и обрачун.   - Организовати дискусија/ дебата/ филозофска радионица  на часовима одељењског старешине, кроз коју ће  ученици расветлити значење појмова различитост, толеранција, предрасуде итд. и уочити разлике између толерантног и нетолерантног става, активне и пасивне толеранције и сл.  Друга могућност је заједничко гледање одговарајућег краћег [филма](https://www.youtube.com/watch?v=h0j1r9HsvKg) (читање приче и сл.) после којег ће се развити дискусија о појмовима који су важни за расветљавање теме.  - У оквиру часова верске наставе може се организовати и спровести пројектна настава с циљем истраживања различитих религија, уочавања сличности и разлика између њима; у оквиру ове наставе  ученици с наставником могу посетити  храмове различитих верских заједница.  - Часови одељењског старешине могу се посветити упознавању са различитим видовима  толеранције; ради бољег схватања појма ученици могу посетити културни центар националне мањине, дом за стара лица, дом деце с посебним потребама и сличне установе.  - Вршњачки тим и Ученички парламент могу спровести анкету међу ученицима  под називом  „Шта је толеранција” и на основу резултата анкете осмислити активности за обележавање Дана толеранције (презентације, радионице, драмски прикази...).  - Часови ликовне културе су прилика да ученици кроз своје ликовно умеће изразе схватања појма толеранције. | Радионица са игровним активностима на тему „Једнаки смо иако смо различити“ | Наставници српског језика, наставници страних језика, вероучитељи, наставници разредне наставе, педагошко-психолошка служба |
| Децембар | **Новогодишња приредба или радионица**   * Приредба * Израда новогодишњих и божићних честитки за предшколце | Приредба, ликовна и литерарна радионица | Наставници разредне наставе, наставници српског језика, педагошко-психолошка служба, наставници ликовне културе, наставници француског језика и енглеског језика |
| Децембар | **Божићна приредба**  Приредба ће садржати два (уводна) текста ученика, који ће покушати да својим речима дочарају радост празника од којих ће један рад започети а други завршити приредбу. Централни део приредбе биће посвећен интерпретацији значаја догађаја рођења Сина Божијега кроз примере васпитања у једној традиционалној српској породици. Реализација је предвиђана у форми скечева. Између скечева хор ученика ће отпевати песме са тематским садржајем празника. Такође представа ће садржати и лирски сегмент. | Приредба (Манојловце) | Наставници верске наставе, наставници српског језика и књижевности |
| 27. 1. 2025. | **Обележавање дана Светог Саве**   * Свечана академија * Приредба ће се одржати у великој школској сали. Ученици ће презентовати тематски повезане садржаје које су у протеклом периоду увежбавали са својим наставницима, а све у циљу истицања вредности лика и дела Светог Саве. * Изложба ученичких радова поводом обележавања школске славе *Свети Сава* * У цркви Свете Петке у Кумареву пригодна приредба ученика истуреног одељења у Кумареву | Приредба, изложба (Манојловце) | Наставници разредне наставе, наставници српског језика, наставници музичке културе, вероучитељи, наставници ликовне културе, педагошко-психолошка служба |
| 21. 2. 2025. | **Међународни дан матерњег језика**   * Наставници српског језика ће на радионици коју ће овом приликом организовати указати ученицима на лепоту језика којим говоре. Истаћи ће значај познавања и учења страних језика, али и чињеницу да је важно очувати матерњи језик јер без њега нема идентитета, а ни богатства културе. * Ученици ће радити на изради паноа који ће бити окачени у холу школе.   **-** Колико се ћирилица јавно користи у мом граду, селу: ученици у центру града или у целом месту, уколико је мање, прецртају, препишу или фотографишу све фирме и анализирају језик и писмо којим су исписане; статистички прикажу у којој мери се користи ћирилица и српски језик;  - Осмишљавати нацрте за мајице са украсним ћириличним словима, платна са узорцима и ћириличним апликацијама, поготово старе ћирилице  - Организовање акција и такмичења најлепше исписаних позивница на ћирилици за различите намене: Дан школе, рођендан, прослава матуре... | Радионица (Братмиловце, Манојловце) | наставници српског језика, педагошко-психолошка служба |
| 8. 3.2025.  Напомена-дата активност ће  бити реализована 7. марта | **Дан жена**   * Ученици разредне наставе припремиће пригодан програм за обележавање празника (рецитал, певање, израда честитки) * Посета оближњој радној организацији и наступ са припремљеним програмом за запослене даме | Братмиловце, Манојловце | Наставници разредне наставе, психолошко-педагошка служба, наставници страних језика |
| 19. 3. 2025. | **Међународни дан Франкофоније**   * Ученици праве малу изложбу о Франкофоним државама. * Ученици 8. разреда читају текстове на француском језику који се разликује у многим државама од француског језика у матичној земљи: „Les Français ici et ailleurs” | Радионица | наставници српског језика, педагошко-психолошка служба, наставници француског језика |
| 22. 3. 2025.  Напомена-дата активност ће  бити реализована 21. марта | **Међународни дан поезије**   * Писање поезије на књижевном језику и на дијалекту * Читање написаних песама * У оквиру обележавања Међународног дана поезије може бити организовано дружење ученика у школи са неким завичајним писцем. | Радионица(Братмиловце, Манојловце) | Наставници разредне наставе, наставници српског језика, наставници француског и енглеског језика, педагошко-психолошка служба, библиотекарка |
| Васкрс | **Васкршњи квиз**  Квиз подразумева учешће ученика предметне наставе (по два ученика из сваког разреда) целе наше школе, организованог по групама. Сваку групу чиниће ученици из различитих разреда. Тема Васкрса незаобилазна је у свим разредима, као најважнијег хришћанског празника, те је ученицима близак садржај овог квиза. С обзиром на комплексност смисла и значаја празника, разлог управо оваквог начина груписања ученика лежи у лакшем савладавању задатака, будући да се на часовима верске настава тема обрађује сходно узасту ученика. Циљ квиза јесте је развој колективне свести, међусобне сарадње, зависности једни од других као и здравог такмичарског духа. Сви ученици биће награђени скромним даровима који ће се поделити на крају квиза. | Квиз, хор, израда честитки, ликовни конкурс и надметање за најлепше украшено јаје (Манојловце) | Вероучитељи, наставници српског језика, наставници ликовне културе |
| 22. 4. 2025. | **Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату**   * Активности усмерене на разјашњавање појмова *фашизам, жртва рата, геноцид* и историјске катастрофе до којих су довеле ове појаве како бисмо могли да их препознамо, да им се одупремо и допринесемо њиховом спречавању. | Радионица (Братмиловце, Манојловце) | Наставници разредне наставе, наставници српског језика, наставници историје, педагошко-психолошка служба |
| 15. 5. 2025. | **Обележавање Дана школе**   * Литерарни конкурс поводом обележавања *Дана школе* (Поводом обележавања Дана школе биће расписан конкурс на одређену тему на коме ће учествовати ученици наше школе. Комисија ће одабрати радове који ће ући у ужи круг и који ће учествовати у финалном делу такмичења у Недељи културних и спортских активности која ће претходити обележавању Дана школе. * Ликовни конкурс поводом обележавања Дана школе * Прикупљање литерарних и ликовних радова и план за спровођење изложби поводом обележавања *Дана школе*(своје радове, настале уз помоћ предметних наставника и наставника разредне наставе, ученици ће изложити у дворишту школе. Уколико буду лоше временске прилике, изложба ће бити у школској згради) * **Приредба поводом Дана школе (**Ученици ће поводом обележавања *Дана школе* презентовати програм који су са својим наставницима припремали у протеклом периоду) * Тематика приредбе биће везана за живот, рад и стваралаштво Радоја Домановића. * Ученици 7. и 8. разреда састављају замишљен интервију са неком еминетном личношћу из Француске и тај интервију драматизују на приредби * На енглеском језику биће презентовани стихови и скеч “Schooliscool” * Хор: *Химна Радоје Домановић, одабране песме* | Литерарни и ликовни конкурс, приредба (Манојловце) | Наставници разредне наставе, наставници српског језика, педагошко-психолошка служба, наставници ликовне културе, наставници француског и енглеског језика |
| 24. 5. 2025.  Напомена –  дата активност ће  бити реализована 23. маја | **Дан словенске писмености – Свети Кирило и Методије**   * ПП презентација о значају рада Ћирила и Методија и њихових ученика. * Ученици 7. разреда припремају кратку трибину о развоју језика и раду Ћирила и Методија. * Значај словенских просветитеља, као и њихових ученика, тзв.Петочисленика за хришћанство у нашем народу. * У сарадњи са наставницима ликовне културе урадити паное који ће бити презентовани на самој трибини, а затим ће бити изложени у холу школе. * Реализација угледног часа у сарадњи наставника српског језика, историје и верске наставе. | Радионица, трибина (Братмиловце, Манојловце) | Наставници разредне наставе, наставници српског језика, вероучитељи, педагошко-психолошка служба, наставници ликовне културе, наставници историје |
| Мај | **Учешће на такмичењу у певању изворне песме „Извор“, Дом културе у Брестовцу** | Певање изворних песама | Наставница музичке културе Ана Трајковић и један ученик као представник школе |

Координатор Тима за културне активности

Драгана Ђокић

У Манојловцу

21. 8. 2024. године

VII ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

у школској 2024/2025. години

Стално стручно усавршавање запослених у образовању дужност је и право сваког запосленог, на основу ПРАВИЛНИКА О СТАЛНОМ СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И СТИЦАЊУ ЗВАЊА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА. Евиденцију о сталном стручном усавршавању води установа и иста се чува у досије

радника.

Наставник, васпитач и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи у којој ради, и то да:

1) одржи угледни час , прикаже активност, тему, резулатате праћења развоја детета и ученика, стручну књигу, односно чланак или да води радионицу;

2) присуствује огледним часовима, приказима активности, деловима акционог истраживања педагошке праксе, теме, стручне књиге, односно чланка и да учествује у њиховој анализи;

3) присуствује стручним састанцима на којима се остварује поједини облик стручног усавршавања, а који су у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника;

4) учествује у изради развојног плана установе.

Наставник, васпитач и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања и ван установе ради присуствовања семинарима, трибинама и стручним прдавањима у организацији Министарства просвете и науке, Стручних друштва или других институција које су у спрези са образовно-васпитним установама.

У складу са наведеним, а на основу Личних планова професионалног развоја запослених, Стручна већа за области предмета и Стручни активи и урадили су Планове стручног усавршавања за текућу школску годину.

**ОБЈЕДИЊЕНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

1. **– 4. РАЗРЕД**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | | СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ | | |
| **Назив установе и радног места** | | ОШ „Радоје Домановић“ Манојловце  Наставник разредне наставе | | |
| **Последњи завршени ниво образовања** | | VII | | |
| **Звање** | | Професор разредне наставе | | |
| **Ниво и врста образовања** | | Висока стручна спрема, Учитељски факултет | | |
| **Знања и вештине потребне за обављање посла (које поседујем)** | | **Знања:**   * Уже стручна знања из области ( развој говора, математички појмови итд.) * Из педагогије и психологије * О различитим методама, техникама и активностима * О развојним карактеристикама деце * О техникама учења * О основама програма образовно - васпитног рада * О планирању и евидентирању рада * О техникама евалуације и самоевалуације * О начинима сарадње са породицом * Информатике * Познавање закона, прописа, правних аката, процедура   **Вештине:**   * Тимски рад * Комуникацијске вештине * Активно слушање * Индивидуалног, групног,фронталног и рада у паровима са децом * Израде средстава и других материјала за рад * Организације разних активности * Конструктивно решавање конфликата * Коришћење разних техника (нпр.ликовних) у раду са децом – шта, који материјали * Преношење знања деци (подучавање) * Самоевалуација * Изражавање – вербално, невербално (пантомима, глума) * Моторичке, ликовне /музичке вештине * Отвореност ка новом, односно за ново – за себе, за друге * Емпатија * Покретање, иницрање и вођења различитих активности * Сарадња са осталим учесницима и сарадницима у образовно-васпитном процесу | | |
| **Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години** | | **Знања:**   * Уже стручна знања из области ( развој говора, математички појмови итд.) * Из педагогије и психологије * О различитим методама, техникама и активностима * О развојним карактеристикама деце * О техникама учења * О начинима сарадње са породицом * Информатике * Познавање закона, прописа, правних аката, процедура   **Вештине:**   * Тимски рад * Комуникацијске вештине * Израде средстава и других материјала за рад * Организације разних активности * Конструктивно решавање конфликата * Покретање, иницрање и вођења различитих активности * Сарадња са осталим учесницима и сарадницима у образовно-васпитном процесу | | |
|  | **Назив планираног стручног усавршавања** | | **Планирано време остваривања** | **Прихваћено, одобрено** |
| **У установи** | Стручни Актив, Веће и др. | | шк. 2024/2025. г |  |
| Угледни часови   * Реализација * Присуство часовима | | шк. 2024/2025. г  шк. 2024/2025. г |  |
| Радионице   * Присуство радионицама * Реализација | | шк. 2024/2025. г |  |
| Приредбе и јавни догађаји   * Пријемпрвака у Дечјисавез   (приредбатимповодом)  Приредба поводом Нове године   * Школска слава Свети Сава (приредба тим поводом) * Дан жена   (приредба тим поводом)   * Дан школе   (приредбатимповодом) | | Октобар  (прва седмица)  30.12.2024.год.  27. 1. 2025.год.  8. 3. 2025. год.  15. 5. 2025.год. |  |
| Приказ стручне књиге | |  |  |
| Стручни скуп   * Учешће на скуповима | | шк. 2024/2025. г |  |
| Еваулација стручне књиге-уџбеника | |  |  |
| Трибина   * Учешће на трибинама | | шк. 2024/2025. г |  |
| Манифестација   * Маскенбал * Јесењи крос * Пролећни крос * Сусрети са ученицима других издвојених одељења, јесењи излет са пешачењем * Сусрети са ученицима других издвојених одељења, пролећни излет са пешачењем * Екскурзија * Недеља спортских активности * Недеља спортских активности | | октобар2025.г.  шк. 2024/2025. г  шк. 2024/2025. г  шк. 2024/2025. г  шк. 2024/2025. г  шк. 2024/2025. г  шк. 2024/2025. г  Пролеће шк. 2024/2025. г |  |
| Тим   * Тим за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама * Тим за спорт * Тим за културне активности * Члан Тима подршке за ИОП | | шк. 2024/2025. г  шк. 2024/2025. г |  |
| Сусрети   * Сарадња са ученицима и колегама из других установа | | шк. 2024/2025. г |  |
| Члан комисије   * Комисија према задужењу | | шк. 2024/2025. г |  |
| Праћење деце – ИОП | |  |  |
| Акциони план | |  |  |
| Такмичења   * Смотра рецитатора * Школска такмичење из математике | | шк. 2024/2025. г  шк. 2024/2025. г |  |
| Менторски састанци | |  |  |
| Менторство | |  |  |
| Остало   * Сарадња са предшколском групом | | Јесен, Нова година, 8. март, Ускрс, Дан школе, завршна свечаност...  шк. 2024/2025. г |  |
| **Ван установе** | Програм стручног усавршавања   * Семинари у организацији   УДЛ-а, ЦСУ-а, СУРС-а ...  - Онлајн семинари | | шк. 2024/2025. г  шк. 2024/2025. г |  |
| Конференција | |  |  |
| Округли сто | |  |  |
| Сабор   * ЗимскисусретиучитељаСрбије   (Учешће у организацији и присуство) | | Фебруар/март 2025.г. |  |
| Остало   * Сарадња са центром за економику домаћинства „Даница Вуксановић“ Лесковац * Сарадња са Центром за стручно усавршавање Лесковац * Сарадња са ученицима и колегама из других школа * Учешће на конкурсима, смотрама, манифестацијама... * Учешће у раду УДЛ-а | | шк. 2024/2025. г  шк. 2024/2025. г  шк. 2024/2025. г  шк. 2024/2025. г  шк. 2024/2025. г |  |
|  | | | |

У Манојловцу, Руководилац Стручног већа разредне наставе

Август 2024.године Свемирка Филиповић

У Манојловцу, Председник Стручног већа разредне наставе

август 2024године Свемирка Филиповић

**План стручног усавршавања чланова Стручног већа за друштвене науке и филозофију за школску**

**2024./2025. годину**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | | | | 1.Ивана Ранђеловић  2.Јасмина Станисављевић  3.Татјана Ђорђевић  4.Александар Ивковић  5.Драгана Савић | | | | |
| **Назив установе и радног места** | | | | О.Ш.“Радоје Домановић“, наставник историје и географије | | | | |
| **Последњи завршени ниво образовања** | | | | 1.3.4.5.VII степен,  2. VI степен | | | | |
| **Звање** | | | | Дипломирани професор историје и географије | | | | |
| **Ниво и врста образовања** | | | | Висока и виша школска спрема | | | | |
| **Знања и вештине потребне за обављање посла (које поседујем)** | | | | Ужа стручна знања из области историје,знања из педагогије и психологије знања о развојним карактеристикама деце,знања о методама и техникама рада,техникама учења,о основама програма васпитно-образовног рада,планирање и евидентирање рада,сарадња са породицом информатика и познавање закона.Тимски рад,преношење знања,комуникацијске вештине,решавање конфликата,сарадња са осталим учесницима и сарадницима у образовно-васпитном процесу. | | | | |
| **Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години** | | | | Развијање и унапређивање свих наведених знања и вештина које доводе до напретка у раду са ученицима. | | | | |
|  | **Назив планираног стручног усавршавања** | | | | **Планирано време остваривања** | | **Прихваћено, одобрено** |
| Уустанови | | 1.2.3.4.5.Израда програма стручног усавршавања | | Јун 2024. | | Стручно веће | |
| 1.2.3.4.5.Учешће у раду Стручног већа за друштвене науке и филозофију | | На састанцима | | Стручно веће | |
| 2.1.Учешће у раду Педагошког колегијума | | На седницама | | Стручно веће | |
| 1.2.3.4.5.Учешће у раду Одељенских и Наставничких већа | | На крају класификационих периода | | Стручно веће | |
| 1.2.3.4.5.Праћење резултата рада ученика | | Током школске године | | Стручно веће | |
| 1.2.3.4.5.Примена различитих начина рада у преношењу знања | | Током школске године | | Стручно веће | |
| 1.2.3.4.5.Сарадња са породицом | | Током школске године | | Стручно веће | |
| 1.2.3.4.5.Развијање и кориштење разних вештина у раду са ученицима | | Током школске године | | Стручно веће | |
| 1.2.3.4.5..Развијање и примена вештина за решавање конфликата | | Током школске године | | Стручно веће | |
| 1.2.3.4.5..Примена информатике при обради података прављењу планова,извештаја | | По потреби | | Стручно веће | |
| 1.2.3.4.5.Припрема и реализација планираних огледних часова | | Током школске године | | Стручно веће | |
| 1.2.3.4.5.Присуство огледним часовима колега | | Септембар-јун | | Стручно веће | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
| **Ванустанове** | | **Планирани семинари-историја** | |  | |  | |
| 1.2.4.5.Семинарбр.826“Учењеоратовима 90-тихнапросторубившеЈугославије“ | | Током школске године | | Стручно веће | |
| 1.2.4,5.Семинарбр.296.“Учитиохолокаусту“ | | Током школске године | | Стручно веће | |
| 1.2.4.5. Семинар бр.287.“Приступи ,методе и технике у настави историје-пут ка развоју компетенција ученика“ | | Током школске године | | Стручно веће | |
| 1.2.4.5. Семинар бр.290.“Србија 1941-1944.страдање становништва и злочини окупационих снага и њихових помагача“ | | Током школске године | | Стручно веће | |
|  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |
|  | | **Планирани семинари географија** | |  | |  | |
|  | | 2.3.Семинар бр.913.“Примена савремених научних сазнања у настави географије“ | | Током школске године | | Стручно веће | |
|  | | 2.3.Семинар бр.1126.“Осавремењавање стручно-методичких знања из демографије“ | | Током школске године | | Стручно веће | |
|  | | 2.3. Семинар бр.890.“Амбалажа,отпад,рециклажа“ | | Токомшколскегодине | | Стручно веће | |
|  | | 2.3.Семинарбр,795“Осавремењивањезнањаогеодиверзитетукрознаставугеографије“ | | Током школске године | | Стручно веће | |
|  | | 1.2.3.4.5. Семинарбр.35.“Вршњачко насиље и шта са њим“ | | Токомшколскегодине | | Стручновеће | |
|  | | 1.2.3.4.5.Семинар бр.22.“`Васпитни проблеми ученика и како их превазићи“  1.2.3.4.5.Семинар бр.6.“Одељенски старешина -кључни фактор у образовно-васпитном систему “ | | Токомшколскегодине  Токомшколскегодине | | Стручновеће  Стручновеће | |

Председник Стручног Већа за друштвене науке и филозофију

Татјана Ђорђевић

Овим програмом школа остварује следеће стандарде квалитета рада Стручних већа образовноваспитне установе: 5.5 (5.5.1), 6.3 (6.3.2,) 6.4 (6.4.2), 7.2 (7.2.3).

**ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ**

* Огледни час, приказ активности,теме
* Резултати праћења детета
* Приказ стручне књиге, чланка
* Вођење радионице
* Семинар /обука
* Стручни скуп
* ...

**ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ**

* Програм стручног усавршавања
* Конференција
* Округли сто
* Сабор
* Стручни сусрети / састанци

**ЗНАЊА И ВЕШТИНЕ потребне за рад у образовно-васпитној установи:**

**Знања:**

* Уже стручна знања из области ( развој говора, математички појмови итд.)
* Из педагогије и психологије
* О различитим методама, техникама и активностима
* О развојним карактеристикама деце
* О техникама учења
* О основама програма васпитно-образовноф рада
* О планирању и евидентирању рада
* О техникама евалуације и самоевалуације
* О начинима сарадње са породицом
* Информатике
* Страни језик
* Познавање закона, прописа, правних аката, процедура

**Вештине:**

* Тимски рад
* Комуникацијске вештине
* Активно слушање
* Индивидуалног, групног,фронталног и рада у паровима са децом
* Израде средстава и других материјала за рад
* Организације разних активности – **шта, како, кога позвати;**
* Конструктивно решавање конфликата
* Коришћење разних техника (нпр.ликовних) у раду са децом – шта, који материјали
* Преношење знања деци (подучавање)
* Самоевалуација
* Изражавање – вербално, невербално (пантомима, глума)
* Моторичке, ликовне /музичке вештине
* Отвореност ка новом, односно за ново – за себе, за друге
* Емпатија
* Покретање, иницрање и вођења различитих активности
* Сарадња са осталим учесницима и сарадницима у образовно-васпитном процесу

Руководилац Стручног већа за језик, књижевност и комуникацију

Сунчица Милошевић

**ОБЈЕДИЊЕНИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗА УМЕТНОСТ**

**ЗА \_\_шк.2024/2025.\_ ГОДИНУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | | Дејан Недељковић,Иван Хаџи Танчић, Ана Трајковић | | |
| **Назив установе и радног места** | | ОШ"Радоје Домановић",наставници музичке и ликовне културе | | |
| **Последњи завршени ниво образовања** | | VI ,VII | | |
| **Звање** | | Дипломирани сликар,наставник музичке културе | | |
| **Ниво и врста образовања** | | Факултет уметности, Виша Музичка школа | | |
| **Знања и вештине потребне за обављање посла (које поседујем)** | | Стручна знања из области наставе ликовне и музичке културе,педагогије,психологије,различите методе,технике и активности, и остале наведена знања и вештине | | |
| **Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години** | | Наставне методе и мотивација,тим,тимски рад,разумевање тима,комуникацијске и интерперсоналне вештине потребне за успешно извођење наставног процеса | | |
|  | **Назив планираног стручног усавршавања** | | **Планирано време остваривања** | **Прихваћено, одобрено** |
| **У установи** | Резултати праћења детета | | У току шк.године | Стручно веће уметности |
| Огледни час | | У току школске године | Стручно веће уметности |
| Угледни час | | Октобар последња недеља  новембар  Март прва недеља | Стручно веће уметности |
| Организовање школског и учешће на вишим нивоима такмичења | | У току школске године | Стручно веће уметности |
| Рад са креативним ученицима око израде школског паноа, зидних новина, учешће на приредбама и изложбама,ликовним конкурсима,колонијама и сл. | | У току школске године | Стручно веће уметности |
| **Ван установе** | Стручни сусрети и састанци наставника ликовне и музичке културе | | У току шк.године | Удружењеликовних уметника Удружење музичких и балетских школа Србије |
| Заинтерсовани за бесплатне семинаре понуђене у центру за стручно усавршавање Лесковац, везане за музичку,ликовну културу,дигиталне компетенције и наставу уопште. | | У току школске године | Министарство просвете |

Овим програмом школа остварује следеће стандарде квалитета рада Стручних већа образовноваспитне установе: 5.5 (5.5.1), 6.3 (6.3.2,) 6.4 (6.4.2), 7.2 (7.2.3).

**ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ**

* Угледни час, приказ активности,теме
* Резултати праћења детета
* Семинар /обука
* Стручни скуп

**ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ**

* Програм стручног усавршавања
* Стручни сусрети / састанци

**ЗНАЊА И ВЕШТИНЕ потребне за рад у образовно-васпитној установи:**

**Знања:**

* Из педагогије и психологије
* О различитим методама, техникама и активностима
* О развојним карактеристикама деце
* О техникама учења
* О основама програма васпитно-образовног рада
* О планирању и евидентирању рада
* О начинима сарадње са породицом
* Информатике
* Познавање закона, прописа, правних аката, процедура

**Вештине:**

* Тимски рад
* Комуникацијске вештине
* Активно слушање
* Индивидуалног, групног,фронталног и рада у паровима са децом
* Израде средстава и других материјала за рад
* Конструктивно решавање конфликата
* Коришћење разних техника (нпр.ликовних) у раду са децом – шта, који материјали
* Преношење знања деци (подучавање)
* Самоевалуација
* Изражавање – вербално, невербално (пантомима, глума)
* Моторичке, ликовне /музичке вештине
* Отвореност ка новом, односно за ново – за себе, за друге
* Покретање, иницрање и вођења различитих активности
* Сарадња са осталим учесницима и сарадницима у образовно-васпитном процесу

​

**ОБЈЕДИЊЕНИПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗА 2024/2025.ГОДИНУ,**

**стручног већа за математику, природне науке, информатику и технологију**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме наставника** | | Математика:  1.Мирослав Спиридоновић;2. Љубиша Митић; 3. Сања Димитријевић; 4. Александра Костић; 5. Стефан Стојиљковић,  Физика:  6.Срђан Станојевић; 7. Снежана Јовић  Биологија:  8.Весна Златковић;9. Драгана Тричковић;10. Драгана Савић  Хемија:  11.Слађана Петровић;12. Виолета Маринковић;13. Бобан Милошевић  Информатика:  14.Јелена Марјановић  Техничко и информатичко образовање:  15. Драган Радивојевић:16. Ивица Јовић | | |
| **Назив установе и радног места** | | О.Ш.“Радоје Домановић“Манојловце | | |
| **Знања и вештине потребне за обављање посла** | | Ужа стручна знања из својих предмета и информатике,знања из педагогије и психологије знања о развојним карактеристикама деце,знања о методама и техникама рада,техникама учења,о основама програма васпитно-образовног рада, планирање и евидентирање рада,сарадња са породицом,тимски рад,преношење знања, комуникацијске вештине, решавање конфликата, сарадња са осталим учесницима и сарадницима у образовно-васпитном процесу. | | |
| **Знања и вештине које наставници желе да унапреде у наредној шк. години** | | Развијање и унапређивање свих наведених знања и вештина које доводе до напретка у раду са ученицима као и поједина знања везана за инклузивно образовање. | | |
|  | **Назив планираног стручног усавршавања** | | **Планирано време остваривања** | **Прихваћено, одобрено** |
|  | Учешће у раду Стручног већа за природне науке и технологију | | На састанцима | Стручно веће |
| Учешће у раду Одељенских и Наставничких већа | | На крају класификационих периода | Стручно веће |
| Праћење резултата рада ученика | | Током школске године | Стручно веће |
| Примена различитих начина рада у преношењу знања | | Током школске године | Стручно веће |
| Сарадња са породицом | | Током школске године | Стручно веће |
| Развијање и кориштење разних вештина у раду са ученицима | | Током школске године | Стручно веће |
| Развијање и примена вештина за решавање конфликата | | Током школске године | Стручно веће |
| Припрема и реализација планираних огледних часова | | Током школске године | Стручно веће |
| Присуство огледним часовима колега | | Током школске године | Стручно веће |
| **Ванустанове** | Школско,општинско,окружно такмичење | | Током школске године |  |
| Математика:   1. Семинар кат. бр. 642. “Задаци за развијање функционалног знања”; 2. Семинар кат. бр. 773. “Активно учење у настави математике” 3. Семинар кат.бр.1151. “Организација додатне наставе, одабране теме за радознале ученике”   4. Семинар кбр. 1100..“Унапређивање наставе математике у основној школи “  5.Семинар кат.бр. 336. „еМатематика“  6. Семинар кат.бр. 900.“ Корелација природних наука у настави“  Семинари одобрени од стране министарства просвете  Физика:  1.Семинар кат.бр. 910. „ Огледом до закона природе“  2. 908. Научници српског порекла и њихов допринос развоју науке и технике  2.Семинар кат.бр.898. “Интердисциплинарни приступ настави хемије, биологије и физике“  3. Семинар кбр. 893. .Експерименти у настави“  4.Семинар кат.бр. 919. „Употреба мобилних телефона у настави физике“  5.Семинар кат.бр. 915. “Републички семинар о настави физике“  6. Семинар кат. бр 900.“ Корелација природних наука у настави“  Семинари одобрени од стране министарства просвете  Биологија:  1.Семинар кбр. 890. „ Амбалажа, отпад, рециклажа“  2.Семинар кат.бр. 891. Виртуелни хербаријум.  3. Семинар кбр.“ Превладавање стреса методама когнитивно бихејвиоралне терапије „  4.. Семинар кат.бр 900.“ Корелација природних наука у настави“  5. „Корак по корак ка квалитетном инклузивном образовању“  6. Семинар кбр. 554..“Како организовати успешан час“  7.Семинар кат.бр.898. “Интердисциплинарни приступ настави хемије, биологије и физике“  Семинари одобрени од стране министарства просвете  Хемија:  1.Семинар кбр.928: ,, Хемију у контекст стави па се њоме бави! " 2. Семинар кбр. 892.„ Интерактивни приступ раздвајању самеша и израчунавањима у хемији“  3.Семинар кат.бр.898. “Интердисциплинарни приступ настави хемије, биологије и физике“  4.. Семинар кат.бр. 900.“ Корелација природних наука у настави“  5.Семинар кат.бр. 923. „Хемију у контекст стави па се њоме бави“  Семинари одобрени од стране министарства просвете  Информатика:  1.Семинар кат.бр..  „ Квизирација“ – учење кроз игру уз помоћ савремене информационе технологије”  2. Семинар кат.бр 900.“ Корелација природних наука у настави“  3.Семинар. “Примени дигиталне алате у савременом образовању ”  3.Семинар кбр. 554..“Како организовати успешан час  4. Семинар кат.бр. 90. „Корак по корак ка квалитетном инклузивном образовању“  5.Семинари одобрени од стране министарства просвете  Техничко и информ. образовање:  1. Семинар кбр.536.“ Од свакодневног живота до функционалног знања – пројектна настава у пракси“  2. Семинар кбр.544.“ Употребом ИКТ до успешнијег наставника и ученика“  3. Семинар кбр. 554..“Како организовати успешан час“  4. . Семинар кат.бр 900.“ Корелација природних наука у настави“  5. Семинар кат.бр. 923. Моделарство, програм обуке наставника у изради модела“  Семинари одобрени од стране министарства просвете | | Током школске године |  |
| Прегледавање тестова са завршног испита за осми разред | | Током школске године |  |

Овим програмом школа остварује следеће стандарде квалитета рада Стручних већа образовноваспитне установе: 5.5 (5.5.1), 6.3 (6.3.2,) 6.4 (6.4.2), 7.2 (7.2.3).

19. 08.2024. год. Руководилац стручног већа:

Снежана Јовић

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СТРУЧНОГ ВЕЋА**

**ЗА ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Име и презиме** | Актив наставника физичког и здравственог васпитања |
| **Назив установе и радног места** | ОШ,, Радоје Домановић“ |
| **Последњи завршени ниво образовања** | Седми степен |
| **Звање** | Професор физичког и здравственог васпитања |
| **Ниво и врста образовања** |  |
| **Знања и вештине потребне за обављање посла (које поседујем)** |  |
| **Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Назив планираног стручног усавршавања** | **Планирано време остваривања** | **Прихваћено, одобрено** |
| **У установи** |  | школска 2024./25.год. |  |
| Угледни часови |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Ван установе** | Вредновање физичког развоја и развоја моторичких способности ученика у настави физичког и здравственог васпитања |  | Факултет спорта и физичког васпитања  870 |
| Физичко и здравствено васпитање у функцији достизања исхода осталих наставних предмета у првом циклусу основног образовања |  | Факултет спорта и физичког васпитања  971 |
| Планирање и реализација садржаја здравственог васпитања у настави физичког и здравственог васпитања |  | Удружење педагога физичке културе Београда  1080 |
| „Примена ИОП-а у настави физичког и здравственог васпитања орјентисаној на исходе“ |  | Факултет за спорт, Универзитет "Унион- Никола Тесла"  1023 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Актив наставника физичког и здравственог васпитања

1.Миловановић Небојша

2.Костић Марко

3.Пејић Славиша

4.Трако Дејан

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив Стручног већа** | Стручно веће за физичко и здравствено васпитање |
| **Назив установе и радног места** | ОШ „Радоје Домановић“ Манојловце,  наставник физичког васпитања |
| **Последњи завршени ниво образовања** | Седми степен |
| **Звање** | Професор физичког васпитања |
| **Ниво и врста образовања** | Висока школска спрема, Факултет за физичко васпитање |
| **Знања и вештине потребне за обављање посла (које поседујем)** | Уже стручна знања из области физичког васпитања, знања из педагогије и психологије, знања о развојним карактеристикама деце, знања о методама и техникама рада,техникама учења,о основама програма васпитно-образовног рада, планирање и евидентирање рада, сарадња са породицом, информатика и познавање закона.  Тимски рад, комуникацијске вештине, различити облици рада са децом, решавање конфликата, моторичке вештине, сарадња са осталим учесницима у образовно-васпитном процесу, вешт. преношење знања ученицима |
| **Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години** | Развијање и унапређивање свих наведњних знања и вештина и свих других која могу допринети квалитету рада са ученицима. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Назив планираног стручног усавршавања** | **Планирано време остваривања** | **Прихваћено, одобрено** |
| **У установи** | Праћење промена и израда Плана стручног усавршавања Стручног већа за физ. васп. | Август 2024. | Стручно веће |
| Праћење промена и израда Годишњег плана рада Стручног већа за физичко васпитање. | Август 2024.. | Стручно веће |
| Израда Глобалног плана наставе физичког и здравственог васпитања за пети, шести, седми и осми разред. | Јун 2025. | Стручно веће |
| Израда Наставног програма физичког и здравственог васпитања сосмог разреда за Школски програм | Јун 2025. | Стручно веће |
| Израда оперативног плана физичког и здравственог васпитања за пети и шести, седми и осми разред | Август 2025. | Стручно веће |
| Праћење резултата рада ученика. | током школске године | Лично |
| Примена различитих начина рада у преношењу знања. | током школске године | Лично |
| Прилагођавање начина сарадње са породицом | током школске године | Лично |
| Учешће у раду Стручног већа за физичко васпитање. | на састанцима, најмање 5 састаннака | Стручно веће |
| Учешће у раду Педагошког колегијума | на састанцима | Педагошки колегијум |
| Учешће у раду Одељењских већа. | на крају класификац. периода и по потреби | Одељењска већа |
| Учешће у раду Наставничког већа | на крају класификац. периода и по потреби | Наставничко веће |
| Активности у Тиму за спортске активности. | по плану и према потреби | Наставничко веће |
| Активности уТиму за професионалну оријентацију | по плану и према потреби | Наставничко веће |
| Активности у Тиму за заштиту деце од насиља | по плану и према потреби | Наставничко веће |
| Активности у Тиму за екскурзију и школу у прир. | по плану и према потреби | Наставничко веће |
| Израда ученичког картона са батеријом тестова и табелом за праћење напредовања ученика | Август 2024. | Стручно веће |
| Планирање и реализација спортских приредби и присуство приредбама у организацији колега | Током школске године | Стручно веће |
| Развијање и коришћење комуникацијских вештина у раду са ученицима. | током школске године | Лично |
| Примена различитих наставних облика рада и прилагођавање конкретним условима и способностима ученика. | током школске године | Лично |
| Развијање и коришћење различитих вештина у раду са ученицима. | током школске године | Лично |
| Развијање и примена вештине за конструктивно решавање конфликата. | током школске године | Лично |
| Сарадња са осталим учесницима у образовно-васпитном процесу. | током школске године | Лично |
| Менторство |  |  |
| Примена информационих технологија при обради података, прављењу планова, извештаја,  изради средстава за рад, коришћење Електронског дневника...... | по потреби | Лично |
|  | Праћење промена закона, прописа, правних аката и процедура везаних за рад у школи. | током школске године | Лично |
| Припрема и реализација угледних часова и присуство угледним часовима колега:  Снежана Илић –  Драгољуб Илић –  Небојша Миловановић – | мај 2025.  мај 2025  мај 2025. | Стручно веће |
| Дежурство на пробном и завршном испиту | Март и јун 2025. | Директор школе |
| Посета 4. разреду ради презентације предмета | Децембар 2024.  Мај2025. | Обавеза прописана законом |
| Такмичења – одељењска, међуодељењска | током школске године | Лично |
| Излети и кросеви | Јесен и пролеће по 1 | Стручно веће |
| Извештавање и приказ појединих облика стручног усавршавања | током школске године | Стручним органима школе |
| **Ван установе** |  |  |  |
| Семинар бр. 826 – Спортска недеља као прилика да сваки ученик постане учесник, К1 |  | СЦУ |
| Семинар бр. 832 – Превенција неправилног држања тела кроз иновацију у настави физичког васпитања, К2 |  | СЦУ |
| Такмичења – општинско, окружно... | током школске године |  |
| Одлазак на спортске манифестације | током школске године |  |
| Учешће у раду Градског савеза за школски спорт | током школске године |  |

Овим програмом школа остварује следеће стандарде квалитета рада Стручних већа образовноваспитне установе: 5.5 (5.5.1), 6.3 (6.3.2,) 6.4 (6.4.2), 7.2 (7.2.3).

У Манојловцу Руководилац Стручног већа

23.8.2024. год. за физичко и здравствено васпитање

Небојша Миловановић

Овим програмом школа остварује следеће стандарде квалитета рада Стручних већа образовноваспитне установе: 5.5 (5.5.1), 6.3 (6.3.2,) 6.4 (6.4.2), 7.2 (7.2.3).

**ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

**ЗА шк 2024./2025. ГОДИНУ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Име и презиме** | Стручни саредници:Младеновић Велимир-педагог, Златковић Виолета-педагог, Јовић Ивана-психолог, |
| **Назив установе и радног места** | ОШ“Р.Домановић“ стручни сарадник |
| **Последњи завршени ниво образовања** | Сви VII степен, |
| **Звање** | дипл. Педагог, дипл. Психолог |
| **Ниво и врста образовања** | VI степен Педагошка Академија и VII степен, Филозофски факултет |
| **Знања и вештине потребне за обављање посла (које поседујем)** | Педгошка знања и методичке вештине |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Назив планираног стручног усавршавања** | **Планирано време остваривања** | **Прихваћено, одобрено** |
| **У установи** | * Учешће у раду стручних органа   педагог, психолог  Учешће у раду Тимова у школи:   * Учешће у раду тима за ШРП, педагог, психолог * Учешће у раду тима за Самовредновање, педагог, психолог * Координатор тима за појачан васпитни рад- педагог * Координатор тима за заштиту ученика од насиља-психолог, педагог * Координатор тима за социјалну заштиту ученика – психолог, педагог * Координатор тима за ИО * Учешће у раду тима за сарадњу са породицом, педагог, психолог * Учешће у раду тима за Инклузивно образовање * Обуке на платформи “Чувам те“ | Током шклоске године |  |
| * Вођење радионице: * - „Васпитни проблеми ученика и како их превазићи“- педагог, * Вођење радионице:   - „Стоп насиљу међу децом“ – психолог, | Током године  Током године |  |
| * Присуство Огледном часу, приказу активности,теме, по позиву од стране наставника | Током године |  |
| **Ван установе** | Похађање сенинара у организацији Центра за стручно усавршавање | Током године |  |

Овим програмом школа остварује следеће стандарде квалитета рада образовно-васпитне установе: 6.3 (6.3.1, 6.3.3, 6.3.4), 6.4 (6.4.2, 6.4.3).

**ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА**

**ЗА 2024/2025. годину**

**СЕКРЕТАРА УСТАНОВЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | | Бобан Николић | | |
| **Назив установе и радног места** | | О.Ш.“Радоје Домановић“Манојловце , секретар установе | | |
| **Знања и вештине потребне за обављање посла** | | Ужа стручна знања из области право и администрација м, школско законодавство, радно законодавство ,знања о методама и техникама судског и арбитражног рада, методе и технике архивирања , методе и технике рада у поступцима јавних набавки, методе и техниоке о основама програма васпитно-образовног рада, планирање и евидентирање рада,сарадња са родитељима, локалном самоуправом, државним органима установама и институцијама , предузећима , тимски рад,преношење знања, комуникацијске вештине, сарадња са осталим учесницима и сарадницима у образовно-васпитном процесу. | | |
| **Знања и вештине којезапослени желе да унапреди у наредној шк. години** | | Развијање и унапређивање свих наведених знања и вештина које доводе до напретка у раду са ученсицима образовано ваапитног процеса као и поједина знања везана за управно правни рад секретара установе . | | |
|  | **Назив планираног стручног усавршавања** | | **Планирано време остваривања** | **Прихваћено, одобрено** |
|  | Учешће у раду и координисање рада Комисија у установи | | Током школске године |  |
| Коориднација и Учешће у раду Ученичког парламента , педагошких колегијума, одељенских и Наставничких већа | | Током школске године |  |
| Учешће у раду саветодавног органа установе и органа управљања у установи | | Током школске године |  |
| Примена различитих начина рада у преношењу знања | | Током школске године |  |
| Сарадња са Локалним саветом родитеља , држаним установама и институцијама, органима и надлежним министрарством | | Током школске године |  |
| Развијање и кориштење разних вештина у поступку раду са учесницима образовно васпитног програма | | Током школске године |  |
| Развијање и примена вештина за решавање конфликата , метода арбитраже , вођење дисциплинцих поступака у установи | | Током школске године |  |
| Вођење поступака јавних набавки и набавки које не подлежу одредбама ЗЈН .  Учешће у раду Тима за израду Плана интегритета у установи | | Током школске године |  |
| Присуство огледним часовима запослених | | Током школске године | Стручно веће |
| **Ванустанове** | Учешће у организацији и координација школских,општинских,окружних и републичких такмичења | | Током школске године |  |
| Одобрени семинари:   1. „ Обука за службеника за јавне набавке “ Академија за јавне набавке - Вебинар 2. „ Обука ИСКРА “ 3. „ Обука и полагање правосудног испита“ 4. Обука за рад у ЈИСП-у, 5. Регистар КРОСО 6. Обука за рад на Порталу јавних набавки 7. Обука за медијатора при Министарству правде 8. Учешће на јавним трибинама , расправама и консултацијама државним органа и министарствима | | Током школске године |  |
| Учешће и рад у школској уписној комисији при полагању пробног и Завршног испита ученика осмих разреда | | Сходно Календару образовно васпитног рада |  |
|  | Учешће у раду са приправницима секретарима сходно Листи ментота која се формира при Школској управи Лесковац | | По потреби и ангажовању током школске године |  |
|  | Међуопштинска и међународна сарадња између школских установа и размена искустава, техника и метода правно административног рада рада | | Током школске године |  |
|  | Сарадња са судовима, тужилаштвима, јавним правобранилаштвима различите врсте и нивоа надлежности , министарством правосуђа, високошколским установама при решавању претходних питања у поступцима кје води установа и тражење мишљења и правних ставова | | Током школске године |  |

Овим програмом школа остварује следеће стандарде квалитета рада образовно-васпитне установе: 6.3 (6.3.1, 6.3.3, 6.3.4), 6.4 (6.4.2, 6.4.3).

22.8.2024. год.

СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ

Бобан Николић

**ПЛАНПРОФЕСИОНАЛНОГРАЗВОЈА**

***Програмпрофесионалнеоријентације***

Изабранимоделимплементације – ПОинтегрисанаунаставнепредмете

Циљевимаобразовањаиваспитањапредиђеноједашколаобезбеђујезасвеученике, измеђуосталог, оспособљавањезадоношењеваљаниходлукаоизборудаљегобразовањаизанимања, сопственогразвојаибудућегживота; развојкључнихкомпетенцијапотребнихзаживотусавременомдруштву, оспособљавањезарадизанимањестварањемстручнихкомпетенција, ускладусазахтевимазанимања, развојемсавремененауке, економије, техникеитехнологије.

РеализацијаПрограмаПОостварићесекрозпројекатПрофесионалнаоријентацијанапрелазуусредњушколу, којиимазациљуспостављањефункционалногиодрживогпрограмапрофесионалнеоријентацијезаученике/цекојизавршавајуосновнушколу.

Програмпрофесионалнеоријентацијеконципиранјенаосновупроцесног, динамичког, петофазногмоделапрофесионалнеоријентације. Поовојконцепцији, акивностикојећесеостваритинарадионицамаурадусаученицима/цамаомогућавајудапримереноузрасту, изградесазнања, развијуумења, способностиивредностикојећебитиосновазасамостално, компетентно, одговорноиваљаноодлучивањеоизборушколеизанимања, планирањекаријереиукључивањеусветрада.

Утокушколскегодине, имплементацијапрограмаПОбићереализованасаученицима 7. и 8. разреда, ускладусамоделомимплементацијекојикојисмопримењивалиипретходнедвегодине – ПОинтегрисанаунаставнепредмете, такоштоћеуреализацијубитиукључени:

* Свинаставници 7. и 8. разредаса, најмање, једнимчасомгодишњепоодељењу,
* Педагог, психологибиблиотекарсапо 2 часагодишњепоодељењу (по 1 усвакомполугођу),
* Наставникинформатикепо 2 часагодишњепоодељењу (радионицевезанезакоришћењеИКТ),
* Одељењскестарешине 7. и 8. разреданачасуодељењскогстарешине (свеосталерадионицедо 24 у 7. разредуидо 31 у 8. разреду).

РеализацијаћебитидетаљноприказанауАкциономплануимплементацијеПрограмаПОираспоредурадионица

КонцептпрограмаПОостварујесекрозпетмодула:

* Самоспознаја - препознавањесопственихпотенцијала, спремностзапостигнућаисклоностипрекоодговарајућихосмишљавањанаставеиучења;
* Информисањеозанимањимаикаријери - припремарасположивихинформацијаозанимањиманаструктурисанначинилиинформацијакојетектребаразвити, дабисеомогућилаинформисанаодлукаоизборузанимања;
* Упознавањесапутевимаобразовања - мрежомшкола - познавањепутеваобразовањаикаријерекојиводекаостварењужељеногзанимања;
* Реалнисусретисасветомрада - прекоанкетирањапредставниказанимања, стручнепраксеупредузећима (,,обуказаупознавање“) ираспитивањаупредузећимаспровођењетестареалностизажељенозанимање; реалнисусретисасветомрадаиопробавањеупојединимзанимањима;
* Доношењеодлукеоизборушколеизанимања – самостално, помишљеноиодговорнодоношењеодлукеоизборушколеизанимања.

Професионалнаоријентацијаподразумеваукључивањеимеђусобноповезивањесвихактеракојиимајупресуднуулогуиутицајнаразвојличностиученикаинапроцесдоношењаодлукаприњиховомизборузанимањаиостваривањупрофесионалногразвоја: родитељи, наставнци, стручнисарадници, лекари, стручњациприНационалнојслужбизазапошљавањеидруги.

Носиоциактивностииреализацијепрограмскихзадатакапрофесоналнеоријентацијесу: школскипсихологипедагог, библиотекар, одељенскестарешинеипредметнинаставници.

Реализацијапрограмскихзадатакаизобластипрофесионалнеоријентацијеостварујесеуоквирусадржајаредовненаставе, додатненаставе, слободнихиосталихактивности, асвизадациизовогподручјабићеуграђениуШколскипрограм, ПлановерадаНаставничког, ОдељенскихиСтручнихвећа (за 7. и 8. разред), Саветародитеља, ШколскогодбораиУченичкогпарламента.

ПРОГРАМ **ПО** ЗА ОШ ''РАДОЈЕ ДОМАНОВИЋ'', МАНОЈЛОВЦЕ

школска Душанка Јанковић

година

*ПО интегрисана у наставне предмете*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Задаци*** | ***Активности*** |
| Планирање рада и имплементације програма ПО | Школски тим ПО бира модел имплементације и креира акциони план имплементације ПО у сарадњи са разредним већем 7.и 8. разреда |
|  | Информисање одељењских заједница 7. разреда на часовима одељењског старешине |
| Информисање и промоција програма ПО | Информисање родитеља 7. разреда на родитељским састанцима |
|  | Информисање ученичког парламента |
| Информисање и усвајање модела имплементације ПО | Тим за ПО информише Настаничко веће о договореном моделу имплементације |
| Обезбеђивање услова за реализацију радионица са ученицима | Креирање распореда реализација радионица са ученицима  Информисање о акционом плану реализације:  - ОЗ 7. и 8. разреда  - ОС 7. и 8. разреда  - Предметни наставници  - Педагог/психолог/библиот. |
| Оснаживање ученика за ПО акције у школи | Формирање Вршњачког тима |
|  | Реализација радионица са ученицима 7. и 8. разреда |
| Имплементација програма ПО | Организовање акција из области ПО:  - Уређивање ПО кутка,  - Излагање промо-материјала  - Еексперти у школи,  -Ссредње школе код нас,  - ПО у школском листу,  - Презентовање продукатака рада  -Активности Вршњачког тима |
|  | Реализација реалних сусрета кроз распитивање у предузећу/школи и испробавање праксе у оквиру Дана девојчица и Дана дечака |
| Успостављање мреже школа ПО | Сарадња са другим ОШ у реализацији активности из  Области ПО |
|  | Сарадња са ЦСУ запослених у образовању , Школском управом и ПО тимом на локалу (ТиПО) у реализацији ПО активности |
| Подршка у имплементацији пројекта | Сарадња са водитељем/ментором |
| Сарадња са стручним органима школе | Подршка Програму на седницама стручних органа: наставничко веће, разредна већа 7.и 8. разреда, стручна већа, педагошки колегијум |
| Евиденција | Креирање модела за евиденцију  Формирање фолдера евиденције о реализацији пројекта  Попуњавање фолдера различитим евиденционим материјалом |
| Евалуација програма ПО | Упоређивање резултата почетног и завршног упитника |

ОШ ''РАДОЈЕ ДОМАНОВИЋ'', МАНОЈЛОВЦЕ

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА **ПО**

школска 2024/2025. година

*Модел: ПО интегрисана у наставне предмете*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Задаци*** | ***Активности*** | ***Носиоци активности*** | ***Методе и технике рада*** | ***Време*** | ***Извори доказа*** | ***Очекивани резултати*** |
| Информисање и промоција програма ПО | Информисање ученика 7. раз. о програму | Раз. старешине, Координатор Тима | Обавештавање  Информисање | Септембар 2023. | Дневници рада Извештаји | Ученици 7. Разреда упознати са програмом ПО и активно учествују |
| Оснаживање капацитета школе за ПО | Помоћ и подршка наставницима у реализацији радионица | Школски Тим за ПО | Упутства,  Припреме за  радионице | По потреби | Материјал за радионице, Приручници за ПО, | Наставници су обучени за реализацију програма ПО у  школској 2024/25. год. |
| Планирање рада,  реализација програма ПО | Школски тим ПО по изабраном моделу креира акциони план реализације ПО у сарадњи са раз. старешинама 7.и 8. разреда | Школски Тим за ПО | План акције | До 15. 9. 2024. | Акциони план реализације програма ПО, Записник са састанка тима | Школски тим је изабрао модел имплементације програма ПО у складу са могућностима и условима школе и креирао акциони план за реализацију програма ПО |
| Информисање и промоција програма ПО, | Информисање одељењских заједница 7. разреда на заједничком састанку ОЗ | Школски тим за ПО | ППП,  Излагање | Од 15. 9. 2024. | ППП програма ПО Записник са састанка  Извештај  Анкете | Сви актери информисани, сагласни и учествују у реализацији пројекта |
| Информисање родитеља 7. разреда на родитељским састанцима | Школски тим за ПО | ППП,  Излагање | ППП програма ПО Записник са састанка  Извештај,  Фотографије  Сагласности родитеља | Родитељи ученика 7. раз. информисани о програму и начину реализације програма ПО |
| Информисање ученичког парламента | Педагог – члан тима за ПО | Излагање | ППП програма ПО Записник са састанака Извештај |  |
| Информисање и усвајање модела имплементације ПО | Тим за ПО информише Настаничко веће о договореном моделу имплементације: | Школски тим за ПО,  Директор | Презентација Излагање  Усвајање | До 15. 9. 2024. | ППП програма ПО,  Записник са седнице, | Колектив школе упознат је са програмом ПО и  сагласан је са моделом и планом имплементације програма |
| Измене и допуне школских докумената | План и програмом ПО  су саставни део Годишњег плана рада школе, школског програма за 7. и 8. разред и  Развојног плана школе | Школски тим за ПО,  Директор | Ревидирање докумената | До 15. 9. 2024. | ГПРШ, акциони план имплементације, план рада ОС 7. и 8. разреда | Унете измене и допуне које се односе на пројекат ПО и акциони план имплементације пројекта |
| Обезбеђивање услова за реализацију радионица са ученицима | Креирање распореда реализација радионица са ученицима  Информисање о акционом плану реализације:  - ОЗ 7. и 8. разреда  - ОС 7. и 8. разреда  - Предметни наставници  - Педагог/психолог/библиот. | Школски тим за ПО | Презентација  Излагање | До 25. 9. 2024. | Распоред реализације радионица  Записници са састанака | Сви реализатори и учесници програма ПО знају начин и распоред реализације |
| Реализација програма ПО | Реализација радионица са ученицима 7. и 8. разреда | Школски тим за ПО,  Предметни наставници,  Педагог, психолог,  Библиотекар | Радионице | Од октобра 2024. до маја 2025. | Продукти са радионица  Дневници рада  Портфолио ученика/ца | Ученици 7. и 8. разреда прошли су кроз радионице програма ПО |
| Организовање акција из области ПО:  - Уређивање ПО кутка,  - Излагање промо-материјала са сајма образовања,  - Експерти у школи,  - Средње школе код нас,  -Ми у средњој школи  - ПО у школском листу,  - Презентовање продукатака рада  -Активности Вршњачког тима | Школски тим за ПО,  ОС 7. и 8. разреда,  Наставници српског језика, ликовне кулуре, информатике,  Педагог, психолог, библиотекар | Посете  Манифестације | Од децембра 2024. до  маја 2025. | Продукти, сценарио, позивнице, плакати, фотографије, извештај | Промоција школе у области ПО,  Изградња мреже партнера у пројекту кроз укључивање различитих учесника |
| Реализација реалних сусрета кроз распитивање у предузећу/школи и испробавање праксе у оквиру Дана девојчица и  Дана дечака | Школски тим за ПО  ОС 7. и 8. разреда  Директор | Контакти са предузећима, посете и распитивање | Април и мај 2025. | Списак учесника, продукти, портфолио, Записници са разговора, сценарио, фотографије, извештај | Промоција школе у области реалних сусрета  Изградња мреже партнера у пројету кроз укључивање различитих учесника  Успостављање механизама и процедура за реалне сусрете |
| Успостављање мреже школа ПО | Сарадња са другим ОШ у реализацији активности из  Области ПО | Школски тим за ПО | Комуникација путем састанака и електронским путем | Април и мај 2025. | Списак учесника, продукти, фотографије, извештај | Промоција школе и постигнућа кроз сарадњу са другим ОШ из пројекта у региону,  Регионалним центром и  Школском управом |
| Сарадња са ЦСУ запослених у образовању , Школском управом и ПО тимом на локалу (ТиПО) у реализацији ПО активности | Школски тим за ПО | Обука  Презентација  Излагање | Од септембра 2024.  до маја 2025. | Списак учесника, Продукти, агенда, записници, сценарио, фотографије,  извештај |
| Учешће у ПО акцијама | Дан девојчица | Школски тим за ПО | Посета | Последњи четвртак у априлу 2025. | Записник о посети | Реализована посета у оквиру Дана девојчица |
| Сарадња са стручним органима школе | Подршка програму на седницама стручних органа: наставничко веће, разредна већа 7.и 8. разреда, стручна већа, педагошки колегијум | Школски тим за ПО и руководиоци стручних и разредних већа  Директор | Састанак  Презентација  Излагање  Размена | Од септ. 2024. до маја 2025. | Записници са седница и састанака већа | Школски тим сарађује са стручним органима школе и заједнички успостављају систем и критеријуме квалитета реализације програма ПО |
| Евиденција | Креирање модела за евиденцију  Формирање фолдера евиденције о реализацији пројекта  Попуњавање фолдера различитим евиденционим материјалом | Тим за ПО | Креирање,  Прикупљање  продуката,  Попуњавање фолдера,  презентација постигнућа  учесницима и партнерима | Након сваке реализације радионице  Сумарно после модула | Списак, продукти, извештаји, фотографије, видео записи | Формиран фолдер евиденције,  Учесници, актери, партнери информисани о могућностима увида у евиденцију о постигнућима и установљен начин евиденције о реализованим активностима |
| Евалуација програма ПО | Упоређивање резултата почетног и завршног упитника | Тим за ПО | Попуњавање упитника | На последњој радионици 7. и након уписа у средњу школу 8. (електронским путем) | Упитник и извештај МПН о упису | Програм је помогао учесницима у правом избору средње школе |

У Манојловцу

21. 8. 2024. године

Координатор ПО тима

Душанка Јанковић

Чланови тима:

Ивана Ранђеловић

Овим програмом школа остварује следеће стандарде квалитета рада образовно-васпитне установе: 1.4 (1.4.4), 4.1 (4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.5), 4.2 (4.2.1, 4.2.6), 5.5 (5.5.6, 5.5.7)

VIII ОСТАЛИ ПЛАНОВИ

План социјалне заштите ученика

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржаји рада** | **Време реализације** | **Носиоци активности** |
| Планирање и програмирање рада у области социјалне заштите ученика | септембар | директор, психолог |
| Праћење личног и социјалног развоја ученика и предузимање мера за њихово унапређење | током године | одељенске старешине, стручни сарадници, директор |
| Саветодавни рад са родитељима ученика којима је потребна помоћ и подршка у области социјалне заштите | током године | одељенске старешине, стручни сарадници, директор |
| Саветодавни рад са ученицима којима је потребна помоћ и подршка у области социјалне заштите | током године | одељенске старешине, стручни сарадници, директор |
| Организовање и учешће у акцијама солидарности и помоћи ученицима из наше и других школа | током године | одељенске старешине, стручни сарадници, директор |
| Сарадња са Центром за социјални рад | током године | одељенске старешине, стручни сарадници, директор |
|  |  |  |

На овај начин остварују се следећи стандарди: 4.1 (4.1.5), 4.2 (4.2.4), 4.3 (4.3.5)

План заштите животне средине

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржаји** | **Време реализације** | **Носиоци активности** |
| Развијање еколошке културе и стицање знања о заштити животне средине | У току школске године | Наставници разредне и предметне наставе |
| Обележавање важних еколошких датума | У току школске године | Наставници разредне и предметне наставе |
| Сарадња са одговарајућим институцијама (ЗЗЈЗ, Србија шуме, Градска управа за заштиту и унапређење животне средине,Планинарско-смучарско друштво, Центар за економику домаћинства...) | У току школске године | Наставници разредне и предметне наставе, директор |
| Уређење и очување школског простора | У току школске године | Директор, наставници разредне и предметне наставе, психолошко-педагошка служба, помоћни радници |

Стандарди који се острварују у установи:1.4 (1.4.4), 4.2 (4.2.1, 4.2.4, 4.2.5), 5.2 (5.2.4), 5.4 (5.4.1, 5.4.4), 5.5 (5.5.5, 5.5.6).

VIII ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

а)Основни садржаји сарадње школе и породице (родитеља)

1. Прећење развоја и напредовања ученика и снимање социјално-породичних прилика,
2. Успех ученика у учењу ,
3. Понашање ученика у школи и примена васпитно-дисциплинских мера, превенција и сузбијање појава васпитне запуштености деце у породици од стране родитеља ,
4. Рад са „проблем-децом” и посебним категоријама ученика ,
5. Садржаји и организација слободног времена ученика ,
6. Здравствени проблеми ученика ,
7. Птрофесионална орјентација ученика ,
8. Садржај и организација рада у школи ,
9. Педагошко-психолошко образовање родитеља ,
10. Организационо – техничка питања положаја и рада ученика у школи .

Традиционални садржаји сарадње: оцене , изостанци , ексцеси , владање ученика ,..

Савремени садржаји сарадње: саветовање , заједничко решавање проблема, мотивисање ученика

Облици сарадње породице и школе: међусобно упознавање (улоге, услова, прилика, могућности),

информисање, ангажовање подитеља у решавању проблема школе и управљању школом, заједничке акције и манифестације, приредбе, изложбе екскурзије исл.

б) Сарадња школе са родитељима ученика

Родитељи ученика, као један од субјеката у образовно-васпитном процесу, непосредно су заинтересовани за рад и будућност своје деце и није им тешко објаснити од каквог је значаја јединствено деловање породице, школе и друштвене средине у образовању и васпитавању ученика.

школа је дужна да родитељима детаљно објасни на које проблеме наилази у остваривању својих задатака и какву помоћ би могли да јој они пруже, да би се лакше и потпуније остварио циљ и задатак васпитно-образовне установе. Сарадња школе са родитељима ће се у овој школској години остваривати на следећи начин:

– Личним контактом предметних наставника, односно учитеља, стручних сарадника, одељењских и разредних старешина, директора школе и осталих радника.

– Учешће представника родитеља у раду органа управљања – школског одбора.

– Путем обавезних родитељских састанака.

– Преко општих родитељских састанака.

– Преко савета родитеља одељења.

– Преко савета родитеља школе.

– Информацијама и консултацијама, као и преко других заједничких активности.

в) Сарадња са друштвеном средином и осталим организацијама и институцијама у окружењу школе

Ради пружања узајамне помоћи, размени искуства и побољшања рада школе у свим видовима рада, школа ће остваривати тешњу сарадњу са следећим установама и институцијама у окружењу:

– Одељењем Народне библиотеке „Радоје Домановић“ из Лесковца – учлањивање ученика у Клуб љубитеља књига, организација и учешће на књижевним поселима.

– Дома културе младих – давање програма за ученике и родитеље у просторијама Дома, филмске и позоришне представе, изложбе слика и др.

– Фудбалски клуб „Моравац“ из Манојловца – организација такмичења и турнира, посете утакмицама и припрема екипе школе за такмичење у малом фудбалу.

– Здравственом станицом Медицинског центра из Лесковца у Манојловцу – предавања здравствених радника из области просвећивања школске деце, спровођење редовног вакцинисања и систематских прегледа ученика.

* Са основном школом „Јосиф Панчић“ из Орашца ради међушколских спортских и других сусрета поводом прослава дана школе и слично.
* Едукационим центром, невладином организацијом.

установе:1.4 (1.4.4), 4.2 (4.2.1, 4.2.4, 4.2.5), 5.2 (5.2.4), 5.4 (5.4.1, 5.4.4), 5.5 (5.5.5, 5.5.6).

Овом сарадњом школа остварује следеће стандарде квалитета рада образовно-васпитне установе: 4.1. (4.1.5), 4.3 (4.3.5), 5.5. (

IX ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

1. Програм интерног маркетинга рада школе:

– Културно-забавни програми одељења поводом значајнијих датума – 1 септембар – почетак нове школске године, прва седмица октобра – пријем првака у Дечји савез, 27. децембар – одељењски дочек Нове године, 8. март – Дан жена и др.

– Свечане академије за родитеље и грађане поводом школске славе, дана школе и краја наставне године.

– Издавање школског листа „Наш глас“ – једном годишње

– Изложбе ликовних радова ученика наше школе.

2. Програм екстерног маркетинка рада школе:

– Радио емисије са учешћем ученика наше школе.

– Телевизијске репортаже о активностима наше школе поводом значајнијих акција и обележавања значајних датума – ТВ Лесковац

– Приредбе за ђачке родитеље и остале посетиоце у школској сали.

– Сарадња са дечјим листовима и часописима, литерарним и ликовним радовима ученика наше школе.

електронска пошта, текстуални програмски језик, 2Д графика.

Овим програмом школа остварује следеће стандарде квалитета рада образовно-васпитне установе: 5.4 (5.4.1, 5.4.3, 5.4.4), 5.5 (5.5.6, 5.5.7), 6.2 (6.2.6), 6.5 (6.5.6, 6.5.7).

**УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА**

Програм наставе и учења информатике и рачунарства, у другом циклусу основног образовања и васпитања, организован је по спиралном моделу и оријентисан је на остваривање исхода. Исходи су јасни и прецизни искази о томе шта ученик зна да уради и вредносно процени по завршетку процеса учења. Наставни програм предмета информатика и рачунарство се састоји из три тематске целине: Информационо-комуникационе технологије (скр. ИКТ), Дигитална писменост и Рачунарство.

Да би сви ученици остварили предвиђене исходе, потребно је да наставник упозна специфичности начина учења својих ученика и према њима планира и прилагођава наставне активности. Наставник треба да осмисли активности тако да укључују практичан рад уз примену ИКТ-а, повезивање различитих садржаја из других тема унутар самог предмета, као и других предмета. Пожељно је да планиране активности ученика на часу прати сажето и јасно упутство за реализацију задатка, уз евентуалну претходну демонстрацију поступка од стране наставника. Оставити простор за ученичку иницијативу и креативност – кроз дискусију са ученицима одабирати адекватне алате, концепте и стратегије за реализацију одређених активности. У току реализације планираних активности радити на успостављању и неговању навика и понашања као што су поступност, аналитичност, истрајност, самосталност у раду, али и спремност на сарадњу и одговоран приступ тимском раду.

Достизање дефинисаних исхода може се остварити уз одређени степен слободе наставника како у избору метода рада, програмских алата и технологија (рачунар, дигитални уређај...), тако и у редоследу и динамици реализације елемената различитих тематских области. На интернету и у литератури се могу се наћи примери добре праксе које, уз прилагођавање условима рада и поштовање ауторских права, треба користити у настави и учењу.

С обзиром на то да је настава овог предмета теоријско-практичног карактера часове треба остваривати са одељењем подељеним на групе. Подсетити ученике на значај поштовања правила која важе у кабинету и у раду са рачунарима и опремом, кроз демонстрацију и личну активност ученика (правилно укључивање, пријављивање, коришћење, одјављивање и искључивање рачунара).

Наставницима се препоручује да у току седмог разреда, ради развијања међупредметних компетенција и остваривања корелације са другим предметима, реализују са ученицима најмање два пројектна задатка који обухватају теме и из других предмета. Време реализације пројектних задатака (једног из области ИКТ и Дигитална писменост и другог из области Рачунарство) одређује наставник у договору са ученицима и са наставницима других предмета, који обухватају област изабране теме. При избору тема, понудити неколико пројектних тема и омогућити тимовима ученика да одаберу ону која највише одговара њиховим интересовањима.

**Предлог за реализацију програма**

Ради лакшег планирања наставе даје се оријентациони предлог броја часова по темама (укупан број часова за тему, број часова за обраду новог градива, плус број часова за утврђивање и систематизацију градива).

Информационо-комуникационе технологије (10)

Дигитална писменост (4)

Рачунарство (14)

Пројектни задатак за теме ИКТ и Дигитална писменост (4)

Пројектни задатак за теме Рачунарство (4)

Приликом израде оперативних планова наставник распоређује укупан број часова предвиђен за поједине теме по типовима часова (обрада новог градива, утврђивање и увежбавање, понављање, проверавање и систематизација знања), водећи рачуна о циљу предмета и исходима.

**ОСНОВНИ ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ  
ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вр. реализ.** | **АКТИВНОСТИ /САДРЖАЈ РАДА** |
| **Септембар** | - Пријем ученика и помоћ у њиховој адаптацији на школску средину. Преузимање и даље прикупљање свих релевантних података о ученицима (од родитеља, лекара, наставника, управе школе итд.).  - Подаци о социјалном статусу ученика и родитеља су: подаци о условима становања (становање у стану, кући, породичној кући, подстанарство, становање у дому, да ли ученик има своју собу и други облици становања), стању породице (броју чланова породичног домаћинства, да ли су родитељи живи, њихов образовни ниво и запослење и примања социјалне помоћи).  -Успостављање односа поверења, разумевања и сарадње са ученицима и родитељима/другим законским заступником.  - Систематично вођење бележака о развоју и напредовању ученика (ученички досије, лични картон ученика или нешто слично).  - Организаовање активности (игре, рада и учења) кроз које ће се ученици међусобно боље упознавати, зближити и навикавати на сарадњу.  - Спровођење гласања за избор ученика запредседника ОЗ, ВТ или УП.  - Лично учешће у праћењу тока израде свих планова рада у школи, који су битни за рад одељења: Годишњи програм рада школе, индивидуални планови рада предметних наставника и руководилаца секција и других учесника.  - Израда свог плана рада као предметног наставника и одељењског старешине.  - Праћење тока израде и квалитета распореда часова и радних активности, који су битни за ученике, односно одељење.  - Информисање родитеља о њиховим правимаи обавезама у односу на школовање детета и облицима сарадње са школом; избор родитеља за Савет родитеља; упознавање родитеља са критеријумима и начином, динамиком и поступком оцењивања.  - Реализовање посебног програма васпитног рада са одељењском заједницом ученика, као целином (предавања, разговори, полемике; заједничко разрешавање насталих проблема у одељењу; активирање појединих ученичких група, парова и "здравог језгра" у одељењу; помоћ у организовању одељења као заједнице ученика - избор редара, задужених за поједине акције у школи итд.).  - Реализовање активности планираних у складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у школи у школској 2023/24. Години  - Информисање ученика и родитеља са Националном платформом „Чувам те“  - Имплементација Иборног програма Врлине и вредности као животни компас I , II у складу са интересовањима ученика. |
| **Октобар** | - Испитивање интересовања, склоности и хобија ученика према појединим врстама активности. Иницирање рада таквих секција или начина окупљања и активирања ученика у школи.  - Праћење понашања и реаговања ученика у различитим наставним и ваннаставним школским и ваншколским ситуацијама (учешће у наставном раду, ангажовање у допунској или додатној настави, чланство у секцијама, допринос раду одељенске заједнице, понашање у игри, на школским одморима или екскурзијама).  - Изграђивање заједничких симбола одељењског колектива и осећања припадности одређеној одељењској заједници.  - Саветодавни васпитни рад са ученицима (индивидуални и групни) у циљу стварања педагошке ситуације у којима ће ученици разрешавати своје животне и школске проблеме.  - Примена различитих мотивационих васпитних средстава у подстицању ученика или нужних средстава осујећивања када се ради о негативним формама ученичког понашања. Стварање педагошки осмишљених ситуација у којима ће ученици непосредно испољити креативност, кооперативност, другарство, хуманост, искреност, друштвену ангажованост и тако даље.  - Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика: обезбеђивање повољних физичких услова за рад ученика у учионици.  - Упућивање одређених ученика у здравствене, саветодавне, социјалне и сличне установе где ће им бити пружена стручнија, квалитетнија и потпунија помоћ.  -Неговање односа поверења, разумевања и сарадње са ученицима и родитељима/другим законским заступником.  - Одељењски старешина је обавезан да благовремено, а најмање четири пута у току школске године, на примерен начин обавештава родитеље о постигнућима ученика, напредовању, мотивацији за учење и напредовање, владању и другим питањима од значаја за образовање и васпитање. |
| **Новембар / Децембар** | - Правовремено и систематично откривање узрока евентуалног неуспеха ученика у појединим школским активностима, а посебно у области учења. Указивање на надпросечне ученичке потенцијале; даровите и талентоване.  - Иницирање или организовање одговарајућих видова помоћи:  а) унутар одељења,  б) на нивоу школе, и  в) уз ангажовање породице.  - Интензивирање сарадње ученика са школским педагогом, психологом или лекарем у случају неке посебнепотребе. Посебна брига о даровитим ученицима, ученицима који заостају у школском раду и учењу и ученицима који испољавају проблеме у понашању.  - Организовање стручних разговора у одељењу или индивидуалних консултација о методама и техникама успешног учења. Разговори са предметним наставницима, родитељима и стручњацима ужег профила.  - Посебно ангажовање на упознавању радних навика појединих ученика и систематичан индивидални саветодавни рад са њима и њиховим родитељима. Појединачна анализа личног успеха/неуспаха. Иницирање корективног педагошког рада од стране стручних сарадника и предметних наставника.  - Вршење компаративне анализе успеха појединих ученика у односу на њихов претходни успех и у односу на успех одељења у односу на друга одељења у школи.  - Укључивање одељења у шире школске активности, манифестације, акције солидарности, радне акције, такмичења и слично.  - Координирање дневних активности у одељењу, остваривање увида у редовност наставе и уредност наставника ("губљење" часова у одељењу и сл.).  - Превазилажење неспоразума и неусклађености у раду појединих наставника ("судари" у распореду часова, у коришћењу просторија, планирању појединих тема или активности итд.).  - Организовање заједничких разговора са ученицима и појединим наставницима; помоћ у разрешавању конфликтних ситуација у односу наставник-ученик.  - Учешће у уједначавању захтева у погледу укупне оптерећености ученика различитим обавезама.  - Систематско подстицање родитеља да се укључе у индивидуалне контакте са одељењским старешином и предметним наставницима - "Дан отворених врата школе".  - Посебан третман родитеља оних ученика који показују неуспех или проблеме у понашању (уз сарадњу стручних сарадника).  - Учешће у идентификовању ученика за допунску и додатну наставу или неку спечифичну врсту помоћи и ургентне интервенције.  - Планирање, вођење и извештавање о свим активностима одељењског већа; израде анализа, извештаја и записника; графичких прегледа и статистичких извештаја. |
| **Јануар** | - Сарадња са управом школе и секретаром на плану уједначавања начина вођења школске администрације. Упознавање са врстом и роковима.  - Ажурност, тј. тачност и уредност у вођењу педагошке документације и њено коришћење у случају потребе.  - Помоћ у информатизацији и компјутеризацији целокупне организације живота и рада школе (припрема података који се односе на одељење).  - Брине о уредном и ажурном попуњавању матичне књиге, разредне књиге (дневника рада) и остале службене документације.  - Службено констатовање, извештавање и дописивање (у случајевима дужег изостајања ученика из школе, спорова са родитељима ученика, у вези са било каквим непријатним догађајима у току рада) и обавештавање званичних органа. |
| **Фебруар** | - Организовање одељењских и групних родитељских састанака (општег типа и тематских) према спечифичним проблемима појединих група ученика: недисциплиновани ученици, ученици на дужем боловању, ученици који често "беже" са часова и слично.  - Службено дописивање са родитељима, када је то неопходно или предвиђено.  - Сарадња са наставницима и управом школе у вези са избором ученика за неко представљање школе, такмичење, награде и похвале, рад у истраживачким станицама.  - Координирање ставова и размена мишљења свих који учествују у доношењу одлука важних за одељење и поједине ученике, посебно у поступку кажњавања и изричања васпитно--дисциплинских мера. |
| **Март** | - Послови око организовања посета, излета, екскурзија и слично.  - Укључивање стручних и лица са стране у живот и рад школе и одељења (уметника, новинара, научних радника, познатих спортиста или јавних личности итд.).  - Истраживање социјалних односа у одељењу и промена које настају у току школске године, самостално или уз помоћ стручњака за ову област |
| **Април** | - Откривање узрока евентуалног неуспеха ученика у појединим школским активностима, а посебно у области учења. Указивање на надпросечне ученичке потенцијале; даровите и талентоване.  - Иницирање или организовање одговарајућих видова помоћи:  а) унутар одељења,  б) на нивоу школе, и  в) уз ангажовање породице.  - Интензивирање сарадње ученика са школским педагогом, психологом или лекарем у случају неке посебне помоћи. Посебна брига о даровитим ученицима, ученицима који заостају у школском раду и учењу и ученицима који испољавају проблеме у понашању.  - Организовање стручних разговора у одељењу или индивидуалних консултација о методама и техникама успешног учења. Разговори са предметним наставницима, родитељима и стручњацима ужег профила.  - Појединачна анализа личног успеха/неуспаха. Иницирање корективног педагошког рада од стране стручних сарадника и предметних наставника.  - Вршење компаративне анализе успеха појединих ученика у односу на њихов претходни успех и у односу на успех одељења у односу на друга одељења у школи. |
| **Мај** | - Службено дописивање са родитељима, када је то неопходно или предвиђено.  - Сарадња са наставницима и управом школе у вези са избором ученика за неко представљање школе, такмичење, награде и похвале, рад у истраживачким станицама и сл.  - Координирање ставова и размена мишљења свих који учествују у доношењу одлука важних за одељење и поједине ученике, посебно у поступку кажњавања и изричања васпитно--дисчиплинских мера. |
| **Јун** | - Откривање узрока евентуалног неуспеха ученика у појединим школским активностима, а посебно у области учења.  - Иницирање или организовање одговарајућих видова помоћи:  а) унутар одељења,  б) на нивоу школе, и  в) уз ангажовање породице.  - Појединачна анализа личног успеха/неуспаха.  - Вршење компаративне анализе успеха појединих ученика у односу на њихов претходни успех и у односу на успех одељења у односу на друга одељења у школи. |

Одељењски старешина реализује превентивно – васпитни рад са ученицима и одељењском заједницом у сарадњи са родитељима, другим наставницима и стручним сарадницима.

Превентивно – васпитни рад се организује кроз часове одељењског старешине, ваннаставне активности, различите школске акције или акције у сарадњи са локалном заједницом и другим спољним сарадницима.

**Организација и реализација образовно – васпитног рада за прво полугодиште**

**ОШ “Радоје Домановић” - 2024/2025. године**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Период реализације** | **Носиоци активности** | **Резултат** |
| Разговори са ученицима, упознавање са распоредом часова, планом рада, упознавање са Правилницима, Правима и обавезама,  Кућним редом школе | 01.09.2024. година | Васпитачице Одељењске старешине, предметни наставници | Ученици су упознати са планом рада у првим недељама, са Правилницима, Правима и обавезама,  Кућним редом школе |
| Заједнички разговори свих актера школског живота   * Разговори свих актера ученика, запослених и родитеља засниваће се на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности, уз уважавање различитости. * Разговори | Од 01.09.2024. године у континуитету током наставне године | Сви запослени у школи | Ревидиран Развојни план школе.  Могући су нови приоритетни  циљеви развоја.  Израђен план  активности |
| Тематска настава  Теме:  - 04.09.2023. год. – „УУ царству другарства”.  -05.09.2023 год. – „Љубав, вера, нада“  -06.09.2023. год. – „Пријатељство, разумевање, толеранција, прихватање различитости“  -07.09.2023. год. – „Емпатија, поштовање, лично достојанство“  -08.09.2023. год. – „Богатсво различитости“ | 04.09. до 08.09.2024. | Наставници, педагог, психолог | Оперативни планови  Продукти тематске наставе |
| Реализација радионица:  „Култура понашања“  „Чекаоница“  „Кустос“  „Лепеза“  „Каријерно вођење“ | 04.09. до 08.09.2024. | Наставници, педагог, психолог | Унапређени: односи и међусобно поштовање ,  сарадња, јачање самопуоздања, разумевање различитости, толеранција, спремност да се слуша |
| Интерактивна радионица  „Не говору мржње“ | 04.09. до 08.09.2024. | Ученички парламент | Унапређене компетенције за неговање различитоти, превенција говора мржње, разбијање стереотипа и предрасуда |
| Иницијално процењивање – провера претходних постигнућа ученика, идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка | 11.09. до15.09.2024. | Наставници, педагог,  психолог | Различите технике и инструменти за формативно праћење напредовања ученика |
| Процењивање адаптације ученика првог разред | Током полугодишта | Одељењске старешине, педагог, психолог | Анализа и интерпретациаја резултата истраживања, дефинисани кораци и план подршке ученицима и наставницима |
| Процењивање потреба и изазови са којима се сусрећу ученици, интерпретација резултата истраживања, дефинисање корака и израда планова подршке за ученике и наставнике | Током полугодишта | Наставници, педагог,  психолог | Анализа и интерпретациаја резултата истраживања, дефинисани кораци и план подршке ученицима и наставницима |
| Реализовање самовредновања рада школе  Област квалитета: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА  Подручја вредновања:   * 1. - Брига о ученицима   -Лични и социјални развој  Област квалитета:  ЕТОС  Подручја вредновања –  - Углед и промоција школе  - Атмосфера и међуљудски односи  - Партнерство са родитељима | Током првог полугодишта | Одељењске старешине, педагог, психолог | Анализа и интерпретациаја резултата самовредновања.  Акциони план за унапређивање,  Ревидиран Развојни план школе и приоритетни циљеви |
| Дефинисати мото (идентитет) школе   * Креирање идентитета школе (дефинисање заједничких циљева, мисију и мото школе, очекивана понашања и исходе) * Промовисање идентитета путем ФБ странице, паноа, ... | Током првог полугодишта | Тим за развојно планирање и одељењске старешине,  Ученички парламент,  Вршњачки тим, | Дефинисан мото (идентитет) школе, доступан свима и промовисан |

**I. ПЛАНИРАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА**

Наставни програм усмерава наставника да наставни процес конципира у складу са дефинисаним исходима, односно да планира како да оствари исходе, које методе и технике да примени, као и које активности ће за то одабрати. Дефинисани исходи показују наставнику и која су то специфична знања и вештине која су ученику потребна за даље учење и свакодневни живот. Приликом планирања часа, исходе предвиђене програмом треба разложити на мање који одговарају активностима планираним за конкретан час. Треба имати у виду да се исходи у програму разликују, да се неки могу лакше и брже остварити, док је за друге потребно више времена, више различитих активности и рад на различитим садржајима. Исходе треба посматрати као циљ коме се тежи током једне школске године. Наставу у том смислу треба усмерити на развијање компетенција, и не треба је усмерити само на остваривање појединачних исхода.

При обради нових садржаја треба се ослањати на постојеће искуство и знање ученика, и настојати, где год је то могуће, да ученици самостално изводе закључке. Основна улога наставника је да буде организатор наставног процеса, да подстиче, организује и усмерава активност ученика. Ученике треба упућивати да, осим уџбеника, користе и друге изворе знања, како би усвојена знања била трајнија и шира, а ученици оспособљени за примену у решавању разноврсних задатака.

На часовима треба комбиновати различите методе и облике рада, што доприноси већој рационализацији наставног процеса, подстиче интелектуалну активност ученика и наставу чини интересантнијом и ефикаснијом. Избор метода и облика рада зависи од наставних садржаја које треба реализовати на часу и предвиђених исхода, али и од специфичности одређеног одељења и индивидуалних карактеристика ученика.

1. **ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА**

**Информационо-комуникационе технологије**

Наставну тему Информационо-комуникационе технологије започети радом на документу који представља својеврсну рекапитулацију онога што су ученици учили у претходна два разреда. Наставник припрема текстуални документ, даје инструкције о даљем раду и локацији на којој је документ постављен (Припремљени документ треба да се састоји од насловне и највише још 5 страница текста са сликама и табелама и треба да садржи најважније појмове и технике изучаване у претходна два разреда.). Ученици треба да пронађу и отворе овај документ у изабраном текст процесору, да прочитају текст и логички га уреде, доделе му одговарајуће стилове, идеално до 3 нивоа дубине (нпр. *Heading 1*, *Heading 2*, *Heading 3*). Наставник треба да представи технику израде прегледа садржаја текстуалног документа, а ученици да је примене на документу који су логички структурирали. На овај начин, ученици се осврћу на раније научено смислено користећи нову технику израде прегледа садржаја текстуалног документа.

У сегменту креирања и обраде дигиталне слике, ученицима треба објаснити карактеристике векторског и растерског представљања слике на рачунару. Представити *RGB* и *CMYK* палете боја, указати на везу избора палете у односу на намену: *RGB* – за приказивање на дигиталном уређају или на интернету, односно *CMYK* палете боја за припрему за штампање. На овом месту погодно је увести и питање одговарајуће резолуције (квалитета) графичке датотеке у контексту конкретне потребе – штампање или коришћење на дигиталном уређају, односно постављање на интернет. Код помињања резолуције слике, још једном подсетити ученике на појам пиксел, те однос квалитета слике и резолуције. Коментарисати количину меморијског простора који заузима иста дигитална слика припремљена за штампу и припремљена за приказивање на вебу или слање електронском поштом. Повезати са претрагом слика у оквиру интернет прегледача (претрага по „величини“ слике). Објаснити појам битмапе и најчешће технике компресије података (компресија редуковањем величине, компресија без губитка података и компресија са губитком квалитета слике), без уласка у техничке детаље самих алгоритама компресије.

Наставити рад на креирању растерске графике у програму који су ученици користили у претходним разредима. Увести појам и сврху слојева. Приказати слику која садржи више слојева, од којих је један текст. Објаснити да је у неким програмима за растерску графику текст векторски слој у растерској слици. Демонстрирати увећавање слова док је слој векторски. Трансформисати слој са текстом у растер и увећати га. Тражити од ученика да уоче разлике. Показати технике: додавања и брисања слоја, видљивости и сакривања слоја, подешавања провидности, закључавања слоја за измену и стапања слојева…

Представити алате за селекцију и основне корекције дигиталних слика и фотографија као што су промена нивоа осветљености, контраста и обојености. Увести могућност примене *Филтера*. Издвојити филтере попот *Blur* (замућеност) и *Sharpen* (оштрина) и позвати ученике да осмисле ситуације у којима је пожељно користити један, односно други филтер (нпр. поштовање права приватности особа које сликамо...). Показати основне геометријске трансформације над сликом (опсецање, ротирање, смицање и превратање слике у целини...). Ученици могу на својим фотографијама да увежбавају технике основних корекција и обраде фотографије. Приказати могућности аутоматске обраде већег броја дигиталних слика (нпр. аутоматско смањење величине свих слика преузетих са дигиталног фото-апарата).

Упознати ученике са карактеристикама радног окружења одабраног програма (инсталираног локално на рачунару или у „облаку”) за креирање и обраду векторске графике. Посебну пажњу посветити: алатима за селекцију, пројектовању цртежа (подели на нивое, уочавању симетрије, објеката који се добијају померањем, ротацијом, трансформацијом или модификацијом и комбиновањем других објеката...), као и припреми за цртање (избор величине и оријентације папира, постављање јединица мере, размере, помоћних линија и мреже...).

Код цртања основних графичких елемената (дуж, изломљена линија, правоугаоник, квадрат, круг, елипса) објаснити принцип коришћења основних алата (означавање, брисање, копирање, груписање и разлагање, премештање, ротирање, симетрично пресликавање, поравнање…).

Поновити поступак векторизације, применити га на изабрану растерску слику. У договору са наставником ликовне културе, креирати текстуалне задатке који ће навести ученике да трагају за уметником, пронађу описано дело и векторизују га.

Разговарати са ученицима о појму „покретна слика“. Нагласити да покрет заиста не постоји. Објаснити да је филмска уметност настала захваљујући недостатку „спорости људског ока”. Увести појам „фрејм“ и дефинисати потребан број фрејмова који се смењују у једној секунди за стварање илузије непрекидног кретања. Разговарати са ученицима о видео камери – да ли камера снима покрет или је у питању изузето брз фото-апарат. Упоредити традиционалан начин креирања анимираних слика са рачунарском анимацијом. У одабраном програму, демонстрирати поступак израде 2Д анимације. Представити катрактеристике формата слике gif. Објаснити поступак чувања и приказа анимација (није их могуће прегледати у традиционалним програмима за преглед слика). Демонстрирати њихово уграђивање у мултимедијалну презентацију.

У одабраном алату за израду 2Д анимација, на већ припремљеној групи слика сачуваној у *gif* формату, омогућити ученицима да направе анимирану слику.

Разговарати са ученицима о изворима информација које користе док уче. Поред уџбеника, охрабрити их да испричају лична искуства везана за интернет као извор информација, видео-туторијале, разговоре са одраслим особама... Утврдити каква су искуства ученика када је учење коришћењем видео-туторијала у питању (формално и неформално). Коришћењем одабраног програма за снимање екрана демонстрирати снимање кратког видео-туторијала, приказати резултат ове активности и задати смернице за израду кратког видео-туторијала, који ученици треба самостално да сниме и сачувају (на пример: приказати поступак уметања прегледа садржаја у текстуални документ или креирања растерске или векторске слике). Уколико услови у учионици (шум, бука, слаба чујност) утичу на квалитет снимљеног звука, могуће је уз помоћ програма за обраду звука отклонити недостатке (на пример, преузети програм Audacity и приказати технике уклањања недостатака) или организовати снимање звука у бољим условима. Нагласити ученицима да звук може бити додат у видео-туторијал накнадно или чак замењен одговарајућим титлом.

**Дигитална писменост**

Подсетити ученике на значење појмова који су у претходним разредима представљени скраћеницама *URL* и *IP* адреса, затим појмова клијент и сервер у мрежном окружењу, као и на значење појмова: *домен*, *назив интернет домена*, *веб-адреса* и њихову узајамну везу. Укратко представити значење појмова: *DNS сервис* (на пример *DNS* -*Domain Name System* – као базни интернет сервис, који омогућава превођење текстуалних у нумеричке ознаке и обратно) и *DNS сервер* (на пример *DNS Server* – уређај који омогућава да се за тражене услуге на одређеном интернет домену добију одговарајуће *IP* адресе неопходне за комуникацију и размену података у мрежи) и објаснити њихову улогу у комуникацији између клијента и сервера у мрежном окружењу (на пример у ком су односу *DNS сервис*, *URL* и *IP* адреса у оквиру веб сервиса (*World Wide Web*). Објаснити појам хипервезе (*hyperlink*) и хипертекста (*hypertext*). Приказати хипертекст и хиперлинк у интернет прегледачу, а затим, у програмима за обраду текста и израду мултимедијалних презентација демонстрирати додавање и подешавање хипервезе према делу текста у документу, другом документу или према неком садржају на инернету.

Представити интернет сервис *електронска пошта* (*е-маил*). Објаснити значење појма адреса електронске поште, описати и по потреби демонстрирати поступак креирања налога за електронску пошту. Представити поступак креирања и форматирања електронске поште, поступак уметања прилога и хипервеза. Нагласити важност форме саме поруке, проверу правописа и садржаја поруке пре слања. Објаснити одељке који се односе на: наслов поруке, адресе примаоца (коме, копија, скривена копија). Објаснити значење функција: *проследи*, *одговори* и *одговори свима* на већ примљену поруку, нагласити дејство сваке од њих. Представити организацију и начин складиштења порука за изабрани сервис у виду фасцикли (ако се ради о *Gmail*-у, напоменути да нема фасцикле, него ознаке – *лабеле*) у којима се чувају примљене поруке, послате поруке, недовршене, нежељена пошта, отпад, као и могућности изабраног сервиса за електронску пошту за архивирање, означавање порука по важности и сл. Посебну пажњу посветити правилима која важе у писаној електронској комуникацији а која подстичу стицање добрих навика код ученика, као што су: правилна примена традиционалног и дигиталног правописа и форми које важе у писаној комуникацији, подсетити на правила нетикеције у писаној електронској комуникацији (на пример да не треба писати све великим словима, да не треба прослеђивати примљену поруку без дозволе аутора, да треба водити рачуна о величини и броју прилога које шаљемо и сл.), на важност заштите личних података и контаката, питања безбедности, начинима заштите од нежељене поште и уобичајених поступака које треба применити у те сврхе.

Подсетити ученике на примере дељења садржаја који су описани и примењивани у претходним разредима и представити могућности које нуди рачунарство у облаку (*Cloud Computing*) путем дељеног диска за чување података, употребу апликација и алата доступних уз изабрани е-маил налог. Представити концепт рада изабраног дељеног диска (на пример: *OneDrive*, *Google Drive*...) за организацију података, демонстрирати рад у апликацијама и направити аналогију са офлајн апликацијама исте намене (процесор текста, програм за рад са слајд-презентацијама…). Представити поступак дељења и подешавање опција дељења садржаја (на пример, путем линка на конкретне мејл адресе). Описати и демонстрирати рад на дељеном тексту, презентацији или упитнику кроз активности на конкретном садржају. Указати на бројне предности и могуће недостатке сарадничког рада. Описати и приказати поступке рада на документу, преузимање и чување у одговарајућим форматима намењеним за даљи рад, штампање или друге потребе. Објаснити поступак креирања, додавања (отпремања са уређаја на дељени диск) и преузимања садржаја (са дељеног дика на уређај). Приликом представљања концепта приступа дељеним садржајима по нивоима (уређивање, преглед и коментарисање) указати на важност поштовања правила безбедности, заштите података и ауторских права, која чланови групе треба да усвоје током рада на заједничком документу.

Ученицима задати да испробају креирање, дељење и сараднички рад на смисленим документима – текстовима, графици, презентацијама, упитницима. Иницирати дискусију о сличностима и разликама, предностима и недостацима у раду са апликацијама у офлајн у односу на онлајн варијанту (дискусија о овим питањима може се водити и у односу на организацију података и њихову безбедност на дељеном, преносивом и чврстом диску.

**Пројектни задатак за теме *ИКТ* и *Дигитална писменост***

При реализацији првог пројектног задатка, наставник планира фазе пројектног задатка у складу са временом, сложеношћу теме, расположивим ресурсима (знања, вештине и ставови које су ученици усвојили након тематских целина *ИКТ* и *Дигитална писменост*, техничке опремљености школе и других релевантних фактора). Ученици заједно са наставником пролазе кроз све фазе рада на пројектном задатку, при чему наставник наглашава сваки корак, објашњава, иницира дискусију и предлаже решења.

Посебну пажњу посветити развоју међупредметних компетенција, подстицању иницијативе и креативности, успостављању сарадничких и вредносних ставова код ученика.

При представљању фаза пројекта (на начин већ описан у претходним разредима) понудити ученицима пројектне задатке који се баве реалним темама из школског или свакодневног живота. Циљ пројектног задатка је развијање и неговање: поступности, повезивања и изградње сопствених стратегија учења, вршњачког учења, вредновања и самовредновања постигнућа.

Пројектни задаци подразумевају корелацију и сарадњу са наставницима осталих предмета, која се може остварити на оваквим и сличним примерима:

– *Објаснићу ти* (Истраживање потреба вршњака када је вршњачко учење у питању (онлајн упитник) и анализа резултата; У складу са резултатима истраживања, израда видео-упутстава којима се демонстрира решавање задатака (математика, физика, хемија), објашњавају научни принципи, представљају уметнички правци (књижевност, музика, сликарство, дизајн) демонстрира правилно извођење вежби (колут, шпага, трокорак...), појашњава програмирање у текстуалном програмском језику, описују поступци рада у изабраним апликацијама...; Постављање креираних видео-упутстава на youtube канал школе, обезбеђивање видљивости на школском сајту и промоција урађеног као аутентичног дидактичког средства намењеног свим ученицима школе);

*– Школа је наша* (Истраживање потреба вршњака када је школски живот у питању – шта нам недостаје: ученички клуб за вршњачко учење, секција, интерно такмичење… (онлајн упитник) и анализа резултата; У складу са резултатима истраживања, сараднички рад на дефинисању циља недостајуће школске активности, дефинисање годишњег програма рада, као и месечних активности, креирање логоа, избор потенцијалног простора у оквиру школе за реализацију предвиђеног програма, мапирање наставника–сарадника; Представљање идејног решења Ученичком парламенту и управи школе);

– *Музеј који недостаје*  (Школа је део шире друштвене заједнице и као таква може да допринесе њеној научно-културној сцени. Сараднички рад на дефинисању циља пројекта; Испитивање потреба ученика и мештана (онлајн анкета објављена на сајту школе и сајту локалне самоуправе; Анализа резултата анкете; Дефинисање годишњег програма рада, као и месечних активности (ученици описују активности детаљно - ако је тема хемија наводе научнике, научне концепте…), креирање логоа, избор потенцијалног простора у оквиру школе за реализацију предвиђеног програма, мапирање наставника-сарадника; Израда графичког рекламног материјала; Представљање идејног решења Ученичком парламенту и управи школе; Комуникација са локалном заједницом у циљу заједничке промоције школе као научно-културног чворишта);

– *Зато што смо одговорни* (Истраживање о ставовима вршњака када је квалитет живота у локалној средини у питању (онлајн упитник о еколошким, културним, образовним потребама), анализа резултата и одабир проблема који вршњаци начешће наводе; Сараднички рад на изради предлога решења одабраног проблема, дефинисање плана акције; Представљање плана акције на нивоу школа (израђена мултимедијална презентација, постер и лого) и одабир особа (ученика и наставника) које ће бити задужене за његово спровођење; Представљање плана акције на нивоу локалне заједнице (комуникација путем електронске поште са јединицом локалне самоуправе, домом културе…); Спровођење акције.

Добар пример сумирања научених поступака је израда пратеће документације у виду фајлова различитог типа, као што су: текстуални фајлови, слике, видео материјали и сл. који су настали сарадничким радом у облаку.

У сарадњи са адиминстратором школског сајта, идеје и продукте радове пројектних активности промовисати на сајту школе. Размотрити могућност учешћа на националним и међународним конкурсима.

**Рачунарство**

Креирање програма који користе графику обрађивати у истом програмском језику и окружењу које је коришћено за учење програмирања током 6. разреда. Пре преласка на обраду нових тема обновити технике програмирања у текстуалном програмском језику у 6. разреду (бар 4 школска часа).

Укратко упознати ученике са библиотеком за 2Д графику која ће бити коришћена у настави и, ако је то потребно, са начином њене инсталације. Подцртати везу између програмирања графичких апликација и програма за векторску графику (сваки цртеж се састоји од скупа геометријских облика описаних својим нумеричким параметрима).

Описати основну структуру графичког програма и потрудити се да се током наставе та структура што мање варира. Уколико графичка библиотека захтева нетривијалан програмски код за иницијализацију и деиницијализацију, ученицима понудити готову мустру од које могу да крену програмирање својих апликација, са што мање когнитивног оптерећења у вези са техничким детаљима одабране графичке библиотеке и са централним фокусом на технике заједничке већини графичких библиотека.

Увести појам координатног система прозора, описати сличности и разлике у односу на традиционални координатни систем који се користи у математици. Увести начине задавања боја (именоване боје, боје задате помоћу три броја у RGB систему).

Објаснити и демонстрирати исцртавање следећих основних примитива:

- дуж,

- испуњен и уоквирен правоугаоник,

- круг и кружница.

Описати и демонстрирати поступак цртања сложенијих облика састављених од ових примитива (нпр. кућица, глава робота, чича Глиша, сладолед, ...). Објаснити појмове апсолутне и релативне вредности координата. Описати и приказати поступак цртања помоћу задавања апсолутних вредности координата, али и помоћу задавања релативних координата у односу на неку истакнуту тачку и величине одређене у размери према некој датој мери (на пример нацртати чича Глишу, ако ми се центар главе налази у тачки чије су координате (x, y) и полупречник јој је r, при чему се величина и положај тела одређују у пропорцији са датим величинама). У корелацији са наставом математике цртати облике са интересантним математичким својствима (нпр. једнакостранични и једнакокраки троугао, средња линија троугла, тежиште троугла, описана кружница око троугла, кругови који се додирују споља и изнутра, концентричне кружнице, цветови од шест кругова, итд.).

Уколико их одабрана графичка библиотека подржава, приказати и следеће, мало компликованије примитиве:

- испуњена и уоквирена елипса,

- кружни лук,

- испуњени и уоквирени многоугао (полигон).

Описати и демонстрирати поступак примене ових облика у цртању мало сложенијих цртежа, као и технику исписа текста на екрану, на датој позицији и са одабраним словним ликом (фонтом).

Приказати технике учитавања и приказа слика, ако их одабрана графичка библиотека подржава и илустровати их кроз низ примера (слике могу да буду унапред припремљене од стране наставника, а ученицима се може задати да са интернета преузму одговарајуће слике, обраде их у програму за обраду слика и онда их увезу у своју апликацију).

Могуће је ученицима приказати и увоз и пуштање звука коришћењем одабране библиотеке.

Оставити ученицима дозу креативне слободе приликом избора цртежа који се програмски генерише.

У циљу вежбања итерације и алгоритамског начина размишљања приказати ученицима низ задатака у којима се цртају правилни облици уз помоћ петљи (низ подједнако размакнутих концентричних кружница, низ подједнако размакнутих паралелних линија, низ кружница истог пречника које се додирују, градијент боја, итд.). Подцртати корелацију са појмом линеарне функције који се обрађује у математици.

Приказати генерисање насумичних бројева и употребу насумично генерисаних бројева на цртање насумично распоређених облика и насумични избор боја.

Ако наставник процени да је могуће са одређеним ученицима урадити амбициозније пројекте (попут програмирања анимација и једноставних рачунарских игара), то може урадити било током додатне, пројектне наставе или редовне наставе тако да ти талентовани ученици раде групно или самостално по прилагођеном програму.

Приказати ученицима могућност употребе референтних приручника, туторијала, видео-туторијала и интернет форума у циљу налажења потребних информација о примени библиотечких функција, алгоритама и релевантних делова програмског кода.

**Пројектни задатак из области *Рачунарство***

Пројектна настава у области Рачунарства је комплексан приступ настави и учењу који најчешће користи методе као што су проблемска настава и учење засновано на истрази (питањима).

Проблемска настава поставља пред ученике стварни проблем из живота који треба истражити и за који треба предложити могућа решења. Све врсте реалних животних проблема могу бити повод за проблемску наставу. Пронађена решења се могу тестирати и о њима се може расправљати.

Истрагу можемо да дефинишемо као „потрагу за истином, информацијама или знањем“. Учење засновано на истрази почиње постављањем питања, наставља са истраживањем и завршава се проналажењем решења, доношењем разумних закључака, одговарајућих одлука, или применом нових знања или вештина.

Обе наставне методе се фокусирају на развијање вештина за решавања проблема, критичко мишљење и обраду информација. Оне дају најбоље резултате када су почетна питања/проблеми довољно отворени (одговор није могуће наћи једноставним укуцавањем у претраживач) и када ученици раде у малим тимовима или групама. Ове две методе су уско повезане и често се преклапају. Изузетно је важно имати на уму да у оба приступа нема нужно тачних и нетачних одговора. Свако решење може имати мане и врлине, а ученици морају да их анализирају и процењују.

Наставни пројекат подразумева програмирање у текстуалном програмском језику или адаптацију унапред датог програма у циљу решавања пројектног задатка. За реализацију наставног пројекта могуће је користити рачунар или други програмабилни физички уређај.

Теме наставног пројекта треба осмислити тако да подржавају функционализацију знања ученика стечених учењем различитих предмета.

Могуће теме наставног пројекта:

* *Да ли живим здраво?* (Истраживање концепта „здрав начин живота“, утврђивање у којој мери лични начин живота ученика одговара овом концепту на основу података добијених програмирањем физичког уређаја да врши функцију бројача корака, креирањем програма за израчунавање индекса телесне масе...)
* *Дигитална башта* (Истраживање услова за узгој зачинског биља у затвореном простору, креирање дигитализоване баште – програмирање физичког уређаја да мери влажност земљишта и сигнализира да ли је заливање потребно или програмирање физичког уређаја да, на основу очитане влажности земљишта, покреће мотор који омогућава аутоматско заливање; програмирање физичког уређаја да мери ниво осветљености места на коме се башта налази и сигнализира да башту треба поставити на друго место...)
* *Бицикл са сигнализацијом* (Истраживање концепта „безбедност у саобраћају“ у контексту визуелне сигнализације, програмирање физичког уређаја да симулира рад мигаваца и других визуелних облежја бицикла)
* *Интерактивни албум* (израда програма у виду албума са: делима познатог уметника, архитектуре једне епохе, седам чуда Античког света... које се након клика увеличавају, неко време остају увећане а затим смањују на своје почетне димензије);
* *Ово је кретање* (креирање анимираних модела који приказују промене физичких величина, као на пример: брзина, убрзање, потенцијална и кинетичка енергија, а при задатом кретању објекта – вертикални хитац, кретање тела низ стрму раван).

Сви елементи пројектног задатка морају бити реални.

Напомена: На првом часу, заједно са ученицима, формирати листу критеријума на основу којих ће се процењивати квалитет решења проблемских задатака. На овај начин, ученицима ће бити потпуно јасно шта квалитетно решење подразумева. Листа мора бити свеобухватна – не сме да се односи само на квалитет креираних програма, већ и на квалитет представљања и образлагања предложених решења.

1. **ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА**

У процесу вредновања потребно је континуирано пратити рад ученика. У настави оријентисаној на достизање исхода вреднују се и процес и продукти учења.

Будући да предмет *информатика и рачунарство* у седмом разреду треба, првенствено да развије вештине, навике, вредносне ставове и стилове понашања, требало би и вредновање више усмерити ка праћењу и вредновању практичних радова и вежбања, а мање ка тестовима знања.

Вредновање активности, нарочито ако је тимски рад у питању, се може обавити са групом тако да се од сваког члана тражи мишљење о сопственом раду и о раду сваког члана понаособ (тзв. вршњачко оцењивање). Препоручује се да наставник са ученицима договори показатеље на основу којих сви могу да прате напредак у учењу, ученици се уче да размишљају о квалитету свог рада и о томе шта треба да предузму да би свој рад унапредили. Оцењивање тако постаје инструмент за напредовање у учењу. На основу резултата праћења и вредновања, заједно са ученицима треба планирати процес учења и бирати погодне стратегије учења.

У процесу оцењивања добро је користити портфолио (електронска збиркa дoкумeнaтa и eвидeнциja o прoцeсу и прoдуктимa рада ученика, уз кoмeнтaрe и прeпoрукe) као извор података и показатеља о напредовању ученика. Предности коришћења потрфолија су вишеструке: омогућава кoнтинуирaнo и систeмaтичнo прaћeњe нaпрeдoвaњa, подстиче развој ученика, представља увид у прaћeњe рaзличитих аспеката учења и развоја, представља, подршку у оспособљавању ученика за самопроцену, пружа прецизнији увид у различите oблaсти постигнућа (јаке и слабе стране) ученика. Употребу портфолија отежавају недостатак критеријума за одабир продуката учења, материјално-физички проблеми, време, финансијска средства и велики број ученика. Већи број ометајућих фактора, у прикупљању прилога и успостављању критеријума оцењивања, је решив успостављањем сарадње наставника са стручним сарадником, уз коришћење Блумове таксономије.

Препоручује се и оцењивање базирано на практичним радовима и вежбањима. Квизове, тестове знања и слично користити првенствено за увежбавање и утврђивање појмова и чињеничних знања, а мање за формирање коначних оцена. Креирање таквих инструмената за утврђивање градива, кад год је могуће, препустити самим ученицима, чиме се постиже вишеструки ефекат на усвајање знања и вештина.

Препоручено је комбиновање различитих начина оцењивања да би се сагледале слабе и јаке стране сваког свог ученика. Приликом сваког вредновања постигнућа потребно је ученику дати повратну информацију која помаже да разуме грешке и побољша свој резултат и учење. Потребно је да наставник резултате вредновања постигнућа својих ученика континуирано анализира и користи тако да промени део своје наставне праксе. Када је промени, потребно је да прикупи нове податке да би могао да види колико су те промене ефикасне.

У оквиру плана рада наставника, у делу ваннаставних активности, поред додатне и допунске наставе, планирати секцију и време за менторски рад са ученицима који учествују на такмичењима из овог предмета. Препоручује се да се избор тема за рад на секцији изврши у сарадњи са другим наставницима, а да се почетна иницијатива препусти ученицима и њиховим интересовањима. Теме као што су израда и одржавање школског сајта, блога или неке друге школске веб странице, креирање и израда школског електронског часописа или летописа школе могу бити добре почетне идеје које ће повезати знања и вештине стечене у овом предмету са другим знањима, уз активно учешће у животу школе.

Овим програмом школа остварује следеће стандарде квалитета рада образовно-васпитне установе: 1.4 (1.4.4), 4.1 (4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.5), 4.2 (4.2.1, 4.2.6), 5.5 (5.5.6, 5.5.7).

X ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење и евалуација или вреднивање годишњег програма рада школе биће рађено по елементима и у целини у зависности од сегмената одређене су и одговорне особе као и носиоци активностиза процес праћења и вредновања. Оно је усклађено са евалуацијом која произилаyи и која је планирана Развојним планом школе као и Акционим планом за отклањање слабих страна школе. Међутим како се поменута евалуација односи само на поједине сегмента програма и рада школе овим програмом је ближе и детаљније уређен процес за остале сегменте програма.

Податке и запажања о томе да ли Годишњи програм рада школе има у виду развојне потребе ученика и у коликој мери добијаћемо на основу следећих показатеља:(питања и мерила),

- Да ли су планиране активности биле прилагођене ученицима у смислу степена мотивације за учешће у остваривању програмских садржаја ,

- Да ли су посебни програми и планирана наставна средства одговарајући , потребни и довољни школи и у ком степену, ( у смислу практичне примене у свакодневном животу),

- Да ли су ученици и са којим степеном успешности квантитативно и квалитативно усвојили програмске садржаје и достигли постављене циљеве и задатке,

- На ком је степену оствареност планираних образовних стандарда код ученика ,

- У ком обиму програм задовољава потребе и интересе локалне средине (жеље и интереси родитеља) у којој школа ради .

Праћење остваривања и вредновање Годишњег програма рада школе у целини ће се остваривати и на редовним састанцима и седницама стручних тела и већа у школи и ван ње.

* Седнице Школског одбора , Савета родитеља и Родитељским састанцима,
* Редовним састанцима Стручних већа ,( Педагошког колегијума, Наставничког већа, Стручних актива),
* Сарадњом са локалним Одењем Министарства Просвете и спорта и њиховим стручним службама (надyорницима, инспекторима, саветницима и едукаторима) ,
* Посетама другим школама и разменама искустава и коришћење ( преузимање ) позитивних примера успешне праксе,
* Јавне презентације и учећа у заједничким програмима на нивоу Града и Округа,

Субјекти и критеријуми праћења и евалуације Годишњег плана рада школе су сви актери (учесници у реализацији програма) , интересне групе и Организације (Владине и Невладине), као и заинтересовани појединци којих се директно или индиректно тиче рад школе.

## Као саставни део ГПР-а, иду прилог 1а и прилог 2.

**- Орган управљања установе , на својој седници, одржаној дана, 8.09.2024. године, усваја**

**О Д Л У К А**

**1. Доноси се Годиши план рада ОШ "Радоје Домановић" у Манојловцу за школску 2024/2025. годину.**

**2. Годишњи план рада из тачке I ове одлуке примењиваће се од 01.09.2024. године.**

**3. Реализацију Годишњег план рада пратиће директор школе током школске године и  
на крају школске 2024/2025. године поднеће извештај о раду школе и обавестиће  
Школски одбор о реализацији Годишњег плана рада.**

**4. Овa одлука ступа на снагу даном њеног доношења, а примењиваће се од 01.09.2024.године.**

**ОБРАЗЛОЖЕЊЕ**

**Школски одбор ОШ ,,Радоје Домановић” у Манојловцу, на седници одржаној дана 8.09.2024. године је разматрао годишњи план рада за наредну Школску 2024/2025 год. и исти је једногласно усвоио.**

**На основу наведеног донета је одлука као у диспозитиву.**

**Председник Школског одбора                                                                Директор школе**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Југослав Ђорђевић                                                                            Горан Гроздановић**