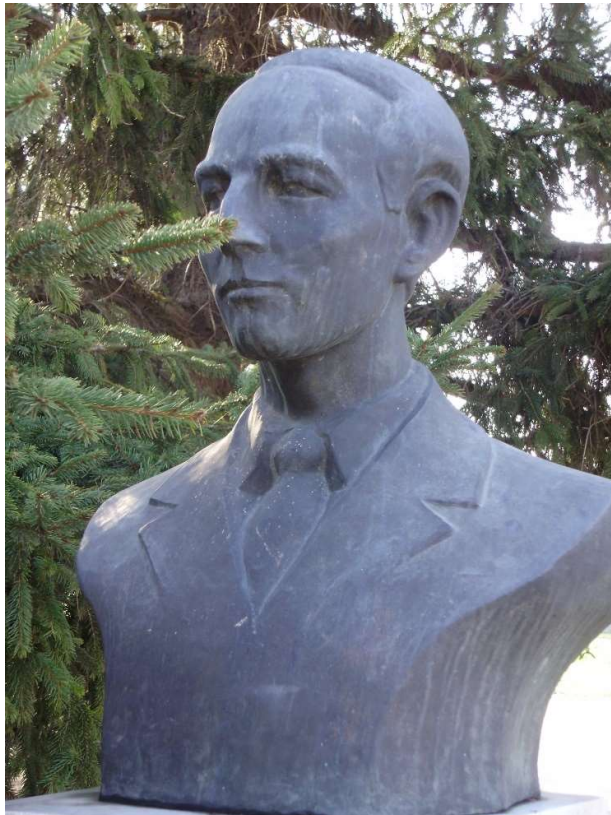


## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2024 - 2025. годину



ОШ „Миливој Оморац“ Иђош

У Иђошу, септембар 2024.

**САДРЖАЈ**

**I УВОД**

❖ Полазне основе рада.....	5
❖ Циљеви, опште међупредметне компетенције и исходи васпитања и образовања .....	9
1. 1. Материјално – технички и просторни услови рада школе .....	11
Школска зграда.....	11
Школски простор.....	11
1. 2. Опрема.....	12
1. 3. Педагошка организација.....	13
1. 4. Одржавање школског простора.....	13
1. 5. Грејање просторија.....	13
1. 6. Школска кухиња.....	13
1. 7. Школска библиотека.....	13
1. 8. Запослени у школи.....	14

**II ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ..... 16**

2.1. Табеларни преглед календара образовно – васпитног рада основне школе за школску 2024 - 2025. годину.....	16
2. 2. Табеларни преглед бројног стања ученика.....	17
2. 3. Одељенско старешинство.....	18
2. 4. Распоред часова.....	18
2. 5. Дневна артикулација радног времена ученика.....	21
2. 6. Фонд наставних часова.....	22
2. 7. Распоред дежурних наставника.....	24
2. 8. План екскурзије за школску 2024/2025. годину.....	25

**III ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

3.1. Органи управљања.....	26
3. 1. 1. Школски одбор.....	26
3. 1. 2. Савет родитеља.....	31
3. 2. Органи руковођења.....	35
➤ Директор школе.....	35
3. 3. Стручни сарадници.....	41
➤ Стручни сарадник – педагог.....	41
➤ Сручни сарадник – библиотекар.....	45
3. 4. Стручни и саветодавни органи.....	48
➤ Наставничко веће.....	48
➤ Педагошки колегијум.....	50
➤ Одељењска већа.....	52
➤ Одељењски старешина.....	53

3.4.1. Стручна већа.....	54
➤ План рада стручног већа разредне наставе.....	56
➤ План рада стручног већа природних наука.....	60
➤ План рада стручног већа друштвених наука.....	63
➤ План рада стручног већа уметности и вештина.....	66
3. 4. 2. Стручни активи.....	67
➤ Стручни актив за развојно планирање.....	67
➤ План активности за реализацију развојног плана.....	68
➤ Стручни актив за развој школског програма.....	70
3. 4. 3. Тимови.....	71
➤ Тим за унапређивање квалитета и развој установе.....	71
➤ Тим за самовредновање.....	72
➤ Тим за инклузивно образовање и пружање додатне подршке ученицима.....	74
➤ Тим за заштиту ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања и тим за кризне догађаје.....	76
➤ Тим за професионални развој запослених .....	78
➤ Тим за професионалну оријентацију.....	85
➤ Тим за пројекте.....	86
➤ Тим за културу.....	87
➤ Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	88
<b>V ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА.....</b>	<b>89</b>
5. 1. Ученички парламент.....	89
<b>VI ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА.....</b>	<b>90</b>
<b>VII ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА.....</b>	<b>91</b>
7. 1. Редовна настава.....	91
7. 2. Допунска настава.....	91
7. 3. Додатна настава.....	92
7. 4. Припремна настава.....	92
<b>VIII ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА.....</b>	<b>93</b>
8. 1. Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности.....	93
<b>IX ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА.....</b>	<b>94</b>
9. 1. Програм професионалне оријентације ученика.....	94
9. 2. Програм здравствене заштите ученика.....	100
9. 3. Програм превенције малолетничке деликвенције.....	101
9. 4. Програм сарадње са породицом.....	101
9. 5. Програм сарадње са друштвеном средином.....	102
9. 6. Програм заштите животне средине и одрживог развоја.....	103

9. 7. Програм школског спорта, спортских и културних активности.....	103
9. 8. Програмски задаци васпитног рада у школи.....	104
9. 9. Програм превенције насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања јачање отпорности у реаговању на кризне догађаје.....	104
9. 10. Програм за развој социјалних вештина .....	107
9. 11. Програм професионалног развоја запослених и унапређивања васпитно – образовног рада.....	110
ПРИЛОГ.....	111

## I УВОД

### ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада Школе је основни документ у коме се планирају, одређују задаци и координирају делатности и активности педагошких чинилаца у Школи и непосредној друштвеној заједници ради обезбеђивања одговарајућих утицаја на ученике, перманентног побољшања квалитета образовно-васпитног рада.

Полазне основе за планирање и програмирање образовно-васпитног рада су:

1. Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023),
2. Закон о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", број 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023),
3. Статут Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу дел број: 610-110-1/2024-2 од 31.1.2024. године, 610-110-1/2024-15 од 22.4.2024. године и 610-110-1/2024-20 од 11.6.2024. године,
4. Развојни план Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу (дел.број: 610-111-1/2023-14 од 13.6.2023. године),
5. Извештај о остваривању Годишњег плана рада Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу за школску 2023/2024. годину (дел.број: 610-111-1/2024-26 од 13.9.2024. године),
6. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности рада основне школе ("Сл. гласник РС", број 5/2019 и 16/2020),
7. Правилник о вредновању квалитета рада школе ("Сл. гласник РС", број 10/2019 и 77/2024),
8. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Сл. гласник РС", број 5/2011),
9. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", број 10/2024),
10. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", број 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022, 6/2022, 10/2022, 15/2022, 16/2022, 7/2023, 15/2023, 1/2024 и 3/2024),
11. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводи образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", број 1/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020, 3/2021 и 7/2023),
12. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 72/2023),
13. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", број 109/2021),
14. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", број 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022),
15. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", број 2/1992 и 2/2000),
16. Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018),

17. 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 ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018),
18. 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", број 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022, 1/2023 – испр., 13/2023, 14/2023 и 11/2024),
19. Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 16/2018, 3/2019, 5/2021 и 13/2023),
20. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022 и 13/2023),
21. Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017 и 12/2018),
22. Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 11/2019, 6/2020, 7/2021, 1/2023 и 13/2023),
23. Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023 и 3/2024),
24. 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", број 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. правилник, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018 - др. правилник),
25. 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 3/2020),
26. Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 18/2018 и 13/2023),
27. Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023 и 14/2023),
28. Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 6/2009, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020),
29. Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022 и 13/2023, 14/2023 и 4/2024),
30. Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 2/2010, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018, 10/2019 и 3/2020),
31. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за први разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 5/2001),
32. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за трећи разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 23/2004),
33. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе - факултативни предмет ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 23/2004),
34. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 9/2005),

35. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за пети разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 9/2005),
36. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за седми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 2/2008),
37. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за осми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 7/2008),
38. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за први разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 5/2001 и "Сл. гласник РС", број 93/2004 - др. правилник),
39. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за други разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 8/2003),
40. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 10/2003),
41. правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 20/2004),
42. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 2/2005),
43. 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)
43. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за пети разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 15/2005),
44. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за седми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 7/2007),
45. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за осми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 6/2008),
46. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ((("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 5/2012 и 6/2021 – др.правилник),
47. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Сл. гласник РС", број 30/2019),
48. Правилник о програму обуке и полагању испита за рад директора установе образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 77/2024),
49. Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за школску 2024/2025. годину ("Сл. лист АП Војводине", број 27/2024 и 36/2024),
50. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 38/2013),
51. Правилник о организацији и систематизацији послова у Основној школи "Миливој Оморац" у Иђошу (дел.број:610-832/2018 од 19.9.2018. године на који је 25.9.2018. године школски одбор Одлуком број: 610-878/2018 дао сагласност, дел.број:55/2020 од 17.1.2020. године на који је 28.2.2020. године школски одбор Одлуком број: 610-198/2020 дао сагласност, дел.број:610-1194/2020 од 26.8.2020. године на који је 15.9.2020. године школски одбор Одлуком број: 610-1332/2020 дао сагласност, дел.број:610-1675/2020 од 4.11.2020. године на који је 12.11.2020. године школски одбор Одлуком број: 610-1713/2020 дао сагласност и дел.број: 610-111-1/2021-4 од 30.8.2021. године на који је 13.9.2021. године школски одбор Одлуком број: 610-111-1/2021-5 дао сагласност, дел.број: 610-111-1/2022-10 од 26.8.2022. године на који је 14.9.2022. године школски одбор Одлуком број: 610-111-1/2022-11 дао сагласност, дел.број: 610-110-1/2023-

15 од 1.9.2023. године на који је школски одбор дана 8.9.2023. године дао сагласност Одлуком дел. број: 610-111-1/2023-17 и дел.број: 610-111-1/2024-25 од 23.8.2024. године на који је школски одбор дана 13.9.2024. године дао сагласност Одлуком дел. број: 610-111-1/2024-30),

52. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/2021, 14/2022, 4/2023 и 5/2023 – испр.),

53. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. гласник РС", број 46/2019 и 104/2020),

54. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 22/2016),

55. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл. гласник РС", број 11/2024),

56. Општи протокол о поступању и сарадњи установа, органа и организација у ситуацијама насиља над женама у породици и у партнерским односима,

57. Закон о уџбеницима ("Сл. гласник РС", број 27/2018 и 92/2023),

58. Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи ("Сл. гласник РС", број 46/2001),

59. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Сл. гласник РС", број 74/2018),

60. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе ("Сл. гласник РС", број 109/2020),

61. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе на даљину у основној школи ("Сл. гласник РС", број 109/2020),

62. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом ("Сл. гласник РС", број 80/2018),

63. Правилник о националном оквиру образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 98/2017),

64. Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу ("Сл. гласник РС", број 66/2018),

65. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 10/2024),

66. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 5/2011),

67. Правилник о општим стандардима постигнућа - образовни стандарди за крај обавезног образовања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 5/2010),

68. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик ("Сл. гласник РС", број 78/2017),

69. Правилник о општим стандардима постигнућа за матерњи језик за крај првог циклуса основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 85/2020),

70. Правилник о општинском савету родитеља ("Сл. гласник РС", број 72/2018),

71. Правилник о стандардима коментенција секретара установе образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 96/2023),

72. Правилник о посебном програму образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 85/2021),

73. Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 14/2018 и 1/2024),

74. Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе ("Сл. гласник РС", број 47/94),

75. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији ("Сл. гласник РС", број



43/2001, 101/2007 и 92/2011),

76. Устав републике Србије ("Сл. гласник РС", број 98/2006 и 115/2021),

77. Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", број 139/2022),

78. Правилник о општим основама школског програма ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", број 5/2004),

79. Стратегија развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године ("Сл. гласник РС", број 63/2021) и Акциони план за период ОД 2021. ДО 2023. ГОДИНЕ, за спровођење стратегије развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. Године,

80. Школски програм Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу за период од 1.9.2022. године до 31.8.2026. године (дел.број: 610-691/2022 од 30.6.2022. године, 610-953/2022 од 14.9.2022. године, 610-83/2023 од 6.2.2023. године, 610-111-1/2023-13 од 13.6.2023. године, 610-111-1/2023-22 од 15.9.2023. године и 610-110-1/2024-24 од 25.6.2024. године).

❖ Циљеви, опште међупредметне компетенције и исходи васпитања и образовања

*Закон о основном образовању и васпитању (Службени гласник Републике Србије број 55/2013, 101/2017, 27/2018 - други закон 10/2019. )*

**Основни циљеви** основног образовања и васпитања јесу:

### Члан 21

- 1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика;
- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- 3) свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- 4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- 6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- 7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- 8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција у складу са развојем савремене науке и технологије;
- 10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- 11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 12) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- 13) развијање позитивних људских вредности;
- 14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;

15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости;

16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;

17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;

18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

### Опште међупредметне компетенције

#### Члан 21а

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања у Републици Србији су:

- 1) компетенција за учење;
- 2) одговорно учешће у демократском друштву;
- 3) естетичка компетенција;
- 4) комуникација;
- 5) одговоран однос према околини;
- 6) одговоран однос према здрављу;
- 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
- 8) рад са подацима и информацијама;
- 9) решавање проблема;
- 10) сарадња;
- 11) дигитална компетенција.

#### Исходи

#### Члан 22

Након завршетка основног образовања и васпитања ученици ће:

1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;

2) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;

3) бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;

- 4) умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- 5) бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;
- 6) бити оспособљени за самостално учење;
- 7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
- 8) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
- 9) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
- 10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању, примењивати усвојене здравствене навике неопходне за активан и здрав животни стил;
- 11) умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
- 12) имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
- 13) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
- 14) бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

### **1. 1. Материјално – технички и просторни услови рада школе – Школска зграда**

Основна школа "Миливој Оморац" се налази на територији Општине Кикинда, насељеном месту Иђош, око 15 км од Кикинде, на адреси ул. Миливоја Оморца број 40. Основана је Решењем Народног одбора Општине Кикинда број: 01-11583/1 од 22.11.1962. године.

Школа је правно лице са статусом установе и има право да у правном промету закључује уговоре и предузима друге правне радње и правне послове у оквиру своје правне и пословне способности.

Образовно васпитни рад у школи се изводи на српском језику, у две смене. Својим радом обухвата ученике са територије Месне заједнице Иђош и Сајан, Општина Кикинда.

Намена простора	Свега m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup> по ученику
Површина школске зграде	1814	14.63
Површина дворишта	3800	30.65
Површина спортских терена	2000	16.12
Зелена површина	1800	14.52

Намена простора	Бр. просторија	Свега m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup> по ученику
Учионица опште намене	6	355	2.86
Припремна просторија	1	10	/
Школска радионица	1	65	0.52
Сала за физичко васпитање	1	566	4.56
Библиотека – медијатека	1	30	0.24
Прост. за опште намене	-	-	-
Школска кухиња и трпезарија	1	83	0.67

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024 – 2025. годину**

Продужени боравак	-	-	-
Просторија ученич. организа.	-	-	-
Управа школе	2	30	0.24
Стручни сарадник	1	15	0.12
Остали простор	-	-	-

**1. 2. Опрема**

Наставна средстава, дидактички материјал	Наставни предмет	Количина
Школски ормани	Опште намене	5 комада
Столице	-“-	40 комада
Сто за рачунар	-“-	6 комада
Табла за почетно писање	Српски језик	1 комад
Допуна наст. средстава за извођење лаборатори. вежби	Хемија ; физика	
Стручна литература	сви наст. предмети	Према могућностима
ТВ пријемник	опште намене	1 комад
ТВ пријемник набављено 2014/2015.	опште намене	5 комад
Микроскоп	Биологија	2 комада
Компјутер	Опште намене	21 комада
Компјутер набављено 2014/2015.	Опште намене	7 комада
Компјутер за учионицу - школска 2015/2016.	Опште намене	5 комада
Монитор за учионицу - школска 2015/2016	Опште намене	5 комада
Штампач, копиер и скенер	Опште намене	1 комад
Штампач	Опште намене	3 комада
Фотокопир -велики	Опште намене	1 комад
Пројектор и платно	Сви наставни предмети	1 комад
Касетофон	Сви наставни предмети	2 комада
Комплет за геометрију	Општа намена	1 комплет
"Косовски бој"-едиција	Општа намена	10 комада
Лаптоп	Општа намена	5 комада
Фотоапарати	Општа намена	2 комада
Интерактивна табла и пројектор	Општа намена	1 комад 1 комад
Пројектор	Општа намена	1 комад

Као трајан задатак и у наредној школској години, а у циљу побољшања квалитета образовно-васпитног рада, радиће се на обезбеђивању неопходних наставних средстава.

У складу са материјалним могућностима школа ће радити на опремању учионичког простора. Ове школске године, планира се замена телевизора/монитора у учионицама пројекторима, како би ученици имали бољи приказ дигиталних садржаја.

### **1. 3. Педагошка организација**

Школа је организована тако да се рад одвија у две смене. Промена смена се врши недељно, тако да у једној смени наставу похађају ученици од I до IV разреда, а у другој ученици од V до VIII разреда, уз изузетке по потреби (одлазак на базен, рекреативна настава и слично).

### **1. 4. Одржавање школског простора**

Одржавање хигијене школског простора обавља помоћно - техничко особље. Школске просторије се бришу и перу два пута дневно. У одржавању хигијене учествују и одговорност преузимају сви радници школе и ученици.

### **1. 5. Грејање просторија**

Грејање просторија у школи је централно, путем гаса. Школски котлар редовно обавља све послове везане за безбедно грејање у школи.

### **1. 6. Школска кухиња**

Школска кухиња са трпезаријом се налази на крају ходника и садржи све што је потребно за сервирање оброка – ужине у санитарно безбедним условима.

### **1. 7. Школска библиотека**

Школске библиотека је у току школске 2022/23. године пресељена у засебан простор, пре чега је била у оквиру канцеларије стручног сарадника – педагога. Сада располаже сопственим простором и фондом који задовољава потребе ученика и наставника школе, а који се сваке године допуњује новим насловима у складу са потребама и могућностима школе. У току школске 2023/224. године, одређени број наслова измештен је у Народну библиотеку „Јован Поповић у Кикинди зарад каталогизације.

**1. 8. Запослени у школи**

**Запослени у школи – ван наставе**

	Име и презиме	Радно место	Степен стручне спреме	Процент ангажовања
1.	Горан Игић	В.д. директор школе	VII	100%
2.	Марија Хоџић	стручни сарадник-педагог	VII	100%
3.	Ивана Јеринкић	секретар школе	VII	100%
4.	Јелена Влаисављевић	стручни сарадник-библиотекар	VII	50%

У току летњег распуста, 11. јула 2024. дошло је до промене директора школе, функцију вршиоца дужности директора преузео је Горан Игић, дугогодишњи наставник предметне наставе српског језика и књижевности.

**Запослени у школи – ван наставе – помоћно техничко особље**

	Име и презиме	Радно место	Степен стручне спреме	Процент ангажовања
1.	Саша Дрвењак	домар/ мајстор одржавања	IV	50%+50%
2.	Наталија Драган	Чистачица	I	100%
3.	Ивана Блажић	Кафе куварица/сервирка + чистачица	I	45,77%+54,23%
4.	Емилија Шугић	чистачица	I	100%
5.	Јовановић Смиља	чистачица	I	100%
6.	Златинка Бајкин	чистачица	I	45,77%

**Списак наставника у разредној и предметној настави**

Ред. бр	Име и презиме	Занимање	Степен стручне спреме	Процент ангажовања
1.	Мирјана Ковачевић	наставник разредне наставе	VII	100%
2.	Зора Хучка Ковачевић	наставник разредне наставе	VI	100%
3.	Љубица Команов	наставник разредне наставе	VII	100%
4.	Јасмина Цигановић	наставник разредне наставе	VII	100%
5.	Рената Ковалик Гаврилов	наставник енглеског језика у првом циклусу	VII	40%
6.	Јелена Влаисављевић	наставник предметне наставе-српског језика и књижевности	VII	27,75%
7.	Драгослава Маџар	наставник предметне наставе-српског језика и књижевности (на замени)	VII	66,66%

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024 – 2025. годину**

8.	Јелена Грбић	Наставник музичке културе наставник изборног програма - грађанског васпитања	VII	10%+15% ППН+20%
9.	Александар Коцкар	наставник предметне наставе- историје	VII	35%
10.	Надица Радновић	наставник предметне наставе- географије	VII	35%
11.	Жељко Радивојша	наставник предметне наставе- физике	VII	30%
12.	Владимир Вукобрат	наставник предметне наставе- математике (до 14.09.2024.)	VII	88,88%
13.	Бојана Пењин	наставник предметне наставе- биологије	VII	40%
14.	Сенка Хелдрих	наставник предметне наставе- хемије	VII	20%
15.	Небојша Миланов	наставник предметне наставе- технике и технологије	VII	40%+5% ППН
17.	Ивана Рофа	наставник предметне наставе- информатика и рачунарство и наставник предметне наставе – математика (од 15.09.2024.)	VII	20%+88,88%
18.	Лидија Глишин	наставник предметне наставе- немачког језика	VII	44,44%
19.	Бобан Јеличић	наставник предметне наставе- физичког и здравственог васпитања и обавезних физичких активности	VII	15%
20.	Јулијана Молдави	наставник предметне наставе- физичког и здравственог васпитања и обавезних физичких активности	VII	40% 5%
21.	Никола Грујић	наставник верске наставе-православни катихизис	VII	25%
22.	Весна Коврлија	наставник предметне наставе- енглеског језика у другом циклусу основног образовања и васпитања	VII	44,44%
23.	Вера Ђенге	наставник предметне наставе- ликовне културе	VII	25%

На почетку ове школске године дошло је до одређених кадровских промена и промена у норми наставника. Пети разред се поделио на две групе из предмета техника и технологија, те је норма повећана за 10% и информатике и рачунарства, где се норма повећала за 5%. Како је наставник српског језика и књижевности Горан Игић ступио на функцију вршиоца дужности директора, као замена је дошла Драгослава Маџар. Наставник математике, Владимир Вукобрат, споразумно је прешао у другу школу, а његово место преузела Ивана Рофа. Наставник изборног програма – верска настава – православни катихизис, ове школске године је Никола Грујић уместо Николе Мишковића. Уместо наставнице предметне наставе – биологије, Невенке Ђурић Кун, 10% норму преузима наставница Бојана Пењин.

## II ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

## 2.1. Табеларни преглед календара образовно – васпитног рада основне школе за школску 2024 - 2025. годину

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ															
<b>СЕПТЕМБАР – 21 наставни дан</b>							<b>ЈАНУАР – 13 наставних дана</b>								
рн	п	у	с	ч	п	с	н	рн	п	у	с	ч	п	с	н
1.	2	3	4	5	6	7	8	18.	13	14	15	16	17	18	19
2.	9	10	11	12	13	14	15	19.	20	21	22	23	24	25	26
3.	16	17	18	19	20	21	22	20.	27	28	29	30	31		
4.	23	24	25	26	27	28	29	<b>ФЕБРУАР – 19 наставних дана</b>							
5.	30							рн	п	у	с	ч	п	с	н
<b>ОКТОБАР – 23 наставна дана</b>							<b>МАРТ – 21 наставни дан</b>								
рн	п	у	с	ч	п	с	н	рн	п	у	с	ч	п	с	н
5.	1	2	3	4	5	6		21.	3	4	5	6	7	8	9
6.	7	8	9	10	11	12	13	22.	10	11	12	13	14	15	16
7.	14	15	16	17	18	19	20	23.	17	18	19	20	21	22	23
8.	21	22	23	24	25	26	27	24.	24	25	26	27	28		
9.	28	29	30	31				<b>АПРИЛ – 18 наставних дана</b>							
<b>НОВЕМБАР – 19 наставних дана</b>							<b>МАЈ – 20 наставних дана</b>								
рн	п	у	с	ч	п	с	н	рн	п	у	с	ч	п	с	н
9.					1	2	3	25.	3	4	5	6	7	8	9
10.	4	5	6	7	8	9	10	26.	10	11	12	13	14	15	16
11.	11	12	13	14	15	16	17	27.	17	18	19	20	21	22	23
12.	18	19	20	21	22	23	24	28.	24	25	26	27	28	29	30
13.	25	26	27	28	29	30		29.	31						
<b>ДЕЦЕМБАР – 16 наставних дана</b>							<b>ЈУН – 10 наставних дана</b>								
рн	п	у	с	ч	п	с	н	рн	п	у	с	ч	п	с	н
14.	2	3	4	5	6	7	8	29.		1	2	3	4	5	6
15.	9	10	11	12	13	14	15	30.	7	8	9	10	11	12	13
16.	16	17	18	19	20	21	22	31.	14	15	16	17	18	19	20
17.	23	24	25	26	27	28	29	32.	21	22	23	24	25	26	27
	30	31						33.	28	29	30				
<b>Прво полугодиште – 79 наставних дана</b>							<b>Друго полугодиште – 101 наставни дан</b>								
<b>ЛЕГЕНДА</b>															
Наставни дани															
Почетак и крај полугодишта															
Ученички распуст, наставни или нерадни дани (празници)															
Завршетак квартала															
Пробни и завршни испит за ученике 8. разреда															
Радни, наставни дан															
Ради се по распореду за понедељак															
Недеља сећања и заједништва															



**2.2. Табеларни преглед бројног стања ученика**

Језик- Српски ј.	Р А З Р Е Д И								Свега
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Ученика	17	18	19	18	18	13	10	11	124
Одељења	1	1	1	1	1	1	1	1	8

У табели је приказано стање на дан 01.09.2024.

**Ученици чије образовање се одвија уз индивидуализацију, ИОП 1 и ИОП 2**

Рб.	Разред	Индивидуализација	ИОП 1	ИОП 2
1	Први	0	0	0
2	Други	0	1	1
3	Трећи	0	2	1
4	Четврти	0	3	4
5	Пети	0	0	3
6	Шести	0	0	1
7	Седми	0	0	2
8	Осми	0	0	0

Током школске године тимови за подршку израђују ИОП-е и врше евалуацију- ревидирају или потврђују ИОП. Школски Тим прати предлоге предавача, родитеља и прослеђује иницијативе за евентуални рад са другим ученицима.

У првом разреду је ученик чији је полазак у први разред основне школе одложен на годину дана и његов напредак биће опсервиран од првог дана.

**Ученици путници**

Ученици путују на линији Сајан-Иђош-Сајан.

Разред	Презиме и име
I	Дарко Нади
II	Дмитриј Александрович Григорјев
III	Александар Бозоки
IV	Иван Закањ
V	Далибор Бозоки
V	Емануела Дабић
V	Леа Нади
VI	Ребека Бозоки
VII	Нина Мојсин

Аутобуске линије на релацији Иђош – Сајан нису прилагођене почетку и завршетку наставе у ОШ „Миливој Оморац“.

**2. 3. Одељењско старешинство**

Разред и одељење	Име и презиме одељенски старешина	Наставни предмет
I	Јасмина Цигановић	Разредна настава
II	Мирјана Ковачевић	Разредна настава
III	Зора Хучка Ковачевић	Разредна настава
IV	Љубица Команов	Разредна настава
V	Јелена Грбић	Музичка култура, Грађанско васпитање
VI	Александар Коцкар	Историја
VII	Јелена Влаисављевић	Српски језик и књижевност
VIII	Лидија Глишин	Немачки језик

**2. 4. Распоред часова**

Распоред часова за први циклус образовања

**Први разред**

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
2.	ВЕРСКА НАСТАВА/ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	СРПСКИ ЈЕЗИК
3.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
4.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ДОПУНСКА НАСТАВА	МАТЕМАТИКА	ДИГИТАЛНИ СВЕТ
5.	СВЕТ ОКО НАС	/	/	ЧОС	/

**Други разред**

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
2.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	ДИГИТАЛНИ СВЕТ
3.	ВЕРСКА НАСТАВА/ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СВЕТ ОКО НАС	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
4.	СРПСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	МУЗИЧКА КУЛТУРА
5.	СВЕТ ОКО НАС	/	ЛИКОВНА КУЛТУРА	/	/

**Трећи разред**

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
2.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
3.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
4.	ВЕРСКА НАСТАВА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ПРИРОДА И ДРУШТВО
5.	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ДОПУНСКА НАСТАВА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ЧОС	

**Четврти разред**

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИК А	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИК А
2.	МАТЕМАТИКА	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИК А	СРПСКИ ЈЕЗИК
3.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	МАТЕМАТИК А	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ПРИРОДА И ДРУШТВО
4.	ВЕРСКА НАСТАВА/ГРАЂАНС КО ВАСПИТАЊЕ	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
5.	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ДОПУНСКА НАСТАВА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ЧОС	ДОДАТНА НАСТАВА

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024 – 2025. годину**

Распоред часова за други циклус образовања

Пре подне

Распоред часова ОШ "Миљивој Оморац" 2024/2025. 1.9.2024. (пре подне)																																					
Наставни предмет	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК								
	0	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6
Српски језик/Драгослава Маџар			6	7	8					6	7	8	8	7	6								7	6	8												
Српски језик/Јелена Власављевић	5							5												5								5									
Енглески језик/Весна Коврлија				5	7	8	6												8	6	5	7															
Немачки језик/Лидија Глишин											5	8	6	7								7	5	6	8												
Ликовна култура/Вера Ђенге																							5	5	7	6	8										
Музичка култура/Јелена Грбић								8	5																					6	8r	7r	5	6r	5r	7	
Историја/Александар Кошкар								7	6	8																		8	5	6	7						
Географија/Надиша Радновић											8	7	5	6									6	7	8												
Физика/Жељко Радивојевић								6	8	7																		7	6	8							
Информатика/Ивана Роџа					6	7												5 <sub>1</sub>										8									
Математика/Ивана Роџа	6	7	8	5				7	5	6							7	8	5						8	6								7	8	5	6
Биологија/Бојана Пењин										6	5	7	8																	5	6	8	7				
Хемија/Сенка Хелдрих					7	8																									7	8					
ТНТ/Небојша Мићанов	8	8	6	6	5 <sub>1</sub>	5 <sub>1</sub>												5 <sub>2</sub>	5 <sub>2</sub>	7	7																
Физичко/Лулијана Молдан																	6	6	8	8	7	7			8	6	7										
Физичко/Бобан Јеличић		5																									5	5									
Верска настава/							5,7,8																														

После подне

Распоред часова ОШ "Миљивој Оморац" 2024/2025. 1.9.2024. (поподне)																																							
Наставни предмет	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК										
	0	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7		
Српски језик/Драгослава Маџар		6	8	7						6	7	8	8	7	6								8	7	6														
Српски језик/Јелена Власављевић							5	5												5							5												
Енглески језик/Весна Коврлија			6	7	5	8											7	8	6	5																			
Немачки језик/Лидија Глишин											5	8	6	7														6	7	5	8								
Ликовна култура/Вера Ђенге																							7	8	5	5	6												
Музичка култура/Јелена Грбић								8	5																								6	8r	7r	5	6r	5r	7
Историја/Александар Кошкар								7	6	8																					8	5	6	7					
Географија/Надиша Радновић											8	7	5	6									8	6	7														
Физика/Жељко Радивојевић								6	8	7																					7	6	8						
Информатика/Ивана Роџа					6													5 <sub>1</sub>											7	8									
Математика/Ивана Роџа	8	7	6		5			7	5	6							7	5	8						8	6							7	8	5	6			
Биологија/Бојана Пењин										6	5	7	8																			5	6	8	7				
Хемија/Сенка Хелдрих					7	8																										7	8						
ТНТ/Небојша Мићанов		5 <sub>1</sub>	5 <sub>1</sub>	8	8	6	6											5 <sub>2</sub>	5 <sub>2</sub>	7	7																		
Физичко/Лулијана Молдан																	6	6	8	8	7	7			7	6	8												
Физичко/Бобан Јеличић					5																								5	5									
Верска настава/Никопа Грујић	5,7,8																																						

**2. 5. Дневна артикулација радног времена**

Образовно-васпитни рад ће се одвијати у две смене на следећи начин:

- ❖ За први циклус образовања, прва смена почиње рад у 08:00 часова, а друга смена у 13:15 часова.
- ❖ За други циклус образовања, прва смена почиње у 08:00, часова, а друга смена у 12:30 часова.
- ❖ Промена смена се врши недељно, тако да у једној смени наставу похађају ученици од I до IV разреда, а у другој ученици од V до VIII разреда.
- ❖ Звоњење се одвија по следећем распореду:

**Ученици од I до IV разреда**

Час	Пре подне	После подне
1.	8:00-8:45	13:15-14:00
2.	8:50-9:35	14:05-14:50
3.	9:50-10:35	15:05-15:50
4.	10:40-11:25	15:55-16:40
5.	11:30-12:15	16:45-17:30

**Ученици од V до VIII разреда**

Час	Пре подне	После подне
1.	8:00-8:45	12:30-13:15
2.	8:50-9:35	13:20-14:05
3.	9:45-10:30	14:15-15:00
4.	10:35-11:20	15:05-15:50
5.	11:25-12:10	15:55-16:40
6.	12:15-13:00	16:45-17:30
7.	13:05-13:50	17:35-18:05

## 2.6. ФОНД НАСТАВНИХ ЧАСОВА

А. Обавезни наставни предмети	Први разред		Други разред	
	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Српски језик	5	180	5	180
Математика	5	180	5	180
Свет око нас	2	72	2	72
Ликовна култура	1	36	2	72
Музичка култура	1	36	1	36
Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108
Енглески језик	2	72	2	72
Дигитални свет	1	36	1	36
<b>Б. Обавезни изборни предмети</b>				
Верска настава	1	36	1	36
Грађанско васпитање	1	36	1	36
<b>В. Остали облици образовно-васпитног рада</b>				
Час одељењског старешине	1	36	1	36
Ваннаставне активности	1	36	1	36

А. Обавезни наставни предмети	Трећи разред		Четврти разред	
	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Српски језик	5	180	5	180
Математика	5	180	5	180
Природа и друштво	2	72	2	72
Ликовна култура	2	72	2	72
Музичка култура	1	36	1	36
Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108
Енглески језик	2	72	2	72
Дигитални свет	1	36	1	36
<b>Б. Обавезни изборни предмети</b>				
Верска настава	1	36	1	36
Грађанско васпитање	1	36	1	36
<b>В. Остали облици образовно-васпитног рада</b>				
Час одељењског старешине	1	36	1	36
Ваннаставне активности	1	36	1	36

А. Обавезни наставни предмети	Пети разред		Шести разред		Седми разред	
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144
Енглески језик	2	72	2	72	2	72
Географија	1	36	2	72	2	72
Биологија	2	72	2	72	2	72
Историја	1	36	2	72	2	72
Математика	4	144	4	144	4	144

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024 – 2025. годину**

Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36
Техника и технологија	2	72	2	72	2	72
Ликовна култура	2	72	1	36	1	36
Музичка култура	2	72	1	36	1	36
Физичко и здравствено васпитање и обавезне физичке активности	3	108	3	108	3	108
Физика	0	0	2	72	2	72
Хемија	0	0	0	0	2	72
<b>Б. Обавезни изборни предмети</b>						
Верска настава	1	36	1	36	1	36
Немачки језик	2	72	2	72	2	72
Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36
<b>Ђ. Остали облици образовно-васпитног рада</b>						
Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36
<b>Слободне наставне активности</b>						
Чувари природе	1	36	1	36	1	36
Екскурзија / излет	1 дан				1 дан	

<b>А. Обавезни наставни предмети</b>	<b>Осми разред</b>	
	<b>Нед.</b>	<b>Год.</b>
Српски језик	4	136
Енглески језик	2	68
Математика	4	136
Географија	2	68
Биологија	2	68
Историја	2	68
Физика	2	68
Хемија	2	68
Техника и технологија	2	68
Ликовна култура	1	34
Музичка култура	1	34
Физичко и здравствено васпитање	3	102
Информатика и рачунарство	1	34
<b>Б. Обавезни изборни предмети</b>		
Немачки језик	2	68
Верска настава	1	34
Грађанско васпитање	1	34
<b>В. Слободна наставна активност</b>		
Домаћинство	1	34
<b>Г. Остали облици образовно-васпитног рада</b>		
Час одељењског старешине	1	36

**2. 7. Распоред дежурних наставника**

Од 1. до 4. разреда

ПРЕПОДНЕ И ПОПОДНЕ					
Место дежурства	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
ДВОРИШТЕ И ХОДНИК	Мирјана Ковачевић	Рената Ковалик Гаврилов	Јасмина Цигановић	Рената Ковалик Гаврилов	Јасмина Цигановић
	Љубица Команов	Зора Хучка Ковачевић	Мирјана Ковачевић	Љубица Команов	Зора Хучка Ковачевић

Од 5. до 8. разреда

**РАСПОРЕД ДЕЖУРСТАВА НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ од 5-8. разреда**

ПРЕПОДНЕ						
Место дежурства	Време дежурства	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Ходник	07:45-09:45	Ивана Рофа	Јелена Грбић	Небојша Миланов	Јелена Влаисављевић	Жељко Радивојша
	09:45-11:25	Весна Коврлија	Драгослава Маџар	Весна Коврлија	Лидија Глишин	Ивана Рофа
	11:25-13:50	Сенка Хелдрих	Лидија Глишин	Ивана Рофа	Вера Ђенге	Јелена Грбић
Двориште	07:45-09:45	Небојша Миланов	Александар Коцкар	Драгослава Маџар	Јулијана Молдваи	Александар Коцкар
	09:45-11:25	Драгослава Маџар	Жељко Радивојша и Надица Радновић	Ивана Рофа	Ивана Рофа	Бојана Пењин
	11:25-13:50	Небојша Миланов	Бојана Пењин	Јулијана Молдваи	Бобан Јеличић	Сенка Хелдрих
ПОПОДНЕ						
Место дежурства	Време дежурства	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Ходник	12:15-14:15	Драгослава Маџар	Јелена Грбић	Весна Коврлија	Надица Радновић	Жељко Радивојша
	14:15-15:55	Весна Коврлија	Жељко Радивојша и Надица Радновић	Ивана Рофа	Лидија Глишин	Ивана Рофа



	15:55-18:20	Сенка Хелдрих	Лидија Глишин	Небојша Миланов	Драгослава Маџар	Јелена Грбић
Двориште	12:15-14:15	Небојша Миланов	Александар Коцкар	Драгослава Маџар	Вера Ђенге	Александар Коцкар
	14:15-15:55	Ивана Рофа	Драгослава Маџар	Небојша Миланов	Јулијана Молдваи	Бојана Пењин
	15:55-18:20	Небојша Миланов	Бојана Пењин	Јулијана Молдваи	Бобан Јеличић	Сенка Хелдрих

Распреди дежурних наставника и учитеља се налазе истакнути на огласној табли у зборници, на сајту и у холу школе.

## **2.8. План екскурзије за школску 2024/2025. годину**

### **ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ:**

- Савладавање и усвајање наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини
- Упознавање културног, историјског и духовног наслеђа
- Упознавање привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе
- Рекреативни – здравствени опоравак ученика
- Упознавање локалне средине и ближег окружења

### **ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ**

- Проучавање објеката и феномена у природи
- Уочавање узрочно – последичних веза у конкретним природним и друштвеним односима
- Упознавање начина живота и рада људи појединих крајева
- Развијање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима
- Развијање позитивног односа према спортским потребама и навикама
- Схватање значаја односа здравља и стилова живота
- Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја

Пошто су одељења малобројна, могуће је спајање одељења за реализацију екскурзије од 1. до 4. разреда, исто важи и за ученике од 5. до 8. разреда. Конкретне локације за реализацију екскурзије бирају се у току другог полугодишта по прикупљању понуда. У току школске године, поред екскурзија, организоваће се и дневни излети – биоскопске пројекције у Зрењанину и Новом Саду, клизање за ученике од 5 – 8. разреда, посета Међународном сајму књига, Фестивалу науке, изложбама у Народном музеју Кикинда и локалним манифестацијама.

### III ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА, СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ И ТИМОВА

#### 1. Органи управљања

##### 3. 1. 1. Школски одбор, појам, састав и именовање школског одбора

Орган управљања у школи јесте школски одбор.

Председник и чланови школског одбора обављају послове из своје надлежности, без накнаде.

Школски одбор има девет чланова укључујући и председника и чине га по три представника из реда запослених у школи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе.

Чланове школског одбора именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова школског одбора.

Чланове школског одбора из реда запослених предлаже наставничко веће, а из реда родитеља - савет родитеља, тајним изјашњавањем.

Мандат школског одбора траје четири године.

Скупштина Града Кикинде је на својој седници одржаној 21.6.2022. године Решењем о именовању чланова школског одбора Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу дел.број: III-04-06-15/2022 од 21.6.2022. године именовала нове чланове школског одбора. Школски одбор у новом сазиву конституисан је на својој 1. седници одржаној 30.6.2022. године.

#### САСТАВ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Ред.бр.	Име и презиме	Представник
1.	Јасмина Цигановић	запослених и заменик председника школског одбора
2.	Александар Коцкар	запослених и председник школског одбора
3.	Владимир Вукобрат	запослених
4.	Драган Николин	родитеља
5.	Силвија Илијев	родитеља
6.	Светлана Богданов	родитеља
7.	Томисав Симин	локалне самоуправе
8.	Надица Глигорин	локалне самоуправе
9.	Горан Станчул	локалне самоуправе

**ОСТАЛА ПРИСУТНА ЛИЦА**

<b>Ред.бр.</b>	<b>Име и презиме</b>	<b>Својство</b>
1.	Горан Игић	в.д. директора школе
2.	Ивана Јеринкић	секретар школе и записничар
3.	Марија Хоџић	стручни сарадник - педагог
4.	Мирјана Ковачевић	председник репрезентативног синдиката запослених
5.	Маша Дрвењак	ученик 8. разреда, представник ученичког парламента
6.	Милица Миладинов	ученик 8. разреда, представник ученичког парламента

**3.1.1.2. План рада школског одбора**

Седнице Школског одбора по правилу се одржавају у просторијама Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу, а електронским путем изузетно због хитности предмета одлучивања у складу са Пословником о раду школског одбора Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу дел.број: 610-111-1/2022-6 од 25.1.2022. године.

У школској 2024/2025. години планирано је да школски одбор одржи 4 (четири) редовне седнице и остале седнице према потреби следећом динамиком:

<b>Редни број</b>	<b>Планирано време одржавања седнице</b>	<b>Предмет одлучивања</b>	<b>Носиоци реализације</b>
1.	До 16. септембра 2024. године	1. Усвајање записника са претходне седнице школског одбора, 2. Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу за школску 2023/2024. годину, 3. Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада раду директора Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу за школску 2023/2024. годину, 4. Доношење Годишњег плана рада Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу за школску 2024/2025. годину, 5. Доношење Годишњег плана рада в.д. директора Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу за школску 2024/2025. годину, 6. Именовање стручног актива за развојно планирање Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу за школску 2024/2025. годину, 7. Усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених у Основној школи "Миливој Оморац" у Иђошу за школску 2023/2024. годину, 8. Усвајање Плана стручног усавршавања запослених у Основној школи "Миливој Оморац" у Иђошу за школску 2024/2025. годину, 9. Давање сагласности на Правилник о изменама Правилника о организацији и систематизацији послова "Миливој Оморац" у Иђошу VII, 10. Расписивање конкурса за избор директора школе, 11. Образовање комисије за избор директора школе, 12. Разно.	В.д. директора школе, Секретар школе, Стручни сарадник – педагог, Стручна служба основних школа у Кикинди

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024 – 2025. годину**

2.	Новембар - Децембар 2024. године	1.Усвајање записника са претходне седнице школског одбора, 2. Измене/измене и допуне/допуне Финансијског плана Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу, 3. Давање мишљења и предлогање за избор директора, 4. Давање мишљења и предлагање министру избор директора школе, 5. Доношење решења о престанку радног односа в.д.директора школе, 6. Доношење решења о премештају на радно место директора/закључивање уговора о раду са директором, 7. Разно.	В.д. директор школе, Секретар школе, Стручна служба основних школа у Кикинди
3.	Јануар – март 2025. године	1. Усвајање записника са претходне седнице школског одбора, 2. Усвајање Извештаја о попису имовине, права и обавеза Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу са стањем на дан 31.12.2024. годину, 3. Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу за прво полугодиште школске 2024/2025. године, 4. Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада директора Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу за прво полугодиште школске 2024/2025. године, 5. Усвајање Годишњег финансијског извештаја Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу за 2024. годину, 6. Обавештавање о Годишњем извештају о систему финансијског управљања и контроле и Годишњем извештају о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије за 2024. годину (ФУК), 7. Разно.	Директор школе, Секретар школе, Стручни сарадник – педагог, Стручна служба основних школа у Кикинди
4.	Јун 2025. године	1.Усвајање записника са претходне седнице школског одбора, 2. Одлучивање о годишњем одмору директора "Миливој Оморац" у Иђошу за 2025. годину, 3. Разно.	Директор школе, Секретар школе, Стручна служба основних школа у Кикинди
Остале	У току целе	1. Одлучивање о Изменама и допунама и изменама/допунама Финансијског плана Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу за 2025. годину, 2. Доношење Предлога Финансијског плана Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу за 2026. годину, 3. Усклађивање и доношење општих аката школе са	Директор школе Секретар школе Стручни сарадник – педагог,

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024 – 2025. годину

седнице	школске године	<p>законима и подзаконским прописима, 4. Одлучивање о Изменама и допунама и изменама/допунама Школског програма, Развојног плана, Годишње плана рада школе директора школе, 5. Усвајање извештаја о извођењу екскурзија, односно наставе у природи, 6. Одлучивање о правима, обавезама и одговорностима директора школе, 7. Образовање комисије за вођење дисциплинског поступка против директора и доношење одлуке о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110-113. овог закона, 8. Одлучивање по жалби на решење директора, 9. Усвајање извештаја о остваривању Школског програма, Развојног плана, о стручном усавршавању запослених, вредновању и самовредновању,..., 10. Разматрање записника о инспекцијским надзорима и надзорима других државних органа, 11. Доношење Пословника о раду школског одбора, 12. Обављање и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом.</p>	<p>Стручни органи школе, Тимови, Ученички парламент, Савет родитеља, Стручна служба основних школа у Кикинди</p>
---------	----------------	---	--

### 3. 2. 1. Савет родитеља

#### 3.2.1.1. Појам, састав и именовање савета родитеља

Школа има савет родитеља. Савет родитеља је саветодавни орган школе.

У савет родитеља школе бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења.

Чланови Савета родитеља бирају се на почетку сваке школске године, на првом родитељском састанку, најкасније до 15. септембра.

Избор се врши јавним гласањем, на основу предлога који може да поднесе сваки родитељ ученика одређеног одељења. За члана Савета родитеља изабран је родитељ, односно други законски заступник ученика који је добио већину од укупног броја гласова родитеља, односно других законских заступника ученика одређеног одељења.

Мандат савета родитеља траје једну годину.

Савет родитеља Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу има осам чланова, укључујући и председника и заменика председника, по једног представника сваког одељења разреда.

#### САСТАВ САВЕТА РОДИТЕЉА

Ред.бр.	Име и презиме	Представник
1.	Васа Дудеј	1. разреда
2.	Кристина Будовалчев	2. разреда
3.	Наталија Драган	3. разреда и председник савета родитеља
4.	Ивана Блажић	4. разреда
5.	Сузана Миклуц	5. разреда
6.	Јелена Шугић	6. разреда
7.	Александра Мојин	7. разреда
8.	Саша Дрвењак	8. разреда и заменик председника савета родитеља

#### ОСТАЛА ПРИСУТНА ЛИЦА

Ред.бр.	Име и презиме	Својство
1.	Горан Игић	в.д. директора школе
2.	Ивана Јеринкић	секретар школе и координатор електронским седницама
3.	Марија Хоџић	стручни сарадник - педагог

Број планираних седница: 4 и остало по потреби

Средства/материјал коришћен у раду: закони, подзаконска акта и општа акта

Средства/материјал неопходан за рад: закони, подзаконска акта и општа акта

### 3.2.1.2. План рада Савета родитеља

Седнице савета родитеља по правилу се одржавају у просторијама Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу, а електронским путем изузетно због хитности предмета одлучивања у складу са Пословником о раду савета родитеља Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу (дел. број: 610-110-1/2023-9 од 13.6.2023. године).

У школској 2024/2025. години планирано је да савет родитеља одржи 3 (три) редовне седнице и остале седнице према потреби следећом динамиком:

Ред. број	Планирано време одржавања седнице	Предмет одлучивања	Носиоци реализације
1.	До 16. септембра 2024. године	1. Конституисање савета родитеља, 2. Избор председника савета родитеља, 3. Избор заменика председника савета родитеља, 4. Усвајање записника са претходне седнице савета родитеља – известилац је в.д. директора школе Горан Игић, 5. Предлагање члана и заменика члана за локални савет родитеља – известилац је в.д. директора школе Горан Игић, 6. Предлагање члана савета родитеља за члана стручног актива за развојно планирање Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу за школску 2024/2025. годину - известилац је в.д. директора школе Горан Игић, 7. Разматрање Извештаја о раду Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу за школску 2023/2024. годину - известиоци су в.д. директора школе Горан Игић и стручни сарадник - педагог Марија Хоџић, 8. Разматрање Извештаја о раду директора Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу за школску 2023/2024. годину - известилац је в.д. директора школе Горан Игић, 9. Разматрање Извештаја о стручном усавршавању запослених у Основној школи "Миливој Оморац" у Иђошу за школску 2023/2024. годину - известиоци су в.д. директора школе Горан Игић и стручни сарадник - педагог Марија Хоџић,	Савет родитеља В.д. директора школе, Секретар школе, Стручни сарадник – педагог



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024 – 2025. годину**

		<p>10. Разматрање Плана стручног усавршавања запослених у Основној школи "Миливој Оморац" у Иђошу за школску 2024/2025. годину - известиоци су в.д. директора школе Горан Игић и стручни сарадник - педагог Марија Хоџић,</p> <p>11. Разматрање Годишњег плана рада Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу за школску 2024/2025. годину - известиоци су в.д. директора школе Горан Игић и стручни сарадник - педагог Марија Хоџић, 12. Разматрање Годишњег плана рада директора Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу за школску 2024/2025. годину - известилац је в.д. директора школе Горан Игић, 13. Избор понуђача за осигурање ученика Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу у школској 2024/2025. години - известиоци су в.д. директора школе Горан Игић и секретар школе Ивана Јеринкић, 14. Разматрање извештаја о завршном испиту - известиоци су в.д. директора школе Горан Игић и стручни сарадник - педагог Марија Хоџић, 15. Избор понуђача за ужине ученика Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу у школској 2024/2025. години - известиоци су в.д. директора школе Горан Игић и секретар школе Ивана Јеринкић, 16. Разно.</p>	
2.	Јануар 2025. године	<p>1. Усвајање записника са претходне седнице савета родитеља – известилац је председник савета родитеља – Наталија Драган, 2. Разматрање Извештаја о раду Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу за прво полугодиште школске 2023/2024. године - известиоци су директор школе и стручни сарадник - педагог Марија Хоџић, 3. Разматрање Извештаја о раду директора Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу за прво полугодиште школске 2023/2024. године - известилац је директор школе, 4. Разно.</p>	<p align="center">Савет родитеља В.д. директора школе, Стручни сарадник – педагог</p>
3.	Јун 2025. године	<p>1. Усвајање записника са претходне седнице савета родитеља – известилац је председник савета родитеља – Наталија Драган, 2. Обавештење у вези са реализацијом завршног</p>	<p align="center">Савет родитеља В.д. директора школе, Стручни сарадник –</p>

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024 – 2025. годину**

		испита - известиоци су директор школе и стручни сарадник – педагог Марија Хоџић, 4. Разно.	педагог
Остале седнице	У току целе школске године	<p>1. Предлагање представника родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у школски одбор,</p> <p>2. Предлагање свог представника у све обавезне тимове установе, 3. Учествовање у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе, 3а. Учествовање у поступку избора уџбеника, у складу са законом којим се уређују уџбеници; 4. Разматрање предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада, 5. Разматрање извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада, 6. Разматрање намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе, 7 Предлагање школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника, 8. Разматрање и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика, 9. Учествовање у поступку прописивања мера из члана 108. Закона о основама система образовања и васпитања, 10. Давање сагласности на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању, 11. Предлагање представника и његовог заменика за локални савет родитеља.</p> <p>12. Разматрање и других питања утврђена статутом,</p> <p>13. Доношење Пословника о раду савета родитеља.</p>	<p align="center">Савет родитеља В.д. директора школе, Секретар школе, Стручни сарадник – педагог</p>

## 3. 2. Органи руковођења

## ➤ Директор школе

Програм рада директора школе сачињен је на основу Закона о основном васпитању и образовању, Статута школе и других прописа који се односе на рад директора школе.

<i>ОБЛАСТ РАДА</i>	<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>
<p><b><u>1.РУКОВОЂЕЊЕ</u></b>  <b><u>ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ</u></b>  <b><u>ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Стварање услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и др. потребама ученика</li> <li>* Обезбеђује услове рада школе и реализације наставног процеса у ванредним околностима/пандемија примењујући све епидемиолошке мере дефинисане од стране МПНТР и надлежних институција</li> <li>* Стручно усавршавање кроз праћење савремених кретања у образовању</li> <li>* Мотивисање запослених и ученика да прихвате нове ситуације и идеје и прошире искуства</li> <li>* Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације</li> <li>* Обезбеђује да школа буде здрава средина са високохигијенским стандардима</li> <li>* Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање ученика</li> <li>* Користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања</li> <li>* Сарађује са наставницима и стручним сарадницима подстичући их да користе савремене методе и технике у раду, примењују савремене технологије и иновативна средства у наставном процесу</li> <li>* Обезбеђује и развија самовалуацију свог рада и наставног особља, као и васпитно-</li> </ul>	<p>ТОКОМ ЦЕЛЕ ГОДИНЕ</p>

	<p>образовног процеса у целини</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Осигурава да се код ученика са специфичним развојним тешкоћама потребе препознају и на основу њих израђују ИОП-и</li> <li>* Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима ученика и уважавати разноликост средине из које оно долази</li> <li>* Прати и анализира успешност ученика увидом у школски успех и промовише њихова постигнућа</li> <li>* Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења</li> </ul>	
<b>ОБЛАСТ РАДА</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
<p><b><u>2. ПЛАНИРАЊЕ,</u></b> <b><u>ОРГАНИЗОВАЊЕ И</u></b> <b><u>КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе</li> <li>* Обезбеђује информациону основу планирања и стара се да информације буду тачне и благовремене</li> <li>* Обезбеђује ефикасну организацију установе (рад на уносу података у информациони систем „Доситеј“, систематизација и опис радних места, формира стручна тела и тимове, постављање јасних захтева пред запослене у вези са њиховим радним задацима, равномерно оптерећење запослених радним задацима, координира радом стручних органа, тимова и сл.)</li> <li>* Обезбеђује праћење, извештавање анализу резултата рада установе и предузима корективне мере (иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у оквиру истих, непосредно прати и са запосленима анализира остварене резултате, предузима корективне мере када остварени резултати запослених одступају од планираних)</li> </ul>	<p>ТОКОМ ЦЕЛЕ ГОДИНЕ</p>

	<p>* Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе, као и о корективним мерама</p> <p>* Обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом</p> <p>* Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче запослене да је користе у раду установе</p> <p>* Развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе (користи савремене методе управљања, квалитетом, обезбеђује ефикасан процес самовредновања, сарађује са тимовима који спроводе спољашње вредновање, а све у циљу унапређења рада установе)</p>	
<b>ОБЛАСТ РАДА</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
<b><u>3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ</u></b>	<p>* Обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи (радна места попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла, законит поступак пријема у радни однос, увођење приправника у посао и сл.)</p> <p>* Обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених (стручно усавршавање запослених у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе, у сарадњи са наставницима школе бира теме за семинаре неопходне за побољшање квалитета рада у школи за децу са сметњама у развоју, прати програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника акредитованог од стране Министарства просвете и упућује наставно особље на семинаре, подноси извештај о стручном усавршавању наставника и</p>	<p>током целе године</p>

	<p>стручних сарадника, учествује у изради Плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за школску 2024/2025. год у сарадњи са стручним сарадником)</p> <p>* Ствара позитивну и подржавајћу радну атмосферу (доприноси да односи у школи буду засновани на правима и одговорностима, поверењу, поштовању и прихватању где личним примером промовише тимски рад, ефективну, јасну и конструктивну комуникацију, поштовање права и одговорност на послу истичући транспарентност у раду као један од најбитнијих фактора успешности рада школе)</p> <p>* Систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише и награђује за постигнуте резултате (препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања у складу са законом и општим правним актима)</p>	
<b>ОБЛАСТ РАДА</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
<b><u>4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</u></b>	<p>* Развија конструктивне односе са родитељима/другим законским заступницима и пружа подршку у раду савета родитеља (реализује саветодаван рад са родитељима ученика, даје смернице и објашњења приликом уписа ученика, упућује и информише родитеље у вези са остваривањем права особа са развојним сметњама које су у складу са законском регулативом, учествује у реализацији родитељских састанака за ученике осмих разреда који настављају средњошколско образовање у школи „9.мај“-Зрењанин или у редовним средњим школама наше општине, ученика који прате измењени програм-вишеструке сметње и сл, у сарадњи са родитељима учествује у решавању проблема деце са поремећајима у</p>	<p>током целе године</p>

	<p>понашању којима је неопходна медикаментозна терапија, сарађује са представницима родитеља који су чланови Школског одбора, Савета родитеља, сарађује са хранитељима ученика наше школе и сл.)</p> <p>* Пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном Синдикату (информише ШО о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе, обезбеђује израду извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, Школског развојног плана, Школског програма и Годишњег плана рад школе, омогућава Синдикату да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом)</p> <p>* Остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе</p> <p>* Промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу ( узимање учешћа установе на различитим пројектима, отворена за партнерство са различитим институцијама и сл.)</p>	
<b>ОБЛАСТ РАДА</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
<p><b><u>5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ</u></b></p>	<p>* Управља финансијским ресурсима (израђује и контролише примену програмског буџета установе у складу са расположивим средствима, планира финансијске токове-приходе, расходе, издаје благовремене и тачне налоге за плаћање)</p> <p>* Управља материјалним ресурсима (распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса, сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђивања материјалних ресурса, контролише поступак јавних набавки које спроводи установа, прати извођење</p>	<p>ТОКОМ ЦЕЛЕ ГОДИНЕ</p>

	радова у установи и сл.) * Управља административним пословима и документацијом ( примена и вођење прописане документације, архивирање документације у складу са законом, припрема извештаја установе и презентација истих надлежним органима установе)	
<b><i>ОБЛАСТ РАДА</i></b>	<b><i>АКТИВНОСТИ</i></b>	<b><i>ВРЕМЕ РЕАЛ.</i></b>
<b><u>6. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ</u></b>	* Познаје, разуме и прати релевантне прописе (закони, подзаконска акта у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка, користи стратешка документа у области развоја образовања) * Обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима у сарадњи са секретаром школе * Обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе (спроводи мере начињене након инспекцијског и стручно-педагошког надзора)	током целе године



### 3.3. Стручни сарадници

#### ➤ Стручни сарадник - педагог

#### ЦИЉ

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, 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 деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- ❖ Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- ❖ Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- ❖ Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- ❖ Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- ❖ Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- ❖ Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- ❖ Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

#### ОБЛАСТИ РАДА

1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада, односно васпитно – образовног рада
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада
3. Рад са наставницима
4. Рад са ученицима
5. Рад са родитељима
6. Рад са директором, стручним сарадницима
7. Рад у стручним органима и тимовима  
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
8. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024 – 2025. годину**

<b>ОБЛАС-ТИ РАДА</b>	<b>АКТИВНОСТИ ПО ОБЛАСТИМА</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА РАДА</b>	Учествовање у изради школског програма, самовредновања и развојног плана установе	август – септембар
	Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова	
	Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	
	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	
	Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних активности	
	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција	
	Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	
	Формирање одељења, распоређивање новопридошних ученика и ученика који су упућени да понове разред	
<b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</b>	Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања ученика	континуирано током наставне године
	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	
	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	
	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно–образовног рада	
	Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	
	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	
	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	
	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	

ОБЛАС-ТИ РАДА	АКТИВНОСТИ ПО ОБЛАСТИМА	ВРЕМЕ РЕАЛИ-ЗАЦИЈЕ
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	континуирано током наставне године
	Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање	
	Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и других облика васпитно – образовног, односно образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	
	Праћење начина вођења педагошке документације наставника	
	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју)	
	Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	
	Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	
	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција	
	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	
РАД СА УЧЕНИЦИМА	Испитивање детета уписаног у основну школу	континуирано током наставне године
	Праћење дечјег развоја и напредовања	
	Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика)	
	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	
	Рад на професионалној оријентацији ученика	
	Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	
	Учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције	
	Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	
	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	

ОБЛАС -ТИ РАДА	АКТИВНОСТИ ПО ОБЛАСТИМА	ВРЕМЕ РЕАЛИ- ЗАЦИЈЕ
РАД СА РОДИТЕЉИМА	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Континуирано током наставне године
	Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злос-тављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представ-љања корака и начина поступања установе	
	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Континуирано током школске године
	Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	
	Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	
	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	
	Сарадња са пратиоцима ученика на коорди-нацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	
	Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	

➤ **Стручни сарадник - библиотекар**

**ЦИЉ**

Стручни сарадник - школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

**ЗАДАЦИ**

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

- 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,

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024 – 2025. годину

- 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 савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

Области рада	Активности	Реализација
<b>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Набавка литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике</li> <li>- Израђивање годишњих, месечних и оперативних планова</li> <li>- Планирање рада са ученицима у школској библиотеци</li> <li>- Израда рада библиотечке секције</li> </ul>	прво полугодиште
<b>Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</b>	-Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе	прво и друго полугодиште
<b>Рад са наставницима</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење библиотечке грађе</li> <li>- Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире</li> <li>-Договор са наставницима око часова који ће се одржавати у библиотеци</li> </ul>	прво полугодиште и друго полугодиште
<b>Рад са ученицима</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Обучавање ученика за самостално коришћење библиотечког фонда</li> <li>-Рад на развијању позитивних односа према читању и важности разумевања</li> </ul>	прво полугодиште

	<p>текста</p> <p>- Креативне радионице уочи Дечије недеље, Новогодишњих и Ускршњих празника и осталих значајних датума</p>	и друго полугодиште
<b>Сарадња са локалним песницима</b>	-Промоција књиге Јелке Кнежевић „ Кад љубав замириши,„	прво полугодиште
<b>Вођење документације, припрема за рад</b>	-Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци -Завођење књига у књигу Монографске публикације	прво полугодиште и друго полугодиште
<b>Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима</b>	-Сарадња са градском библиотеком „Јован Поповић,, Кикинда	прво полугодиште и друго полугодиште

## 3. 4. Стручни и саветодавни органи

## ➤ Наставничко веће

Ред. број	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИЦИ РАДА	НОСИОЦИ РАДА	ВРЕМЕ
1.	Предлагање Год. плана рада школе и усвајање	договор	педагог и директор	септембар
2.	Усвајање Извештаја о реализацији годишњег плана рада	извештај	педагог и директор	септембар
3.	Анализа резултата иницијалног тестирања ученика од II до VIII разр.	извештај	представници стручних већа	септембар
4.	Договор о динамици одржавања часова предметне наставе у IV разреду	договор	предметни наставници и учитељи	септембар
5.	Резултати завршног испита	извештај	педагог	октобар
1.	Упознавање са планом самовредновања	договор	педагог	октобар
2.	Договор о прослави Дечје недеље и Дана школе	договор	комисија директор	октобар
3.	Школски развојни план – подела задужења према акционом плану	подела задужења	директор	октобар
4.	Пружање додатне подршке ученицима	извештај	Тим за ИОП	октобар
1.	Реализација васпитно-образовног рада на крају првог тромесечја	извештај	педагог	новембар
2.	Анализа рада Стручних већа и тимова	анализа	представници стручних већа	новембар
1.	Реализација васпитно-образовног рада на крају првог полугодишта	извештај	педагог	децембар
2.	Задужења чланова Наставничког већа током зимског распуста	договор	директор педагошки колегијум	децембар
1.	Организација прославе Светог Саве	договор	директор	јануар
2.	Реализација стручног усавршавања током првог полугодишта	извештај	Тим	јануар
1.	Усвајање Полугодишњег извештаја о раду школе	извештај	директор	фебруар
2.	Припрема ученика за такмичења	договор	директор	фебруар



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024 – 2025. годину**

1.	Презентација са семинара	извештај	Стручна већа	март
2.	Доношење Одлуке о избору уџбеника	усвајање одлуке	Стручна већа	март
3.	Рад Ученичког парламента	извештај	координатор	март
4.	Реализација васпитно-образовног рада на крају трећег тромесечја	извештај	педагог	март
1.	Пробни завршни испит	организација	директор	април
2.	Такмичење ученика	извештај	предметни наставници	април
1.	Рад ученичких организација	извештај	координатори	мај
2.	Подела задужења за полагање завршног испита	предлог	директор	мај
3.	Искуства предметних наставника и учитеља о одржаним часовима у IV разреду	извештај	предметни наставници и учитељи	мај
1.	Реализација васпитно-образовног рада на крају другог полугодишта	извештај	педагог	јун
2.	Коначни резултати такмичења ученика	извештај	предметни наставници	јун
3.	Извештаји тимова и актива	извештај	чланови	јун
1.	Подела задужења наставницима Подела одељењског старешинства Именовање чланова тимова		директор	август

## ➤ Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине председници одељенских већа и стручних већа из области предмета. Педагошким колегијумом председава Директор школе. Педагошки колегијум разматра питања у вези организације наставе, унапређивања васпитно-образовног рада, остваривања плана и програма.

## САСТАВ

Ред. бр.	Име и презиме запосленог	Назив радног места
1.	Горан Игић	ВД директора школе; <b>председник колегијума</b>
2.	Љубица Команов	наставник разредне наставе, координатор тима за самовредновање рада школе
3.	Јулијана Молдваи	наставник предметне наставе наставе – физичко и здравствено васпитање; координатор тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
4.	Александар Коцкар	наставник предметне наставе-историја, председник стручног већа друштвених наука и координатор тима за промоцију школе
5.	Јелена Влаисављевић	наставник предметне наставе-српског језика и књижевности и стручни сарадник-библиотекар и координатор стручног тима за професионални развој
6.	Марија Хоцић	стручни сарадник- педагог- координатор тима за професионалну оријентацију и тима за инклузивно образовање
7.	Жељко Радивојша	наставник предметне наставе- физика , председник стручног већа природних наука
8.	Јелена Грбић	наставник предметне наставе- музичка култура и наставник изборног програма – грађанско васпитање - председник стручног већа уметности и вештина и координатор тима за културу; <b>заменик председника колегијума и записничар</b>

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024 – 2025. годину**

9.	Ивана Рофа	наставник предметне наставе – математика и информатика и рачунарство и координатор тима за пројекте
10.	Јасмина Цигановић	наставник разредне наставе и координатор тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
11.	Зора Хучка Ковачевић	Наставник разредне наставе, председник стручног актива за развој школског програма и координатор стручног већа разредне наставе
12.	Небојша Милнаов	Наставник предметне наставе – техника и технологија и координатор тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
- Доношење програма рада Педагошког колегијума - Договор око израде Годишњег плана рада школе - Организација васпитно-образовног рада: редовне наставе, ваннаставних активности и изборне предмете, дежурство наставника, безбедност ученика, екскурзија, излети, посете, и обележавање значајних датума	<b>VIII</b>	Чланови
- Договор о одржавању часова предметне наставе у IV разр - Организација прославе Дана школе - Договор о одржавању угледних часова	<b>IX</b>	Чланови
- Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода - Анализа реализације наставног плана и програма редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета - Предлог за организовање додатне подршке ученицима	<b>X</b>	Чланови
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; - Реализација наставног плана и програма	<b>XII</b>	Чланови
- Реализација садржаја програма Развојног плана - Прослава школске славе Светог Саве	<b>I</b>	
- Организација такмичења - Договор о активностима везаним за самовредновање	<b>II</b>	Чланови
- Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода; - Реализација наставног плана и програма;	<b>III</b>	Чланови
- Припрема за упис у средње школе;	<b>IV-V</b>	Чланови
- Анализа успеха и владања и начина похваљивања	<b>VI</b>	Чланови

- |   |  |  |
|---|--|--|
| - Реализација наставног плана и програма                  |  |  |
| - Предлед постигнућа ученика на такмичењима ;             |  |  |
| - Планирање стручног усавршавања за следећушколску годину |  |  |

➤ **Одељењска већа**

**1. Разредна и одељењска већа** ће у току године одржати по четири редовне седница. Ванредно ће се одржати седнице према указаној потреби. На седницама ће се расправљати о следећим питањима:

- ❖ планирање, програмирање и реализација садржаја васпитно-образовног рада у одељењу, односно разреду.
- ❖ планирање наставног рада,
- ❖ корелација наставних садржаја,
- ❖ укључивање ученика у допунски рад,
- ❖ анализа реализације редовне, додатне, допунске и припремне наставе,
- ❖ планирање писмених задатака,
- ❖ планирање рада и организације друштвено-корисног рада.

**2. Организација рада одељењских колектива:**

- ❖ организација колектива ученика,
- ❖ изграђивање јединственог стила рада наставника у одељењу.

**3. Програмирање васпитног рада одељењских заједница.**

**4. Праћење, мерење и вредновање образовно-васпитног рада и понашања ученика:**

- ❖ решавање проблема понашања ученика,
- ❖ анализа успеха ученика,
- ❖ анализа социјалног стања ученика,
- ❖ закључивање општег успеха и владања ученика,
- ❖ сагледавање потреба за планирањем додатне подршке

**5. Излети и екскурзије:**

- ❖ планирање излета, посета и екскурзија,
- ❖ припрема за њихово извођење

**6. Организовање тестирања ученика од I до VII разреда**

- ❖ израда тестова за иницијално и завршно тестирање ученика

➤ **Одељењски старешина**

**Радни послови и задаци одељењског старешине**

**У односу на ученика - појединца:**

- ❖ Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину
- ❖ Прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, учитеља, педагога, психолога, лекара, наставника)
- ❖ Систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика
- ❖ Посматрање понашања ученика у школи и ваншколским ситуацијама
- ❖ Саветодавни рад у решавању школских проблема
- ❖ Примена мотивационих васпитних средстава у постицању позитивног и осујећењу негативног понашања
- ❖ Решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз, смештај у продү женом боравку, путовање, професионална оријентација)
- ❖ Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика
- ❖ Интензивна сарадња са стручном службом ради подстицања активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који заостају у развоју и ученицима са проблемима у понашању
- ❖ Иницирање корективног рада са ученицима
- ❖ Израда анализе успеха ученика

**У односу на одељењску заједницу:**

- ❖ Организовање учења, игре и рада
- ❖ Изграђивање имица одељенске заједнице (амблем, симбол, име) и осећања припадности
- ❖ Реализовање одређених програма рада са одељенском заједницом
- ❖ Активности на стварању здравог језгра одељења
- ❖ Помоћ у организовању одељењске заједнице
- ❖ Подстицање одељењске заједнице у креирању програма рада одељенске заједнице
- ❖ Укључивање одељења у шире активности
- ❖ Организовање излета и екскурзија
- ❖ Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са одељењском заједницом (уметници, новинари, лекари и јавне личности), јер школа треба да буде "отворен систем")
- ❖ Укључивање ученика у културно-уметничко друштво, дечије и омладинске организације, библиотеке и др.

**У односу на родитеље:**

- ❖ Упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу
- ❖ Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета

- ❖ Организовање родитељских састанака (одељењских и групних) - тематских, редовних, ванредних
- ❖ Упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање
- ❖ Информисање родитеља о важним активностима школе
- ❖ Посећивање породице
- ❖ Организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима

**У односу на стручне органе:**

- ❖ Учесће у изради Годишњег програма рада школе
- ❖ Израда програма рада одељенског старешине
- ❖ Остваривање увида у редовност наставе
- ❖ Брига и решавање ситуација оптерећености ученика
- ❖ Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења
- ❖ Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука у изрицању дисциплинско-васпитних мера
- ❖ Учесће у идеентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу
- ❖ Планирање, вођење и извештавање о раду одељенских већа
- ❖ Стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа која ће се односити на улогу и рад одељењског старешине

**У односу на педагошку документацију:**

- ❖ Сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације
- ❖ Ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге
- ❖ Савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељењских већа, наставничких већа и родитељских састанака

### **3. 4. 1. Стручна већа**

Основни задатак рада у стручном већу је стручно, методичко и педагошко усавршавање у циљу унапређивања наставе. То се остварује на:

-стручним састанцима

-угледним часовима

-предавањима и саопштењима самих чланова или стручњака ваншколе.

На нивоу школе формиран су следећа стручна већа:

**Стручно веће разредне наставе** чине сви наставници разредне наставе од I до IV разреда: Мирјана Ковачевић, Зора Хучка Ковачевић, Љубица Команов, Јасмина Цигановић, Рената Ковалик Гаврилов - наставник енглеског језика у првом циклусу основног образовања и васпитања, Никола Грујић-наставник верске наставе-православни катихизис. **Координатор стручног већа разредне наставе је Зора Хучка Ковачевић, наставник разредне наставе 3. разреда.**

**Стручно веће природних наука чине предметни наставници:** Владимир Вукобрат-наставник предметне наставе-математике (до 14.09.2024), Бојана Пењин наставник предметне наставе-биологије, Жељко Радивојша наставник предметне наставе-физике, Сенка Хелдрих наставник предметне наставе - хемија, Ивана Рофа наставник предметне наставе-информатике и рачунарства и од 15.09.2024. наставник предметне наставе – математике и Надица Радновић, наставник предметне наставе - географија. **Координатор стручног већа природних наука је Жељко Радивојша наставник предметне наставе-физике.**

**Стручно веће друштвених наука чине предметни наставници:** Драгослава Мацар и Јелена Влаисављевић, наставници предметне наставе – српски језик и књижевност, Александар Коцкар, наставник предметне наставе - историје, Лидија Глишин, наставник предметне наставе- немачког језика, Рената Ковалик – Гаврилов, наставник предметне наставе – енглеског језика за први циклус образовања и васпитања, Весна Коврлија, наставник предметне наставе - енглеског језика у другом циклусу основног образовања и васпитања, Никола Грујић - наставник верске наставе - православни катихизис. **Координатор стручног већа друштвених наука је Александар Коцкар.**

**Стручно веће уметности и вештина чине предметни наставници:** Вера Ђенге - наставник предметне наставе - ликовне културе, Јелена Грбић - наставник предметне наставе - музичке културе, Небојша Миланов - наставник предметне наставе-технике и технологије, Јулијана Молдваји - наставник предметне наставе-физичког и здравственог васпитања и обавезних физичких активности, Бобан Јеличић наставник предметне наставе- физичког и здравственог васпитања и обавезних физичких активности. **Координатор стручног већа уметности и вештина је Јелена Грбић.**

Обавезни садржаји рада стручних већа:

- утврђивање методологије планирања,
- усвајање плана рада,
- избор руководиоца стручног већа
- избор и коришћење уџбеника, приручника и других извора стручне литературе одређених наставних садржаја
- међупредметна повезаност наставних садржаја
- корелација наставних садржаја (предмета)
- увођење савремене наставне технологије и примена исте у наставним и ваннаставним активностима
- реализација угледних и огледних часова
- уједначавање критеријума оцењивања
- међусобна сарадња и помоћ наставника у реализацији одређених наставних садржаја
- анализа рада стручног већа, предузимање одговарајућих мера и предлога у сачињавању плана за наредну годину.

Планирано је да свако веће одржи најмање 4 састанка у току школске године.

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ  
САСТАВ**

Ред. бр.	Име и презиме	Назив радног места
1.	Мирјана Ковачевић	Наставник разредне наставе
2.	Зора Хучка Ковачевић	Наставник разредне наставе, координатор стручног већа разредне наставе
3.	Љубица Команов	Наставник разредне наставе
4.	Јасмина Цигановић	Наставник разредне наставе
5.	Никола Грујић	Наставник изборног програма - верске наставе
6.	Рената Ковалик Гаврилов	Наставник енглеског језика за први циклус образовања и васпитања

**ПЛАН РАДА ПО СЕДНИЦАМА/САСТАНЦИМА**

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	Израда Плана рада	Консултације, договор	Чланови већа
Август и током године	Коришћења наставних средстава, набавка нових и репарација постојећих	Анализа и извештавање	Чланови, стручни сарадник- педагог
Септембар	Планирање сарадње са породицом, институцијама и локалном заједницом	Израда плана и звештавање	Чланови, школски педагог, Директор и родитељи чланови Савета родитеља
Септембар	Реализација наставе у природи	Консултације, договор	Чланови актива, директор, школски педагог
Септембар; октобар	Упознавање са активностима организације "Пријатељи деце"- Дечја недеља и "Црвеног крста"- чланарина, активности (Трка за срећније детињство, конкурси, хуманитарне активности) укључивање у њихов рад	Представљање програма, договор о учешћу	Руководилац актива, чланови актива, директор



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024 – 2025. годину**

Септембар	Учешће у школској недељи спорта	Договор о облицима и начинима учешћа	Чланови већа
Септембар	Слободне активности-врста и задужења	Договор	Чланови већа, стручни сарадник-педагог
Септембар	Начин реализације и распоред за допунску наставу	Договор	Чланови већа, стручни сарадник-педагог
Септембар, октобар	Даровити ученици–рад са њима и распоред за додатну наставу	Договор о начину идентификације и рада	Чланови већа ; учитељ 4. разреда, стручни сарадник-педагог
Септембар	Ученици за рад по ИОП-у	Идентификација	Чланови актива
Септембар	Резултати иницијалног тестирања	Анализа	Чланови већа, стручни сарадник-педагог
Септембар; јун	Сарадња са предшколском установом	Договор, посете, размена запажања	Чланови већа
Током године	Усклађеност стандарда и програма	Анализа	Чланови већа
Током године	Стандарди у оцењивању	Анализа примене	Чланови већа
Август; децембар	Организација и реализација часова предметне наставе у разредној;	Договор, размена искустава, препоруке	Учитељи 4. и 3. разреда и предавачи
Током године	Реализација угледних часова (сваки предавач по 2 часа )	Израда плана, разговор о часу	Учитељи, директор, школски педагог
Септембар	Реализација критеријумских тестова	Договор о плану	Чланови већа
Током године	Учешће на конкурсима	Договор	Чланови актива
Током године	Теме из Програма заштите од насиља (веза са наставним планом, ЧОС, слободне активности)	Планирање	Чланови већа
Октобар	Праћење резултата на васпитно-образовном плану	Анализа и предлози	Чланови већа
Током године	Замена одељења у реализацији часова	Договор и размена сазнатог	Чланови већа
Током године	Међусобна посета часовима	Договор и размена запажања	Чланови већа
Током године	Сазнали смо на семинару	Извештавање	Чланови актива, школски педагог

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024 – 2025. годину**

Новембар	Уједначавање критеријума оцењивања	Консултације и договор	Чланови већа , школски педагог
Током године	Савремена наставна средстава	Примена и размена искустава	Чланови већа
Током године	Опремљеност учионица	Консултације;израда плана	Чланови већа,директор
Децембар	Припрема за Светосавску академију	Договор	Чланови већа
Новембар,децембар	Обележавање Нове године	Припреме и договор	Чланови већа
Децембар	Васпитно-образовни резултати у првом полугодишту	Анализа	Чланови већа, директор, школски педагог
Током године	Учешће у спортским такмичењима	Пројектовање и анализа	Чланови већа,директор
Јануар; март;јун	Допунска, додатна настава и слободне активности	Анализа резултата и препоруке	Чланови већа, стручни сарадник-педагог
Јануар	Светосавска академија	Учешће и анализа	Чланови већа
Јануар	Такмичења ученика	Идентификација и распоред припрема	Учитељи 3. 4. разреда
Март	Резултати на крају трећег класификационог периода	Анализа и договор мера	Чланови, већа, директор, стручни сарадник-педагог
Април	Културно-рекреативне активности	Консултације; договор	Чланови већа
Мај	Припрема тестова за крај првог циклуса	Консултације; договор	Чланови актива
Јун	Резултати на крају наставне године	Анализа,препоруке	Чланови већа, стручни сарадник-педагог
Јун	Избор уџбеника и дечје штампе	Консултације; договор	Чланови већа
Јун;август	Извештај о раду Стручног већа за школску 2024/2025. Годину	Анализа, препоруке	Чланови већа
Јун	Глобално и оперативно планирање наставних и	Консултације, договор	Чланови већа, стручни сарадник-педагог

	ваннаставних активности и предлог образаца		
Август	Посећени стручни скупови и семинари	Извештавање	Чланови већа
Август	Ефекти прилагођавања мера у раду са ученицима који се образују по ИОП-у	Анализа	Чланови већа
Август	Стручно-организациони послови везани за почетак нове школске године, избор руководиоца	Консултације, договор	Чланови већа
Август	Предлог Програма рада Стручног већа за наредну школску годину	Анализа	Чланови већа, директор, стручни сарадник-педагог

Чланови Стручног већа разредне наставе ће и даље као и до сада у свом раду, приликом реализације плана рада, сарађивати са стручним сарадником- педагогом.

**Председник/руководилац/координатор: Зора Хучка Ковачевић**

## 2/2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

Ред. бр.	Име и презиме	Назив радног места
1.	Жељко Радивојша	Наставник предметне наставе - физика и координатор већа
2.	Владимир Вукобрат	наставник предметне наставе - математике
3.	Бојана Пењин	наставник предметне наставе – биологија
4.	Невенка Кун	Наставник предметне наставе – биологија
5.	Сенка Хелдрих	Наставник предметне наставе – хемија
6.	Ивана Рофа	Наставник предметне наставе – информатика и рачунарство
7.	Надица Радновић	Наставник предметне наставе - географија

Садржај програма	Време	Носиоци	Сарадници	Начин реализације
<b>I ПЛАН РАДА</b>				
1. Избор руководиоца већа 2. Усвајање плана рада већа <b>Стандарди-ПЛАНИРАЊЕ:</b> -на основу сличности и разлика /план-стандарди/ и очекиваних резултата -методе, облици, средства, временска динамика  Договор о образцима и методологији планирања и припремања наставника за часове Иницијално тестирање- анализа сазнатог-уношење у оперативне планове и припреме; праћење Димензионирање садржаја образовно-васпитног рада, истицање циљева редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности. Планирање реализације садржаја из Програма заштите од насиља	Септембар	сви чланови већа	педагог и директор	Консултације сугестије чланова консултације,
	Септембар	Сви чланови већа	педагог и директор	консултације и договор
	током године	Сви чланови већа	педагог	договор, консултације
				Консултације

<p><b>II ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКА ПИТАЊА</b></p> <p>1. Време одржавања састанака, организовање допунске наставе и ваннаставних активности.</p>	септембар		педагог	Консултације
<p><b>III РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО -ВАСПИТНОГ РАДА</b></p> <p>Редовна настава</p> <p>1. Уједначавање критеријума оцењивања</p> <p>2. Увођење савремене наставне технике и примена истих у наставним и ваннаставним активностима</p> <p>3. Реализација угледних и огледних часова</p> <p>4. Анализа искустава у организовању вежби из биологије, физике, хемије и математике; услови за лабораторијски рад</p> <p>5. Анализа искустава у организовању групног рада ученика</p> <p>6. Допунска настава, додатна настава, слободне активности.</p> <p>7. Методски приступ организовања допунске наставе</p> <p>8. Упознавање са програмом рада секција</p> <p>9. Завршни испит-припреме и укљученост ученика</p>	Октобар	Предвиђен и предавачи		Консултације
	У току школске године	Сви чланови већа	Педагог, остали наставници	Анализа
	У току школске	Сви чланови већа		
	октобар		педагог Директор	Анализа
	Октобар и током године	Сви чланови		Консултације
		Сви чланови		Консултације
	У току школске године	Сви чланови већа	педагог Директор	Анализа
<p><b>IV САРАДЊА СА ДРУГИМ ВЕЋИМА</b></p>				Консултације Анализа
<p>Сарадња са другим већима</p> <p>1. Међупредметна повезаност наставних садржаја</p> <p>2. Међусобна сарадња и повезаност наставника у реализовању одређених наставних садржаја</p> <p>3. Анализа организовања вежби и услови за рад</p>		Сви чланови већа		
	Послеведеног испита Током		педагог	Анализа, Консултације Консултације

<p>4. Анализа групног облика рада ученика 5. Израда ИОП-; димензионирање садржаја, начини праћења и оцењивање 6. Завршни испит</p>	<p>године, на крају школске године</p>	<p>Сви чланови већа</p>		
<p><b>V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b> 1. Посета семинара, већа поједних предмета на нивоу општине и округа 2. Избор за коришћење уџбеника, приручника и других извора стручне литературе у реализацији одређених наставних садржаја.</p>	<p>На крају школске године</p>	<p>Сви чланови већа</p>		<p>Седнице-а ОВ, НВ</p>
<p><b>VI АНАЛИЗА РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА</b> 1. Анализа рада стручног већа – Реализација плана и програма 2. Предузимање одговарајућих мера и предлог у сачињавању плана за наредну школску годину.</p>		<p>Сви чланови</p>		

**2/3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА**

Ред. бр.	Име и презиме	Назив радног места
1.	Александар Коцкар	Наставник предметне наставе – историје, координатор стручног већа
2.	Јелена Влаисављевић	Наставник предметне наставе - српског језика и књижевности
3.	Весна Коврлија	Наставник предметне наставе - енглеског језика
4.	Рената Ковалик	Наставник предметне наставе - енглеског језика
5.	Лидија Глишин	Наставник предметне наставе - немачког језика
6.	Драгослава Мацар	Наставник предметне наставе - српског језика и књижевности
7.	Никола Грујић	Наставник предметне наставе - веронауке

Садржај програма	Време	Носиоци	Сарадници	Начин реализације
<p><b>I ОРГАНИЗАЦИОНО – ТЕХНИЧКА ПРИПРЕМА</b></p> <p>Конституисање већа Договор о времену одржавања састанака, реализацији писмених задатака и вежби, организовању рада секција, организов. такмичења и др. Набавка учила, материјала за вежбе и остале облике образовно васпитног рада Одржавање наставних средстава учила и опреме</p>	Септембар  Током године Током године	сви чланови већа	педагог	Консултације  Сугестије Чланова консултације,
<p><b>II ИЗРАДА ГОДИШЊИХ И ОПЕРАТИВНИХ ПЛАНОВА НАСТАВНОГ РАДА</b></p>	Септембар		педагог	договор

<p>Стандарди-ПЛАНИРАЊЕ:          -на основу сличности и разлика /план-стандарди/ и очекиваних резултата          -методе,облици,средства, временска динамика          Договор о образацима и методологији планирања и припремања наставника за часове          Израда и усвајање Годишњег плана наставног рада          Иницијално тестирање- анализа сазнатог-уношење у оперативне планове и припреме;праћење          Операционализација и димензионирање програма наставног рада редовне /након иницијалног и критеријумских тестова/          допунске,додатне наставе и ваннаставних активности          Планирање реализације садржаја из Програма заштите од насиља</p>		<p>Сви чланови већа</p>	<p>Директор</p>	<p>консултације</p>
<p><b>III РЕАЛИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</b></p>	<p>Септембар и током године</p>	<p>Сви чланови већа</p>	<p>педагог Директор</p>	<p>Консултације, договор</p>
<p>Увођење иновација;израда дидактичких материјала (задачи на више нивоа сложености)          Примене групног облика рада у настави</p>	<p>септембар</p>	<p>Сви чланови већа</p>	<p>педагог</p>	<p>Консултације</p>
<p>3. Реализација угледних и огледних часова          4. Завршни испит-припреме и укљученост ученика</p>	<p>Октобар, током године</p>	<p>Предвиђени чланови</p>	<p>педагог</p>	<p>Консултације</p>
<p><b>IV ТИМСКИ РАД НАСТАВНИКА ДРУШТВЕНИХ, ПРИРОДНИХ НАУКА, ВЕЋА ВЕШТИНА И ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ</b></p>	<p>током године</p>	<p>Сви чланови већа</p>	<p>педагог Остали наставници</p>	<p>Договор</p>
<p>1. Међупредметна повезаност наставних садржаја</p>	<p>током године</p>	<p>Сви чланови већа</p>	<p>педагог Директор</p>	<p>Консултације Анализа</p>
<p>2. Међусобна сарадња и повезаност наставника у реализовању одређених наставних садржаја</p>	<p>током године</p>	<p>Сви чланови већа</p>	<p>Директор, педагог,</p>	<p>Анализа</p>
<p>3. Уједначавање критеријума оцењивања</p>	<p>Након испита</p>	<p>Сви чланови већа</p>	<p>остали наставници</p>	<p>консултације договор, анали</p>
<p>4. Израда ИОП-а;</p>				



<p>димензионирање садржаја, праћење, оцењивање</p> <p>5. Завршни испит</p> <p><b>V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b> Посета семинара, већа поједних предмета на нивоу општине и округа Избор за коришћење уџбеника, приручника и других извора стручне литературе у реализацији одређених наставних садржаја.</p> <p><b>VI АНАЛИЗА РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА</b> Анализа рада слободних активности, допунске, додатне наставе, такмичења Анализа рада сручног већа – реализација плана и програма Предузимање одговарајућих мера и предлог у сачињавању плана за наредну школску годину</p>	<p>Током и на крају школске године</p> <p>Током и на крају школске године</p>	<p>Сви чланови већа</p> <p>Сви чланови већа</p> <p>Сви чланови већа</p> <p>Сви чланови већа</p>	<p>педагог Директор</p> <p>Директор педагог</p>	<p>Анализа</p> <p>Анализа</p>
--	---	---	---	-------------------------------

### 2/4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА САСТАВ

Ред. бр.	Име и презиме	Назив радног места
1.	Бобан Јеличић	наставник предметне наставе – физичко и здравствено васпитање и обавезних физичких активности
2.	Јулијана Молдваи	наставник предметне наставе – физичко и здравствено васпитање и обавезних физичких активности
3.	Јелена Грбић	наставник предметне наставе – музичка култура, <b>координатор стручног већа уметности и вештина</b>
4.	Вера Ђенге	наставник предметне наставе – ликовна култура
5.	Небојша Миланов	наставник предметне наставе – техника и технологија

### ПЛАН РАДА

Време:	Програмски садржај
<b>1. Седница август</b>	Дневни ред: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа рада већа школске 2023/2024.</li> <li>- Договор о начину рада у школској 2024/2025. години</li> <li>- Доношење плана рада</li> <li>- Разно</li> </ul>
<b>2. Седница септембар</b>	Дневни ред : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Усклађивање годишњих и оперативних планова свих чланова већа</li> <li>- Договор са осталим стручним већима по питању активности поводом “Дечије недеље“ и осталих предстојећих манифестација</li> <li>- Планирање учешћа на конкурсима</li> <li>- Сарадња са учитељем четвртог разреда у оквиру међупредметне сарадње</li> <li>- Разно</li> </ul>
<b>3. Седница децембар</b>	Дневни ред: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика након првог полугодишта</li> <li>- Припрема светосавске приредбе</li> <li>- Разно</li> </ul>
<b>4. Седница мај</b>	Дневни ред: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа досадашњег рада већа и оставреност плана рада</li> <li>- Припрема завршне приредбе</li> <li>- Разно</li> </ul>
<b>5. Седница јун</b>	Дневни ред : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта</li> <li>- Анализа рада већа и израда извештај</li> </ul>

### 3. 4. 2. Стручни активи

У циљу остваривања предвиђеног васпитно-образовног рада, одређених задатака, програма и пројеката, на нивоу школе се формирају Стручни активи и Тимови. Одлуку о именовану чланова истих доноси директор школе, годишње. Чланови појединих Тимова могу бити представници наставника, родитеља, ученика, јединица локалне самоуправе и стручњака за поједина питања.

#### ➤ Стручни актив за развојно планирање

#### Септембар:

1. Конституисање тима
2. Израда плана рада за школску 2024/2025. годину
3. Израда Акционог плана за школску 2024/2025. годину

#### Октобар:

1. Подела задужења члановима Наставничког већа у циљу остваривања постављених задатака у складу са акционим планом

#### Децембар - јануар:

1. Анализа реализације планираних активности током првог полугодишта
2. Сарадња са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тимом за самовредновање
3. Израда Полугодишњег извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање

#### Април:

1. Праћење динамике одржавања угледних часова и реализације плана стручног усавршавања наставника (сарадња са Тимом за професионални развој)
2. Анализа одржаних угледних часова
3. Анализа учешћа у активностима еколошке секције

#### Јун:

1. Анализа реализације планираних активности
2. Предлози за наредни период
3. Израда Годишњег извештаја

План активности на реализацији Развојног плана у школској 2023/2024. години

Ред. бр.	ПЛАН И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКУМЕНТ КОЈИ ДОКАЗУЈЕ РЕАЛИЗАЦИЈУ
1.	Операционализовани циљеви у ГПРШ	Стручни сарадник – педагог, тим	Август/септембар 2024.	ГПРШ
	Пратити реализацију активности путем табеле на гугл драјву, која је свима видљива и доступна	Стручни сарадник – педагог, тим	Током школске 2024 - 2025. године	Табела
2.	Спровођење анкете међу ученицима на тему жељених ваннаставних активности	Тим за развојно планирање, стручни сарадник – педагог, одељенске старешине	Током школске 2024 - 2025. године	Анализа анкете
	Спровођење анкете међу наставницима о понуди ваннаставних активности	Тим за развојно планирање, стручни сарадник – педагог, одељенске старешине	током школске 2024 - 2025. године	Анализа анкете
3.	Континуирани рад са Ученичким парламентом – освешћивати код ученика могућност учешћа у раду школе – прикупити предлоге и реализовати оно што је примерено васпитно образовном процесу	Координатор Ученичког парламента, стручни сарадник – педагог, директор	Током школске 2024/25. године	записници, евиденције реализованих активности
	Укључивање ученика – представника ученичког парламента у рад тимова школе	Координатор Ученичког парламента, стручни сарадник – педагог, директор	Током школске 2024/25. године	записници, евиденције реализованих активности

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024 – 2025. годину**

4.	Организовати једну активност по полугодишту у циљу унаперђивања односа у колективу и развоја тимског духа (дружење, активност, прослава, екскурзија)	Директор	Током школске 2024/25. године	Евиденције реализованих активности
	Реализација интердисциплинарних/угледних/огледних часова	Предметни наставници	Током школске 2024/25. године	Протокол за вредновање наставног часа, припреме за вредновање наставног часа
5.	Реализација активности на превенцији насиља, злостављања и занемаривања (стручна усавршавања запослених, радионице са ученицима)	Наставници, стручни сарадник – педагог, директор	Током школске 2024/25. године	Записници, продукти рада
	Укључивање запослених, родитеља, деце/ученика у активности везане за превенцију насиља, злостављања и занемаривања	Наставници, стручни сарадник – педагог, директор	Током школске 2024/25. године	Записници, продукти рада
6.	Планирање, организација и учешће чланова тима за кризне ситуације у реализацији активности усмерених на јачање отпорности школе на кризне ситуације	Наставници, стручни сарадник – педагог, директор	Током школске 2024/25. године	Записници активности

➤ **Стручни актив за развој школског програма**

**Септембар:**

1. Извештај о резултатима завршног испита
2. Оптерећење ученика приликом прављења распореда писмених задатака и контролних вежби

**Октобар:**

1. Предлог за израду педагошког профила ученика и прилагођавање наставних програма индивидуалним потребама ученика
2. Реализација часова предметне наставе у IV разреду
3. Успех ученика на крају првог тромесечја

**Новембар:**

1. Предлог активности за подстицање дечјег стваралаштва кроз различите видове ваннаставних активности, а у циљу обележавања значајних датума до краја наставне године ( Нова година, Божић, Свети Сава, 8. март, Ускрс,...)

**Јануар:**

1. Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе
2. Такмичење ученика - планирање
3. Угледни часови - планирање

**Април:**

1. Успех ученика на крају трећег тромесечја
2. Успех ученика на такмичењима

**Јун:**

1. Извештај о завршном тестирању ученика VIII разреда

### 3. 4. 3. Тимови

#### ➤ Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

**Задатак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе је да:**

- Учествоје у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- Израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада и развој Школе;
- Учествоје у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- Сарађује са органима Школе и другим субјектима у Школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности;
- Реализује и контролише реализацију стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- Прати примену закона, Статута и општих аката Школе, чија је примена важна за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- О свом раду сачињава извештај који је саставни део Годишњег и Полугодишњег извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе;

**Циљеви рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су да:**

- Успоставља сарадњу међу свим тимовима који су формирану у школи;
- Врши координацију активности стручних већа, тимова и Педагошког колегијума;
- Прати остваривање Школског програма;
- Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоју компетенција;
- Контролише рад тимова и реализацију планова и програма рада тимова, стручних актива и већа;
- Прати и утврђује резултате рада ученика

#### **Август:**

1. Конституисање тима и именовање руководиоца
2. Израда и усвајање плана рада за школску 2024/2025. годину

#### **Септембар:**

1. Састанак са руководиоцима стручних актива, већа и тимова и договор о раду
2. Учешће у изради плана стручног усавршавања у установи и ван ње
3. Учешће у изради Годишњег плана рада школе
4. Учешће у изради Акционог плана (плана активности) на реализацији Развојног плана
5. Сарадња са Тимом за самовредновање у циљу одабира области за самовредновање

6. Договор о начинима праћења реализације плана рада овог тима

**Октобар:**

1. Израда инструмената за праћење остваривања појединих делова Годишњег плана рада школе и Школског програма
2. Израда инструмената за праћење рада стручних актива и већа
3. Састанак са руководиоцима стручних актива, већа и тимова и увид у документацију

**Новембар:**

1. Анализа резултата добијених прегледом доступне документације
2. Сарадња са Педагошким колегијумом и Тимом за инклузивно образовање

**Децембар - јануар:**

1. Сарадња са тимом за професионални развој
2. Израда Полугодишњег извештаја о раду тима
3. Учешће у изради Полугодишњег извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе

➤ **Тим за самовредновање**

Тим за самовредновање ће се састати четири пута годишње:

**Септембар**

1. Конституисање школског тима и доношење плана рада
2. Израда плана самовредновања

**Новембар**

1. Упознавање чланова Наставничког већа са планом самовредновања

**Јануар**

1. Израда полугодишњег извештаја
2. Избор инструмената и начини прикупљања података

**Март**

1. Анализа прикупљања података
2. Обрада података и интерпретација резултата



**План самовредновања за школску 2024/25. годину**

У току школске 2024/25. године, тим за самовредновање вршиће вредновање рада школе кроз апликацију asskola.rs са акцентом на:

**- ОБЛАСТ 2 – НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

❖ ЕВАЛУАТОРИ:

- стручни сарадник – педагог и директор школе

❖ ЕВАЛУАНТИ:

- наставници

❖ СТАНДАРДИ:

2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу

2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика

2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу

2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег ученња

2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан

❖ Време/место/начин:

- током целе школске 2024 - 2025. године, посете наставним часовима, чек листе на asskola.rs

**- ОБЛАСТ 3 – ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

❖ ЕВАЛУАТОРИ:

- Тим за самовредновање

❖ ЕВАЛУАНТИ:

- наставници

- ученици

❖ СТАНДАРДИ:

3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују да ученици достићу одређене нивое постигнућа у оквиру наставних предмета, односно показују оствареност циљева и исхода учења

3.2. Школа континуирано дпирноси бољим образовним постигнућима ученика

❖ Време/место/начин:

- прво и друго полугодиште школске 2024/25. године, анализа завршног испита, анализа школске документације (asskola.rs, Приручник за самовредновање рада школа, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Београд, 2024. године)

## **- ОБЛАСТ 5 – ЕТОС**

### **❖ ЕВАЛУАТОРИ:**

- Тим за самовредновање, чланови колектива

### **❖ ЕВАЛУАНТИ:**

- школа, колектив, директор, стручни сарадник

### **❖ СТАНДАРДИ:**

- 5.1. Успостављени су добри међуљудски односи
- 5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу
- 5.3. У школи функционише систем заштите од насиља
- 5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима
- 5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности

### **❖ Време/место/начин:**

- током целе школске 2024 - 2025. године, анкетирање запослених, чек листе на asskola.rs

## **➤ Тим за инклузивно образовање и пружање додатне подршке ученицима**

Тим ће се састати током септембра месеца да сними стање и потребе ученика, а у складу са тим ће планирати своје даље активности, што подразумева укључивање родитеља, локалне заједнице и других лица која могу бити од помоћи.

Састанци ће се организовати на крају сваког класификационог периода ради сагледавања постигнутих резултата и извештавања о њима.

## **➤ Задаци тима за инклузивно образовање**

1. Организовање активности на основу програма
2. Сарадња са Интерресорном комисијом
3. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама и потреба за додатном подршком
4. Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а и евалуација
5. Вођење евиденције-педагошког досијеа ученика
6. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју и учењу
7. Пружање додатне подршке даровитим ученицима

8. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју и даровитих ученика

**Септембар:**

1. Израда плана рада за школску 2024 – 2025. годину
2. Анализа актуелне школске ситуације-број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке

**Октобар:**

1. Сагледавање потреба за израдом и применом ИОП-а у првом и по потреби и осталим разредима
2. Пружање додатне подршке даровитим ученицима и праћење напредовања ученика – током године

**Децембар:**

1. Евалуација ИОП-а

**Јануар:**

1. Праћење напредовања идентификованих ученика

**Април:**

1. Анализа успеха и напредовања идентификованих ученика

**Јун:**

1. Анализа успеха и напредовања идентификованих ученика
2. Евалуација ИОП-а

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

**САСТАВ**

<b>Ред. бр.</b>	<b>Име и презиме</b>	<b>Представник</b>
1	Јулијана Молдваи	наставник предметне наставе физичко и здравствено васпитање - <b>координатор тима</b>
2	Горан Игић	ВД директор школе; <b>заменик координатора тима</b>
3	Ивана Јеринкић	секретар школе
4	Марија Хоџић	стручни сарадник- педагог
5	Мирјана Ковачевић	наставник разредне наставе – записничар тима
6	Ивана Рофа	Наставник предметне наставе – математика и информатика и рачунарство
7	Бобан Јеличић	Наставник предметне наставе – физичко и здравствено васпитање
8	Саша Дрвењак	Представник родитеља
9	Милица Миладинов	Представник Ученичког парламента, ученица 8. разреда

У оквиру овог тима, формиран је и тима за кризне ситуације.

**ЦИЉЕВИ:**

**Општи циљ** је унапређење квалитета живота ученика применом:

1. мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика
2. мера интервенције у ситуацијама када се јавља дискриминације, насиље, злостављање и занемаривање у школи
3. мере за јачање спремности установе за суочавање са кризним догађајима – јачање отпорности

**Специфични циљеви:**

1. Спровођење и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.
2. Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директор, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношењу и развијању програма превенције.
3. Подизање нивоа свести свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања .
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.
5. Дефинисање процедура и поступака за реаговање у кризним ситуацијама

**ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ:**

- Упознавање са правном регулативном Правилником о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање

- Израда Програма за заштиту деце/ученика од насиља и програма поступања у кризним ситуацијама
  - Јасно и прецизно дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака
  - Развијање и поштовање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности
  - Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта
  - Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце /ученика од насиља
  - Дефинисање правила понашања и последица кршења правила
  - Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља
  - Укљученост вршњачког тима
  - Именовати одговорно лице које ће редовно пратити Књигу дежурства и евидентиране случајеве насиља
  - Континуирано и правовремено евидентирање случајева насиља
  - Анализа изречених васпитних мера путем извештаја о појачаном васпитном раду-
- Мотивација за укључивање ученика у понуђене ваннаставне активности
  - Реализација различитих видова забава у школи (биоскоп, игранке, маскенбали);
  - Неговање хуманитарне секције (еколошк асекција)
  - Боља организација дежурних наставника и њихова већа одговорност за задужења у дану дежурства
  - Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)
  - Заступљеност, доступност и ефикасно коришћење прве националне платформе за превенцију и заштиту од насиља у школама у Србији – платформа „Чувам те“
  - Координација активности усмерених на јачање отпорности установе на кризне ситуације – планирање, организација, координација активности у установи и сарадња са спољном заштитном мрежом, праћење и евалуација
  - Психосоцијална подршка – праћење реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком и пружање индивидуалне и групне подршке
  - Информисање – прикупљање, проверавање, селекција, дистрибуција информација, припрема саопштења и обавештења за родитеље и медије
  - Обуке запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације, управљање стресом и друге обуке које могу допринети ефикаснијем реаговању установе у различитим кризним ситуацијама
  - превентивне активности које јачају социо – емоционалне компетенције ученика (конструктивно решавање сукоба, емпатија, толеранција, алтруизам...)

#### ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ:

- Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у кризним ситуацијама
  - Сарадња са релевантним службама
  - Подршка деци која трпе насиље
  - Рад са децом која врше насиље

- Оснаживање деце која су посматрачи насиља/погођена кризном ситуацијом за адекватно реаговање
- Саветодавни рад са родитељима

Број планираних састанака: 4

Тим доноси план рада, на почетку школске године, а на крају школске године подноси Извештај о раду. Током године се састаје по потреби, а континуирано сарађује са свим субјектима у школи и надлежним институцијама.

Програм заштите ученика од насиља предвиђа заштиту од физичког, емоционалног насиља, од злоупотребе и занемаривања деце и немарног поступања према њима. Он обухвата превентивне и интервентне активности.

У циљу физичке заштите ученика у школи је организовано дежурство наставника, као и службе обезбеђења. Школски ходници, улаз у школу, спортска сала и део школског дворишта су покривени видео надзором.

Програм се раеализује континуирано, током целе школске године.

➤ **Тим за професионални развој запослених**

**САСТАВ**

Ред. бр.	Презиме и име	Назив радног места
1	<b>Јелена Влаисављевић</b>	Наставник предметне наставе - српски језик и књижевност и стручни сарадник - библиотекар, <b>координатор тима</b>
2	Горан Игић	ВД директора школе
3	Лидија Глишин	Наставник предметне наставе - немачки језик; <b>заменик координатора тима</b>
4	Јасмина Цигановић	Наставник разредне наставе
5	Бојана Пењин	Наставник предметне наставе - биологија
6	Бобан Јеличић	Наставник предметне наставе - физичко и здравствено васпитање
7	Надица Радновић	Наставник предметне наставе - географија
8	Милица Миладинов	Представник Ученичког парламента, ученица 8. разреда
9	Ивана Блажић	Родитељ

На планирање рада нас обавезује Закон, али и професионални и стручни приступ послу, жеља да ефикасно и ефективно радимо, да остваримо постављене циљеве, да резултати буду што бољи, да се установа, односно запослени у њој, деца и ученици развијају и напредују.

Стално стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних са-радника обухвата праћење, усвајање и примену савремених достигнућа у науци и пракси ради остваривања циљева и задатака образовања и васпитања и унапређивања образовно-васпитне праксе.

**Елементи процеса планирања стручног усавршавања и напредовања:**

1. Анализа стања у установи – с обзиром на стручно усавршавање и напредовање
2. Идентификовање потенцијала, капацитета, ресурса, као и недостатака, како појединаца, тако и установе у целини у вези са стручним усавршавањем и напредовањем.
3. Утврђивање потреба појединаца и установе
4. Израда годишњег личног плана професионалног развоја свих запослених (претходи му писање радне биографије)
5. Израда годишњег плана стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника на нивоу установе
6. Редовно и систематско информисање запослених у вези са стручним усавршавањем и напредовањем
7. Континуирано извештавање запослених у вези са стручним усавршавањем и напредовањем
8. Извештај о реализацији плана стручног усавршавања и напредовања на нивоу установе

План стручног усавршавања у установи доноси се на основу:

- **Закона о основама система образовања и васпитања и дела из Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање**

1. План стручног усавршавања у складу са приоритетима установе ради остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и приоритетима Министарства, доноси орган управљања установе.
2. Податке о професионалном развоју наставник, васпитач и стручни сарадник чува у мапи професионалног развоја (у даљем тексту: портфолио).
3. Приоритетне области стручног усавршавања за период од три године прописује министар на предлог директора Завода за унапређивање образовања и васпитања.
4. Стручно усавршавање запослених на пословима образовања и васпитања установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања и приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар).
5. На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника, Члан 3. потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу личних планова стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања, развојног плана установе, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.
6. Члан 5.

7. Стручно усавршавање из члана 4. овог правилника јесте обавезна активност запослених на пословима образовања и васпитања утврђена педагошким нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље.
8. Програме стручног усавршавања и стручне скупове из члана 4. тач. 2)-4) надлежни орган или организација одобрава по утврђеној процедури.
9. За стручно усавршавање из члана 4. овог правилника запослени има право на одсуство из установе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања. Распоред одсуства наставника, васпитача и стручног сарадника ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон). Одсуство запосленог из овог става сматра се плаћеним одсуством у складу са посебним колективним уговором.
11. У оквиру превенције, препоручено је стручно усавршавање свих запослених из области заштите од насиља и дискриминације током сваке школске године. **Правилник о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање**

- **Развојног плана**

Први циљ: Операционализовати и конкретизовати циљеве и активности школе, евидентирати активности

Други циљ: Покренути ваннаставне активности и укључити ученике у рад школе

Трећи циљ: Подстицати код ученика мотивацију за учењем и постигнућем

Четврти циљ: Повећати мотивацију и задовољство запослених у школи

Пети циљ: Обезбеђивање услова за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета/ученика и заштита од свих облика насиља, злостављања и занемаривања

Шести циљ: Подизање нивоа спремности школе за суочавање са кризним догађајима

Компетенције:

К1 компетенције наставника за уже стручну област

К2 компетенције наставника за поучавање и учење

К3 компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика

К4 компетенције наставника за комуникацију и сарадњу

К5 компетенције васпитача у непосредном раду са децом

К6 компетенције васпитача за развијање сарадње и заједнице учења

К7 компетенције васпитача за развијање професионалне праксе

К8 компетенције стручних сарадника у ПУ за стратешко (развојно) планирање и праћење праксе предшколске установе



K9 компетенције стручних сарадника у ПУ за сарадњу и заједништво

K10 компетенције стручних сарадника у ПУ за развијање рефлексивне праксе предшколске установе

K11 компетенције стручних сарадника у ПУ за развијање квалитета реалног програма

K12 компетенције стручних сарадника у ПУ за властито професионално деловање и професионални развој

K13 компетенције васпитача у дому ученика и школи са домом ученика за професионални приступ пракси

K14 компетенције васпитача у дому ученика и школи са домом ученика за пружање подршке ученицима

K15 компетенције васпитача у дому ученика и школи са домом ученика за комуникацију и сарадњу

K16 компетенције директора за руковођење процесом васпитања и учења детета у ПУ

K17 компетенције директора за руковођење образовно- васпитним процесом у школи

K18 компетенције директора за планирање, организовање и контрола рада установе

K19 компетенције директора за праћење и унапређивање рада запослених

K20 компетенције директора за развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

K21 компетенције директора за финансијско и административно управљање радом установе

K22 компетенције директора за обезбеђивање законитости рада установе

K23 нису објављени стандарди компетенција

Приоритетне области:

П1 Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима)

П2 Јачање компетенција за процењивање остварености образовног-васпитног рада и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање)

П3 Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектно учење)

П4 Унапређивање стручних - предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању

П5 Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву

П6 Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса

П7 Јачање компетенција за организацију и управљање радом установе

П8 Јачање компетенција запослених у предшколској установи за примену програмске концепције „Године узлета”

П9 Развијање културе заједнице учења у предшколској установи (структура и култура установе, рефлексија, хоризонтална размена, самовредновање, дељено лидерство, сарадња са породицом и локалном средином у ширем смислу)

**I План стручног усавршавања ван установе:**

Назив семинара	Компетенција	Трајање и бодови	Приоритетна област	Носиоци активности	
Педагошка документација није административни посао	K2, K5, K7, K19, K23	дана: 1 бодова: 8	П2	наставник разредне наставе, наставник предметне наставе, директор, стручни сарадник-педагог	
Увезивање и функционалност наставничке документације	K1, K18, K23	дана: 1 бодова: 8	П7	наставник разредне наставе, наставник предметне наставе,	
Уз ваннаставне активности до знања	K2, K23	дана: 1 бодова: 8	П3	наставник разредне наставе, наставник предметне наставе,	

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024 – 2025. годину**

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ – ОГЛЕДАЛО ШКОЛЕ	K2, K23	дана: 1 бодова: 8	П3	наставник разредне наставе, наставник предметне наставе	
Мотивација ученика као фактор успешног учења	K2, K19, K23	дана: 1 бодова: 8	П2	наставник разредне наставе, наставник предметне наставе	
Мотивација и психолошки принципи учења	K2, K14, K17, K23	дана: 2 бодова: 16	П4	наставник разредне наставе, наставник предметне наставе, стручни сарадник- педагог	
РАЗВОЈ И ПРИМЕНА ТИМСКОГ РАДА У СВАКОДНЕВНОЈ НАСТАВНИЧКОЈ ПРАКСИ	K4	недеља: 2 бодова: 8	П4	наставник разредне наставе, наставник предметне наставе	
Управљање тимовима	K4, K6, K9, K15, K17, K23	недеља: 2 бодова: 16	П7	директор и стручни сарадник - педагог	
Превенција и заштита деце од насиља- Могућност за бољу будућност	K4, K6, K9, K15, K20, K23	дана: 1 бодова: 8	П5	наставник разредне наставе, наставник предметне наставе, директор, стручни	
Заједно против насиља	K3	дана: 1 бодова: 8	П5	наставник разредне наставе, наставник предметне наставе,	

				директор, стручни	
Сарадња са родитељима – континуирано јачање међусобног поверења	К4, К20, К23	дана: 1 бодова: 8	П5	наставник разредне наставе, наставник предметне наставе, директор, стручни	
Корак напред у сарадњи одељењског старешине и родитеља	К4, К15, К20, К23	дана: 2 бодова: 16	П5	наставник разредне наставе, наставник предметне наставе	

## II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Према Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника „Сл. Гласник“, бр. 109/2021, Члан 6. стално стручно усавршавање у установи остварује се:

- 1) извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности;
- 2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
- 3) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
- 4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра;
- 5) остваривањем активности у школи вежбаоници;
- 6) остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
- 7) активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

## ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНЕ

РЕД.БР.	ОБЛАСТ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Уставно уређење	током школске године
2.	Систем државне управе	током школске године
3.	Управни поступак и управни спор	током школске године
4.	Прописи из области образовања и васпитања	током школске године
5.	Радно законодавство	током школске године
6.	Понашајне компетенције	током школске године
7.	Функционалне компетенције – опште и посебне	током школске године
8.	Дигитална писменост	током школске године
9.	Пословна комуникација	током школске године
10.	Јавне набавке	током школске године
11.	Правосуђе	током школске године
12.	Заштита података о личности	током школске године
13.	Родна равноправност и равноправност полова	током школске године
14.	Безбедност ИКТ	током школске године

### ➤ Тим за професионалну оријентацију

Циљ професионалне оријентације у основној школи је развијена спремност ученика да стичу знања и искуства о себи и свету рада, да доноси реалне одлуке у погледу свога образовања и одређења, свестан је шта оне значе за каснија професионална одређења, као и успех у раду.

Током школске године ће се у школи радити на следећим задацима из области професионалне оријентације:

- ❖ Познавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика значајних за усмеравање професионалног развоја.
- ❖ Познавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег образовања и оспособљавање за самостално сакупљање информација које се односе на свет рада и систем средњег образовања.
- ❖ Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја.
- ❖ Успостављање сарадња са родитељима ученика и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја.
- ❖ Успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика.

Носиоци активности у реализацији програмских задатака професионалне оријентације је Тим за професионалну оријентацију.

Остали учесници у раду на професионалној оријентацији су директор, разредна већа, наставничко веће, стручни активи, ученичке организације и Савет родитеља.

Најчешћи облици рада помоћу којих се реализују садржају професионалне оријентације су: часови редовне наставе, ЧОС и ОЗ и ванредне наставне активности.

Методе рада које се користе у реализацији програма професионалне оријентације су: разговори са ученицима (индивидуални, групни, фронтални), родитељски састанци, посета радним организацијама и слично.

### Август

- Конституисање Тима
- Анализа уписа ученика VIII разреда у средње школе

### Септембар – децембар

- Анкетирање ученика о интересовањима, планираној средњој школи
- Анализа анкета и могућности за уписивање жељене средње школе
- Групни и индивидуални разговори са ученицима о процедури полагања завршног испита и уписа у средње школе
- Анализа рада ученика VII и VIII разреда у I полугодишту
- Родитељски састанци и информисање родитеља

### Април/мај/јун

- Информисање ученика о постојећим средњим школама и смеровима (уколико је дошло до неких промена у односу на претходну годину)
- Анализа рада тима
- План рада за школску 2025 - 2026. годину

### ➤ **Тим за пројекте**

Тим за пројекте обавља следеће послове:

1. прати објављивање конкурса/позива за учешће у пројектима у Републици Србији и иностранству ради прибављања имовинских средстава за потребе рада школе,
2. анализира пројекте и врши избор пројеката у којима ће Школа учествовати,
3. у сарадњи са директором Школе и секретаром Школе, установама, органима, организацијама, удружењима и сл. прикупља потребну документацију (потврде, уверења, овлашћења, дозволе, сагласности,...) за учешће у пројектима и његову реализацију,
4. израђује пројекат у сарадњи са директором Школе, установама, органима, организацијама, удружењима и сл.,
5. врши пријаву за учешће у пројекту и прати реализацију започетих пројеката,
6. анализира реализацију пројеката,
7. испитује потребе наставника и школе у целини како би одредио приоритете

План рада:

### **Август/Септембар**

- Конституисање тима и избор координатора тима
- Анализа рада у претходној школској години
- Одређивање приоритетних потреба школе ка којима ће бити усмерена пажња приликом избора пројеката

### **Током целе школске године**

- праћење објављивања конкурса/позива за учешће у пројектима, писање пројеката, подношење пријава и реализација

### **Јун**

- Извештај о раду
- План рада за наредну школску годину

### **➤ Тим за културу**

**Тим за културу** обавља следеће послове:

1. прати објављивање конкурса/позива за учешће ученика Школе на тематским изложбама, литерарним конкурсима, промоцијама књига и уџбеника у Републици Србији и иностранству,
2. организује задужења и њихову поделу ученицима и запосленима у Школи у току "Дечије недеље" и стара се о реализацији истих,
3. организује задужења и њихову поделу ученицима и запосленима у Школи у поводом прославе божићних празника, новогодишњих празника, Школске славе "Св. Саве", Дана Школе, Ускрса и стара се о реализацији истих, путем разних пројеката учествује у развијању еколошке свести ученика, запослених, родитеља/других законских заступника ученика,
4. путем разних пројеката учествује у развијању еколошке свести ученика, запослених, родитеља/других законских заступника ученика.

План рада:

*Прво полугодите*

### **Септембар:**

- Конституисање тима
- Израда акционог плана
- Припремне активности за реализацију „Дечије недеље“ и обележавање дана школе – 06.10.

**Октобар:**

- Припремне активности за учешће у градској манифестацији „Совембар“

**Новембар:**

- Припрема Новогодишњег базара

Континуирано праћење литерарних, ликовних конкурса и стимулисање наставника и ученика за учеће на истим.

*Друго полугодиште:*

Праћење уметничких конкурса, припрема обележавања школске славе, ускршњег базара, припрема приредби за испраћај матураната и пријем ученика првог разреда, обележавање међународних празника, у складу са предлозима Ученичког парламента.

➤ **Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва кроз своје деловање подстиче компетенције за целоживотно учење, компетенције за одговорно учешће у демократском друштву, естетске компетенције, вештине комуникације, одговоран однос према околини, одговоран однос према здрављу, предузимљивост и оријентацију ка предузетништву, рад са подацима и информацијама, решавање проблема, вештине сарадње, дигиталне компетенције.

У току школске године континуирано организује интердисциплинарне, угледне и огледне часове, квизове и активности које доприносе развоју међупредметних компетенција код ученика.



## ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

### 5. 1. Ученички парламент

Ученички парламент је донео орјентациони план рад:

#### Септембар:

1. Конституисање супштине ученичког парламента
2. Упознавање са Правилником о раду Ученичког парламента о понашању и раду у школи
3. Избор чланова Парламента, представника за Школски одбор
4. Извештај о раду Ученичког парламента у претходној школској години

#### Октобар:

1. Информисање чланова Парламента о врсти насиља над ученицима и начинима понашања и реаговања у таквим приликама
2. Професионална оријентација
3. Помоћ и подршка у учењу у оквиру ОЗ
4. Ученичке забаве и обележавање важних датума

#### Новембар:

1. Разматрање односа и сарадње ученика и наставника
2. Поштовање Кодекса понашања у школи
3. Ангажовање ученика у ваннаставним активностима и разматрање о увођењу нових, на основу прошлогодишње анкете

#### Јануар:

1. Упознавање чланова Парламента са постигнутим успехом и владањем на крају првог полугодишта
2. Спровођење анкете у школи
3. Мере за побољшање успеха и дисциплине у школи
4. Припреме за прославу Светог Саве

#### Март:

1. Припреме за учешће на Општинском такмичењу
2. Извештај представника Парламента о учешћу ученика наше школе у хуманитарним акцијама

#### Мај:

1. Извештај о резултатима такмичења
2. Извештај о симулацији завршног испита ученика осмог разреда

3. Припреме за прославу мале матуре

**Јун:**

1. Успех ученика на крају школске године
2. Предлог нових чланова Ученичког парламента
3. Избор најбоље одељењске заједнице
4. Анализа рада Парламента и подношење годишњег извештаја
5. Информације о упису ученика у средњу школу

**VI ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА**

Наставници према подели задужења изводе **редовну наставу**, а дужни су да сачине:

1. Годишње планове рада за свој предмет и да их доставе директору школе и педагогу до почетка наставне године;
2. Оперативне планове рада који представљају даљу дидактичко-методичку разраду наставних тема на наставне јединице и временски обухватају један месец;
3. Непосредну припрему за наставну јединицу која представља дидактичко - методичко обликовање;
4. Планове допунске наставе;
5. Планове додатне наставе;
6. Планове слободних активности

## VII ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

## 7. 1. Редовна настава

Настава је основа образовно-васпитног процеса у школи. Поред редовне наставе, у школи се организује допунска, додатна и припремна настава за ученике осмог разреда који ће полагати завршни испит.

## 7. 2. Допунска настава

Када предметни наставник установи заостајање ученика потребно је да у сарадњи са педагогом и одељенским старешином идентификује узроке заостајања, како би се могло прићи целовитом решавању проблема ученика. Одељенско веће је дужно да прати потребе за допунским радом, предлаже ученике, предмете и број часова. Наставничко веће доноси план допунског рада на основу података добијених од одељенског већа и предметних наставника. Наставник је дужан да унапређује квалитет допунског рада и редовно обавештава одељенско веће, ученике и родитеље о резултатима допунског рада.

Наставни предмет	Реализатори
Биологија	Бојана Пењин
Математика	Владимир Вукобрат до 14.09.2024. и Ивана Рофа од 15.09.2024.
Физика	Жељко Радивојша
Српски језик	Драгосалава Маџар, Јелена Влаисављевић
Хемија	Сенка Хелдрих
Немачки језик	Лидија Глишин
Историја	Александар Коцкар
Географија	Надица Радновић
Енглески језик	Весна Коврлија (други циклус образовања и васпитања) и Рената Ковалик Гаврилов (први циклус образовања и васпитања)
Разредна настава	Мирјана Ковачевић, Зора Хучка Ковачевић, Љубица Команов, Јасмина Цигановић

### **7. 3. Додатна настава**

Ова активност се организује за ученике од IV до VIII разреда који испољавају посебну склоност и интересовање за поједине предмете у трајању од једног часа недељно. У идентификацији талентованих ученика поред предметног наставника учествују и школски педагог, одељенски старшина и одељенско веће.

Наставни предмет	Реализатори
Биологија	Бојана Пењин
Математика	Владимир Вукобрат до 14.09.2024. и Ивана Рофа од 15.09.2024.
Физика	Жељко Радивојша
Хемија	Сенка Хелдрих
Српски језик	Драгослава Маџар, Јелена Влаисављевић
Математика за IV разред	Љубица Команов
Немачки језик	Лидија Глишин
Енглески језик	Весна Коврлија (други циклус образовања и васпитања) и Рената Ковалик Гаврилов (први циклус образовања и васпитања)
Географија	Надица Радновић
Историја	Александар Коцкар

### **7. 4. Припремна настава**

За ученике осмог разреда који ће полагати завршни испит, школа је дужна да организује припремну наставу из предмета из којих ће радити завршни тест. За ученике који су упућени да полажу поправни и разредни испит организује се припремна настава која траје најмање пет дана по два часа наставе у току дана.

## VIII ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

### 8. 1. Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, садржајног и целисходног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, **школа реализује слободне активности ученика.**

Слободне активности организују се у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

Школа посебну пажњу посвећује формирању музичке и драмске групе ученика, као и спортских секција.

Ученици се за рад у слободним активностима опредељују на основу својих интересовања.

## IX ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

### 9. 1. Програм професионалне оријентације ученика

Тим за професионалну оријентацију чине превасходно стручни сарадник и одељенске старешине ученика осмог разреда, с тим да се активности везане за професионалну оријентацију реализују већ од првог разреда, кроз разговоре о појединим врстама занимања, о занимањима којима се родитељи баве, посматрање ученика и њихових афинитета према одређеним предметима у настави, али и у ваннаставним активностима.

Професионално информисање и оријентација се реализује у школи у свим разредима кроз наставне предмете и ваннаставне облике рада. Интензивније се ради у седмом и осмом разреду, на нивоу одељења, разреда, сарадње са родитељима и институцијама ван школе – средњим школама, националном службом за запошљавање, привредом...

У оквиру рада на ЧОС-у реализоваће се теме које обухватају значајне информације и анализе, наводе ученике на интроспекцију у складу са узрастом и психофизичким карактеристикама.

Циљ професионалне оријентације и у овој школској години биће развијање спремности ученика да стичу знања и искуства о себи и свету рада, да доносе реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељивања у професионалном смислу.

Задаци професионалне оријентације биће следећи :

- Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја;
- Стицање знања о раду и свету занимања;
- Развијање ставова о друштвеној и индивидуалној вредности људског рада;
- Формирање радних навика;
- Подстицање испитивачког понашања према себи и свету рада и занимања;
- Пружање помоћи родитељима и ученицима у усмеравању професионалног развоја.

Професионално информисање и оријентација се реализују кроз наставу и остале активности од првог разреда, а интензивнији рад је у седмом и осмом разреду.

**Задаци професионалне оријентације у I-III разреду са оквирним програмским садржајима**

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја;
- сагледавање израженијих физичких недостатака, тежих урођених и хроничних обољења које треба имати у виду за благовремено пружање помоћи једном броју ученика у усмеравању њиховог професионалног развоја;
- стицање основних знања и појмова о раду и занимањима;
- сазнавање и уочавање основних карактеристика занимања у школи, породици....;
- уочавање сличности и разлика међу појединим занимањима и поступно сагледавање принципа поделе рада;
- развијање ставова о вредности људског рада;
- на основу стечених знања о раду и појединим занимањима, постепено увиђање да су све употребне ствари из непосредног искуства и резултат људског рада (почев од свеске, клупе, табле, хране, одеће,...);
- развијање индивидуалне потребе за радом;
- формирање радних навика, вештина и развој особина личности најнепосредније везаних за рад;
- пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја своје деце;
- узајамне информације о понашању и развоју деце, као и евентуалним проблемима који се јављају у појединим развојним аспектима;
- подстицање у кругу породице, разговор о занимањима којима се баве родитељи

**Задаци професионалне оријентације у IV-VI разреду са оквирним програмским садржајима**

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја;
- праћење физичко-физиолошког развоја и здравственог стања ученика и предузимање мера да се њихов професионални развој одвија у складу са карактеристикама свих аспеката личности;
- праћење развоја професионалних интереса ученика, сагледавање степена њихове усклађености са општим, а нарочито са посебним способностима, особинама личности и образовним постигнућима;
- проширивање знања и појмова о раду и занимањима;
- формирање ставова о вредностима људског рада;
- формирање радних навика, вештина, развој особина личности најнепосредније везане за рад;
- подстицање испивачког понашања према себи и свету рада и занимања;
- пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја своје деце;
- подстицање родитеља да код своје деце реално сагледају здравствене и физичко-физиолошке индикације за бављење одређеним занимањима и да им у складу са тим пружају помоћ у правилном планирању професионалног развија;
- указивање родитељима на потребу подстицања деце да се баве различитим активностима како би се испробале способности и интересовања и како би реално сагледали себе.

**Задаци професионалне оријентације у VII-VIII разреду са оквирним програмским садржајем**

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја;
- праћење карактеристика физичко-физиолошког развоја и здравственог стања ученика, утврђивање њихове усклађености са испољеним интересовањима;



- утврђивање професионалних интересовања и сагледавање њихове усклађености са индивидуалним могућностима ученика;
- проширивање знања и појма о свету рада и занимања;
- потпуније сагледавање фактора од којих зависи продуктивност рада, пре свега радних способности, одговарајућих особина личности, мотивације за рад и стручне оспособљености;
- поступно сазнавање општих информација о подручјима рада чији се кадрови оспособљавају у средњим школама;
- детаљно упознавање занимања за које испољавају посебна интересовања: подручје рада којима припадају периферна занимања, природа рада, средства и услови рада, физичко-физиолошки,
- здравствени, психолошки и образовни захтеви и кадровске потребе за тим занимањима;
- детаљно испитивање интелектуалних способности особина личности и професионалних интереса ради стварања основе за професионално саветовање ученика;
- упознавање организационе структуре и програма средњег образовања;
- подстицање испитивачког понашања према себи и свету рада;
- оспособљавање ученика за планирање властитог професионалног развоја и доношење зрелих и реалних професионалних одлука;
- пружање саветодавне помоћи;
- пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја своје деце;
- остваривање сарадње са родитељима ради размене искустава и запажања о израженим посебним способностима и интересовањима ученика и предузимање мера за њихово подстицање и развој;
- указивање родитељима на потребу да својој деци стварају услове да се баве различитим активностима;
- омогућавање ученицима да што реалније и непосредније упознају себе, свет рада и занимања и систем средњег образовања;
- сарадња са Националном службом за запошљавање у Кикинди ради пружања потпуније стручне помоћи, а пре свега онима који имају проблема у свом професионалном развоју;

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024 – 2025. годину

- сарадња са средњим Школама ради потпунијег и непосреднијег упознавања образовних профила који се у њима изучавају, наставних планова и програма, услова критеријума при упису.

бр.	САДРЖАЈ РАДА	време	облик	носиоци
1.	Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја	током године	праћење, подстицање	педагог, наставници
2.	упознавање способности, склоности, жеља и интересовања ученика	током године	праћење, анкета	педагог
3.	упознавање жеља и материјалних могућности родитеља и ученика који бира школу и занимање	током године	разговор	педагог, наставници
4.	упознавање ученика са светом рада и занимања	током године	предавања	наставници, педагог
5.	оспособљавање ученика за планирање личног професионалног развоја и доношења реалних одлука о избору занимања	током године	усмеравање подстицање	педагог
6.	анкета о избору занимања – VIII разред	април	анкета	педагог
8.	испитивање професионалних интересовања ученика VIII разреда	јануар	тестирање	педагог
9.	упознавање ученика са системом средњег образовања и васпитања и њиховог оспособљавања и прикупљања информација која се односе на свет рада	током године	професионално информисање	педагог наставници
10.	детално упознавање ученика са одговарајућим подручјима рада и занимања	април	Предавања флајери	педагог наставници

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024 – 2025. годину**

16.	Посета Сајму средњих школа	март-април	сарадња	педагог
	Израда паноа - „Средње школе у Кикинди са образовним профилима“	Април, мај	пано	Чланови тима, ученици
16.	саветодавни рад са ученицима и родитељима	током године	професионално саветовање	психолог
19.	Индивидуални рад са ученицима осмог разреда који наставу прате по ИОПу и њиховим родитељима	током године	професионално саветовање	педагог
20.	Припрема ученика који наставу прате по ИОПу и њихових родитеља за полагање завршног испита	током године	професионално саветовање	педагог
21.	Припрема документације ученика који наставу прате по ИОПу за потребе школске управе ради уписа у средњу школу	април-мај	прикупљање документације	педагог
22.	упознавање ученика са критеријумима и планом уписа у средњу школу	април-мај	професионално информисање	Директор педагог
23.	сарадња са установама и институцијама које доприносе успешнијем професионалном развоју ученика	током године	сарадња	директор
24.	ажурирање базе података за ученике 8. разреда за потребе уписа у средње школе	април	сарадња	наставник информатике
25.	Припрема, организација и реализација завршног испита ученика 8. разреда	мај-јун	сарадња	директор, педагог
27.	праћење резултата уписа ученика у средње школе	август-септембар	сарадња	педагог

## 9. 2. Програм здравствене заштите ученика

Циљеви:

- ❖ Развијати код ученика навике одржавања личне хигијене.
- ❖ Упознати ученике са начинима спречавања и сузбијања инфекција и болести зависности.
- ❖ Развијати хумане односе међу половима.
- ❖ Развијати навике правилног коришћења слободног времена, бављење спортом, боравак у природи.
- ❖ Развијати правилне навике у исхрани

**Програми здравственог васпитања** који ће се реализовати у одељењским заједницама кроз садржај рада одељењског старешине, родитеља, лекара, стоматолога, педагога.

Садржај
Формирање личних хигијенских навика
Одржавање школског прибора, радног места, правилно седење
Употреба санитарних уређаја
Понашање кад се кашље, кија и сл.
Даљи развој хигијенских навика
Усвајање основних разлика код полова и поштовање тих разлика
Усвајање хигијенских навика код болести
Израдња односа поштовања и уважавања међу половима
Одржавање стечених хигијенских навика
Припрема деце за психофизичке промене код дечака и девојица
Штетност употребе дувана, алкохола и наркотика
Пубертет
Развојне промене код дечака и девојчица.
Облици поремећеног социјалног понашања
Прва љубав
Значај правилне исхране
Спорт у животу младих
Болести зависности
СИДА
Делинквентно понашање

### 9.3. Програм превенције малолетничке деликвенције

Област	Садржај	Облик реализације	Носиоци реализације
<b>1. Пушење</b>	- израда паноа о штетности пушења - између пушења и здравља нема дилеме-бирам здравље	цртежи, састави, ЧОС и ОЗ	Одељ. заједница IV и V разреда
<b>2. Алкохол</b>	- израда паноа о штетности алкохола - како рећи НЕ	цртежи, састави, ЧОС	Одељ. заједнице VI разред
<b>3. Наркоманија</b>	- израда паноа- стоп за дрогу - како препознати дете које проба дрогу	цртежи, састави, ЧОС	литерарна и ликовна секција, лекар
<b>4. Поремећаји понашања</b>	- идентификација ученика са поремећеним понашањем: крађа, лаж, бежање од куће, претерана вербална агресивност, неоправдано изостајање из школе, неприхватљиво сексуално понашање - интензивирање тимског рада наставника и стручних сараданика на реализацији васпитног рада - сарадња са родитељима чија деца испољавају неки од облика поремећеног понашања - успостављање контаката и сарадња са установама које се баве овим проблемима (Сарадња са одељењем МУП-а за сузбијање малолетничке деликвенције – Н. Сад)	систематско праћење ученика и сарадња са стручном службом  стручне консултације  индивидуални разговори	наставници стручни сарадници  ОС, стручни сарадници

### 9.4. Програм сарадње са породицом

Сарадња са родитељима остварује се кроз рад Савета родитеља као и групне и индивидуалне контакте са родитељима.

Ради укључивања родитеља у васпитни рад школе као и праћења развоја њихове деце и усклађивања педагошког деловања породице и школе, школа организује:

1. Међусобно информисање родитеља и наставника о:

- здрављу, психофизичком и социјалном развоју деце,
- резултатима учења и понашања ученика,
- условима живота и рада у породици и школи

2. Образовање родитеља за успешније остваривање васпитне улоге породице која обухвата:

- здравствено-психолошко и педагошко образовање

3. Сарадња са родитељима у реализацији неких задатака и делова програма школе:
- учествовање у остваривању програма слободних активности,
  - учествовање у остваривању програма професионалне оријентације, излета и екскурзија
  - учествовање у остваривању слободног времена ученика.
4. Укључивање родитеља у обезбеђивању услова за успешнији рад школе:
- ангажовање у Савету родитеља школе
  - непосредно укључивање у акцију уређења, реконструкције школских објеката и терена за спорт.

Носиоци сарадње школе са родитељима су одељенске старешине, наставници којима помаже стручни сарадник – педагог, лекар. Облици сарадње су родитељски састанци и групни и индивидуални разговори са родитељима. Најчешћи садржаји су међусобно информисање, саветовање, предузимање мера у васпитању деце ...

Школа ће једанпут месечно организовати ОТВОРЕНИ ДАН када родитељи могу да присуствују образовно - васпитном раду ( сваког месеца ће бити планиран други дан у недељи ).

Родитељима ће бити омогућено да током недеље – ОТВОРЕНА ВРАТА обављају индивидуалне разговоре са одељењским старешинама и предметним наставницима. Увид у време за обављање индивидуалних разговора сваки одељењски старешина ће приказати уз распоред часова.

## 9. 5. Програм сарадње са друштвеном средином

Сарадња школе и шире друштвене средине одвијаће се кроз контакте и сарадњу са:

Месном заједницом Иђош  
Здравственом амбулантом Иђош  
Културно-уметничким друштвом у селу  
Ватрогасним друштвом, Иђош  
Удружењем "Шасла"  
Центром за социјални рад, Кикинда  
Дом здравља, Кикинда  
Саветовалиштем за младе, Кикинда  
Секретаријатом за друштвене делатности, Општине Кикинда  
Националном службом за запошљавање  
Предшколском установом, основним и средњим школама на подручју општине Кикинда  
Заводом за заштиту здравља, Кикинда  
Културно-просветном заједницом  
Градском библиотеком  
Народним позориштем; Позориштанцетом "Лане"  
Организацијом Црвеног крста, Кикинда  
Спортским центром "Језеро"

АМД, Кикинда  
Културним центром, Кикинда  
Музејом, Кикинда  
Компанијом АСА, Кикинда  
Туристичка организација Општине Кикинда

#### **9. 6. Програм заштите животне средине и одрживог развоја**

- **Принцип одрживог развоја:** Мисли глобално, делуј локално.

Одрживи развој и заштита животне средине подразумева континуирану бригу према планети и у том смислу нам је обавеза да не угрозимо будућим генерацијама могућност да задовољавају своје потребе.

Садржаји из ове области ће бити реализовани у оквиру наставе биологије, географије, света око нас и природе и друштва, чувара природе и ликовне културе.

Школа ће доприносити заштити животне средине остваривањем активности усмереним на развој еколошке свести у локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља и локалном самоуправом. Носилац активности ће бити Стручни актив за развојно планирање и Тим за екологију.

#### **9. 7. Програм школског спорта, спортских и културних активности**

Одредбама Правилника о школском календару, школа за остваривање спорских, културних и рекреативних активности ученика планира радне суботе. Ова могућност ће се за ученике наше школе користити на следећи начин:

##### **а) Друштвено користан рад**

прво и друго полугодиште

- уређење школе и школске околине

**б) Дани спорта** - Школа организује недељу спорта два пута годишње ( по једну недељу у сваком полугодишту ). Активности које ће се реализовати су: крос, полигон спретности, такмичења у рукомету, фудбалу, кошарци, одбојци, између четири ватре.

##### **в) Културне и друге активности**

Школа је носилац културне и јавне делатности, јер је једина школа у месту. Као таква обележава све значајне датуме из живота и рада како школе, тако и места. Школа у оквиру редовних културних активности обележава.

1. Пријем првака
2. Дан Школе
3. Дечју недељу

4. Совембар – излагање на манифестацији
5. Прославу школске славе, Светог Саве
6. Ускршње празнике
7. Испраћај ученика осмог разреда

Поред наведених, школа учествује и гостује на многим другим културним и уметничким манифестацијама, одазивајући се на позиве за учешће колико год је то могуће.

### 9. 8. Програмски задаци васпитног рада у школи

Унапређивање васпитно-образовног рад је скуп иновација унетих у току школске године посебно у организационој структури, методици и дидактици, а код реализације наставних садржаја. Постојеће материјално стање и употреба наставних средстава допринеће да се пракса образовања у школској 2024 - 2025. години побољша и унапреди. Све планиране иновације, са посебном пажњом биће унете у наставни процес у текућој години.

**Задаци унапређивања васпитно-образовног рада су следећи:**

- ❖ Планирање часова предметне наставе у IV разреду ради упознавања ученика са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду
- ❖ Примена диференциране наставе – групни рад и рад у паровима
- ❖ На нивоу школе планира се одређен број угледних часова као и примена савремених интерактивних метода и техника рада са ученицима

### 9. 9. Програм превенције насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања и јачања отпорности установе у реаговању на кризне догађаје

Програм се реализује континуирано, током целе школске године, а спроводи га Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, у оквиру ког је формиран тим за кризне ситуације.

- **Превентивне мере** подразумевају све оне активности које школа може да предузме да би се насиље спречило и умањило, појачала отпорност у реаговању на кризне ситуације, као и начин праћења и мера интервенције које подразумевају активности које се предузимају када се насиље/кризни догађај догоди

Одељенске старешине и предметни наставници	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разговори и предавања на тему насиља кроз часове матерњег језика, грађанског васпитања, верске наставе и ЧОС-а.</li> <li>- Уочавање ризичног понашања ученика</li> <li>- Упознавање ученика са правилником о</li> <li>- Разговори о правилима понашања у сваком одељењу и школи</li> <li>- Спортске активности у оквиру школских спортских такмичења</li> <li>- Заједничка дружења ученика: журке, драмске вечери и већи</li> </ul>
--	--



	обухват ученика ваннаставним активностима - Активности са ученицима које јачају њихове социо – емоционалне компетенције
Стручна служба	- Разговори на тему агресије, афирмисање решавања проблема ненасилним путем, развијање поштовања према другима , упућивање на придржавање правила понашања у школи -Анализа облика насилног понашања на нивоу одељења и школе -Саветодавни рад и појачани васпитни рад - Активности са ученицима које јачају њихове социо – емоционалне компетенције
Управа школе	-Примена примарне заштите, камера и школско обезбеђење.
Тим за кризне догађаје	-Координација активности усмерених на јачање отпорности установе са суочавање са кризним ситуацијама – планирање, организација, координација активности у установи и сарадња са спољном мрежом као и краћење и евалуација - Психосоцијална подршка – праћење реаговање, процена потреба за психосоцијалном подршком и пружање индивидуалне и групне подршке, усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације, управљање стресом и друге обуке које могу допринети ефикаснијем реаговању - Информисање – прикупљање, проверавање, селекција, дистрибуција информација, припрема саопштења и обавештења за ученике, родитеље и медије

- **Интервентне мере** - на првом нивоу активности преузима одељенски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног радас одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.

На другом нивоу активности предузима одељенски старешина у сарадњи са педагогом, Тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплинки поступаци изриче меру, у складу са Законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са Тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа (центар за социјални рад, полиција...)

- Прописане су улоге и одговорности запослених и ученика у школи на превенцији насиља:

### **Дежурни наставник**

- дежура у складу са распоредом
- уочава и пријављује случај
- покреће процес заштите детета (реагује одмах) у случају насилног понашања,
- обавештава одељенског старешину и Тим за заштиту
- сарађује са Тимом за заштиту

### **Одељењски старешина**

- уочава и пријављује случајеве насилног понашања и реагује одмах, обавештава Тим
- учествује у процесу заштите ученика
- резговара са учесницима насиља
- информише родитеље и сарађује са њима
- сарађује са Тимом за заштиту
- прати ефекте предузетих мера
- евидентира случајеве насиља и води своју документацију
- по потреби, сарађује са релевантним установама

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

- уочава случајеве насилног понашања
- покреће процес заштите ученика, реагује одмах
- сарађује са одељенским старешинама
- по потреби, разговара са родитељима
- пружа помоћ и подршку ученицима
- разматра случајеве насиља и осмишљава мере заштите
- прати ефекте предузетих мера
- спроводи Програм заштите
- сарађује са другим тимовима и установама
- води одговарајућу евиденцију

### **Ученици**

- уочавају случајеве насилног понашања
- траже помоћ одраслих
- учествују у мерама заштите

Насиље се пријављује члановима Тима за заштиту попуњавањем одговарајућег формулара.

Поступање установе у реаговању на кризни догађај:

- Проверавање тачност информације о кризном догађају ван установе

- Обавештавање/позивање хитне помоћи, полиције, или друге надлежне службе
- Поступање по плану евакуације, уз проверу безбедности пута за евакуацију
- Након доласка позване службе, утврђивање да ли су ученици и запослени у установи безбедни на дефинисаном безбедном месту или месту за окупљање (школско двориште)
- Хитан састанак тима за кризне догађаје
- Информисање Школске управе Зрењанин
- Обавештавање Министарства просвете уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених
- Разматрање информација и позивање породица погођених кризним догађајем – договор око информација које се могу проследити запосленима, ученицима, родитељима, медијима
- Обавештавање запослених о кризном догађају – састанак и обавештење о провереним информацијама
- Доступност стручног сарадника – педагога за пружање помоћи
- Подела материјала - препоруке за запослене

## 9. 10. Програм за развој социјалних вештина

Социјалне вештине су способност прилагођавања, позитивног понашања и одржавања односа и рада са другим особама како би се постигао задати циљ. Све ово се односи на вештине доношења одлука и решавања проблема, креативно и критичко мишљење, јасну комуникацију и изражавање, способност да се адекватно организује време, развијање свест о себи и ношење са емоцијама и узроцима стреса као и могућности за стварање добре интерперсоналне сарадње.

Развој социјалних вештина подстичемо на часовима редовне наставе, а највише на часовима одељењског старешине и грађанског васпитања.

План рада на часовима одељењског старешине од I до IV разреда

- Умемо ли да се понашамо? Како ћемо се понашати у школи ?
- Дечја недеља. Буквар дечјих права
- Постидео сам се својих поступака
- Лична хигијена и њен значај
- У мом суседству живе стари и усамљени људи. Како могу да им помогнем?
- Лепо понашање – БОНТОН
- Радионица : Другарство је...
- Радионица:Како се понашам кад сам бесан ?

- Шта одело може казати о човеку ? ( како се облачимо)
- Радионица: Кад сам у невољи помаже ми ...
- Радионица: Каквог друга желим ?
- Радионица: У школи ми се ( не ) допада
- Како користимо слободно време?
- Наше обавезе, наше одговорности
- Радионица: Шта ћу бити кад порастем
- Упознавање са Конвенцијом дечјих права
- Правилна исхрана
- Ругати се, не значи шалити се
- Шта замерама родитељима
- Агресивно испољавање и вређање других, претње, физички обрачуни, непожељног понашања
- Путеви преношења болести (капљичне инфекције, болести прљавих руку, храна, инсекти)
- Како разрешити конфликт и помоћи другу када му је тешко
- Живот у одељењу – однос дечака и девојчица
- Лепо понашање: на улици, у школи, породици, биоскопу...
- Када бих могао, променио бих...
- Све што знамо о штетности никотина, алкохола и дроге
- Кад имаш проблем...
- Лепа реч и гвоздена врата отвара
- Ово сам ја – представљам себе другима
- Поглед у себе – сагледавање личних особина
- Други о мени
- Значај очувања животне средине
- Зашто се љутимо једни на друге? Управљање љутњом
- Навике и понашања за здрав живот
- Упознајмо људе са различитим потребама
- Дрога, алкохол и пушење – СТОП
- Како се формирају навике за бављење спортом
- Лепа реч и гвоздена врата отвара – психолошка радионица
- Како разрешити конфликт
- Мој радни дан и обавезе које испуњавам
- Развијамо културу говора – како поздрављамо једни друге
- Другу треба помоћи
- Посвађао сам се- толеранција
- Надимци, тужакања, свађе
- Тестирамо нашу пажњу

- Како користим слободно време?
- Хигијена и култура одевања
- Солидарност
- Код себе волим – не волим
- Постидео сам се својих поступака – толеранција
- Шта ме мучи?
- Како се односимо према резултатима свог и туђег рада

**План рада** на часовима одељењског старешине од V до VIII разреда

- Дечја права и обавезе
- Када посетити стоматолога
- Учионица без насиља
- Спречимо вршњачко насиље/безбедно детињство
- Како планирам свој радни дан
- Како ускладити различите навике и потребе
- Толеранција и лепо понашање
- Та вечна тема : љубав
- Моји родитељи и ја
- Светски дан борбе против насиља (30. 1.)
- Одлуке које доносим, решавање проблема
- Удобно или модерно по сваку цену
- Учећи о другима сазнајем више о себи
- Како изаћи на крај са непријатним осећањима?
- Како замишљам идеалног друга?
- Прихватити или не оно што долази из медија?
- Памћење и заборављање
- Неспоразуми у комуникацији
- Мотивација и амбиција-зашто је то важно?
- Како казна утиче на моју мотивацију, а како награда?
- Активности ван наставе
- Како се изражавам
- Може ли се сукоб спречити?
- Како сукоб најбоље решити
- Наговорили су ме
- Агресивност и шта је подстиче
- Пажљиво слушање
- Кад мислим о себи, видим...
- Толеранција и лепо понашање

- Да ли сам спреман да преузmem одговорност за своје поступке?
- Шта је за мене право пријатељство
- Исхрана и здравље
- Хигијена, облачење..
- Однос међу половима
- Ривалство и такмичење-сличности и разлике
- Шта подразумевам под културом
- Књига која ми се допала
- Филм који ми се допао
- Шта су за мене забава и разонода
- Различити смо и то нас зближава
- Значај физичких активности за здравље, раст и развој
- Однос ученик – наставник, наш допринос доброј сарадњи
- Пушење или здравље
- Болести зависности – алкохолизам
- Однос између девојчица и дечака
- Разликујемо се, али смо ипак слични
- Толеранција и лепо понашање
- Представљање програма Професионалне оријентације
- Како сукоб најбоље решити
- Дobar план - услов за успешну реализацију
- Неспоразуми у комуникацији и како их превазићи
- Слика сопствене будућности
- Шта родитељи очекују од мене, шта очекујем сам од себе?
- Конфликти и како их решити
- Толеранција и уважавање
- Да ли сам задовољан самим собом
- Моји планови за будућност
- Моји немири – поводом Дана заљубљених

#### **9. 11. Програм професионалног развоја запослених и унапређивања васпитно - образовног рада**

Током школске 2024 - 2025. године реализоваће се програм стручног усавршавања наставника кроз рад: Наставничког већа, Педагошког колегијума, стручних већа, кроз индивидуално и стручно усавршавање наставника, кроз педагошко - инструктивни рад директора школе и стручних сарадника .

**Програм који ће се реализовати на нивоу Наставничког већа:**

- ❖ Предавања, презентације и представљања иновација у васпитно-образовном раду:  
Пружање додатне подршке даровитој деци

**Програм стручног усавршавања наставника који ће се реализовати на нивоу стручних већа:**

- ❖ Одржавање угледних часова уз примену нових облика метода рада - анализа истих
- ❖ Праћење и анализа одговарајуће стручне литературе

**Семинари за стручно усавршавање наставника**

- а) обавезни зимски и летњи семинари за наставнике
- б) семинари по избору према Каталогу програма стручног усавршавања

**Индивидуални педагошко-инструктивни рад са наставницима и стручним сарадницима**

- а) Менторски рад са наставницима приправницима
- б) Педагошко-инструктивни рад са директором школе и стручним сарадницима

**X ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

За праћење реализације Годишњег плана рада неопходна је документација у којој су евиндетиране све активности о:

- ❖ раду стручних и руководећих органа установе – органа управљања, органа руковођења, стручних и саветодавних органа, стручних сарадника, стручних већа, стручних актива и тимова, ученичких организација
- ❖ остваривању васпитно – образовног рада
- ❖ остваривању посебних програма који се односе на - сарадњу са родитељима; хуманизацију односа међу половима; програме превенције болести зависности и малолетничке деликвенције и сарадњу са Министарством унутрашњих послова; програм сарадње са друштвеном средином; учешће у акредитованим програмима и пројектима; активности из школског маркетинга

Праћење остваривања плана и програма реализоваће се кроз:

- ❖ свакодневно праћење реализације наставе
- ❖ праћење постигнућа и напретка ученика
- ❖ посматрање понашања ученика
- ❖ анализу усклађености циљева и исхода са темама и садржајима, методама и облицима рада са узрасним карактеристикама ученика, са временском динамиком.

Путем:

- ❖ различитих метода и техника процењивања ученика
- ❖ мерења постигнућа ученика
- ❖ процењивања активности ученика
- ❖ запажања о задовољству ученика и наставника у раду
- ❖ посматрања

Инструментима праћења:

- ❖ анкете, тестови, скале процене, извештаји, модели евалуације и самоевалуације, припреме наставника и регистровање података и запажања наставника.

Реализацију плана и програма прате:

- ❖ Реализацију Годишњег плана рада школе прати директор, педагог, руководиоци стручних актива, тимова и већа, секретар и руководиоци ученичких организација.
- ❖ Процену о остварености Годишњег плана рада школе дају у Годишњем извештају о раду школе.

Временска динамика праћења:

- ❖ континуирано, током године
- ❖ на крају класификационог периода

*Вредновање ефеката образовно-васпитног рада*

- а) Анализа општег успеха ученика:
- ❖ за одељење, разред, школу,
  - ❖ проценат пролазности

Годишњи план и програм обавезује све раднике школе да максимално допринесе остваривању планираних задатака.



**ПРИЛОГ:**

-Оперативни план организације и реализације наставе у ОШ „Миливој Оморац“ Иђош за школску 2024/2025. годину

**ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ У СКЛАДУ СА СТРУЧНИМ УПУТСТВОМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „ МИЛИВОЈ ОМОРАЦ“ У ИЂОШУ**

**ДУЖИНА ТРАЈАЊА ЧАСА:** 45 минута

**ПРЕПОРУКЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ НАСТАВЕ:** Образовно – васпитни рад у школи кроз непосредни рад у школи – I модел

**НЕОПХОДНИ САДРЖАЈИ СА ПЛАНОМ НАСТАВЕ И УЧЕЊА:** реализација часова свих предмета у складу са циљевима/исходима ИОП2

**ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКА УПУТСТВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА:**

- ✓ образовни предмети се реализују непосредно у школи по утврђеном распореду часова за први и други циклус образовања
- ✓ изборни предмети се реализују у школи

**ПЕРИОД ОСТВАРИВАЊА ПРОПИСАНИХ ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА:**

Реализација наставног процеса у две смене са тачно наведеном сатницом за трајање часова, малих одмора, великог одмора, дезинфекцију простора и сл.

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ШКОЛЕ/САДРЖАЈ:**

**\*НЕМА ПРОМЕНЕ УЧИОНИЦА- СВАКО ОДЕЉЕЊЕ ИМА СВОЈ РАДНИ ПРОСТОР У КОМЕ ЋЕ СЕ РЕАЛИЗОВАТИ СВИ ЧАСОВИ НАСТАВЕ ОД СТРАНЕ ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА ИЗУЗЕВ КАБИНЕТСКЕ НАСТАВЕ (ТИТ И ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО)**

Образовно – васпитни рад организује се непосредно у простору школе. У складу са тим за све ученике првог и другог циклуса обавезна настава, као и остали облици образовно – васпитног рада организују се према усвојеном распореду часова, за све ученике у одељењу истовремено. Час наставе траје 45 минута. Свако одељење има своју учионицу, односно током малих одмора нема промене учионице/кабинета, осим када је то неопходно због специфичности наставних предмета предмета и коришћења одређене опреме и наставних средстава.

**ПРВИ И ДРУГИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА: (НИЖА И ВИША СМЕНА СЕ МЕЊА НА НЕДЕЉНОМ НИВОУ)**

1 - 4. разреда		
Час	Пре подне	После подне
1	8:00-8:45	13:15-14:00
2	8:50-9:35	14:05-14:50
3	9:50-10:35	15:05-15:50
4	10:40-11:25	15:55-16:40
5	11:30-12:15	16:45-17:30
6	-	-
5 - 8. разреда		
Час	Пре подне	После подне
1	8:00-8:45	12:30-13:15
2	8:50-9:35	13:20-14:05
3	9:45-10:30	14:15-15:00
4	10:35-11:20	15:05-15:50
5	11:25-12:10	15:55-16:40
6	12:15-13:00	16:45-17:30
7	13:05-13:50	17:35-18:05

**3. Начин праћења и вредновања постигнућа ученика:**

Активности, постигнућа и ангажовања ученика пратиће се на самом часу, а сва утврђивања, испитивања и писмени задаци биће реализовани у школи.

**5. НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА АКТИВНОСТИ**

Остваривање оперативног плана активности пратиће се увидом у педагошку евиденцију, под тим подразумевамо редовно праћење дневника рада, присутност ученика на настави, провере знања. Особе које доводе децу у школу (родитељ или хранитељ) не улазе у школу већ прате децу до улаза у школску зграду или до капије школског дворишта где децу млађег узраста преузима одељењски старешина.