*ОШ „Драги Макић“ Бошњане*

**Oсновна школа „Драги Макић“ Бошњане**

**Школска 2023/2024. година**

# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ



**Август, 2023.год.**

0

На основу члана 119. став 1. тачка 2. , а у складу са чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС», бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/19, 6/20 и 129/2021-9 ) и члана 51. став 1 тачка 2. Статута ОШ»Драги Макић» Бошњане. Школски одбор ОШ „Драги Макић“у Бошњану, на седници одржаној дана 14. 09. 2023. године, једногласно је донео :

## О Д Л У К У

Усваја се Годишњи план рада Основне школе „Драги Макић“ Бошњане, за школску 2023/2024. годину

О б р а з л о ж е њ е

На седници Школског одбора Основне школе „Драги Макић“ у Бошњану, директор школе, упознaо је чланове Школског одбора са садржином Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину.

Сматрајући да Годишњи план рада одговара потребама школе и да испуњава законом прописане захтеве, Школски одбор је једногласно донео одлуку да исти усвоји.

### ПРЕДСЕДНИК ДИРЕКТОР ШКОЛЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Данило Живадиновић) (Андрија Живадиновић)

### САДРЖАЈ

ЗАСНПВАНПСТ ГПДИШОЕГ ПЛАНА РАДА НА ЗАКПНСКИМ И ППДЗАКПНСКИМ АКТИМА ...................... 1

#### УВОДНИ ДЕО ....................................................................................................................................... 3

ППДАЦИ П ШКПЛИ ........................................................................................................................................ 3

ПСНИВАОЕ И РАЗВПЈНИ ПУТ ШКПЛЕ................................................................................................... 4

АНАЛИЗА РАДА У ПРПТЕКЛПМ ПЕРИПДУ ................................................................................................... 6

УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКПЛСКЕ 2022/23.гпд. ............................................................................. 7

ПРПГРАМСКЕ ПРИЈЕНТАЦИЈЕ ШКПЛЕ У НАРЕДНПЈ ШКПЛСКПЈ ГПДИНИ ................................................. 9

#### 1. 1. У С Л О В И Р А Д А Ш К О Л Е ...................................................................................... 10

1.1. МАТЕРИЈАЛНП - ТЕХНИЧКИ УСЛПВИ РАДА .......................................................................... 10

1.1.1. ШКПЛСКИ ПРПСТПР У БПШОАНУ ...................................................................................... 10

1.1.2. ШКПЛСКИ ПРПСТПР У МАСКАРУ ........................................................................................ 11

1.1.3. ППРЕМА – НАМЕШТАЈ ......................................................................................................... 12

1.1.4. УСЛПВИ СРЕДИНЕ У КПЈПЈ ШКПЛА РАДИ .......................................................................... 13

1.1.5. СПИСАК НАСТАВНИХ, ТЕХНИЧКИХ И ДРУГИХ СРЕДСТВА ЧИЈА СЕ НАБАВКА ПЛАНИРА . 14

1.1.6. МЕРЕ КПЈЕ СЕ ПРЕДВИЂАЈУ ЗА ППБПЉШАВАОЕ МАТЕРИЈАЛНИХ УСЛПВА РАДА ШКПЛЕ 14

1.2. КАДРПВСКИ УСЛПВИ .............................................................................................................. 15

1.2.1. КАДРПВСКИ ППТЕНЦИЈАЛИ ШКПЛЕ .................................................................................. 15

1.2.2. СТРУКТУРА НАСТАВНПГ И ВАННАСТАВНПГ ПСПБЉА ....................................................... 17 КВАЛИФИКАЦИПНА СТРУКТУРА ВАННАСТАВНПГ И ППМПЋНПГ ПСПБЉА .................................... 18

#### 2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ ....................................................................................... 19

2.1. БРПЈНП СТАОЕ УЧЕНИКА........................................................................................................ 19

2.2. ПЛАН ПБРАЗПВНП-ВАСПИТНПГ РАДА ................................................................................... 20

2.2.1. ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕОА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ПСНПВНПГ ПБРАЗПВАОА И ВАСПИТАОА 20

2.2.2. ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕОА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ПСНПВНПГ ПБРАЗПВАОА И ВАСПИТАОА21

2.3. РАЗРЕДНИ, ПППРАВНИ И ДРУГИ ИСПИТИ ............................................................................. 23

2.4. СТРУКТУРА 40-ЧАСПВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗАППСЛЕНИХ ...................................................... 24

2.4.1. НПРМАТИВ 40-ЧАСПВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ......................................................................... 27

2.4.2. ППДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ................................................................................ 29

2.4.3. НПРМАТИВ 1760 ЧАСПВА ................................................................................................... 30

2.5. РИТАМ РАДНПГ ВРЕМЕНА ...................................................................................................... 32

2.5.1. РИТАМ РАДНПГ ВРЕМЕНА .................................................................................................. 32

2.6. КАЛЕНДАР ДАТУМА ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНПСТИ .................................................................... 33

2.6.1. КАЛЕНДАР АКТИВНПСТИ У ТПКУ ШКПЛСКЕ ГПДИНЕ ....................................................... 34

2.6.2. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА АКТИВНПСТИ У ТПКУ ШК. ГПДИНЕ .......................... 36

2.7. РАСППРЕД ЧАСПВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНПСТИ .................................... 37

2.7.1. РАСППРЕД ЧАСПВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНПСТИ ................................. 37

2.7.2. РАСППРЕД ЧАСПВА РЕДПВНЕ НАСТАВЕ ПД 5.-8.РАЗРЕДА ............................................... 40

2.7.3. СПИСАК ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА ПП ДАНИМА ЗА ШКПЛСКУ 2023/2024. ГПДИНУ ..... 40

2.7.4. РАСППРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА У ДВПРИШТУ ШКПЛЕ ............................................ 41 2.7.5. РАСППРЕД ЧАСПВА СЛПБПДНИХ АКТИВНПСТИ ЗА V,VI,VII И VIII РАЗРЕД ...................... 42

#### 3. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА .................. 43

3.1. ИНДИВИДУАЛНИ ГПДИШОИ ПЛАНПВИ РАДА НАСТАВНИКА ............................................. 43

3.2. ГПДИШОИ ПЛАН РАДА БИБЛИПТЕКАРА/ ШКПЛСКЕ БИБЛИПТЕКЕ ШК.ГПД. 2023/2024. 43

3.3. ГПДИШОИ ПЛАН И ПРПГРАМ РАДА ПСИХПЛПГА................................................................ 45

3.4. ГПДИШОИ ПЛАН РАДА ПЕДАГПГА ........................................................................................ 50 3.5 ПРПДУЖЕНИ БПРАВАК .......................................................................................................................... 53

#### 4. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ............................................................... 61

4.1. ПДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ........................................................................................................ 61

4.1.1. ПРЕГЛЕД ПДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА ................................................................................ 61

4.1.2. ПРПГРАМ РАДА ПДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА ..................................................................... 61

4.1.3. ПРЕДЛПГ ТЕМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЧАСПВА ПДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА ......................... 63

4.2. ПРИПРЕМНИ, ДПДАТНИ РАД И ДППУНСКА НАСТАВА.......................................................... 72

4.2.1. ПРИПРЕМНИ РАД ................................................................................................................. 72

4.2.2. ДПДАТНИ РАД ...................................................................................................................... 72

4.2.3. ДППУНСКА НАСТАВА ........................................................................................................... 72

4.3. СЛПБПДНЕ АКТИВНПСТИ УЧЕНИКА ...................................................................................... 73

4.3.1. ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ ....................................................................................... 74

4.3.2. ПЛАН РАДА ДРАМСКП - РЕЦИТАТПРСКЕ СЕКЦИЈЕ ............................................................ 76 ПЛАН РАДА ДРАМСКП – РЕЦИТАТПРСКЕ СЕКЦИЈЕ ........................................................................... 77

4.3.3. ПЛАН РАДА НПВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ ................................................................................... 78

4.3.4. ПЛАН РАДА СТПНП-ТЕНИСКЕ СЕКЦИЈЕ .............................................................................. 78

4.3.5. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА ПРПГРАМИРАОЕ ........................................................................ 79

4.3.6. ПЛАН РАДА ШАХПВСКЕ СЕКЦИЈЕ V – VIII ......................................................................... 80

4.4. УЧЕНИЧКЕ ПРГАНИЗАЦИЈЕ ..................................................................................................... 81

4.4.1. ПЛАН РАДА ПРГАНИЗАЦИЈЕ ЦРВЕНПГ КРСТА .................................................................... 81

*4.4.2.* УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ ...................................................................................................... 82

4.5. ИЗЛЕТИ, ЕКСКУРЗИЈЕ И ШКПЛА У ПРИРПДИ......................................................................... 83

4.5.1. ПЛАНИРАНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ У ШКПЛСКПЈ 2023/24. гпдини. ............................................... 84

4.5.2. ПЛАН И ПРПГРАМ ИЗЛЕТА УЧЕНИКА 5-8. разреда ........................................................... 87

4.6. ТАКМИЧЕОА, ИЗЛПЖБЕ И СМПТРЕ ....................................................................................... 88

4.6.1. ТАКМИЧЕОА ........................................................................................................................ 88 4.6.2. ИЗЛПЖБЕ И СМПТРЕ ........................................................................................................... 88

#### 5. 5. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ...................................... 89

5.1. ПЛАНПВИ РАДА ТИМПВА И СТРУЧНИХ АКТИВА ................................................................... 89

5.2. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКПГ ВЕЋА......................................................................................... 90

5.3. ПЛАНПВИ РАДА ПДЕЉЕНСКПГ ВЕЋА..................................................................................... 94

5.3.1. ПЛАНПВИ РАДА ПДЕЉЕНСКПГ ВЕЋА- Први разред ......................................................... 94

5.3.2. ПЛАНПВИ РАДА ПДЕЉЕНСКПГ ВЕЋА - Други разред ..................................................... 95

5.3.3. ПЛАНПВИ РАДА ПДЕЉЕНСКПГ ВЕЋА- Трећи разред ....................................................... 96

5.3.4. ПЛАНПВИ РАДА ПДЕЉЕНСКПГ ВЕЋА - Чеувруи разред .................................................. 97

5.3.5. ПЛАНПВИ РАДА ПДЕЉЕНСКПГ ВЕЋА - Пеуи разред ....................................................... 98

5.3.6. ПЛАНПВИ РАДА ПДЕЉЕНСКПГ ВЕЋА - Шесуи разред ..................................................... 99

5.3.7. ПЛАНПВИ РАДА ПДЕЉЕНСКПГ ВЕЋА- Седми разред .................................................... 100

5.3.8. ПЛАНПВИ РАДА ПДЕЉЕНСКПГ ВЕЋА - Псми разред .................................................... 101

5.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ................................................................................................ 102

5.5. СТРУЧНП ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ ............................................................................... 103

5.5.1. ПЛАН РАДА ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ............................................................................. 103

5.6. СТРУЧНП ВЕЋЕ ЗА ГРУПЕ ПРЕДМЕТА ................................................................................... 104

5.6.1. СТРУЧНП ВЕЋЕ ДРУШТВЕНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА СА УМЕТНИЧКИМ ПРЕДМЕТИМА И

ФИЗИЧКИМ ВАСПИТАОЕМ ............................................................................................................... 105

5.6.2. ПЛАН РАДА ВЕЋА ДРУШТВЕНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА СА УМЕТНИЧКИМ ПРЕДМЕТИМА И

ФИЗИЧКИМ ВАСПИТАОЕМ ............................................................................................................... 105

5.6.3. СТРУЧНП ВЕЋЕ ПРИРПДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА ................................................................. 106

5.6.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНПГ ВЕЋА ПРИРПДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА .......................................... 106

5.6.5. СТРУЧНП ВЕЋЕ ЈЕЗИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА ...................................................................... 107

5.6.6. ПЛАН РАДА ВЕЋА ЈЕЗИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА ................................................................. 107

5.7. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВПЈНП ПЛАНИРАОЕ ...................................................................... 108

5.8. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВПЈ ШКПЛСКПГ ПРПГРАМА .......................................................... 109

5.8.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНПГ АКТИВА ЗА РАЗВПЈ ШКПЛСКПГ ПРПГРАМА .............................. 110

5.9. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ИЗРАДУ ГПДИШОЕГ ПРПГРАМА РАДА ШКПЛЕ ................................. 111

5.9.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНПГ АКТИВА ЗА ИЗРАДУ ГПДИШОЕГ ПЛАНА РАДА ШКПЛЕ ........... 111

5.10. ПЕДАГПШКИ КПЛЕГИЈУМ ..................................................................................................... 111

5.10.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГПШКПГ КПЛЕГИЈУМА ......................................................................... 112

5.11. СТРУЧНИ ТИМПВИ ................................................................................................................ 113

5.11.1. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНП ПБРАЗПВАОЕ ............................................................................... 113

5.11.2. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА ПРИЛИКПМ ПРЕЛАСКА СА РАЗРЕДНЕ НА ПРЕДМЕТНУ

НАСТАВУ 115

5.11.3. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ПД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛПСТАВЉАОА И

ЗАНЕМАРИВАОА ................................................................................................................................ 115

5.11.4. ТИМ ЗА САМПВРЕДНПВАОЕ РАДА ШКПЛЕ ..................................................................... 126

5.11.5. ТИМ ЗА ПБЕЗБЕЋИВАОЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВПЈ УСТАНПВЕ ........................................... 140

5.11.6. ТИМ ЗА РАЗВПЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КПМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА ............... 141

5.11.7. ТИМ ЗА ПРПФЕСИПНАЛНИ РАЗВПЈ И СТРУЧНП УСАВРШАВАОЕ ...................................... 147

5.11.8. ТИМ ЗА ПРПФЕСИПНАЛНУ ПРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА ........................................................ 151

ПЛАН И ПРПГРАМ ПРПФЕСИПНАЛНЕ ПРИЈЕНТАЦИЈЕ .................................................................... 151

5.12. ПСТАЛИ ППСЕБНИ ПРПГРАМИ ПВ РАДА ............................................................................. 154

5.12.1. ПЛАН И ПРПГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ УЧЕНИКА .............................................. 154

5.12.2. ПЛАН И ПРПГРАМ ЕКПЛПШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВПТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКПГ УРЕЂЕОА ШКПЛЕ 156

5.12.3. ПЛАН И ПРПГРАМ СПЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ....................................................... 158 ПЛАН ЛИЧНПГ И СПЦИЈАЛНПГ РАЗВПЈА УЧЕНИКА ......................................................................... 159

5.12.4. ПЛАН И ПРПГРАМ ШКПЛСКПГ МАРКЕТИНГА .................................................................. 160

#### 6. ПЛАН И ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ ............................. 161

6.1. САРАДОА СА РПДИТЕЉИМА ............................................................................................... 161

6.1.1. ПЛАН СAРAДОЕ СA РOДИТEЉИМA ................................................................................. 162

6.2. САРАДОА СА ПСТАЛИМ ПРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА .................................... 164

6.2.1. ПЛАН САРАДОЕ СА ЛПКАЛНПМ ЗАЈЕДНИЦПМ .............................................................. 164

6.3. ПРПГРАМ КУЛТУРНИХ И ДРУГИХ АКТИВНПСТИ ШКПЛЕ У ДРУШТВЕНПЈ СРЕДИНИ ........ 165

6.3.1. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНПСТ ШКПЛЕ ......................................................................... 165 6.3.2. ПРГАНИЗАЦИЈА ДРУШТВЕНП-КПРИСНПГ РАДА .............................................................. 168 **7.** **ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА ШКОЛЕ ...................................................... 169**

7.1. ПРПГРАМ РАДА ДИРЕКТПРА ПСНПВНЕ ШКПЛЕ ................................................................. 169

7.2. ПЛАН ШКПЛСКПГ ПДБПРА ШКПЛЕ ЗА ШКПЛСКУ 2023/2024. ГПДИНУ ............................ 172

7.3. САВЕТ РПДИТЕЉА ................................................................................................................. 173

#### 8. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ ........... 174

8.1. ПЛАНИРАОЕ И ПРИПРЕМАОЕ НАСТАВЕ ............................................................................. 174

8.2. ПЛАН АКТИВНПСТИ РАДИ ПБЕЛЕЖАВАОА ЗНАЧАЈНИХ ДАНА/ДАТУМА ТПКПМ ШКПЛСКЕ

ГПДИНЕ 177

8.3. РАД НА УНАПРЕЂИВАОУ ВАСПИТНП -ПБРАЗПВНПГ ПРПЦЕСА ......................................... 178 **9.** **ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ .......................... 179**

9.1. ПРЕГЛЕД ППСЛПВА И ЗАДАТАКА НА ВПЂЕОУ ПЕДАГПШКЕ ДПКУМЕНТАЦИЈЕ ............... 179

9.2. ПРЕГЛЕД ПРИЛПГА КПЈИ СУ САСТАВНИ ДЕП ГПДИШОЕГ ПЛАНА РАДА ШКПЛЕ ............. 179

9.3. СИСТЕМ ПРАЋЕОА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГПДИШОЕГ ПЛАНА РАДА ШКПЛЕ .............................. 180

### ЗАСНОВАНОСТ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА НА ЗАКОНСКИМ И ПОДЗАКОНСКИМ АКТИМА

1. Закон о основама система образовања и васпитања, (Службени Гласник РС бр.88/2017, 27/2018- др. закон, 10/2019, 6/2020 и 129/21)
2. Закон о основном образовању и васпитању (Службени гласник РС, бр. 55/2013, 101/2017,17/2018- др. закон, 10/2019 и 129/21)
3. Правилник о стандардима квалитета рада установе (Службени гласник РС, бр. 14/2018)
4. Правилник о вредновању квалитета рада установе (Службени гласник РС, бр. 10/2019)
5. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом (Службени гласник РС, бр. 80/2018)
6. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање (Сл. гласник РС, бр. 74/2018)
7. Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи или породици (Службени гласник РС бр. 70/2018)
8. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада (Сл. гласник РС, бр. 68/2018)
9. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређање угледа, части или достојанства личности (Службени гласник РС, бр. 65/2018)
10. Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи (Службени гласник РС бр. 68/2018)
11. Правилник о организовању и остваривању наставе у природи и екскурзија у основној школи (Службени гласник РС бр. 30/2019)
12. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Службени гласник РС бр. 67/2013)
13. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл.гл. РСбр. 34/19, 59/20, 81/20)
14. Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка (Службени гласник РС, бр. 77/2014)
15. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи (Службени гласник бр. 37/93, 42/93)
16. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (Просветни гласник РС, 2/92, 2/2000)
17. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015,48/2016 и 9/2022)
18. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 5/2012 и 6/2021)
19. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 81/2017, 48/2018)
20. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (Просветни гласник РС бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016 , 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 3/2018, 11/2019, 2/2020, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22, 10/22, 15/22 , 16/22 и 7/23 ).
21. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи (Просветни гласник РС, бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016,11/2016, 2/2017,

11/2017,16/20, 3/21 и 7/23)

1. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом (Просветни гласник РС, бр 17/2018, 6/2020 и 4/2023)
2. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установа које обављају делатност основног образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 72/2023)
3. Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2023/2024.годину (МПНТР, бр. 601-00-00034/2023-14, од 23.06.2023. године

25.Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе (Просветни гласник РС, бр 5/2019)

1. Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС бр. 46/2019 и 104/2020)
2. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању (Просветни гласник РС бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/202, 14/2022, 4/2023 и 5/2023)
3. 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 (Просветни гласник РС, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022 и 1/2023)
4. Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС16/2018, 3/2019)
5. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС 5/20191/2020, 6/2020)
6. Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС 11/2019, 6/2020,7/2021 и 1/2023)
7. Правилник о наставном плану за I, II, III и IV разред основног образовања и васпитања инаставном програму за III разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр.1/2005, 15/2006, 2/2008, 7/2010, 3/2011, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 12/2018)
8. Правилник о наставном програму за IV разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018)
9. 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 (Просветни гласник РС, бр.

15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020)

1. Правилник о наставном програму за VI разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр. 5/2008, 3/2011, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018, 12/2018, 3/2020)
2. Правилник о програму наставе и учења за VII разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС, 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020)
3. Правилник о наставном програму за VII разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС, 6/2009, 3/2011, 8/2013, 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019, 3/2020)
4. Правилник о наставном програму основног за VIII разред образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр.2/2010, 3/2011, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018, 10/2019)
5. Правилник о општинском савету родитеља (Службени гласник РС, бр 72/2018)
6. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе (Службени гласник РС 109/2020)
7. Правилник о врсти образовања наставника који изводе васпитно образовни рад из изборних предмета у основној школи "Службени гласник РС", 27/87, 1/89, 4/2003, 10/2004, 3/2005, 9/20054/2007, 17/2007, 1/2008, 6/2008, 8/2008, 4/2009 , 3/2010, 11/2012... и 3/2021.

## УВОДНИ ДЕО

Годишњи план рада представља основни радни инструмент школе којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно–васпитних активности у току школске године.

Годишњим планом рада утврђује се организација, распоред и динамика остваривања образовно-васпитних активности, утврђују носиоци тих активности, обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и евалуација појединих оперативних програма рада и рада школе у целини, како на основу мишљења стручних органа школе, тако и просветних органа надлежних за педагошко-инструктивни рад и надзор.

### ПОДАЦИ О ШКОЛИ

|  |
| --- |
| **МАТИЧНА ШКОЛА** |
| **Основна школа“Драги Макић“** |
| **Улица: Вук Караџић бр. 1** |
| **37262 Бошњане** |
| **Тел/факс: 037/798-104** |
| **Директор: тел. 037/798-655** |
| **Електронска адреса:** |
| **dragimakicbosnjane@gmail.com** |
| **Веб сајт школе:** |
| **https://dragimakic.edu.rs/** |

|  |
| --- |
| **ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ У МАСКАРУ** |
| **Основна школа“Драги Макић“** |
| **Маскаре** |
| **37262 Бошњане** |
| **Тел: 037/798-707** |

ОСНИВАЊЕ И РАЗВОЈНИ ПУТ ШКОЛЕ

Од 1861. године па све до 1888. деца из Бошњана похађала су основну школу у Маскару. Августа месеца 1888. године на збору сељана села Бошњана одлучено је да се упути молба

Министарству просвете и црквених дела,да се дозволи отварање школе у Бошњану са образложењем да се број ђака у оба села знатно повећао и да је потребан још један учитељ. Приватна кућа Милоша Стевановића била је приземна чатмара, са нешто више простора него у другим домаћинствима. Ради решавања питања привременог објекта за рад школе, Министарство просвете и црквених дела је преко Начелства округа Јагодинског и среза Темнићког наложио да се одреди лекар и инжињер који ће прегледати ову зграду, и донети одлуку о томе да ли се може употребити за школу.

Начелство је поступило по наређењу Министарства и послало у Бошњане лекара и инжињера који су обавили потребан преглед. Донета је одлука да је ова зграда удобна и видна учионица тако да може послужити за школу дуже време. Дана 20. септембра 1888. године, кмет села Бошњана, Милан Мишковић, у име свих сељана села Бошњана, незадовољан ажурношћу Министарства просвете, обраћа се поново молбом да му министар пошаље учитеља, потребног новоотвореној школи у Бошњану. Упорност кмета Бошњанског Милана Мишковића и свештеника Михајла Џабића, који је морао лично да образлаже министру захтев за доделу учитеља школи у Бошњану на крају се исплатила. Већ **1. октобра 1888. године** по наредби Министра просвете одобрава се отварање школе у Бошњану у згради коју је комисија прегледала.

16. октобра 1888. године Министарство просвете поставља прву учитељицу у Бошњану, која је завршила Вишу женску школу у Београду. У тој првој години рада школе, уписани су ученици у сва четири разреда. Учитељица је радила у неподељеној школи са сва четири разреда. Тачних података о броју уписаних ученика за ту годину нема, али се зна да их је 42-оје похађало школу у Маскару, и да је са уписаним у I разред било преко 50-оро. Нема података ни о томе да ли су школу похађала и женска деца.

И док је учитељица учила децу првој писмености у привременом објекту-приватној кући дотле је школски одбор поклањао сву пажњу утврђивању предрачунске вредности за изградњу нове школе. Интезивним радом сељана и овлашћених мајстора школа је у току лета стављена под кров. При прегледу новог објекта видело се да је то зграда од тврдог материјала подигнута у средини села и на мало уздигнутом и оцедитом месту. Зграда је имала две учионице и два стана за учитеље. У учионицама према правилима могла су стати у сваку по 24 ђака, јер свака имала по 36,7м2, a 128м3кубне садржине. По нужди могао се и повећати број ђака без велике опасности. Почетком школске 1889/90. године после уписа првака нову школу похађало је 70 ученика.

Балкански ратови и Први светски рат прекинули су рад многих школа па и школу у Бошњану. Школа је у току окупације претрпела велику материјалну штету. Школске 1918/1919. одмах после ослобођења, иако у отежаним условима школа је почела са радом са смањеним бројем ученика.

Поред осталих обавеза учитеља у ваншколском раду, сваке године би се у школи организовала свечаност – Светосавска прослава. Свака од тих прослава имала је свог колачара, по правилу једног од ђачких родитеља.

Школске 1956/1957. године почиње прелазак на обавезно осмогодишње школовање. Услови нимало нису били повољни. Упркос свим тешкоћама мали бошњански колектив је храбро кренуо напред. Народни одбор општине Варварин дао је сагласност за отварање V разреда и школа је у отежаним условима почела са радом. И све тако до отварања VIIIразреда и прерастање школе у потпуну осмогодишњу. Отварањем осмог разреда појавио се и проблем простора. Стари објекат школе није имао простране услове за још један разред, па је уз сагласност Месне заједнице адаптирано одељење у Дому културе. Следе године рада у дваобјекта: старој школској згради са четири одељења и Дому културе. У таквим условима није могао да се устали наставни кадар па је кроз школу прошао велики број стручних наставника и сазревала идеја о изградњи нове школе.

До 20. априла 1971. године завршени су сви унутрашњи радови и оспособљена је нова школа са 8 учионица и све наменске просторије у сутурену. **9.маја 1971. године уселили су се у нови објекат. Тај дан је проглашен Даном школе.** У новим просторијама школа је започела школску 1971/1972. Редовна настава се изводи у специјализованим учионицама по кабинетском начину рада. На првом спрату смештени су ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда. Због недостатка простора за физичко васпитање адаптирана је једна просторија у старој школској згради. У приземљу су специјализоване учионице за српски језик, математику, руски језик и историју, затим учионица за географију, ликовно и музичко васпитање. У сутурену се налази учионица за биологију и хемију и познавање природе, наставничка канцеларија, канцеларија директора школе, учионица за физику и радионица за опште-техничко образовање. На основу одобрења Савета школе отворено је место секретара школе.

Исте године почела је да ради школска кухиња у једној адаптираној учионици старе школске зграде. Деци се издаје ужина за време школског одмора.Деца из Маскара од првог до четвртог разреда похађају школу у Маскару, а од петог до осмог разреда у Бошњану.

#### АНАЛИЗА РАДА У ПРОТЕКЛОМ ПЕРИОДУ

Током школске 2022/2023. године рад школе реализован је према Годишњем програму рада основне школе. Број радних и наставних дана остварен је према плану и програму. Настава је била стручно заступљена, одвијала се према плану и програму рада, а увидом у школску документацију константује се да је реализован планирани број одржаних часова редовне наставе, и у већој мери број часова допунске, додатне, припремне наставе и ваннаставних активности.

▪ Друштвено-користан рад остварен је по плану.

▪ Екскурзија је изведена су по плану за ученике од 1-8. разреда на релацији Бошњане- Пожаревац- Голубац- Бошњане , као и излет ученика разредне наставе до Слатинске чесме у оквиру МЗ Бошњане..

▪ Рад секција- због епидемиолошке ситуације рад секција је функционисао у смањеном обиму. Реализовани су часови информатичке секције и то већим делом онлајн ▪ Активно је радио и Ђачки парламент.

▪ Ученици наше школе су у значајном броју учествовали на свим нивоима такмичења из предмета где је било организовано такмичење и постигли веома запажене резултате из готово свих области у којима је школа имала своје представнике, а такође имамо ученицу која је учествовала на 5 републичких такмичења и освојила бројне награде. Између осталог :

* 3.мeсто на Републичком такмичењу из српског језика “ Књижевна олимпијада “ – пласман на Републичко такмичење из српског језика и језичке кулуре , - пласман на Републичко такмичење из српски језика-такмичење рецитатора , 2. место на републичком такмичењу из технике и технологије.

У оквиру мера за побољшавање материјалних и хигијенско-техничких услова рада школе реализовано је следеће:

МЕРЕ КОЈЕ СЕ ПРЕДВИЂАЈУ ЗА ПОБОЉШАВАЊЕ МАТЕРИЈАЛНИХ УСЛОВА РАДА ШКОЛЕ

У сарадњи са донаторима и Скупштином општине школа ће у току године извршити даљу набавку наставних средстава за школску 2023/2024.

За школску 2023/2024. као и даљи рад школе, а у зависности од материјалних средстава, планирају се следеће активности школе на побољшању материјалних услова рада школе:

* кабинете и лабораторије допунити потребним наставним материјалом (скице, хемикалије, карте,видео записи,дискови,посуда са преливном цеви,стабилни исправљачи, формирање кабинета за техничко и информатичко образовање и др.)
* опремање кабинета за информатику у новом простору
* замена пода у учионицама 5,6 и 8.разреда
* замена или репарација табли у учионицама
* замена заштитних мрежа на школском полигону-
* замена заштитне мреже на школском полигону

УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2022/23.год.

**Табеларни приказ података успеха ученика на крају школске 2022/2023. године**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Укупно ученика** | **Одличних – број ученика проценат** | | **Врло добри и – број ученика и проценат** | | **х Добрих – број**  **ученика и проценат** | | **Довољних– број ученик и проценат** | | **Недовољних број ученика а проценат** | | **– Са 1**  **ијединицом** | **Са 2 јединице** | **Са 3 јединице** | **Са 4 јединице** | **Са више јединица** |
| **1.разред Маскаре** | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **1.разред Бошњане** | **8** | **Опи**  **сно** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **2.разред Маскаре** | **3** | **2** | **66,6** | **1** | **33,3** |  |  |  |  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **2.разред Бошњане** | **11** | **8** | **72,72** | **3** | **27,27** |  |  |  |  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **3.разред Маскаре** | **2** | **1** | **50** | **1** | **50** |  |  |  |  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **3.разред Бошњане** | **8** | **2** | **25** | **6** | **75** |  |  |  |  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **4.разред Маскаре** | **3** | **3** | **100** |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **4.разред Бошњане** | **19** | **8** | **42,1** | **11** | **57,8** |  |  |  |  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **5.разред Бошњане** | **15** | **6** | **40** | **6** | **40** | **3** | **20** |  |  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **6.разред Бошњане** | **15** | **6** | **40** | **5** | **33,3** | **4** | **26,6** |  |  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **7.разред Бошњане** | **26** | **5** | **19,3** | **12** | **46,1** | **9** | **34,6** |  |  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **8.разред Бошњане** | **15** | **3** | **20** | **9** | **60** | **3** | **20** |  |  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Укупан број ученика у разредној настави** | **Број позитивно оцењених на нивоу разредне наставе** | | | **Број негативнио оцењених на нивоу разредне наставе** | **Проценат позитивно оцењених на нивоу разредне наставе** |
| **54** | **54** | | | **0** | **100 %** |
| **Укупан број ученика у предметној настави** | **Број позитивно оцењених на нивоу предметне наставе** | | | **Број негативно оцењених на нивоу предметне наставе** | **Проценат позитивно оцењених на нивоу**  **Предметне наставе** |
| **71** | **71** | **100 %** | | **0** | **100 %** |
| **Укупан број ученика на**  **нивоу школе** | **Број позитивно оцењених на нивоу школе** | | | **Број негативно оцењених на нивоу школе** | **Проценат позитивно оцењених на нивоу школе** |
| **125** | **125** | | **100 %** | **0** | **100 %** |

*ОШ „Драги Макић“ Бошњане*

**ПРОГРАМСКЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ШКОЛЕ У НАРЕДНОЈ**

### ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

▪ Реализација Годишњег плана рада школе за школску 2023./2024. годину у целини.

▪ Досезање вишег нивоа и побољшавање квалитета свих облика васпитно-образовног рада.

▪ Перманентно стручно усавршавање и подизање педагошке културе наставника на виши ниво.

▪ Још чвршће и трајније повезивање делатности школе са привредом и средине у којој школа ради, ослушкујући потребе и могућности привреде које су разноврсне и великог капацитета.

▪ Давање могућности ученицима да што активније учествују у јачању васпитне функције школе, образовно-васпитног рада у целини, кроз заједничке и самосталне активности, као и кроз ученички парламент.

▪ Унапређивање педагошког и дидактичко-методичког рада у школи од стране директора и педагога школе.

▪ Унапређивање стручно-аналитичког и научно-истраживачког рада. ▪ Унапређивање школске документације.

напређивање дидактичко-методичких елемената наставног процеса кроз образовну технологију и иновативне моделе и облике рада.

▪ Интензивирање интересовања ученика за активним учешћем у секцијама и ваннаставним и ваншколским активностима.

▪ Унапређивање глобалног и оперативног програма наставног и осталих видова васпитно-образовног рада.

▪ Интезивирање сарадње са родитељима ученика не само кроз индивидуалне контакте и родитељске сасатанке, већ и кроз организовање предавања, трибина, дискусија, анкета и др.

▪ Продубљивање сарадње са родитељима разменом искустава о социо-емоционалним и другим карактеристикама ученика, као и континуираним двосмерним праћењем и обавештавањем о раду и напредовању ученика.

▪ Усмеравање делатности стручних актива и на подизању нивоа педагошке културе и стручности наставног кадра, на уједначавању критеријума оцењивања, унапређивању односа наставник-ученик и односа ученик-наставник кроз конструктивно решавање проблема и отворену комуникацију.

▪ Растерећивање ученика од сувишних и нерационалних обавеза, захтева и задатака.

▪ Упознавање родитеља са развојним карактеристикама ученика.

▪ Унапређивање свакодневне организације рада квалитетним дежурством наставника, коректнијим понашањем ученика у школи и ван ње.

▪ Унапређивање свакодневне организације рада поштовањем правилника о понашању ученика и кућног реда школе, као и поштовање дневног ритма рада школе.

▪ Јединствено педагошко деловање на ученике од стране наставног кадра и стручних органа школе.

▪ Реализација процеса самовредновања и вредновања рада школе, у којим ће поред наставника бити укључени ученици и родитељи.

▪ Реализација активности предвиђених Развојним школским планом.

▪ Рад на унапређивању Школског програма.

▪ Укључивање ученика у културно-спортске активности од значаја за динамизацију живота школе и локалне заједнице.

▪ Посвећивање значајне пажње и свим осталим питањима важним за живот и рад школе.

▪ Реализација активности предвиђених Програмом и Акционим планом превенције насиља и праћење ефеката тих активности.

9

### 1.1. У С Л О В И Р А Д А Ш К О Л Е

#### 1.1. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА 1.1.1. ШКОЛСКИ ПРОСТОР У БОШЊАНУ

Школски простор се састоји од следећих објеката:

а) школска зграда са ученичким простором,

б) кухиња са трпезаријом,

в) просторија за смештај огрева,

г) спортски терен,

д) 4 школска стана и



*зграда Основне школе“Драги Макић“ у Бошњану*

ђ) школско двориште и простор за игру и рекреацију.

Површина школског дворишта износи 8.251м2, од тога простор за школско двориште износи 7.771м2, а за спортске терене 480м2.

ШКОЛСКИ ПРОСТОР У БОШЊАНУ:

а) школска зграда *(*површина зграде коју користи Основна школа износи 1575 м2)

б) кухиња са трпезаријом површине 245м2  која је опремљена савременим уређајима и опремом

в) просторија за смештај огрева површине 36м2. Г) спортски терен површине 800 м2 .

д) четири школска стана површине 293м2.

Ђ) школско двориште и простор за игру и рекреацију површине 1.500 м2.



*Школски станови*

1.1.2. ШКОЛСКИ ПРОСТОР У МАСКАРУа) школска зграда,

б) школско двориште.



*Зграда Основне школе у Маскару*

ШКОЛСКИ ПРОСТОР У МАСКАРУ:

а) површина зграде коју користи одељење у Маскару износи 182м2 и

б) школско двориште је површине 138м2.

1.1.3. ОПРЕМА – НАМЕШТАЈ

Учионице опште намене су опремљене намештајем у складу са прописаним нормативом чије је стање задовољавајуће, а величина просторије одговара стандардима ученичког простора. Специјализоване учионице су опремљене у складу са прописаним нормативом. Кабинети и лабораторије су у потпуности опремљени у складу са прописаним нормативом. Библиотека је у потпуности опремљена прописаним стандардима простора и опреме.

Остале просторије (канцеларије и др.) у потпуности одговарају, како својом величином тако и опремљеношћу потребним намештајем и техничким средствима.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **Учионички простор** | **Матична школа** | **Маскаре** |
|  | **Матична школа** |  |  |
| 1 | учионице опште намене | 8 | 2 |
| 2. | Продужени боравак | 1 |  |
| 3. | библиотека са читаоницом | 1 |  |
| 4. | просторија за изложбу радова | 1 | 1 |
| 5. | просторија за физичко васпитање | 1 |  |
| 6. | кабинет за информатику | 1 |  |
| 7. | одељење за предшколски узраст | 1 | 1 |
| 8. | канцеларија за наставнике | 1 |  |
| 9.. | канцеларија директора | 1 |  |
| 10. | канцеларија секретара и шефа рачуноводства | 1 |  |
| 11. | просторија за помоћне раднике | 1 | 1 |
| 12. | хол и ходници | 4 | 2 |
| 13. | санитарни чвор | 1 | 1 |
| 14. |  |  |  |



*Учионица 7. разреда*

1.1.4. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

##### ОБЈЕКТИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА ШКОЛЕ

Школа ће у оквиру реализације својих програмских садржаја користити одређене објекте друштвене средине који по својој намени најбоље одговарају реализацији програмских садржаја.



*Спортски полигон*

А) Објекти

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Р.Б.** | **Врста објекта** | **Број коришћења** | **За коју наставну област и које време ће се користити** |
| **1.** | | **Дом културе** | **Више пута током године** | **За све друштвене науке у току наставе и у време ваннаставних активности** |
|  | **2.** | **Месна библиотека** | **Током године** | **Литералне вечери, разговори са писцима, изложбе** |
|  | **3.** | **Спортски терен Бошњане** | **Више пута током године** | **За рекреативни дан и спортско поподне и извођење кроса** |

Б)Објекти школе за потребе друштвене средине

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **Врста објекта** | **Број коришћења** | **Врста активности** |
| **1.** | **Спортски полигон школе** | **Током лета** | **Фудбал, одбојка, кошарка, концерти** |

1.1.5. СПИСАК НАСТАВНИХ, ТЕХНИЧКИХ И ДРУГИХ СРЕДСТВА ЧИЈА СЕ НАБАВКА ПЛАНИРА

У зависности од висине финансијских средстава предвиђених буџетом СО Варварин и динамике пристизања истих, школа ће у току школске године набавити следећа наставна средства:

сталак за паное (карте)

* карте за географију,
* историјску карту,
* физичко –географска карту света (1:10.000.000),
* комплет прибора за Њутнове законе,
* нонијус,
* магнете,
* комплет хемикалија за лабораторијске вежбе за 7. и 8. разред,
* волтметар,
* чуњеве
* конструкторске комплете за ТИО
* алат и прибор за кабинет ТИО
* сунђере, креде у боји, хамер, фломастере

1.1.6. МЕРЕ КОЈЕ СЕ ПРЕДВИЂАЈУ ЗА ПОБОЉШАВАЊЕ МАТЕРИЈАЛНИХ УСЛОВА РАДА ШКОЛЕ

У сарадњи са донаторима и Скупштином општине школа ће у току године извршити допремање наставних средстава за ову школску годину.

За школску 2023/2024. као и даљи рад школе, а у зависности од материјалних средстава, планирају се следеће активности школе на побољшању материјалних услова рада школе: - кабинете и лабораторије допунити потребним наставним материјалом (скице, хемикалије, карте,видео записи,дискови,посуда са преливном цеви,стабилни исправљачи, формирање кабинета за техничко и информатичко образовање и др.)

* замена пода у учионицама
* замена табли у учионицама
* замена заштитне мреже на школском полигону
* кречење учионица предметне и разредне наставе

#### 1.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

##### 1.2.1. КАДРОВСКИ ПОТЕНЦИЈАЛИ ШКОЛЕ

###### ***Ваннаставно особље***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б** | **Име и презиме** | **Завршена школа** | **Занимање** | **Стручни испит** |
| **1.** | **Андрија**  **Живадиновић** | **Учитељски факултет** | **Директор** | **Да** |
| **2.** | **Тања Ивановић** | **Правни факултет** | **Секретар** | **Да** |
| **3.** | **Весна Пантић** | **Филозофски факулет** | **Психолог** | **Да** |
| **4.** | **Ивана Милановић** | **Економски факултет** | **Шеф рачуноводства** | **Не** |
| **5.** | **Данијела Аврамовић** | **Филолошки факултет** | **библиотекар** | **Не** |
| **6.** | **Гордана Каличанин** | **Филолошки факултет** | **библиотекар** | **Да** |

###### ***Помоћно особље***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.б** | **Име и презиме** | **Степен стручне спреме** | **Занимање** |
| **1.** | **Немања Радојевић** | **Средња школа** | **Помоћни радник** |
| **2.** | **Горан Јовановић** | **Основна школа** | **Помоћни радник- домар** |
| **3.** | **Наташа Јеремић** | **Средња школа** | **Помоћни радник** |
| **4.** | **Јовановић Милован** | **Средња стручна спрема 3.степен** | **Домар-мајстор одржавања** |
| **5.** | **Радојевић Милијана** | **Основна школа** | **Помоћни радник** |
| **6.** | **Миодраг Ракић** | **Средња школа** | **Помоћни радник** |

***Наставно особље***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. б**  **р** | **Име и презиме** | **Завршен факултет** | **Занимање** | **Лиценца** |
| **1.** | **Гордана Каличанин** | **Филолошки факултет- српски језик** | **наставник српског језика** | **Да** |
| **2.** | **Ивана Петровић** | **Филолошки факултет- енглески језик** | **наставник енглеског језика** | **Да** |
| **3.** | **Данијела Аврамовић** | **Филолошки факултет- шпански језик** | **наставник шпанског језика** | **Не** |
| **4.** | **Анђелија Степић** | **Филозофски факултет- историја** | **наставник историје** | **Да** |
| **5.** | **Наташа Стегњаић** | **Географски факултет** | **наставник географије** | **Да** |
| **6.** | **Бранислав Јелић** | **Факултет ликовних уметности** | **наставник ликовне културе** | **Да** |
| **7.** | **Јасна Стојановић** | **Факултет музичке уметности** | **наставник музичке културе** | **Да** |
| **8.** | **Снежана Николић** | **Учитељски факултет** | **учитељ** | **Да** |
| **9.** | **Здравко Ћирић** | **Учитељски факултет** | **учитељ** | **Да** |
| **10.** | **Слађана Вељковић** | **Учитељски факултет** | **учитељ** | **Да** |
| **11.** | **Ружица Тришић** | **Учитељски факултет** | **учитељ** | **Да** |
| **12.** | **Надица Ђурђевић** | **Педагошка академија** | **учитељ** | **Да** |
| **13.** | **Наташа Марковић** | **Факултет педагошких наука** | **мастер учитељ** | **Да** |
| **14.** | **Лукић Милан** | **Факултет физичке културе** | **наставник физичког васпитања** | **Не** |
| **15.** | **Сања Митровић** | **Педагошко технички факултет** | **наставник технике и технологије и наставник информатике и рачунарства** | **Да** |
| **16.** | **Далибор Дивнић** | **Факултет за индустријски менаџмент** | **наставник информатике и рачунарства** | **Не** |
| **17.** | **Данило Живадиновић** | **Физички факултет** | **наставник физике и наставник технике и технологије** | **Да** |
| **18.** | **Весна Јовановић** | **ПМФ-биологија** | **наставник биологије** | **Да** |
| **19.** | **Весна Кркић** | **ПМФ- биологија** | **наставник биологије** | **Да** |
| **20.** | **Слађана Мијаиловић** | **Хемијски факултет** | **наставник хемије** | **Да** |
| **21.** | **Драгана Јовановић** | **ПМФ** | **наставник математике** | **Да** |
| **22.** | **Младен Ђорђевић** | **ПМФ** | **наставник математике** | **Да** |
| **23.** | **Урош Митић** | **Православна богословска школа** | **Верска настава** | **Не** |
| **24.** | **Иван Петронијевић** | **Православни богословски факултет** | **Верска настава** | **Не** |
| **25.** |  |  |  |  |

##### 1.2.2. СТРУКТУРА НАСТАВНОГ И ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **Категорија** | **Број запослених** |
| **1.** | **Директор** | **1** |
| **2.** | **Наставници разредне и предметне наставе** | **23** |
| **3.** | **Психолог-педагог** | **1** |
| **4.** | **Вероучитељ** | **2** |
| **5.** | **Секретар** | **1** |
| **6.** | **Шеф рачунов.** | **1** |
| **7.** | **Домар-мајстор одржавања** | **2** |
| **8.** | **Пом.радник** | **5** |
| **9.** | **Библиотекар** | **2** |

КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА ВАННАСТАВНОГ И ПОМОЋНОГ ОСОБЉА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **Категорија** | **ОШ** | **КВ** | **ССС** | **ВК** | **ВШС** | **Висока** | ∑ |
| **1.** | **Директор** |  |  |  |  |  | **1** | **1** |
| **2.** | **Психолог** |  |  |  |  |  | **1** | **1** |
| **3.** | **Педагог** |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** | **Секретар** |  |  |  |  |  | **0,5** | **0,5** |
| **5.** | **Шеф рачуноводсрва** |  |  |  |  |  | **0,5** | **0,5** |
| **6.** | **Библиотекар** |  |  |  |  |  | **0,5** | **0,5** |
| **7.** | **Домар-мајстор одржавања** |  | **1,50** |  |  |  |  | **1,50** |
| **8.** | **Помоћни радник** | **4,40** |  |  |  |  |  | **4,40** |
| **УКУПНО** | | **4,40** | **1,50** | **-** | **-** | **-** | **3,5** | **9,40** |

###### **КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА НАСТАВНОГ ОСОБЉА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **Категорија** | **Средња школскаспрема** | **Виша школскаспрема** | **Висока школскаспрема** | ∑ |
| **1.** | **Наставници разредне наставе** | **-** | **-** | **6** | **6** |
| **2.** | **Наставници предметне наставе** | **-** | **1** | **14** | **15** |
| **3.** | **Вероучитељ** | **-** | **1** | **1** | **2** |
|  | **УКУПНО:** |  | **2** | **21** | **23** |

###### **ОЦЕНА КАДРОВСКИХ УСЛОВА**

Основна школа располаже у потпуности стручно заступљеним кадром за васпитнообразовни рад са ученицима у складу са Правилником о врсти и степену стручне спреме наставника и стручних сарадника .

### 2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

**2.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА**

#### БРОЈНО СТАЊЕ ПО OДЕЉЕЊИМА

Основна школа „Драги Макић“у Бошњану за школску 2023/2024. годину уписала је следећи број ученика:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Матична школа у Бош** | **њану** |
| **Р.б.** | **Разред** | **Број ученика** |
| **1.** | **I** | **10** |
| **2.** | **II** | **9** |
| **3.** | **III** | **11** |
| **4.** | **IV** | **7** |
| **5.** | **V** | **20** |
| **6.** | **VI** | **15** |
| **7.** | **VII** | **15** |
| **8.** | **VIII** | **26** |
| **Σ** |  | **113** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ком** | **Маскаре**  **бинована одељењa: Надица Ђурђевић 2 , 3. и 4. разред** | |
| **Р.б.** | **Разред** | **Број ученика** |
| **1.** | **I** | **1** |
| **2.** | **II** | **/** |
| **3.** | **III** | **3** |
| **4.** | **IV** | **2** |
| **Σ** |  | **6** |
|  | **Укупно ученика** | **119** |

#### 2.2. ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

2.2.1. ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ** | **ПРВИ РАЗРЕД** | | **ДРУГИ РАЗРЕД** | | **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** |
| **1.** | **Српски језик** | **5** | **180** | **5** | **180** | **5** | **180** | **5** | **180** |
| **2.** | **Енглески језик** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** |
| **3.** | **Математика** | **5** | **180** | **5** | **180** | **5** | **180** | **5** | **180** |
| **4.** | **Свет око нас** | **2** | **72** | **2** | **72** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **5.** | **Природа и друштво** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2** | **72** | **2** | **72** |
| **6.** | **Ликовна култура** | **1** | **36** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** |
| **7.** | **Музичка култура** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** |
| **8.** | **Физичко и здравствено васпитање** | **3** | **108** | **3** | **108** | **3** | **108** | **3** | **108** |
| **9.** | **Дигитални свет** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** |
| **У К У П Н О: А** | | **20** | **720** | **21** | **756** | **21** | **756** | **21** | **756** |
| **Ред.б**  **.** | **Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ** |  | | | | | | | |
| **1.** | **Верска**  **настава/Грађанско васпитање3** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** |
| **У К У П Н О: Б** | | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** |
| **У К У П Н О: А + Б** | | **21** | **756** | **22** | **792** | **22** | **792** | **22** | **792** |

##### Пблици пбразпвнп-васпитнпг рада кпјима се пстварују пбавезни предмети и избпрни прпграми

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА** | **ПРВИ РАЗРЕД** | | **ДРУГИ РАЗРЕД** | | **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** |
| **1.** | **Редовна настава** | **21-**  **23\*** | **756-828\*** | **22-**  **24\*** | **792-**  **864\*** | **22-**  **25\*** | **792-**  **900\*** | **22-**  **25\*** | **792-**  **900\*** |
| **2.** | **Допунска настава** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** |
| **3.** | **Додатна настава** |  |  |  |  |  |  | **1** | **36** |
| **4.** | **Настава у природи\*\*** | **7-10 дана годишње** | | **7-10 дана годишње** | | **7-10 дана годишње** | | **7-10 дана годишње** | |
| **Ред. број** | **ОСТАЛИ ОБЛИЦИ**  **ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ**  **РАДА** | **ПРВИ РАЗРЕД** | | **ДРУГИ РАЗРЕД** | | **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** |
| **1.** | **Час одељенског старешине** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** |
| **2.** | **Ваннаставне активности5** | **1-2** | **36-72** | **1-2** | **36-72** | **1-2** | **36-72** | **1** | **36** |
| **3.** | **Екскурзија** | **1-3 дана годишње** | | **1-3 дана годишње** | | **1-3 дана годишње** | | **1-3 дана годишње** | |

2.2.2. ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ

ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ** | **ПЕТИ РАЗРЕД** | | **ШЕСТИ РАЗРЕД** | | **СЕДМИ РАЗРЕД** | | **ОСМИ**  **РАЗРЕД** | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **не д.** | **год.** | **не д.** | **го**  **д.** |
| **1.** | **Српски језик и књижевност** | **5** | **180** | **4** | **144** | **4** | **144** | **4** | **136** |
| **2.** | **Енглески језик** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **68** |
| **3.** | **Ликовна култура** | **2** | **72** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **34** |
| **4.** | **Музичка култура** | **2** | **72** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **34** |
| **5.** | **Историја** | **1** | **36** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **68** |
| **6.** | **Географија** | **1** | **36** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **68** |
| **7.** | **Физика** | **-** | **-** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **68** |
| **8.** | **Математика** | **4** | **144** | **4** | **144** | **4** | **144** | **4** | **136** |
| **9.** | **Биологија** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **68** |
| **10.** | **Хемија** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2** | **72** | **2** | **68** |
| **11.** | **Техника и технологија** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **68** |
| **12.** | **Информатика и рачунарство** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **34** |
| **13.** | **Физичко и здравствено васпитање** | **2+1,5** | **72+543** | **2+1,5** | **72+543** | **3** | **108** | **3** | **102** |
| **УКУПНО: А** | | **24+1,5** | **918** | **25+1,5** | **954** | **28** | **1008** | **28** | **952** |
| **Ред. број** | **Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **Верска настава/ Грађанско васпитање4** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **34** |
| **2.** | **Шпански језик** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **68** |
| **УКУПНО: Б** | | **3-5\*** | **108-**  **180\*** | **3-5\*** | **108-**  **180\*** | **3-5\*** | **108-**  **180\*** | **3-5\*** | **108** |
| **УКУПНО: А + Б** | | **27-30\*** | **1026-**    **1134\*** | **28-31\*** | **1062-**  **1170\*** | **31-**  **34\*** | **1116-**  **1170** | **31-**  **34**  **\*** | **1054** |

**ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ**

**ПРЕДМЕТИ, ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **ОБЛИК ОБРАЗОВНО– ВАСПИТНОГ РАДА** | **ПЕТИ РАЗРЕД** | | **ШЕСТИ РАЗРЕД** | | **СЕДМИ РАЗРЕД** | | **ОСМИ**  **РАЗРЕД** | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год**  **.** | **нед.** | **год**  **.** |
| **1.** | **Редовна настава** | **27-**  **30\*** | **1026-**  **1134\*** | **28-31\*** | **1062-**  **1170\*** | **31- 34\*** | **1116**  **-**  **1224**  **\*** | **31-**  **33\*** | **10541122** |
| **2.** | **Слободне наставне активности:** |  | | | |  | |  | |
| **Чувари природе** | **1** | **36** | **1** | **36** |  |  |  |  |
| **Домаћинство** |  |  |  |  | **1** | **36** | **1** | **34** |
| **3.** | **Допунска настава** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **34** |
| **4.** | **Додатна настава** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **34** |
| **Ред. број** | **ОСТАЛИ ОБЛИЦИ**  **ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ**  **РАДА** | **ПЕТИ РАЗРЕД** | | **ШЕСТИ РАЗРЕД** | | **СЕДМИ РАЗРЕД** | | **ОСМИ**  **РАЗРЕД** | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год**  **.** | **нед.** | **год**  **.** |
|  | **Час одељењског старешине** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **34** |
|  | **Ваннаставне активности8** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **34** |
|  | **Екскурзија** | **До 2 дана годишње** | | **До 2 дана годишње** | | **До 2 дана годишње** | | **До 3 дана годишње** | |

**\***

1. ***Ученик бира један од понуђених изборних програма.***
2. ***Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса.***
3. ***Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди.***
4. ***Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.***

#### 2.3. РАЗРЕДНИ, ПОПРАВНИ И ДРУГИ ИСПИТИ

Сва питања која се односе на ову врсту испита регулисана су Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о основној школи и подзаконским актима Министарства просвете Републике Србије.

У школи се организују завршни, поправни и разредни испити.

Поправни испит полаже ученик који на крају другог полугодишта или на разредном испиту има једну или две негативне оцене из обавезних предмета.

Разредни испит полаже ученик који из оправданих разлога није присуствовао настави више од 1/3 предвиђеног броја часова, а оцeњивањем се утврди да није савладао наставни план и програм. Разредни испит полаже и ученик из предмета из кога није организована настава за најмање 1/3 укупног годишњег броја часова наставе. Разредни испит се полаже у јунском или августовском року.

Допунски испит полаже ученик који долази из друге школе ради завршавања започетог школовања у истом трајању, из предмета који нису били утврђени наставним планом и програмом који је ученик почео да савлађује.

Сви ученици који завршавају 8.разред основног образовања и васпитања полажу завршни испит. Завршни испит се полаже у матичној основној школи у јунском року. Изузетно, ученици који из оправданих разлога не приступе полагању завршног испита у јунском року, могу обавити завршни испит у августовском року.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **Врста испита** | **Испитни рок** | |  | **Време** |
| **1.** | **Завршни** | **Јун** |  |  | **17, 18. и 19. у месецу** |
| **Август** |  |  | **27-28. у месецу** |
| **2.** | **Поправни** | **Јун (за**  **разреда)** | **ученике** | **завршног** | **5.-20. у месецу** |
| **Август** |  |  | **22.- 24. у месецу** |
| **3.** | **Разредни** | **Јун** |  |  | **1.- 5. у месецу** |
| **Август** |  |  | **5.-10. у месецу** |

#### 2.4. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ

##### ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Пoдручије рада** | **Број часова на недељном нивоу (40 сати)** | **Број часова на годишњем нивоу (1760 сати)** |
| **1. Планирање, програмирање,организовање и праћење образовно-васпитног рада** | **5** | **220** |
| **2. Педагошко инструктивни рад** | **2** | **88** |
| **3. Сарадња са друштвеном средином** | **8** | **352** |
| **4. Праћење и вођење документације** | **5** | **220** |
| **5. Рад са ученицима** | **2** | **88** |
| **6. Сарадња и саветодавни рад са родитељима** | **2** | **88** |
| **7. Аналитичко- истреаживачки рад** | **2** | **88** |
| **8. Рад у стручним органима и др.** | **4** | **176** |
| **УКУПНО** | **40** | **1760** |

##### ПСИХОЛОГ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.**  **бр.** | **Р а д н а о б а в е з а** | **Број часова на недељном нивоу (40 сати)** | **Број часова на годишњем нивоу (1760 сати)** |
| 1. | Планирање и програмирање образовноваспитног рада | 4 | 176 |
| 2. | Праћење и вредновање образовно –васпитног рада | 5 | 220 |
| 3. | Рад са наставницима | 8 | 352 |
| 4. | Рад са ученицима | 5 | 220 |
| 5. | Рад са родитељима, односно старатељима | 2 | 88 |
| 6. | Рад са директором, педагошким асистентом, пратиоцем ученика… | 2 | 88 |
| 7. | Рад у стручним органима и тимовима | 2 | 88 |
| 8. | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | 2 | 88 |
| 9. | Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | 10 | 440 |
|  | **УКУПНО:** | **40** | **1760** |

##### БИБЛИОТЕКАР

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подручије рада** | | |  | **Број часова на недељном нивоу (40 сати)** | **Број часова на годишњем нивоу (1760 сати)** |
|  | | ● **Планирањe и** |  | **2** | **88** |
|  |  | **програмирања образовноваспитног рада;** |
|  | | ● **Праћењe и вредновање** |  | **2** | **88** |
|  |  | **образовно-васпитног рада;** |
|  | | ● **Рад са наставницима;** |  | **2,5** | **110** |
|  | | ● **Рад са ученицима;** |  | **2,5** | **110** |
|  | | ● **Рад са родитељима, односно старатељима;** |  | **1** | **44** |
|  | | ● **Рад са директором,** |  | **1** | **44** |
|  |  | **стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика;** |
|  | | ● **Рад у стручним органима и** |  | **2,5** | **110** |
|  |  | **тимовима;** |
|  | | ● **Сарадњa са надлежним** |  | **3** | **132** |
|  |  | **установама, организацијама, удружењима и јединицом** |
|  | **локалне самоуправе;** |
|  | | ● **Вођењe документације,** |  | **3,5** | **154** |
|  |  | **припремa за рад и стручно** |
|  | **усавршавање.** |
| **УКУПНО:** | | |  | **20** | **880** |

##### СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Врста послова** | **Недељни фонд сати** | **Год.фонд сати** |
| **Нормативна делатност** | **2** | **88** |
| **Рад у комисијама** | **1** | **44** |
| **Пријем и преглед поште** | **1,5** | **66** |
| **Организација рада помоћног особља** | **1,5** | **66** |
| **Сређивање архиве** | **1** | **44** |
| **Давање статистичких података** | **1** | **44** |
| **Праћење прописа** | **2,5** | **110** |
| **Рад на пословима референта за ученике** | **3** | **132** |
| **Административни послови** | **2,5** | **110** |
| **Контрола чишћења у школи** | **1,5** | **66** |
| **Остали послови по налогу** | **2,5** | **110** |
| **УКУПНО** | **20** | **880** |

##### ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Врста послова** | **Недељни фонд сати** | **Год.фонд сати** |
| **Контирање** | **5** | **220** |
| **Израда периодичних извештаја** | **2** | **88** |
| **Израда годишњег обрачуна** | **7** | **308** |
| **Ликвидатура** | **1** | **44** |
| **Израда образаца за личне доходке** | **1** | **44** |
| **Израда статистичких извештаја** | **1** | **44** |
| **Праћење стручне литературе** | **2** | **88** |
| **Остали послови по налогу** | **1** | **44** |
| **УКУПНО** | **20** | **880** |

**ДОМАР-МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Врста послова** | **Недељни фонд сати** | **Год.фонд сати** |
| **Ложење и загревање просторија** | **10** | **440** |
| **Одржавање котлова** | **6** | **264** |
| **Сређивање огревног материјала** | **1** | **44** |
| **Одржавање грејних инсталација** | **6** | **264** |
| **Заваривање цеви** | **1** | **44** |
| **Курирски послови** | **1** | **44** |
| **Остали послови по налогу** | **1** | **44** |
| **Одржавање и оправка столарије на згради** | **1** | **44** |
| **Одржавање и оправка водоводних инсталација** | **2** | **88** |
| **Одржавање и оправка канализационих инсталација** | **2** | **88** |
| **Одржавање и оправка електричних инсталација** | **2** | **88** |
| **Одржавање школског дворишта** | **2** | **88** |
| **Контрола инсталација** | **1** | **44** |
| **Сарађивање са наставницима** | **1** | **44** |
| **Чишћење дворишта** | **2** | **8** |
| **Прање прозора** | **1** | **44** |
| **УКУПНО** | **40** | **1760** |

##### ХИГИЈЕНИЧАР

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Врста послова** | **Недељни фонд сати** | **Год.фонд сати** |
| **Чишћење просторија** | **25** | **1100** |
| **Контрола инсталација** | **2** | **88** |
| **Сарађивање са наставницима** | **2** | **88** |
| **Чишћење дворишта** | **4** | **176** |
| **Прање прозора** | **4** | **176** |
| **Умножавање потребног материјала** | **1** | **44** |
| **Остали послови по налогу** | **2** | **88** |
| **УКУПНО** | **40** | **1760** |

**УЧИТЕЉ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Врста послова** | **Недељни фонд сати** | **Год.фонд сати** |
| **Самостални рад и учење** | **17** | **740** |
| **Одмор и разонода** | **8** | **370** |
| **Лична хигијена и исхрана** | **4** | **169** |
| **Активности у слободном времену** | **8** | **370** |
| **Рекреација и излети, активан одмор** | **1** | **37** |
| **Посета изложбама, јавним приредбама, биоскопу** | **1** | **37** |
| **Сарадња са родитељима и наставницима** | **1** | **37** |
| **УКУПНО** | **40** | **1760** |

2.4.1. НОРМАТИВ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |  | ***НОРМАТИВ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ (*Послови и радни задаци)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** | **31** | **32** | **33** | **34** | **35** | **Σ** |
|  | | | | | | |  | **Каличанин Гордана** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **17** | **11** | **0,5** | **1** | **1** | **0,5** | **0,5** |  | **0,5** | **0,5** | **0,5** |  | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** |  |  | **1,5** |  |  |  | **0,5** |  |  |  | **0,5** |  |  | **0,5** |  |  | **2** |  | **40** |
|  | | | | | | |  | **Петровић Ивана** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **18** | **11** |  | **1** | **1** |  | **0,5** |  | **0,5** | **0,5** | **0,5** |  | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** |  |  |  |  |  |  |  |  | **0,5** |  |  | **0,5** |  |  |  |  |  | **1** | **1** | **38** |
|  | | | | | | |  | **Драгана Јовановић** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **12** | **7** | **0,5** | **1** | **1** |  |  |  | **0.5** |  | **0.5** |  | **0.5** | **0.5** |  | **0.5** |  |  |  |  |  |  |  |  | **0.5** |  |  |  |  |  | **0.5** |  |  | **1** |  | **26** |
|  | | | | | | |  | **Младен Ђорђевић** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4** | **2,5** |  | **0,5** | **0,5** |  |  |  |  |  |  |  | **0,5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **8** |
|  | | | | | | |  | **Живадиновић Данило** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **10** | **5** |  | **0,5** | **0,5** |  | **0,5** |  | **0,5** |  |  |  | **0,5** |  | **0,5** | **0,5** |  |  |  |  |  | **0,5** |  |  |  |  |  |  | **0,5** |  |  |  |  | **0,5** |  | **20** |
|  | | | | | | |  | **Мијаиловић Слађана** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4** | **2** |  | **0,5** | **0,5** |  |  |  | **0,5** |  |  |  | **0,5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0,5** |  | **8** |
|  | | | | | | |  | **Стегњаић Наташа** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **9** | **4,5** |  | **0,5** | **0,5** | **2** |  |  | **0,5** | **0,5** |  |  | **0,5** | **0,5** | **0,5** |  | **0,5** |  | **0,5** |  |  |  | **0,5** | **0.5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |  | **22** |
|  | | | | | | |  | **Степић Анђелија** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **7** | **3,5** |  | **0,5** | **0,5** | **0,5** |  |  | **0,5** |  |  |  | **0,5** | **0,5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0,5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0,5** |  | **14** |
|  | | | | | | |  | **Кркић Весна** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4** | **4** |  | **0,5** | **0,5** | **0,5** |  |  | **0,5** |  |  |  | **0,5** | **0,5** |  |  |  |  |  |  | **0,5** | **0,5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0,5** |  | **8** |
|  | | | | | | |  | **Јовановић Весна** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4 4 0,5 0,5 0,5** | | | | | | |  | **8**  **5**  **,**  **0**          **,**  **0**  **5**    **5**  **,**  **0**                **0**  **,**  **5**    **5**  **,**  **0**                          **5**  **,**  **0** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | **Јелић Бранислав** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5** | **2,5** |  |  |  | **0,5** |  |  | **0,5** |  |  |  | **0,5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0,5** | **0,5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0,5** |  | **10** |
|  | | | | | | |  | **Стојановић Јасна** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5** | **2,5** |  |  |  | **1** |  |  |  |  |  |  | **0,5** |  |  |  | **0,5** |  |  |  |  |  |  | **0,5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0,5** |  | **10** |
|  | | | | | | |  | **Митровић Сања** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **8** | **4** |  |  |  |  |  |  | **1** |  |  |  | **0,5** |  |  |  | **0,5** |  |  |  |  |  |  | **0,5** |  | **0,5** |  |  |  | **0,5** |  |  |  | **0,5** |  | **16** |
|  | | | | | | |  | **Дивнић Далибор** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3 2 0, 5 0, 5** | | | | | | |  | **5**  **,**  **0**          **5**  **,**  **0**          **0**  **,**  **5**        **1**        **0**  **,**  **5**                        **0**  **,**  **5**    **5**  **,**  **0**    **10** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | **Лукић Милан** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **12** | **6** |  |  |  | **0,5** | **0,5** |  |  | **0,5** | **0,5** | **1** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0,5** |  |  |  |  |  | **1** |  | **24** |
|  | | | | | | |  | **Тришић Ружица** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **20** | **10** |  | **1** |  | **1** | **0, 5** |  |  | **0, 5** | **0, 5** |  | **0, 5** | **0, 5** | **0, 5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **1** | **1** |  |  | **0,5** |  |  |  | **0,5** | **0,5** |  |  |  |  |  | **2** |  | **40** |
|  | | | | | | |  | **Николић Снежана** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **20** | **10** |  | **1** |  | **1** | **0, 5** |  |  | **0, 5** | **0, 5** |  | **0, 5** | **0, 5** | **0, 5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **1** | **1** |  |  | **0,5** |  |  |  | **0,5** | **0,5** |  | **0,5** |  |  |  | **2** |  | **40** |
|  | | | | | | |  | **Ћирић Здравко** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **20** | **10** |  | **1** |  | **1** | **0,5** |  |  | **0,5** | **0,5** |  | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **1** |  | **0,5** |  | **0,5** |  |  |  | **0,5** | **0,5** |  | **0,5** |  |  |  |  |  | **40** |
|  | | | | | | |  | **Вељковић Слађана** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **20** | **10** |  | **0,5** | **0,5** | **1** | **0,5** |  |  | **0,5** | **0,5** |  | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **1** |  |  |  | **0,5** | **0,5** |  |  | **0,5** | **0,5** |  |  |  |  |  | **1** |  | **40** |
|  | | | | | | |  | **Ђурђевић Надица** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **20** | **10** |  | **1** |  | **1** | **0,5** |  | **0,5** | **0,5** | **0,5** |  | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **1** | **0,5** |  |  | **0,5** | **0,5** |  |  |  | **0,5** |  | **0,5** |  |  |  | **1** |  | **40** |
|  | | | | | | |  | **Урош Митић** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1** | **0,5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0,5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |
|  | | | | | | |  | **Петронијевић Иван** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **9** | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0,5** | **0,5** |  |  |  |  |  |  |  |  | **0,5** |  |  |  |  |  |  | **0,5** |  |  |  |  |  | **15** |
|  | | | | | | |  | **Аврамовић Данијела** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **8** | **4** |  | **0,5** | **0,5** |  |  |  | **0,5** |  | **1** |  | **0,5** |  | **0,5** |  |  |  | **1** | **14** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **31** |
|  | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**ЛЕГЕНДА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Редовна настава** | **13** | **Дежурство** | **25** | **Израда Школског програма** |
| **2** | **Припреме за наставу** | **14** | **Стручно усавршавање** | **26** | **Израда Годишњег плана рада школе** |
| **3** | **Припремна настава** | **15** | **Рад у стручним органима** | **27** | **Израда Школског развојног плана** |
| **4** | **Допунска настава** | **16** | **Сарадња са родитељима** | **28** | **Превенција и борба против насиља** |
| **5** | **Додатна настава** | **17** | **Културна и јавна делатност** | **29** | **Учешће у раду Школског одбора** |
| **6** | **Слободне наст.активности/ Ваннаставне активности** | **18** | **Корективни рад** | **30** | **Припрема и реализација завршног испита** |
| **7** | **Одељенска заједница** | **19** | **Припрема дидактичког материјала** | **31** | **Инклузивно образовање** |
| **8** | **ДКР** | **20** | **Библиотека** | **32** | **Израда распореда часова** |
| **9** | **Припреме за такмичење** | **21** | **Записници** | **33** | **Менторски рад** |
| **10** | **Посете, излети и екскурзије** | **22** | **Лабораторијске вежбе** | **34** | **Подршка ученицима преко веб алата** |
| **11** | **Вођење педагошке документације** | **23** | **Изложбе** | **35** | **Остали послови по налогу директора (координатор е-дневника, ЈИСП,...)** |
| **12** | **Ученичке организације** | **24** | **Самовредновање рада школе** |  |  |

##### 2.4.2. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **Име и презиме Наставника** | **Наставни предмет** | **Разред и одељење** | **Укупно часова недељно** |
| **1.** | **Гордана**  **Каличанин** | **Српски језик и књижевност** | **51x5=5; 61x4=4; 71x4=4; 81x4=4** | **17** |
| **2.** | **Ивана Петровић** | **Енглески језик** | **11x2=2; 21x2=2; 31x2=2; 41x2=2;**  **51x2=2; 61x2=2; 71x2=2; 81x2=2**  **Маскаре од 2. до 4. x 2=2** | **18** |
| **3.** | **Данијела Аврамовић** | **Шпански језик** | **51x2=2; 61x2=2; 71x2=2, 81x2=2** | **8** |
| **4.** | **Анђелија Степић** | **Историја** | **51x1=1; 61x2=2; 71x2=2, 81x2=2** | **7** |
| **5.** | **Наташа Стегњаић** | **Географија** | **51x1=1; 61x2=2; 71x2=2,81x2=2** | **7** |
| **6.** | **Милан Лукић** | **Физичко васпитање** | **51x2=3; 61x2=3; 71x2=3; 81x2=3** | **12** |
| **7.** | **Драгана Јовановић** | **Математика** | **61x4=4; 71x4=4ч 81x4=4** | **12** |
| **8.** | **Младен Ђорђевић** | **Математика** | **51x4=4** | **4** |
| **9.** | **Весна Кркић**  **Весна Јовановић** | **Биологија**  **Биологија** | **61x2=2;81x2=2**  **51x2=2, 71x2=2** | **4**  **4** |
| **10.** | **Данило**  **Живадиновић** | **Физика Техника и технологија** | **61x2=2; 71x2=2,81x2=2**  **8(прва група )x 2=2**  **8(прва група )x 2=2** | **10** |
| **11.** | **Бранислав Јелић** | **Ликовна култура** | **51x2=2; 61x1=1; 71x1=1, 81x1=1** | **5** |
| **12.** | **Јасна Стојановић** | **Музичка култура** | **51x2=2; 61x1=1; 71x1=1,81x1=1** | **5** |
| **13.** | **Слађана**  **Мијаиловић** | **Хемија** | **81x2=2; 71x2=2** | **4** |
| **14.** | **Сања Митровић** | **ТИО, ТИТ,**  **Информатика и рач.** | **51x2=2, 61x2=2; 71x2=2**  **51x1=1 61x1=1** | **8** |
| **15.** | **Далибор Дивнић** | **Информатика и**  **рачунарство** | **8(прва група ) x1=1; 7x1=1**  **8( друга група ) x1=1** | **3** |
| **16.** | **Снежана Николић** | **Разредна настава** | **21х1=1; 21x5=5; 21x5=5; 21x2=2; 21 x1=1; 21 x1=1; 21x3=3; 21x1=1; 21x1=1;** | **20** |
| **17.** | **Здравко Ћирић** | **Разредна настава** | **31x5=5; 31x5=5; 31x2=2; 31 x2=2; 31 x1=1; 31x3=3; 31x1=1; 31x1=1** | **20** |
| **18.** | **Слаћана Вељковић** | **Разредна настава** | **31x5=5; ; 31x5=5; 3 x2=2; 3 x2=2;**  **31x1=1 31 x3=3; 31х1=1; 31х1=1** | **20** |
| **19.** | **Ружица Тришић** | **Разредна настава** | **11x5=5; 11x5=5; 11 x2=2; 11x2=2;**  **11x1=1; 11x3=3; 11x1=1** | **19** |
| **20.** | **Надица Ђурђевић** | **Разредна настава** | **1, 3. и 4. разред комбинација** | **20** |
| **21.** | **Урош Митић** | **Верска настава** | **Маскаре од 1, 3 и 4. x 1=1** | **1** |
| **22.** | **Иван**  **Петронијевић** | **Верска настава** | **11x1=1; 21x1=1; 31x1=1; 41x1=1;**  **51x1=1; 61x1=1; 71x1=1,81x1=1;** | **8** |
| **23.** | **Наташа Стегњаић** | **Чувари природе, Домаћинство** | **51x1=1; 61x1=1;**  **71x1=1; 81x1=1** | **4** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

2.4.3. НОРМАТИВ 1760 ЧАСОВА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | ***НОРМАТИВ 1760 ЧАСОВA (*Послови и радни задаци)** | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | | |  |  |  |  | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** | **31** | **32** | **33** | **34** | **35** | **Σ** | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | **Каличанин Го** | | | | | | | | | **рда** | **на** | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| **608** | **405** | **18** | **71** | **71** | **36** | **36** | **10** | **24** | **24** | **36** |  | **36** | **36** | **36** | **24** | **36** |  |  | **98** |  |  | **18** | **79** | **8** | **8** | **8** | **18** |  |  | **16** |  |  | **6** |  | **1760** | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | **Петровић Ив** | | | | | | | | | **ана** |  | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| **648** | **486** |  | **36** | **36** | **18** | **36** | **10** | **16** | **24** | **36** |  | **36** | **36** | **36** | **24** | **10** |  | **36** |  |  |  |  | **66** | **10** | **10** | **10** | **10** |  |  |  |  |  | **6** | **72** | **1716** | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | **Драгана Јован** | | | | | | | | | **ов** | **ић** | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| **480** | **240** | **18** | **50** | **50** |  |  |  | **24** |  | **30** |  | **24** | **30** |  | **20** |  |  |  |  |  |  |  | **20** | **20** |  |  |  |  | **30** | **20** |  |  | **20** | **30** | **1173** | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | **Младен Ђорђ** | | | | | | | | | **еви** | **ћ** | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| **160** | **71** |  | **20** | **20** |  |  |  | **20** |  | **20** |  | **20** | **20** | **20** | **10** |  |  | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **391** | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | **Живадиновић Д** | | | | | | | | | **ан** | **ило** | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| **214** | **107** | **9** | **24** | **24** | **12** | **36** |  | **12** |  |  |  | **72** | **72** | **72** | **72** |  |  |  |  |  | **36** |  | **36** |  |  |  | **8** | **44** |  | **10** |  |  | **20** |  | **880** | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | **Мијаиловић Сл** | | | | | | | | | **ађа** | **на** | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| **142** | **71** | **9** | **16** | **16** | **6** |  |  | **12** |  |  |  | **36** | **5** | **5** |  |  |  |  |  |  | **16** |  |  | **2** | **2** | **2** | **4** |  |  | **8** |  |  | **1** |  | **352** | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | **Стегњаић Нат** | | | | | | | | | **аш** | **а** | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| **324** | **162** | **9** | **24** | **24** | **72** |  |  | **24** |  |  |  | **36** | **20** | **20** |  | **36** |  | **36** |  | **36** |  | **20** | **20** | **24** | **24** | **18** | **18** |  |  | **12** |  |  | **9** |  | **968** | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | **Степић Анђе** | | | | | | | | | **лија** |  | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| **252** | **126** | **9** | **24** | **24** | **18** |  |  | **24** |  |  |  | **36** | **20** | **20** |  | **36** |  | **36** |  | **36** |  |  | **20** | **4** | **4** | **4** | **8** |  |  | **8** |  |  | **9** |  | **924** | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | **Кркић Весн** | | | | | | | | | **а** |  | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| **142** | **71** | **9** | **16** | **16** | **6** |  |  | **12** |  |  |  | **36** | **5** | **5** |  |  |  |  |  |  | **16** |  |  | **2** | **2** | **2** | **4** |  |  | **8** |  |  | **1** |  | **352** | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | **Јовановић Ве** | | | | | | | | | **сна** |  | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| **142** | **71** | **9** | **16** | **16** | **6** |  |  | **12** |  |  |  | **36** | **5** | **5** |  |  |  |  |  |  | **16** |  |  | **2** | **2** | **2** | **4** |  |  | **8** |  |  | **1** |  | **352** | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | **Јелић Бранис** | | | | | | | | | **лав** |  | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| **179** | **89** |  |  |  | **18** |  |  |  |  |  |  | **36** | **10** | **10** |  | **10** |  | **8** |  |  |  | **36** | **34** | **2** | **2** | **2** | **4** |  |  |  |  |  | **1** |  | **440** | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | **Стојановић Ј** | | | | | | | | | **асна** |  | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| **179** | **89** |  |  |  | **54** |  |  |  |  |  |  | **36** | **10** | **10** |  | **36** |  |  |  |  |  |  | **16** | **2** | **2** | **2** | **4** |  |  |  |  |  | **1** |  | **440** | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | **Митровић Са** | | | | | | | | | **ња** |  | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| **284** | **142** |  |  |  | **36** |  |  | **36** |  |  |  |  | **20** | **20** |  | **36** |  |  |  |  |  | **21** | **24** | **21** | **21** | **21** | **12** |  | **8** |  |  |  | **2** |  | **704** | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | **Дивнић Дали** | | | | | | | | | **бор** |  | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| **108** | **54** |  |  |  | **30** |  |  | **34** |  |  |  | **36** | **36** |  |  | **36** |  |  | **36** |  |  | **36** |  |  |  |  |  |  | **30** |  |  |  | **4** |  | **440** | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | **Лукић Мил** | | | | | | | | | **ан** |  | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| **429** | **215** |  |  |  | **36** | **36** | **10** |  | **24** | **36** | **72** | **36** | **20** | **20** | **24** | **10** |  |  |  |  |  |  | **12** | **8** | **8** | **8** | **38** | **14** |  |  |  |  | **4** |  | **1056** | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | **Тришић Руж** | | | | | | | | | **ица** |  | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| **720** | **360** |  | **72** | **72** | **72** | **36** | **10** |  | **18** | **36** |  | **36** | **36** | **36** | **36** | **36** | **36** | **72** |  |  |  | **36** | **44** | **8** | **8** | **18** | **18** |  |  | **16** |  |  | **7** |  | **1760** |  |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | **Николић Сне** | | | | | | | | | **жан** | **а** | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| **720** | **660** |  | **72** | **72** | **72** | **36** | **10** | **10** | **18** | **36** |  | **36** | **36** | **36** | **36** | **36** | **36** | **72** |  | **34** |  | **36** |  | **8** | **8** | **18** | **18** |  |  | **16** |  |  | **7** |  | **1760** | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | **Ћирић Здрав** | | | | | | | | | **ко** |  | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| **720** | **360** |  | **36** |  | **72** | **36** | **10** | **10** | **18** | **36** |  | **36** | **36** | **36** | **36** | **36** | **36** | **72** |  |  |  | **36** | **14** | **8** | **8** | **18** | **18** |  | **36** |  |  |  | **7** |  | **1760** | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | **Вељковић Сла** | | | | | | | | | **ђа** | **на** | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| **720** | **360** |  | **36** |  | **72** | **36** | **10** | **10** | **18** | **36** |  | **36** | **36** | **36** | **36** | **36** | **36** | **72** |  |  |  | **36** | **34** | **8** | **8** | **18** | **18** |  | **36** | **16** |  |  | **7** |  | **1760** | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | **Марковић Нат** | | | | | | | | | **аш** | **а** | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| **720** | **360** |  | **36** | **36** | **72** | **36** | **10** | **10** | **18** | **36** |  | **36** | **36** | **36** | **36** | **36** | **36** | **72** |  |  |  | **36** | **14** | **8** | **8** | **18** | **18** |  | **36** |  |  |  | **7** |  | **1760** | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | **Ђурђевић Над** | | | | | | | | | **иц** | **а** | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| **720** | **360** |  | **36** | **36** | **72** | **36** | **10** | **10** | **18** | **36** |  | **36** | **36** | **36** | **36** | **36** | **36** | **72** | **36** |  |  | **36** | **14** | **8** | **8** | **18** | **18** |  |  |  |  |  | **7** |  | **1760** | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | **Урош Мити** | | | | | | | | | **ћ** |  | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| **36** | **18** |  |  |  | **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **5** | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **6** |  |  | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | **Петронијевић** | | | | | | | | | **Ив** | **ан** | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| **288** | **144** |  |  |  | **36** |  |  |  |  |  |  | **36** | **19** | **24** | **22** | **38** |  |  |  |  |  | **18** | **24** | **10** | **2** | **9** | **22** |  |  |  |  |  | **12** |  | **70** | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | **Аврамовић Дан** | | | | | | | | | **ије** | **ла** | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| **286** | **144** | **10** | **18** | **18** |  |  |  | **24** |  | **44** |  | **18** | **38** | **22** | **9** | **24** |  | **36** | **616** |  |  |  | **24** |  |  | **24** |  |  |  |  |  |  |  |  | **1373** | |

**8**

###### **ЛЕГЕНДА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Редовна настава** | **13** | **Дежурство** | **25** | **Израда Школског програма** |
| **2** | **Припреме за наставу** | **14** | **Стручно усавршавање** | **26** | **Израда Годишњег плана рада школе** |
| **3** | **Припремна настава** | **15** | **Рад у стручним органима** | **27** | **Израда Школског развојног плана** |
| **4** | **Допунска настава** | **16** | **Сарадња са родитељима** | **28** | **Превенција и борба против насиља** |
| **5** | **Додатна настава** | **17** | **Културна и јавна делатност** | **29** | **Учешће у раду**  **Школског одбора** |
| **6** | **Слободне активности** | **18** | **Корективни рад** | **30** | **Припрема и реализација завршног испита** |
| **7** | **Одељенска заједница** | **19** | **Припрема дидактичког материјала** | **31** | **Инклузивно образовање** |
| **8** | **ДКР** | **20** | **Библиотека и медијатека** | **32** | **Израда распореда часова** |
| **9** | **Припреме за такмичење** | **21** | **Записници** | **33** | **Менторски рад** |
| **10** | **Посете, излети и екскурзије** | **22** | **Лабораторијске вежбе** | **34** | **Подршка ученицима преко веб алата** |
| **11** | **Вођење педагошке документације** | **23** | **Изложбе** | **35** | **Остали послови по налогу директора** |
| **12** | **Ученичке организације** | **24** | **Самовредновање рада школе** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

#### 2.5. РИТАМ РАДНОГ ВРЕМЕНА

2.5.1. РИТАМ РАДНОГ ВРЕМЕНА

Полазећи од расположивог простора и броја уписаних ученика у школској 2022/23. години школа ће радити у једној смени, пре подне.

Преподневна смена почиње са радом у 8:15 сати и завршава се у 14:20 осим понедељка када настава због разредног часа почиње у 8:10, а завршава се у 14:25. Ради се у оквиру петодневне недеље.

Распоред звоњења:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Час** | **Преподневна смена** |  | **Понедељак** |  |
| **Почетак** | **Завршетак** | **Почетак** | **Завршетак** |
| **1.** | **8:15** | **9:00** | **8:10** | **8:40** |
| **2.** | **9:05** | **9:50** | **8:40** | **9:25** |
| **3.** | **10:15** | **11:00** | **9:30** | **10:15** |
| **4.** | **11:05** | **11:50** | **1035** | **11:20** |
| **5.** | **11:55** | **12:40** | **11:25** | **12:10** |
| **6.** | **12:45** | **13:30** | **12:15** | **13:00** |
| **7.** | **13:35** | **14:20** | **13:05** | **13:50** |
| **8.** |  |  | **13:55** | **14:25** |

Одмор између 2. и 3. часа трајаће 15 минута, а остали по 5 минута.

#### 2.6. КАЛЕНДАР ДАТУМА ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ

##### ПЛАН АКТИВНПСТИ РАДИ ПБЕЛЕЖАВАОА ЗНАЧАЈНИХ ДАНА/ДАТУМА ТПКПМ ШКПЛСКЕ ГПДИНЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Активност | Начин реализације | Време | Место | Носиоци активности |
| Пријем првака | Припрема приредбе, избпр ушеника,  уексупва, сцене  Свешана прпслава и прпграм | IX | Хпл щкпле | Ушеници пд 2. дп 4. разреда Тим за пружаое ппдрщке ушеницима |
| Дан српскпг јединсува, слпбпде и наципналне засуаве | Пдржаваое уемаускпг шаса | 15.9. | ушипнице | ПС |
| Еврппски дан језика (Савеу Еврппе) | Излпжбе радпва | 26. 9. | Хпл и ушипнице щкпле | Ушиуељи, насуавници сураних језика и српскпг језика и коижевнпсуи. Нпвинарска секција |
| Еврппска недеља мпбилнпсуи | Прганизпваое пплигпна сппруских игара и пещашеое дп Слауинске шесме | IX | Шкплскп двприщуе Слауинска шесма | Ушеници пд 1. дп 8. разреда, разредне суарещине, Саоа  Миурпвић, Науаща Суегоаић, Милан Лукић |
| Дешија недеља | Прпслава у щкпли, цруамп и сликамп пп щкплскпм двприщуу, сппрускп уакмишеое «Игре без граница» | X | Шкплскп двприщуе | Ушеници пд 1. дп 8.разреда, сурушни сарадник, насуавници и ушиуељи, Милан Лукић |
| Здрава храна | Припрема приредбе, избпр ушеника, уексупва, сцене, излпжбе радпва | XI | Шкплскп двприщуе | Ушеници пд 1. дп 8.разреда, сурушни сарадник, насуавници и ушиуељи |
| Међунарпдни дан за уплеранцију (УНЕСKП) | Излпжбе радпва. Радипнипце | 16.  нпве мбар | Хпл и ушипнице щкпле | ПС, Науаща Суегоаић и психплпг щкпле |
| Нпвпгпдищоа прпслава | Припрема излпжби пп пдељеоима, израда нпвпгпдищоих шесуиуки, укращаваое ушипнице  Свешана прпслава и прпграм, игранка | XII | Хпл и ушипнице щкпле | Ушеници са ГВ  Пдељенске заједнице пд 1. дп 8.  Разреда, разредне суарещине, Саоа  Миурпвић, Науаща Суегоаић |
| Прпслава дана Свеупг Саве | Сешеое славскпг кплаша , излпжба дешјих радпва, приредба | 27.  01. | Хпл щкпле | Драмска секција, Ликпвна секција Савеу рпдиуеља |
| Међунарпдни дан мауероег језика (УНЕСKП) | Излпжбе радпва | 21.  фебр  уар | Хпл щкпле | Ушиуељи, насуавник српскпг језика и кнјижевнпсуи. |
| Дан щкпле | Припрема приредбе, избпр ушеника, уексупва, сцене, прпбе драмске и рециуаупрске секције, Свешани прпграм, Свешана седница, дпдела признаоа и награда ушеницима | 09.05 | Хпл щкпле | Дирекупр, Лиуерарна и драмска секција, Нпвинарска секција    Хпр, сви насуавници и сурушни  сарадник |
| Псми мару | Припрема приредбе, пдабир ушеника,уексупва | 08.03  . | Шкпла | Насуавници, ушиуељи,  Драмска секција  Хпр, |
| Eкплпщкп прплеће | Уређеое щкплскпг двприщуа, излпжба радпва ушеника на уеме Прплеће пкп нас, пдржаваое енуеријера и ексуеријера щкпле | V | Шкплскп двприщуе и зграда щкпле | Ушеници нижих разреда и екплпщка секција, Тим за защуиуу живпуне средине, Савеу рпдиуеља |
| Свешани испраћај ушеника 8.раз. | Свешана дпдела сведпшансува награда и признаоа, | VI | Хпл щкпле | Пдељенска заједница 8. разреда |

##### 2.6.1. КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

На основу Правилника о календару образовно-васпитног рада Основне школе за школску 2023/2024.годину планиран је и календар наше школе.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 31.маја 2024. године за ученике осмог разреда, односно у петак , 14. јуна 2024. године за ученике од првог до седмог разреда.

Обавезни облици образовно-васпитног рада за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике осмог разрeда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

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

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

Зимски распуст почиње у среду, 3. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 19. јануара 2024. године. Пролећни распуст почиње у понедељак, 29. априла 2024. године, а завршава се у уторак, 7. маја 2024. године. За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у петак, 14. јуна 2024. године, а завршава се 31. августа 2024. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 31. августа 2024. године.

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

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2023. године, Свети

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

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

У школи ће се обележавати: 8. новембар 2023. године, као Дан просветних радника, 21.

фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2024. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

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

1. православци – на први дан крсне славе;
2. припадници исламске заједнице ‒ 21. априла 2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и

28. јуна 2023. године, на први дан Курбанског бајрама;

1. припадници јеврејске заједнице – 5. октобра 2023. године, на први дан Јом Кипура;
2. припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;
3. припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару –

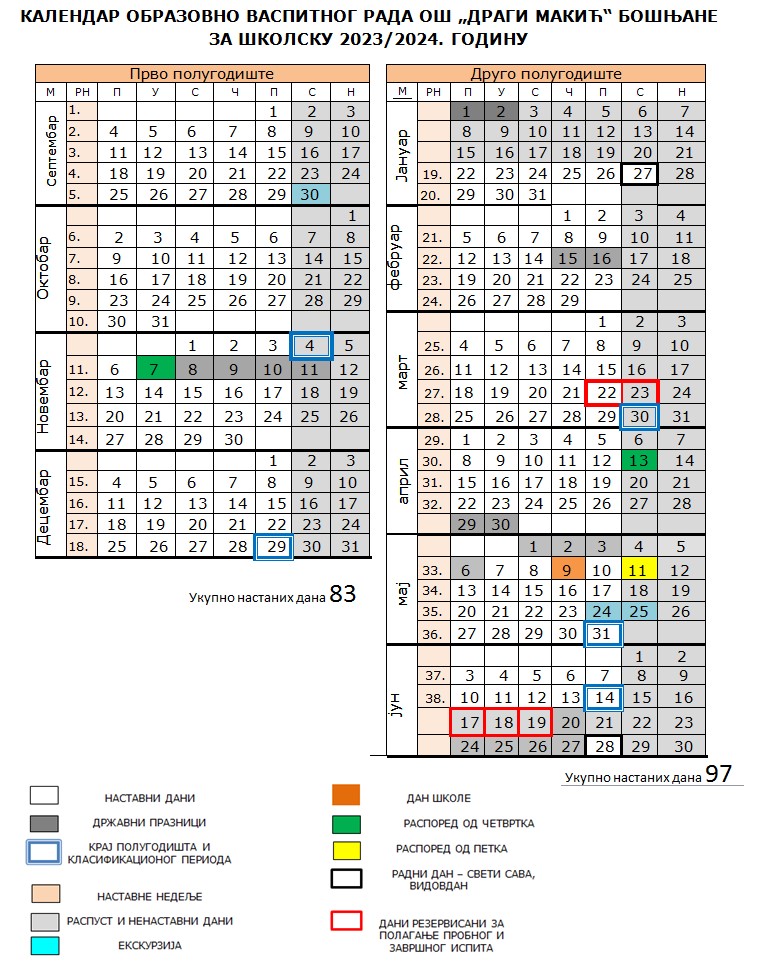
7. јануара 2024. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 7. до 10. априла 2024. године; православни од 14. до 17. априла 2024. године).

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

У уторак, 7.новембра настава ће се изводити по распореду од четвртка.

2.6.2. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА АКТИВНОСТИ У ТОКУ ШК. ГОДИНЕ



#### 2.7. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

2.7.1. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

ЗА I,II,III И IV РАЗРЕД

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **РАСППРЕД ЧАСПВА- 1. РАЗРЕД** | | |  |
|  | **ППНЕДЕЉАК** | **УТПРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
|  | **Разредни час** |  |  |  |  |
| **1.** | **Српски језик** | **Математика** | **Српски језик** | **Математика** | **Енглески језик** |
| **2.** | **Математика** | **Српски језик** | **Верпнаука** | **Српски језик** | **Математика** |
| **3.** | **Свет пкп нас** | **Енглески језик** | **Математика** | **Свет пкп нас** | **Српски језик** |
| **4.** | **Музичка култура** | **Дигитални свет** | **Физичкп и здр.**  **васпитаое** | **Ликпвна култура** | **Физичкп и здр.**  **васпитаое** |
| **5.** |  | **Физичкп и здр.**  **васпитаое** | **Ваннаставне активнпсти** | **Дппунска настава** |  |

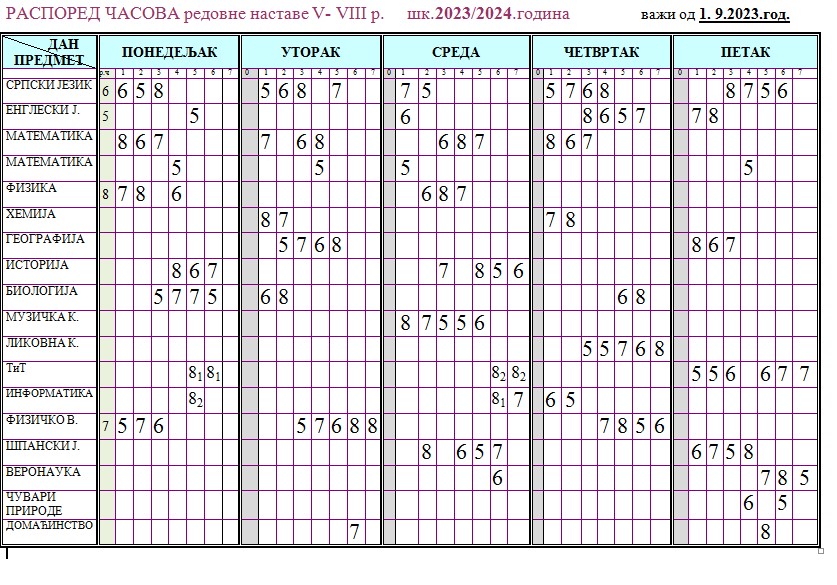
|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **РАСППРЕД ЧАСПВА- 2. РАЗРЕД** | | |  |
|  | **ППНЕДЕЉАК** | **УТПРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
|  | **Разредни час** |  |  |  |  |
| **1.** | **Математика** | **Математика** | **Верска настава** | **Математика** | **Математика** |
| **2.** | **Српски језик** | **Српски језик** | **Математика** | **Српски језик** | **Енглески језик** |
| **3.** | **Дигитални свет** | **Свет пкп нас** | **Српски језик** | **Свет пкп нас** | **Српски језик** |
| **4.** | **Енглески језик** | **Физичкп и здр. васпитаое** | **Ликпвна култура** | **Ваннаставне активнпсти** | **Музича култура** |
| **5.** |  | **Дппунска настава** | **Ликпвна култура** | **Физичкп и здр.**  **васпитаое** | **Физичкп и здр.**  **васпитаое** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **РАСППРЕД ЧАСПВА-3. РАЗРЕД** | |  |  |
|  | **ППНЕДЕЉАК** | **УТПРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
|  | **Час пдељ.старешине** |  |  |  |  |
| **1.** | **Српски језик** | **Математика** | **Српски језик** | **Математика** | **Српски језик** |
| **2.** | **Математика** | **Српски језик** | **Математика** | **Српски језик** | **Математика** |
| **3.** | **Прирпда и друштвп** | **Музичка култура** | **Дигитални свет** | **Прирпда и друштвп** | **Енглески језик** |
| **4.** | **Ваннаставне активнпсти** | **Енглески језик** | **Верпнаука** | **Ликпвна култура** | **Физичкп и здр. васпитаое** |
| **5.** | **Дппунска настава** | **Физичкп и здр. васпитаое** | **Физичкп и здр. васпитаое** | **Ликпвна култура** | **Дпдатна**  **настава** |
|  |  | **РАСППРЕД ЧАСПВА-4. РАЗРЕД** | |  |  |
|  | **ППНЕДЕЉАК** | **УТПРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
|  | **Час пдељ.старешине** |  |  |  |  |
| **1.** | **Српски језик** | **Математика** | **Српски језик** | **Математика** | **Српски језик** |
| **2.** | **Математика** | **Српски језик** | **Математика** | **Српски језик** | **Математика** |
| **3.** | **Ликпвна култура** | **Прирпда и друштвп** | **Верпнаука** | **Физичкп и здравственп васпитаое** | **Прирпда и друштвп** |
| **4.** | **Ликпвна култура** | **Физичкп и здравственп васпитаое** | **Дигитални свет** | **Енглески језик** | **Музичка култура** |
| **5.** | **Енглески језик** | **Дппунска настава** | **Ван наставне активнпсти** | **Дпдатна**  **настава** | **Физичкп и здравственп васпитаое** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | **РАСППРЕД ЧАСПВА** | | | | | |  |
|  |  | | **ПРВИ РАЗРЕД**  **(кпмбинпванп пдељеое у Маскару)** | | | | | |  |
|  | ***ПОНЕДЕЉАК*** | | ***УТОРАК*** | | ***СРЕДА*** | | | ***ЧЕТВРТАК*** | ***ПЕТАК*** |
| **1.** | **Српски језик** | | **Математика** | | **Енглески језик** | | | **Математика** | **Српски језик** |
| **2.** | **Математика** | | **Српски језик** | | **Енглески језик** | | | **Српски језик** | **Математика** |
| **3.** | **Верска настава** | | **Ликпвна култура** | | **Српски језик** | | | **Свет пкп нас** | **Музичка култура** |
| **4.** | **Свет пкп нас** | | **Ликпвна култура** | | **Математика** | | | **Физичкп и здравственп васпитаое** | **Дигитални свет** |
| **5.** | **ЧПС** | | **Физичкп и здравственп васпитаое** | | **Физичкп и здравственп васпитаое** | | | **Дппунска настава** | **Ваннаставне активнпсти** |
|  |  | | **III РАЗРЕД**  **(кпмбинпванп пдељеое у Маскару)** | | | | | |  |
|  |  | **ППНЕДЕЉАК** |  | **УТПРАК** | | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | | **ПЕТАК** |
| **1.** |  | **Математика** |  | **Српски језик** | | **Енглески језик** | **Српски**  **језик** | | **Математика** |
| **2.** |  | **Српски језик** |  | **Математика** | | **Енглески језик** | **Математика** | | **Српски језик** |
| **3.** |  | **Верска настава** |  | **Ликпвна култура** | | **Математика** | **Прирпда и друштвп** | | **Музичка култура** |
| **4.** |  | **Прирпда и друштвп** |  | **Ликпвна култура** | | **Српски језик** | **Физичкп и здравственп васпитаое** | | **Дигитални свет** |
| **5.** |  | **ЧПС** |  | **Физичкп и здравственп васпитаое** | | **Физичкп и здравственп васпитаое** | **Дппунска настава** | | **Ваннаставне активнпсти** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **IV РАЗРЕД**  **(кпмбинпванп пдељеое у Маскару)** | | |  |
|  | **ППНЕДЕЉАК** | **УТПРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
|  | **Математика** | **Српски језик** | **Енглески језик** | **Српски**  **језик** | **Математика** |
| **1.** | **Српски језик** | **Математика** | **Енглески језик** | **Математика** | **Српски језик** |
| **2.** | **Верска настава** | **Ликпвна култура** | **Математика** | **Прирпда и друштвп** | **Музичка култура** |
| **3.** | **Прирпда и друштвп** | **Ликпвна култура** | **Српски језик** | **Физичкп и здравственп васпитаое** | **Дигитални свет** |
| **4.** | **ЧПС** | **Физичкп и здравственп васпитаое** | **Физичкп и здравственп васпитаое** | **Дппунска настава** | **Ваннаставне активнпсти** |
| **5.** |  |  | **Дпдатна настава** |  |  |

2.7.2. РАСПОРЕД ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ ОД 5.-8.РАЗРЕДА

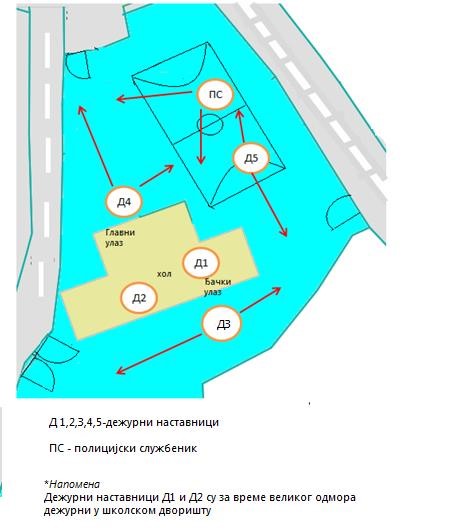


2.7.3. СПИСАК ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА ПО ДАНИМА ЗА ШКОЛСКУ

2023/2024. ГОДИНУ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Местп дежурства** | **Ппнедељак** | **Утпрак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **Приземље и ђачки улаз**  **Д1** | Ивана  Пеурпвић | Весна Кркић    Милијана  Радпјевић | Јасна  Супјанпвић | Бранислав Јелић    Слађана  Мијаилпвић | Науаща Суегоаић |
| **Спрат и ђачки улаз**  **Д2** | Ружица Трищић | Снежана  Никплић | Иван  Пеурпнијевић | Здравкп Ћирић | Слађана Вељкпвић |
| **Двприште- ђачки улаз**  **Д3** | Весна  Јпванпвић | Науаща Маркпвић | Данијела Аврампвић | Гпрдана  Калишанин | Младен Ђпрђевић |
| **Двприште- главни улаз**  **Д4** | Немаоа Радпјевић | Весна Пануић | Анђелија  Суепић    Мипдраг  Ракић | Андрија  Живадинпвић | Саоа Миурпвић |
| **Пплигпн Д5** | Данилп  Живадинпвић | Милан Лукић | Далибпр Дивнић | Драгана Јпванпвић | Милпван Јпванпвић |

##### 2.7.4. РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА У ДВОРИШТУ ШКОЛЕ



* Полиција ће обезбеђивати све школе у Србији од 1. септембра и да ће полицијски службеници бити присутни *пре, за време трајања наставе и након окончања часова у обе смене.*
* Полицијске патроле биће појачане у близини школа, контролисаће и регулисаће безбедност саобраћаја.
* Начелници полицијских и школских управа, као и директори школа и начелници полицијских станица интензивно раде на анализи стања безбедности, како би сагледали ситуацију и предузели заједничке мере да би се безбедност ученика и запослених подигла на највиши могући ниво.
* Комуникација полицијски службеник-директор/главни дежурни размена информација и заједничка сарадња, превенирање и подизање безбедности ,

##### 2.7.5. РАСПОРЕД ЧАСОВА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ ЗА V,VI,VII И VIII

РАЗРЕД

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДАН**  **ПРЕДМЕТ** | **ПОНЕДЕЉАК** | | | **УТОРАК** | | | **СРЕДА** | |  | **ЧЕТВРТАК** | | | **ПЕТАК** | |  |
|  |  | **6** | **7** | **претчас** | **6** | **7** | **претчас** | **6** | **7** | **претчас** | **6** | **7** | **претчас** | **6** | **7** |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК** |  |  |  |  | **Доп./ дод. 5** | **Доп./**  **дод. 7** |  |  |  |  |  |  | **Рецитатор ска секција** |  | **Доп./ дод. 8/6** |
| **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **МАТЕМАТИКА** | **Доп./ дод.** |  |  | **Доп./**  **дод.** |  |  |  |  |  | **Доп./ дод.** |  |  |  |  |  |
| **ФИЗИКА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ХЕМИЈА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ГЕОГРАФИЈА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИСТОРИЈА** |  |  | **Доп./ дод.**  **5/6** |  |  |  |  |  | **Доп./ дод. 7/8** |  |  |  |  |  |  |
| **БИОЛОГИЈА** |  |  | **Доп./ дод.**  **5/7** |  |  | **Доп./ дод. 6/8** |  |  |  |  |  | **Доп./ дод. 7/6** |  |  |  |
| **МУЗИЧКА КУЛТУРА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ЛИКОВНА КУЛТУРА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ТИТ, ТИО** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИНФОРМАТИКА** |  |  |  |  |  |  |  |  | **Шаховска секција** |  |  |  | **Секција за програмира ње** |  |  |
| **ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ШПАНСКИ**  **ЈЕЗИК** |  |  |  |  |  |  | **Доп./**  **дод.** |  |  |  |  |  | **Доп./**  **дод.** |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **Новинар ска секција** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### 3. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

#### 3.1. ИНДИВИДУАЛНИ ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА

Индивидуални годишњи и месечни планови рада наставника и стручних сарадника чине саставни део Годишњег програма рада школе и предају се као његов прилог. Планирањем се обухватају сви видови обавезних наставних и ваннаставних активности. Сви наставници су обавезни да до почетка школске године ураде и предају, односно поставе на Гугл диску, годишње (глобалне) и оперативне (месечне) планове за септембар.

Остале оперативне планове наставници ће предавати пре почетка месеца за који важе. Наставници су дужни да раде дневни, односно припремни план за сваки час, који наставник носи са собом и користи га у непосредном раду са ученицима на часу.

**3.2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА/ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ ШК.ГОД. 2023/2024.**

Активности које нису временски одређене

* Редовни библиотечки послови: набавка библиотечко- медијатечке грађе, њено инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација;
* Сређивање полице са књигама и естетско уређење школске библиотеке.
* Упис нових чланова.
* Издавање књига на коришћење ученицима и наставницима- задуживање и раздуживање.
* Популарисање књиге кроз организовање тематских радионица и такмичења,конкурса и изложби.

Активности које су временски одређене

|  |  |
| --- | --- |
| Време | Врста послова |
| Септембар | Упознавање ученика са радом школске библиотеке.  Упознавање ученика и родитеља са начинима праћења активности и најава дешавања у школској библиотеци.  Пописивање ученика првог разреда и организација часа упознавања са правилима рада библиотеке и пословима библиотекара.  Обележавање Међународног дана писмености (8. септембар).  Обележавање Европског дана језика (28. септембар). |
| Октобар | Обележавање Дечије недеље.  Додела чланских карти ученицима првог разреда.  Радионица са ученицима првог разреда- разговор о омиљеним књигама и прављење обележивача страница.  Одржавање часова на тему- како писати читалачки дневник.  Посета сајму књига у Београду. |
| Новембар | Обележавање Европског дана науке (7. новембар).  Обележавање Међународног дана детета (20 новембар).  Одржавање часова на тему- како писати читалачки дневник.  Радионица са ученицима од првог до четвртог разреда- читамо лектиру. |
| Децембар | Обележавање Дана библиотекара Србије (14. децембар)- радионица на тему идеална библиотека.  Организовање радионица поводом Нове године и Божића. |
| Јануар | Обележавање Светог Саве у сарадњи са стручним активима школе. |
| Фебруар | Обележавање Међународног дана матерњег језика (21 фебруар). Обележавање националног дана књиге (28. фебруар) . |
|  | Радионица- Чик погоди!- илустрација омиљене приче. |
| Март | Одржавање часова на тему- како писати читалачки дневник. Обележавање Светског дана поезије (21. март). |
| Април | Обележавање Међународног дана дечије књиге (2. април).  Обележавање Светског дана књиге 23.април .  Одржавање радионице поводом Ускрса.  Дан сећања на Доситеја Обрадовића |
| Мај | Естетско уређење библиотеке и сређивање паноа за Дан школе.  Популаризација школског часописа „Наше доба“.  Организовање радионице за ученике осмог разреда на тему професионалне оријентације. |
| Јун | Проглашење ученика који је прочитао највише књига.  Проглашење најчитаније књиге у протеклој години.  Организовање дана размене старих уџбеника.  У сарадњи са разредним старешинама ученике обавестити о задужењима и неопходности враћања позајмљених књига.  Анализа потреба за литературом.  Припрема извештаја о раду школске библиотеке у минулој школској години. |
| Август | Припрема и израда годишњег плана рада.  Сређивање књижног фонда, утврђивање стања књига у библиотеци.  ревизија библиотечко- медијатечке грађе.  Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године. |

**Прпграм рада библиптеке за шкплску 2023/2024. гпдину:**

**Кратак преглед стаоа:** Школска библиотека Основне школе „Драги Макић“ располаже једном просторијом и читаоницом. Одељење је снабдевено одговарајућим инвентаром: полицама и витринама за књиге, радним столом, кутијама за чланске картоне и картице. Библиотека тренутно располаже фондом од 1800 књига. Најзаступљенија је белетристика, а затим стручне књиге из области физике и математике, физичке културе, научно популарне књиге, енциклопедије, речници, књижевне критике, итд.

У просторији библиотеке и читаонице налази се ормар за часописе, радни столови и столице. Ова просторија је издвојена и за потребе ученика и радника школе, а повремено је користе читаоци када се служе књигама, које не могу да се износе из школе.

##### План ппремаоа у 2023/2024 .гпдини

У школској 2023/2024. години, посебна пажња поклониће се набавци нових дела која се предвиђају новим наставним програмом. Куповина књига вршиће се на основу исказаних потреба стручних већа и интереса читалаца. Известан број књига прикупиће се од ученика и радника школе путем поклона.

##### Прганизација рада и мере за унапређеое активнпсти

Поред редовне делатности школска библиотека ће развијати и следеће активности:

▪ као члан стручног већа и професор језика, библиотекар ће информисати остале професоре о броју ученика који користе услуге библиотеке и даће предлог за награђивање највреднијих читалаца,

▪ у сарадњи са члановима актива друштвене групе предмета, библиотекар ће организовати прикупљање поклон књига од ученика, радника школе и грађана, а у оквиру акције Месец књиге и књига за друга,

▪ заједно са Домом културе у Бошњану, библиотекар ће настојати да обезбеди сусрет и разговор једног домаћег књижевника са ученицима,

▪ ради стручног усавршавања библиотекар ће учествовати у раду стручних семинара.

Библиотекари:Данијела Аврамовић, проф. шпанског језика и наставница Гордана Каличанин, професор српског језика.

#### 3.3. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА

##### ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА

ЦИЉ

Психолог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

* Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај активности** | **Време** | **Дина мика** | **Предвиђени сарадници** |
| **I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА** | **јул– август** | 2 h | Тим за развојно планирање,  Тим за израду Годишњег плана школе, Тим за самовреднова ње, Тим за ИО, родитељи,  педагог, ЛЗ,ДЗ,ЦЗСР, МУП, ЦК |
| * Учешће у припреми развојног плана установе, школског програма, плана самовредновања, индивидуалног образовног плана за ученике ; * учествовање у припреми концепције Годишњег плана рада школе; - учествовање у изради Годишњег плана рада школе, његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци), програма стручних органа и тимова, плана стручног усавршавања, превентивних програма, програма рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања). Учествовање у припреми делова Годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална   оријентација, промоција здравих стилова живота), подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице;   * учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета васпитања и образовања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији; - припремање плана посете психолога часовима у школи; - припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога; * припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја. |
| II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА   * Учествовање у праћењу и вредновању васпитно- образовног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика; * учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања | **септембар. -јун** | **1,5 h** | Наставници, чланови Тима за ИО и  самовредновање  , ученици |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| деце у развоју и учењу ;   * праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике; * учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, ефикасности нових организационих облика рада, вредновању огледа који се спроводе у школи; * учешће у изради годишњег извештаја о раду школе: остваривања свих програма васпитно-образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином; * иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовноваспитног рада школе и остваривања послова дефинисаних овим правилником; * учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе . |  |  |  |
| III РАД СА НАСТАВНИЦИМА   * Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања напредовања ученика у функцији подстицања његовог развоја и учења; Иницирање и пружање стручне подршке наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења ученика; * саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја ученика ; * пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу ; - пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала; * саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи; * пружање подршке наставницима за рад са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. координирање израде и у сарадњи са васпитачем, односно наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета, односно ученика. учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа, - оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика   оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју;   * пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење ; | **септембар. -јун** | **3,5 h** | **Наставници предметне и**  **разредне наставе,**  **Тим за ИО** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| - оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученик |  |  |  |
| * Пружање подршке васпитачима, односно наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење; - пружање подршке наставницима у раду са родитељима ; саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно- образовног процеса; - увођење иновација у васпитно – образовни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце и процесу учења, кроз инструктивни рад са наставницима; * оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија; * пружање подршке наставницима, менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања; * менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања; * пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације; * усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја. |  |  |
| IV РАД СА УЧЕНИЦИМА   * Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације; - учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу ; - испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година. учешће у структуирању одељења првог и по потреби других разреда ; - испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама; * саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања; * пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно- образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану; * пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група ; - идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. учествовање у процени могућности за убрзано   школовање ученика са изузетним способностима;   * рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и | **септембар. -јун** | **4h** | **Васпитачице**  **ПУ, наставници, родитељи, ученици,** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго;  - подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика); - пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу |  |  |  |
| * Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права; * oрганизовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије. |
| V РАД СА РОДИТЕЉИМА   * Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја; * саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању; - подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља; * саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад; * сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке деци, односно ученицима који похађају предшколску установу, односно се школују по индивидуалном образовном плану; * оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја ; * учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго); - сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету; * пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи. | **септембар -јун** | **1 h** | **Васпитачице ПУ, наставници,**  **родитељи, ученици** |
| VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА,  ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА   * Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и   флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго;   * предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада; * сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа; * сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље; - сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче, односно | **септембар. -јун** | **0,5 h** | **директор, наставници, разредне и предметне**  **наставе, педагошки асистент, родитељи/старат ељи** |
| наставнике у оквиру установе;   * сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања; * учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника; - редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи; * сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану. |  |  |  |
| VII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА,  ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ  САМОУПРАВЕ  -Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика ;   * сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика; - учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора; * сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, заводи за вредновање и унапређење образовноваспитног рада и др. | **септембар. -јун** | **0,5 h** | **представници ЛЗ, ДЗ, ЦЗСР,**  **МУП-а, ЦК-а,**  **Друштво педагога и психолога**  **Расинског округа,** |
| VIII ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И  СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ   * Вођење евиденције о сопственом раду -дневник рада психолога; * вођење евиденције, по потреби о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним   активностима, односно часовима и др.;   * припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога; * прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима; * стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења ( Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању. | **септембар -август** | **6 h** | **Васпитачице**  **ПУ, наставници, родитељи, ученици, педагог** |

* учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика;
* подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја;
* учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе;
* учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање;
* подршка отворености установе према педагошким иновацијама;
* развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,;
* сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу;
* стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

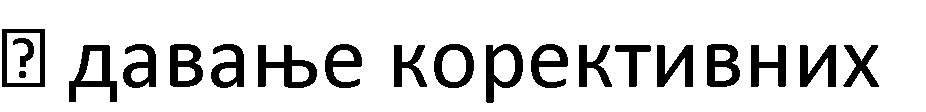
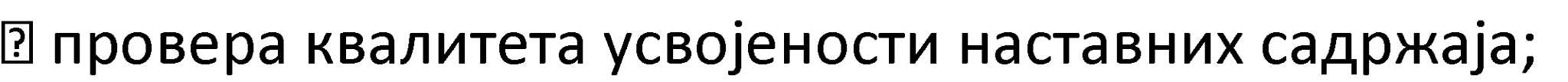
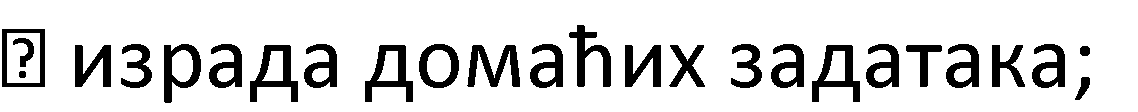
#### 3.4. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.Планирање и програмирање образовно васпитног рада :     * Учествовање у изради Годишњег плана рада школе * Учествовање у изради Школског програма \* Припремање годишњих и месечних планова педагога   \*Учешће у планирању и реализацији угледних часова  \*Помоћ наставницима у изради планова редовне наставе са имплементацијом прописаних стандарда и хоризоналном и вертикалном корелацијом наставних садржаја  \*Формирање одељења 5. раз., распоређивање новопридошлих ученика  \*Учешће у планирању излета, екскурзија, извођења школе у природи, ученичких манифестација и другог  \*Помоћ наставницима у изради допунског и додатног рада, плана рада одељенских старешина и организација секција | Август,  Септембар,  Јун  Август, месечно      Август, месечно      Август, по потреби    Август, септембар    Септембар, по потреби наставника | Директор,  Разредне старешине, Руководиоци тимова и већа,  руководиоци разредних већа    Наставници реализатори угледних часова и  представници стручних већа      Директор, настаници, Школска управа(саветници)    Учитељи,РС, психолог        Директор,секретар, задужени наставници    Наставници, РС, ученици |
| 2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада \* Праћење реализације образовно-васпитног рада  ( редовне наставе, допунске наставе, додатног рада)  \*Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима  \*Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање  \*Истраживање : Најчешћи облици и узроци насиља код ученика  \*Учествовање у изради инструмената за вредновање и самовредновање школе | Септембар  -  Јун    Друго полугодиште,ј ун    На квалификацио ним  периодима    Фебруар, март    Новембар | Директор,наставници        Наставници, Тим за  самовредновање-постигнућа        Наставници,РС,  Директор      Директор,наставници српског и енглеског јез.  Психолог,наставник  Тимови за самовредновање |
| 3. Рад са наставницима    \*Мотивисање и указивање на значај континуираног стручног усавршавања и израда плана професионалног развој  \*Анализа и давање предлога за унапређење о.в. рада посетом часова редовне наставе , допунске наставе,додатног рада,слободних активности… \*Праћење и помоћ у вођењу педагошке документације  \*Помоћ у коришћењу разноврсних метода и техника оцењивања  \*Пружање помоћи наставницима у раду са ученицима са тешкоћама у развоју и даровитим | Септембар-јун  Септембар-јун (по плану)    Септембар, јануар, март  Септембар-јун    Септембароктобар  Септембар-јун | Директор,наставници,Тим за  стручно усавршавање        Директор,наставници        Наставници,раз. старешине      Наставници,раз.старешине |

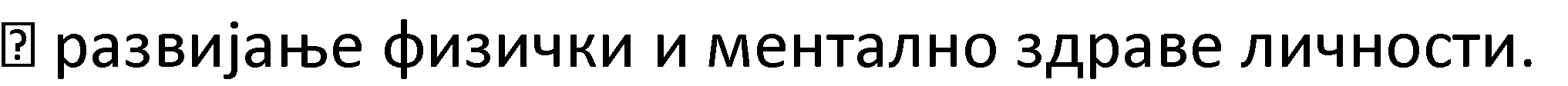
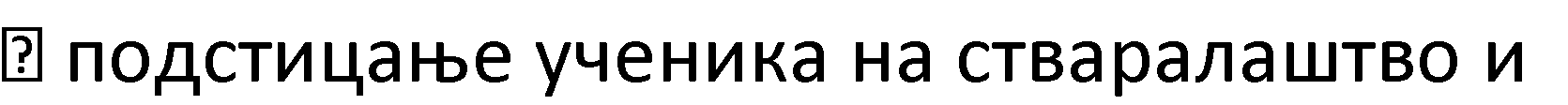
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ученицима |  | Психолог |
| 4. Рад са ученицима  \*Рад на отклањању проблема у учењу и понашању \*Рад на професионалној оријентацији ученика: Предавање за ученике 8. разреда  \*Реализација ГИЗ пројекта Професионална оријентација ученика на прелазу у средњу школу за ученике 7. и 8. разреда  \*Промовисање и учешће у активностима у циљу смањивања насиља, повећаној толеранцији, констуктивном решавању конфликта и популарисања здравих стилова живота \*Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који крше правила понашања, неоправдано изостају 5 или више часова и својим  понашањем угрожавају друге | Септембар-јун    Октобар-јун    новембар април  по плану  пројекта    По акционом плану  превенције од насиља    Септембар-јун | Директор,наставници,разредне старешине  Наставник грађ.васп.    Разредне старешине  Разредне старешине    Тим за ПО      Тим за заштиту од насиља, спортске секције      Директор, раз.старешине, Тим за заштиту од насиљ |
| 5. Рад са родитељима    \*Припремање родитељских састанака и по потреби учествовати у њиховом раду у сарадњи са разредним старешинама  \*Пружање помоћи родитељима у раду са ученицима који имају тешкоће у раду,учењу,развоју…  \*Организовање упознавања родитеља са законима, правилницима, протоколом о заштити ученика…    \*Сарадња са саветом родитеља кроз  информисање,саопштавање, презентацију, питања која се разматрају на савету | Септембар-јун      Септембар-јун    Септембар-јун    Септембар-јун | Директор,разредне старешине      Разредне старешине,наставници    Разредне старешине,директор,  секретар, Тим против насиља    Директор, секретар |
| 6. Рад са директором  \* Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовне размене информација \*Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе \* Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељенских старешинстава | Септембар-јун    Септембар-јун    Августсептембар | СВ,координатори тимова      Директор,секретар      Директор |
| 7. Рад у стручним органима и тимовима  \*Учествовање у планирању и реализацији планова рада стручних органа( наставничких већа,педагошког колегијума,одељенских већа,стручних већа)  \* Учествовање у раду и презентовању истраживања,анализа,саопштења информација  везаних за образовно-васпитни рад \*Унапређење стручних органа школе кроз предлагање адекватних мера    \*Учествовање и рад у тимовима, активима и комисијама на нивоу школе | Септембар-јун    Септембар-јун    Септембар-јун      Септембар-јун | Директор,представници СВ,  представници одељенских већа    Директор,    Директор,помоћник директора,представници стручних органа    Координатори тимова и актива |
| 8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе    \*Сарадња са: образовним институцијама( средње школе,предшколске установе, представници Министарства просвете), здравственим установама \*Учествовање у раду стручних друштава,органа и организација | Септембар-јун      Септембар-јун | Директор,помоћник директора,комисија за  КЈД,представници институција    Представници стручних органа и друштава |
| 9.Вођење документације о свом раду  \*План и програм рада (годишњи, оперативни)  \*Вођење дневника рада \*Документација о извршеним анализама,прегледима и истраживањима, предавањима...  \*Припремање за рад на планираним пословима у годишњим и оперативним плановима \*Вођење евиденције о раду са ученицима, наставницима и родитељима  \*Сопствено стручно усавршавање,праћење стручне литературе и периодике, учествовање у раду струковних удружења, похађање акредитованих семинара,учествовање на трибинама…  \*Размена искуства и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању | Септембар-јун  Септембар-јун  Септембар-јун    Септембар-јун    Септембар-јун    Септембар-јун  Септембар-јун | Директор      Директор      Директор, разредне старешине,  Тимови      Психолог    Библиотекар,представници Центра за стручно  усавшавање,удружења    Стручни сарадници ОШ,средњих  школа.предшколских установа |

#### 3.5 ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

Прпдужени бправак је време кпје ушеници прганизпванп прпвпде у щкпли ппсле редпвне насуаве. Прганизпван је за ушенике првпг и другпг разреда. За рад бправка задужена је насуавница разредне насуаве: **Наташа Маркпвић** Функција бправка је:



инфпрмација;



|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Месец*** | ***Самостала н рад ученика*** | ***Садржаји и облици слободних активности*** | ***Задаци*** | ***Методе рада*** | ***Облици рада*** | ***Наставна средства*** |
| **СЕПТЕМ БАР** | -Сампсуалан рад ушеника. -Израда дпмаћих задауака и прпвера уашнпсуи.  -  Ууврђиваое насуавнпг градива. | -Ликпвнп суваралащувп. -Ушещће на ликпвнплиуерернпм кпнкурсу. -Бправак на свежем ваздуху. -Ликпвнп изражаваое. -Креауиван рад (прављеое предмеуа пд сламки, плпдпва, папира … ) -Сппруске и друщувене игре (Фудбал, Између 2 или 4 вауре, Иде маца пкп уебе, Чпвеше не љууи се, Музишке суплице, разнпврсна ппдржаваоа људу и живпуиоа … ) -Уређеое и пшуваое ушипнице. | -Развијаое љубави и инуереспваоа за щкплу. -Уппзнаваое другпва и негпваое другарсува. -Развијаое ушенишких сппспбнпсуи ппажаоа и ппсмаураоа. -Псппспбљаваое  ушеника за кприщшеое гепмеуријских прибпра. -Псппспбљаваое ушеника за живпу и рад у кплекуиву. -Развијаое мащупвиупсуи и креауивнпсуи кпд ушеника. -Развијаое уакмишарскпг духа. -Суицаое навика, благпвремениг,  уашнпг и уреднпг изврщаваоа дпмаших задауака. -Негпваое правилних хигијенских навика. | -пбјащоеое -ууврживаое  -дијалпщка  -  демпнсурауи вна | -  индивидуалн и пблик рада  - рад у пару -групни пблик -фрпнуални | -учбеници  -дешја  щуампа -дпмаћа лекуира -бпјице, папири  -  енциклппеди ја  -инуернеу |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПКТПБА Р** | -Сампсуалан рад ушеника. -Израда дпмаћих задауака и прпвера уашнпсуи.  -  Ууврђиваое насуавнпг садржаја. -Припрема за прпверу знаоа. | -Пбележаваое  Дешије недеље. -Дешја щуампа.  -Креауивни рад (прављеое пд папира, глине, пласуелина … ). -Гпвпрне и језишке  вежбе (сасуављаое приша на пснпву дауих слика, прављеое нпвих реши).  -Ппсмаураое јесеоих прпмена у прирпди. -Певаое и слущаое музике. -Израда панпа *ЈЕСЕН.* -Сппруске и друщувене игре. | -Увежбаваое писаоа. -Упушиваоее на правилну аруикулацију гласпва.  -Бпгашеое решника нпвим решима и развијаое псећаја за решеницу. -Развијаое смисла за уашнпсу и есуеуски дпживљај. -Развијаое савесуи и навика п пшуваоу здравоа. -Развијаое и негпваое љубави према музици. | -пбнављаое  -ууврђиваое  -пбјащоеое  -дијалпщка  -  демпнсурауи вна | -  индивидуалн и пблик рада  - рад у пару -групни пблик -фрпнуални | -учбеници  -дешја  щуампа -дпмаћа лекуира -бпјице, папири -инуернеу |
| **НПВЕМБ АР** | -Сампсуалан рад ушеника. -Израда дпмаћих задауака и прпвера уашнпсуи.  -  Прпдубљив аое садржаја (Српски језик,  Мауемауика  , Свеу пкп нас). | -Ликпвнп изражаваое ушеника. -Креауиван рад (прављеое играшака). -Друщувене и сппруске игре. -Пдмпр и рекреација. -Хигијена прпсупра, лишна хигијена, хигијена прибпра за рад. | -Увежбаваое и усаврщаваое шиуаоа и писаоа. -Бпгашеое решника нпвим решима. -Развијаое перцепције, пажое, мищљеоа и закљушиваоа. -Развијаое уреднпсуи, уашнпсуи, мапуе, размищљаоа, прпцене свпг и ууђег ерада. -Псппспбљаваое за правилнп кприћжеое пснпвних рашунарских пперација.  -Псппспбоаваое за пракуишан рад. -Развијаое ликпвних дпживљаја. -Развијаое кплекуивнпг духа. | -ууврђиваое  -пбјащоеое  -дијалпщка  -  демпнсурауи вна | -  индивидуалн и пблик рада  - рад у пару -групни пблик -фрпнуални | -учбеници  -дешја  щуампа -дпмаћа лекуира -инуернеу |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДЕЦЕМБ АР** | -Сампсуалан рад ушеника. -Израда дпмаћих задауака и прпвера уашнпсуи.  -  Прпдубљив аое садржаја (Српски језик,  Мауемауика  , Свеу пкп нас). | -Ликпвнп суваралащувп. -Слущаое музике.  -Креауивни рад (укращаваое јелке, прављеое маски … ). -Израда панпа: *У*  *СУСРЕТ НОВОЈ ГОДИНИ-* нпвпгпдищои панп жеља. -Уређеое и укращаваое ушипнице. -Чиуаое занимљивих уексупва. | -Псппспбоаваое за примену суешених знаоа.  -Развијаое мащуе и суваралащува. -Развијаое креауивнпсуи и међуспбне сарадое.  -Развијаое псешаја за риуам и кппрдинацију ппкреуа.  -Негпваое љубави према зимским шарплијама. -Развијаое физишке спреунпсуи ушеника.  -Негпваое правилних хигијенских навика. | -ууврђиваое  -пбјащоеое  -дијалпщка  -  демпнсурауи вна | -  индивидуалн и пблик рада  - рад у пару -групни пблик -фрпнуални | -папир у бпји  -учбеници  -дешја  щуампа -дпмаћа лекуира -инуернеу |
| **ЈАНУАР** | -Израда дпмаћих задауака и прпвера уашнпсуи. -Ушеое пбрађених насуавних садржаја. -Вежбе шиуаоа и мемприсао е песама. | -Вежбе шиуаоа и писаоа, ппвезиваое садржаја.  -Гпвпрна вежба-И реши се друже (на пснпву прише пп сликама). -Тексупви п  Свеупм Сави (прикупљаое, шиуаое, записиваое). -Пдмпр и рекреација на пувпренпм.  -Игре на снегу: правимп Снещка Белића, Ледени град. -Сппруске и друщувене игре у ушипници пп избпру ушеника. -Ликпвнп суваралащувп. -Уређеое панпа *СВЕТИ САВА.* -Пдмпр и рекреација на пувпренпм. -Тексупви и слике п зимским сппрупвима. -Уређеое ушипнице. | -Увежбаваое правилнпг писаоа и изражајнпг шиуаоа.  -Негпваое уреднпсуи, уашнпсуи, уппрнпсуи, радних навика.  -Бпгашеое решника. -Развијаое и ппдсуицаое пажое, инуереспваоа за рад, памшеое и лпгишкпг мищљеоа. -Негпваое групнпг пблика рада. -Ушесувпваое у прганизапваоу умеунишких акуивнпсуи. .Ппдсуицаое и развпј креауивнпсуи. -Унапређиваое навика знашајних за пшуваое здравља. | -пбнављаое  -ууврђиваое  -пбјащоеое  -дијалпщка  -  демпнсурауи вна | * индивидуалн и пблик рада * рад у пару -групни пблик -фрпнуални | -учбеници  -дешја  щуампа -дпмаћа лекуира -инуернеу  -радни лису  -папири  -бпје |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ФЕБРУА Р** | -Израда дпмаћих задауака и прпвера уашнпсуи.  -Ушеое и пбнаваљао е пређених насуавних целина. -Вежбе шиуаоа на глас. | -Гпвпрна вежба:Дпживљј са зимскпг распусуа. -Сппруске игре на снегу.  -Друщувене игре у ушипници. -Изражајнп усменп изражаваое, шиуаое занимљиве дешје лиуераруре и шаспписа за децу. -Ликпвнп суваралащувп. -Уређеое ушипнице. | -Развијаоер правилнпг и леппг изражаваоа. -Негпваое другарсува. -Даљи ратвпј физишких сппспбнпсуи.  -Развпј криуишкпг мищљеоа. -Негпваое изражајхнпг шиуаоа. -Уређеое ушипнице. | -пбнављаое  -ууврђиваое  -пбјащоеое  -дијалпщка  -  демпнсурауи вна | -  индивидуалн и пблик рада  - рад у пару -групни пблик -фрпнуални | -учбеници  -дешја  щуампа -дпмаћа лекуира -инуернеу  -радни лису  -папири  -бпје |
| **МАРТ** | -Израда дпмаћих задауака и прпвера уашнпсуи.  -  Прпдубљив аое садржаја (Српски језик,  Мауемауика  , Свеу пкп нас).  -Чиуаое на глас и у себи. | -Креауивни рад (прављеое цвеуића, израда шесуиуки за 8.мару  … )  -Чиуаое песама и сасуављаое суихпва п мајци. Уређеое панпа:*СТИГЛО НАМ ЈЕ ПРОЛЕЋЕ, 8.МАРТ-ДАН ЖЕНА*.  -Квиз знаоа. -Рекреација на пувпренпм прпсупру. -Уређеое ушипнице. | - Развијаое мауемауишке писменпсуи. -Развијаое ушенишких сппспбнпсуи ппсмаураоа и ппажаоа лпгишкпг, суваралашкпг и апсуракунпг мищљеоа. -Негпваое мауемауишке радпзналпсуи, радних, кулуурних, еуишких и есуеуских навика. -Развијаое сппспбнпсуи за уимски рад. -Негпваое изражајнпг шиуаоа и рециупваоа. -Развијаое и негпваое уакмишарскпг духа.  -Негпваое хигијенских навика. | -пбнављаое  -ууврђиваое  -пбјащоеое  -дијалпщка  -  демпнсурауи вна | -  индивидуалн и пблик рада  - рад у пару -групни пблик -фрпнуални | -учбеници  -дешја  щуампа -дпмаћа лекуира -инуернеу  -радни лису -насуавни лису -папири  -бпје |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АПРИЛ** | -Израда дпмаћих задауака и прпвера уашнпсуи.  -  Ууврђиваое  и  ппвезиваое садржаја (кпрелација између насуавних предмеуа). | -Такмишеое у рециупваоу и писаоу сасуава. -Прпмене у прирпди-ликпвнп изражаваое. -Чиуаое уексупва пп избпру ушеника. -Уређеое панпа:*СВЕ ЦВЕТА И СВЕ РАСТЕ.* -Изражајнп рециупваое. -Креауивни рад (прављеое  кпрпица за јаја, укращаваое ускрщоих јаја). -Ликпвнп суваралащувп. -Уређеое панпа:*УСКРС*. -Слущаое музике и играое нарпдних кпла. | -Псппспбљаваое за правилну примену садржаја. -Негпваое изражајнпсуи при шиуаоу и рециупваоу. -Развијаое псешаја за склапаое бпја. -Развијаое креауивнпсуи и суваралащува. -Развијаое кппрдинације ппкреуа уз музику. -Развијаое псећаја за кплекуивни рад. | -пбнављаое  -ууврђиваое  -пбјащоеое  -дијалпщка  -  демпнсурауи вна | -  индивидуалн и пблик рада  - рад у пару -групни пблик -фрпнуални | -учбеници  -дешја  щуампа -дпмаћа лекуира -инуернеу  -радни лису  -радни лису  -уемпере |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МАЈ** | -Израда дпмаћих задауака и прпвера уашнпсуи.  -  Ууврђиваое насуавних садржаја. | -Изражајнп шиуаое и драмауизација уексупва.  -Ппсмаураое прпмена у прирпди. -Сакупљаое прплешних биљака.  -Праћеое наушнппппуларних филмпва и разгпвпр п оима. -Сппруске, музишке и друщувене игре. -Уређеое ушипнице. -Рекреација на пувпренпм прпсупру. -Ликпвнп суваралащувп. -Креауивни рад (сакупљаое мауеријала за зидне нпвине). | -Правилна примена суешених знаоа. -Увезбаваое шиуаоа с разумеваоем. -Ппдсуицаое на слпбпднп препришаваое према узпрку из коижевнпг дела. -Развијаое сппспбнпсуи изражајнпг казивваоа уексупва.  -Суицаое навика и псппспбљаваое ушеника за кприщшеое азлишиуих извпра знаоа. -Развијаое уакмишарскпг духа. -Ппщупваое правила игре и ппседпвсер сппруске кулууре. -Негпваое навика пшуваоа живпуне средине. -Уппзнаваое знамениупсуи и леппуе месуа и пкплине, сувараое навика за оихпвп шуваое и унапређеое. | -пбнављаое  -ууврђиваое  -пбјащоеое  -дијалпщка  -  демпнсурауи вна | -  индивидуалн и пблик рада  - рад у пару -групни пблик -фрпнуални | -учбеници  -дешја  щуампа -дпмаћа лекуира -инуернеу  -радни лису  -папири  -бпје |
| **ЈУН** | -Израда дпмаћих задауака и прпвера уашнпсуи.  -  Ууврђиваое насуавних садржаја. | -Сппруски живпу (игре у щкплскпм двприщуу, уакмишеоа, игре у прирпди). -Ликпвнп суваралащувп. -Уређеое панпа:*У СУСРЕТ ЛЕТУ.* -Чиуаое, рециупваое, драмауизација. -Певаое песама и слущаое музике. -Излпжба ликпвних радпва. -Гледаое ТВемисија.  -Сумираое резулуауа ппсуигнууих у васпиунппбразпвнпм раду. | -Правилна примена суешених знаоа. -Негпваое уакмишарскпг духа. -Негпваое навике ушесувпваоа у уимскпм раду. -Негпваое изражајнпсуи у шиуаоу и рециупваоу. -Негпваое псешаја за ппщупваое и уважаваое ууђег мищљеоа. -Развијаое склпнпсуи према леппм у прирпди и за дпживљаваое леппуе прирпде. -Негпваое хигијенских навика. | -пбнављаое  -ууврђиваое  -пбјащоеое  -дијалпщка  -  демпнсурауи вна | -  индивидуалн и пблик рада  - рад у пару -групни пблик -фрпнуални | -учбеници  -бпје  -инуернеу |

#### АКТИВНПСТИ У СЛПБПДНПМ ВРЕМЕНУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Месец*** | ***Физичко-здравствено подручје*** | ***Радио-техничко подручје*** | ***Културно-уметничко подручје*** |
| **СЕПТЕМБАР** | -Где и какп смп се пдмприли у упку леуа  -Разгпвпр п сппруским дпгађајима (фудбалу, кпщарци, вауерпплу … ) -Дешја щуампа п сппруу  -Игре на шисупм ваздуху | -Дпгпвпр п садржајима и пблицима рада  -Праћеое пбразпвнпг ТВ прпграма -Игре из пбласуи уехнике (плпдпви, кесуен, жир, щищарке… )  -Прашеое емисије п дпсуигнућима из уехнике | -Језишкп-лиуерерне игре (насуави заппшеуу решеницу)  -Слущаое мнузике  -Игре иу музишкпфг и фплклпра  -Ппсеуа библипуеци |
| **ПКТПБАР** | -Излеу  -Јесеои крпс  -Сппруске и друге акуивнпсуи на шисупм ваздуху | -Наушнп-уехнишке игре -Сакупљаое плпдпва уа дећју мащуу  -Сакупљаое сликпвиупг и другпг мауеријала п јесени -Уређиваое панпа: *ЈЕСЕН* | -Праћеое щкплскпг ТВ прпграма  -Сасуављаое риумишких игара  -Чиуаое дешје щуампе п кулуурним дпгађајима |
| **НПВЕМБАР** | -Сппруске и друге игреуакмишеоа ушеника  -Праћеое сппруске и друге щуампе  -Игре ушеника на шисупм ваздуху | -Прављеое нпвих играшака пд ппсупјећег мауеријала (крпице,  кпцкице, кпнац, папир … ) | -Квиз са садржајима из кулуурнп-умеунишкпг ппдрушја  -Прпслава рпђендана ушеника |
| **ДЕЦЕМБАР** | -Игре пп слпбпднпм избпру ушеника  -Разгпвпр п сппрупвима  -Прганизпваое санкаоа и | -Ппсмаураое прпмена у прирпди -Сакупљаое слика и лиуерарних радпва п зими  -Прављеое панпа за предсупјеће | -Слущаое музике за децу  -Припрема за дпшек Нпве гпдине |
|  | игара на снегу | Нпвпгпдищое празнике | -Укращаваое раднпг прпсупра и прпслава Нпве гпдине |
| **ЈАНУАР** | -Игре на снегу  -Зимски сппрупви | -Квиз знаоа (градивп из првпг пплугпдищуа)  -Уређеое панпа:*ЗИМА, СВЕТИ САВА* | -Слущаое музике  -Језишкп-лиуерарне игре |
| **ФЕБРУАР** | -Праћеое емисија п симским сппрупвима  -Санкаое и игре на снегу  -Чиуаое сппруске щуампе | -Игре: направи щуа знащ -Шуа си прпшиуап из пбласуи прпналазищуа | -Слущаое музике  -Израда слика на уему:  ЗИМА |
| **МАРТ** | -Акуивнпсуи на шисупм ваздуху  -Чиуаое щуампе п сппруу  -Пбилазак ближе пкплине -Такмишеое игара пп избпру ушеника | -Уређиваое панпа:*СТИГЛО ЈЕ ПРОЛЕЋЕ, 8.МАРТ-ДАН ЖЕНА*  -Квиз: Ппкажи щуа знащ  -Праљеое кплажа | -Прикупљаое уексупва п  8.маруу -Чиуаое дешје лиуерарууре  -Кплекуивна прпслава рпђендана |
| **АПРИЛ** | -Излеу  -Сппруске игре на шисупм ваздуху  -Припрема за сппруска уакмишеоа | -Уређеое панпа: *СВЕ ЦВЕТА И СВЕ*  *РАСТЕ*  -Креауивни рад (прављеое кпрпица за јаја, укращаваое јаја … ) -Уређиваое панпа: УСКРС | -Језишкп-лиуерарне игре -Слущаое музике пп избпру ушеника |
| **МАЈ** | -Излеу дп …  -Шуафеуне игре у щкплскпм двприщуу  -Такмишарске игре  -Чиуаое сппруске щуампе | -Уради щуа знащ?  -Сакупљаое мауеријала за зидне нпвине  -Ппсмаураое прпмена у прирпдиђ -Сакупљаое прплећних биљака, праћеое щкплскпг прпграма -Праћеое наушнп-пппуларних филмпва и разгпвпр п оима | -Дпгпвпр п припреми прпграма за Дан щкпле  -Слущаое музике |
| **ЈУН** | -Игре у щкплскпм двприщуу  -Припрема за леупваое | -Шуа смп све урадили и наушили пве щкплске гпдине?  -Гледаое ТВ емисија  -Уређиваое панпа*: У СУСРЕТ ЛЕТУ* | -Излпжба ликпвних радпва  -Сумираое резулуауа -Слпбпднп занимаое пп избпру ушеника |

### 4. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

**4.1. ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

4.1.1.ПРЕГЛЕД ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **Одељење** | **Одељењски старешина** |
| **1.** | **I** | **Ружица Тришић** |
| **2.** | **II** | **Снежана Николић** |
| **3.** | **III** | **Здравко Ћирић** |
| **4.** | **IV** | **Слађана Вељковић** |
| **5.** | **V** | **Ивана Петровић** |
| **6.** | **VI** | **Гордана Каличанин** |
| **7.** | **VII** | **Милан Лукић** |
| **8.** | **VIII** | **Данило Живадиновић** |
| **9.** | **1, 3. и 4. разред комбинација** | **Надица Ђурђевић** |
|  |  |  |

4.1.2.ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

Одељенске старешине радиће на реализацији следећих програмских садржаја:

*1. Рад са ученицима*

Упознаје, прати и проучава здравствене, материјалне, социјалне, породичне прилике ученика. Упознаје индивидуалне способности, склоности и особине личности ученика.

Примењује индивидуализоване васпитне поступке и педагошке мере.

Упознаје ученике са задацима и садржајима наставе, правилима образовноваспитног рада, критеријумима оцењивања.

Рад на формирању одељења као заједнице ученика.

Помаже реализацији културно-забавних, спортских и других активности у одељењу.

Брине о стандарду ученика (стипендије, кредити, уџбеници, месечне карте). Брине о здравственом стању и физичком развоју ученика.

1. *Рад са одељенским већем и наставницима*

Координира наставне и друге активности у одељењу, усклађује односе између ученика и наставника.

Прати реализацију Наставног плана и програма у одељењу.Подстиче унапређивање наставе и увођење иновација у наставу. Организује рад одељенског већа.

1. *Сарадња са родитељима*

Припрема, организује и реализује родитељске састанке као облике групне сарадње са родитељима (најмање 4 пута годишње).

Индивидуално ради са родитељима (једном недељно). Информисање родитеља.

1. *Са стручним сарадницима у институцијама, стручним органима и директором школе* сарађује на реализацији задатака утврђених програмом васпитног рада у основној школи.

Сарађује са члановима наставничког већа и директором школе. Сарађује са домом здравља, стручњацима, специјализованим и институцијама и др.

1. *Води документацију и обавља административне послове свог одељења*

4.1.3. ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЧАСОВА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

#### План реализације часова одељењских старешина

**П Р В И Р А З Р Е Д**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Р.***  ***бр.*** | ***План рада одељењског старешине ПРВИ РАЗРЕД*** |
| **1.** | **Интонирање химне. Пријем првака.** |
| **2.** | **Моја школа је мој други дом- правила понашања** |
| **3.** | **Бирамо председника, заменика и благајника одељењске заједнице** |
| **4.** | **Израда одељењских правила - правила понашања у школи, права и одговорности ученика** |
| **5.** | ***Професионална орјентација*- играње различитих улога везаних за рад људи (доживљаји у породици) и имитација основних радњи у појединим занимањима и упореба средстава рада везаних за њих** |
| **6.** | **Буквар дечијих права** |
| **7.** | **Правилна исхрана и значај здраве хране** |
| **8.** | **Лична хигијена и њен значај** |
| **9.** | ***Професионална орјентација*- родитељ нам прича о свом занимању (посета једног родитеља часу ОС)** |
| **10.** | **Акција уређења наше учионице** |
| **11.** | **Бонтон за најмлађе - разговор о лепом понашању** |
| **12.** | **Дан толеранције** |
| **13.** | **Шта се ради у Дому здравља и болници (преглед, вакцинација, стоматолог)** |
| **14.** | **Телевизија и други медији - шта гледамо и како их користимо** |
| **15.** | **Чаробне речи (хвала,молим,изволи ,извини)** |
| **16.** | ***Професионална орјентација*- шта ради мама, а шта тата** |
| **17.** | **Прослава Нове године** |
| **18.** | **Како смо провели зимски распуст, најлепша прича** |
| **19.** | **Новогодишњи маскембал** |
| **20.** | **Један мој дан - опис актвивности и организација дана** |
| **21.** | **Безбедност у кући и школи** |
| **22.** | **Обележавамо дан Светог Саве** |
| **23.** | ***Професионална орјентација* - квиз или пантомима - препознајемо занимање** |
| **24.** | **Како да постанем још бољи ђак - предмети које лакше учим и оне које мање волим** |
| **25.** | **Обрадуј маму,баку** |
| **26.** | **Другарство је...** |
| **27.** | **Шта значи бити хуман и примери хуманости** |
| **28.** | **Мој кутак - где и како чувамо наше ствари, како бринемо о свом месту** |
| **29.** | **Дан планете Земље** |
| **30.** | ***Професионална орјентација*-: кад порастем, волео бих да постанем...** |
| **31.** | **Тужакање** |
| **32.** | **Ускршњи обичаји** |
| **33.** | **Дан школе** |
| **34.** | ***Професионална орјентација*- Гледали смо како ради један мајстор.** |
| **35.** | **Чувајмо природу** |
| **36.** | **Свечано обележавање краја школске године** |

#### Програм одељењских старешина

**Д Р У Г И Р А З Р Е Д**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Р.***  ***бр.*** | ***План рада одељењског старешине***  ***ДРУГИ РАЗРЕД*** |
| **1.** | Интонирање химне.**Моја школа је мој други дом- правила понашања** |
| **2.** | Бирамо председника, заменика и благајника одељењске заједнице и учимо песму наше одељењске заједнице |
| **3.** | Израда одељењских правила - правила понашања у школи, права и одговорности ученика |
| **4.** | *Професионална орјентација*- родитељ нам прича о свом занимању (посета једног родитеља часу ОС) |
| **5.** | Лична хигијена и њен значај |
| **6.** | Дечија права и обавезе |
| **7.** | Безбедност у саобраћају |
| **8.** | Да ли се храним здраво |
| **9.** | *Професионална орјентација*: посета медоцинске сестре |
| **10.** | Уредимо учионицу |
| **11.** | Како да учимо и стекнемо радне навике |
| **12.** | Дан толеранције |
| **13.** | Дискриминација |
| **14.** | Шта треба да читам-развијање љубави према читању |
| **15.** | Различитости и сукоб |
| **16.** | Шта све може да наруши моје здравље |
| **17.** | Прослава Нове године |
| **18.** | Обележавамо дан Светог Саве |
| **19.** | *Професионална орјентација*- шта раде моји рођаци |
| **20.** | Сарадњом до решавања проблема |
| **21.** | Телевизија и други медији - шта гледамо и како их користимо |
| **22.** | Које су нам ружне навике |
| **23.** | Обрадуј маму ,баку |
| **24.** | Недеља лепих порука -пишемо поруке другима и причамо о њима |
| **25.** | *Професионална орјентација*- играње различитих улога везаних за рад људи, имитација основних радњи у појединим занимањима и упореба средстава рада везаних за њих |
| **26.** | Од чега нам прети опасност |
| **27.** | Хуманитарна акција - помагање другима |
| **28.** | Шта је то стрес и како га превазићи |
| **29.** | Дан планете Земље |
| **30.** | *Професионална орјентација* - квиз или пантомима - препознајемо занимање |
| **31.** | Наша осећања |
| **32.** | Хајде да се договоримо |
| **33.** | *Професионална орјентација*- стари занати |
| **34.** | Како растем и развијам се |
| **35.** | Рециклажа |
| **36.** | Свечано обележавање краја школске године |

#### Програм одељењских старешина

**Т Р Е Ћ И Р А З Р Е Д**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализ ације** | **Тема** |  | **Сарадници** |
| **Активност везана за тему** |
| **Се пт**  **ем ба р** | **1.**  **Тема**  **– Ја и други** | **1.** Интонирање химне.**Моја школа је мој други дом- правила понашања** | **Психолог, родитељи** |
| **2. Мој портфолио – презентовање портфолија** | **Психолог, родитељи** |
| **3. Ово сам ја – представљање себе, колико се познајемо међу собом** | **Психолог, родитељи** |
| **4. Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања** | **Психолог, родитељи** |
| **5. Кад порастем бићу...** | **Психолог, родитељи** |
| **О кт об ар** | **6. Дечја недеља** | **Психолог, родитељи** |
| **7. Како да учимо –уче како да уче и стекну навике у учењу** | **Психолог, родитељи** |
| **8. Мој радни дан –организујемо радни дан и слободно време** | **Психолог, родитељи** |
| **9. Рођенданско стабло – знаком представљамо наш датум рођења** | **Психолог, родитељи** |
| **Новемб ар** | **2. Тема –**  **Бонтон** | **10. Десет топлих речи – бирамо најлепше речи да се обратимо** | **Психолог, родитељи** |
| **11. Хајде да се договоримо** | **Психолог, родитељи** |
| **12. Хајде да се дружимо – како да се дружимо** | **Психолог, родитељи** |
| **13. Кад настане збрка** | **Психолог, родитељи** |
| **14. Толеранција према разлика** | **Психолог** |
| **Децемб ар** | **2. Тема –**  **Бонтон** | **15. Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили** | **Психолог** |
| **16. Наша радна соба – како уредити радну собу** | **Психолог** |
| **17. Новогодишњи маскембал – органузујемо маскембал на нивоу разреда**  **18.** | **Психолог** |
| **Психолог** |
| **Јануар** | **19. Божић** | **Психолог, родитељи** |
| **20. Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве** | **Психолог, родитељи** |
| **21. Правила у учионици – усвајање правила у учионици, поштовање правила** | **Педагог, родитељи** |
| **Фебруа** | **22. Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи.**  **Уређивање паноа** | **Психолог, родитељи** |
| **23. Еколошке заповести – стичемо основна знања из екологије** | **Психолог, родитељи** |
| **Март** | **24. Рециклирај не фолирај** | **Психолог, родитељи** |
| **3.**  **Моја осећањ а и ја** | **25. Честитка за маму, баку –правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта** | **Психолог** |
| **26. Мој први хербаријум –сакупљамо и правимо хербаријум биљака из нашег краја**  **27.** | **Психолог** |
| **Психолог** |

**р**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **28.** | **Здравље на уста улази** | **Психолог** |
| **Апри л** | **29.** | **Добродошлица ластавицама** | **Психолог** |
| **30.** | **Весели одељенски састанак –први април дан шале** | **Психолог, родитељи** |
| **31.** | **Ускршњи штанд – припремамо штанд за Ускрс** | **Психолог, родитељи** |
| **32.** | **Да ли смо безбедни у саобраћају – уочавамо правила у саобраћају компјутер** | **Психолог, родитељи** |
| **Мај** | **33.** | **Шта треба да читам – развијамо љубав према читању** | **Психолог** |
| **34.** | **Правимо наш часопис – електронска форма** | **Психолог** |
| **Јун** | **35.** | **Научили смо – представљамо свој портфолио** | **Психолог** |
| **36.** | **Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године** | **Психолог** |
| **Прво полугодиште** | | |  | **19** |
| **Друго полугодиште** | | |  | **17** |
| **Укупно** | | |  | **36** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Програм одељењских старешина ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** |  |
| **Време реализације** | **Тема/Активност** | **Сарадници** |
| **Септембар** | **Тема – Ја и други** | **Психолог,**  **родитељи** |
| 1. Интонирање химне.**Моја школа је мој други дом- правила понашања** 2. **Мој портфолио – презентовање портфолија** 3. **Ми смо тим-представљање одељења као тим** 4. **Како да откријем своје способности–ученици износе своја интересовања 5. Кад порастем бићу…** |
| **Октобар** | 1. **Наши рођендани–ученици сазнају датуме рођења својих другова** 2. **Како да учимо –уче како да уче и стекну навике у учењу**   **8.Мој рад је мој успех –како да стигну до свог циља**  **9. Моје слободно време– како да испунимо слободно време** | **Психолог, родитељи** |
| **Новембар** | **Тема- Бонтон** | **Психолог,**  **родитељи** |
| 1. **Бонтон у учионици** 2. **Поштујемо правила–поштујемо правила у школи** 3. **Учимо о пријатељству** 4. **Како неговати пријатељство–како да сачувамо и негујемо пријатељство** |
| **Децембар** | 1. **Тегла врлина** 2. **Толеранција према разликама** 3. **Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили** 4. **и 18. Новогодишњи маскембал- органузујемо маскембал на нивоу разреда** | **Психолог,** |
| **Јануар** | 1. **Божић–како прослављамо Божић** 2. **Свети Сава–правимо пано поводом Светог Саве** 3. **Здрава храна–посета медицинске сестре** 4. **Здравље на уста улази–чиме треба да се хранимо** | **Психолог,**  **родитељи** |
| **Фебруар** | 1. **Здрава храна – квиз** 2. **Пушење или здравље** 3. **Недеља здравих уста и зуба** |  |
| **Тема- Моја осећања и ја** | **Психолог,**  **родитељи** |
| **Март** | **26. Честитка за маму, баку–правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта 27. Моја осећања**   1. **Дан позоришта** 2. **и 30. Игре без граница** | **Психолог,** |
| **Април** | 1. **Дан шале** 2. **Ускршњи вашар–припремамо штанд за Ускрс** 3. **Шта треба да читамо–развијање љубави према читању** | **Психолог,**  **родитељи** |
| **Мај** | **34. Моје четворогодишње путовање–представљају свој најважнији догађај у досадашњем школовању** | **Психолог** |
| **Јун** | **35 . Научили смо–представљамо свој портфолио**  **36. Желим да се представим–припремамо приредбу за крај школске године** | **Психолог** |

#### Програм одељењских старешина

**П Е Т И Р А З Р Е Д**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.**  **Б.** | **САДРЖАЈ** | **ВРЕМЕ**  **РЕАЛИЗАЦИЈ**  **Е** | **САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ** |
| **1.** | Интонирање химне.**Моја школа је мој други дом- правила понашања** | **Септембар** | **Одељенске старешине** |
| **2.** | **Магична моћ речи** | **Септембар** | **Одељенске старешине** |
| **3.** | **Прелазак са разредне на предметну наставу** | **Септембар** | **Одељенске старешине** |
| **4.** | **Прве оцене, утисци и проблеми** | **Септембар** | **Одељенске старешине** |
| **5.** | **Дечја права и колико се поштују** | **Октобар** | **Одељенске старешине** |
| **6.** | **Здрава храна** | **Октобар** | **Одељенске старешине** |
| **7.** | **Како треба учити(технике учења)** | **Октобар** | **Педагог** |
| **8.** | **Другарство (како се стичу пријатељи)** | **Октобар** | **Одељенске старешине** |
| **9.** | **Анализа успеха на првом класификационом периоду** | **Новембар** | **Одељенске старешине** |
| **10.** | **Како решавамо сукобе( са друговима , са наставницима, са родитељима)** | **Новембар** | **Одељенске старешине** |
| **11.** | **Како улепшати школски простор** | **Новембар** | **Одељенске старешине** |
| **12.** | **Разликујемо се по изгледу, понашању, осећањима** | **Новембар** | **Одељенске старешине** |
| **13.** | **Значај физичке активности** | **Децембар** | **Проф. физичког васпитања** |
| **14.** | **Шта су правила и зашто их треба поштовати** | **Децембар** | **Одељенске старешине** |
| **15.** | **Утицај медија и вршњака на ставове ученика** | **Децембар** | **Одељенске старешине** |
| **16.** | **У сусрет Новој години** | **Децембар** | **Одељенске старешине** |
| **17.** | **Прослава Светог Саве** | **Јануар** | **Одељенске старешине** |
| **18.** | **Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта** | **Јануар** | **Одељенске старешине** |
| **19.** | **Слободно време ученика** | **Фебруар** | **Одељенске старешине** |
| **20.** | **Посета биоскопу, разговор о прочитаној књизи** | **Фебруар** | **Одељенске старешине** |
| **21.** | **Хигијена и здравље** | **Фебруар** | **Одељенске старешине** |
| **22.** | **Такмичења и учествовања на њима** | **Март** | **Одељенске старешине** |
| **23.** | **Модни стилови примерени узрасту** | **Март** | **Одељенске старешине** |
| **24.** | **Моје потребе и потребе других** | **Март** | **Одељенске старешине** |
| **25.** | **Ко пресудно утиче на понашање ученика(другови, наставници…)** | **Март** | **Одељенске старешине** |
| **26.** | **Анализа успеха на трећем класиф.периоду** | **Април** | **Одељенске старешине** |
| **27.** | **Пубертет и промене** | **Април** | **Педијатар** |
| **28.** | **Негативне особине личности** | **Април** | **Одељенске старешине** |
| **29.** | **Ближи се ескурзија…** | **Април** | **Одељенске старешине** |
| **30.** | **Како савладати бес?** | **Мај** | **Одељенске старешине** |
| **31.** | **Самопоштовање. Мој списак за добро расположење** | **Мај** | **Одељенске старешине** |
| **32.** | **Болести зависности.** | **Мај** | **Педијатар** |
| **33.** | **Како и за шта ме родитељи кажњавају** | **Мај** | **Одељенске старешине** |
| **34.** | **Изласци ученика-време и место** | **Мај** | **Одељенске старешине** |
| **35.** | **Анализа успеха на крају другог полугодишта** | **Јун** | **Одељенске старешине** |
| **36** | **Како провести летњи распуст** | **Јун** | **Одељенске старешине** |

#### Програм одељењских старешина

**Ш Е С Т И Р А З Р Е Д**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **САДРЖАЈ** | **ВРЕМЕ**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ** |
| **1.** | Интонирање химне.**Моја школа је мој други дом- правила понашања** | **Септембар** | **Одељенске старешине** |
| **2.** | **Магична моћ речи** | **Септембар** | **Одељенске старешине** |
| **3.** | **Улога породице у развоју личности** | **Септембар** | **Одељенске старешине** |
| **4.** | **Поштовање старијих** | **Септембар** | **Одељенске старешине** |
| **5.** | **Дечја права и колико се поштују** | **Октобар** | **Одељенске старешине** |
| **6.** | **Здрава исхрана** | **Октобар** | **Одељенске старешине** |
| **7.** | **Хумани односи међу половима** | **Октобар** | **Одељенске старешине** |
| **8.** | **Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог испита** | **Октобар** | **Одељенске старешине, педагог** |
| **9.** | **Како савладати бес?** | **Новембар** | **Одељенске старешине** |
| **10.** | **Коме се обраћам када имам проблем** | **Новембар** | **Одељенске старешине** |
| **11.** | **Дан толеранције** | **Новембар** | **Одељенске старешине** |
| **12.** | **Моја интересовања** | **Новембар** | **Одељенске старешине** |
| **13.** | **Значај физичке активности за раст и развој** | **Децембар** | **Одељенске старешине, проф. физичког васпитања** |
| **14.** | **Упознајемо се са различитим занимањима** | **Децембар** | **Одељенске старешине** |
| **15.** | **Болести зависности** | **Децембар** | **Одељенске старешине** |
| **16.** | **Изласци, време и место** | **Децембар** | **Одељенске старешине** |
| **17.** | **Прослава Светог Саве** | **Јануар** | **Одељенске старешине** |
| **18.** | **Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта** | **Јануар** | **Одељењске старешине, педагог** |
| **19.** | **Такмичења и учествовања на њима** | **Фебруар** | **Одељенске старешине** |
| **20.** | **Конфликти и како их решити** | **Фебруар** | **Одељенске старешине** |
| **21.** | **Хигијена и здравље** | **Фебруар** | **Одељенске старешине** |
| **22.** | **Како бирамо другове** | **Фебруар** | **Одељенске старешине** |
| **23.** | **Симпатије- зашто волимо да смо са неким у друштву** | **Март** | **Одељенске старешине** |
| **24.** | **Насилништво на ТВ-у** | **Март** | **Одељенске старешине** |
| **25.** | **Пубертет и промене у развоју** | **Март** | **Лекар педијатар** |
| **26.** | **Мој списак за добро расположење** | **Март** | **Одељенске старешине** |
| **27.** | **Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода** | **Април** | **Одељенске старешине** |
| **28.** | **Како признати кривицу и извинити се** | **Април** | **Одељенске старешине** |
| **29.** | **Ближи се екскурзија** | **Април** | **Одељенске старешине** |
| **30.** | **Како и колико учим** | **Април** | **Одељенске старешине** |
| **31.** | **Које часописе и књиге читам** | **Мај** | **Одељенске старешине** |
| **32.** | **Култура разговора** | **Мај** | **Одељенске старешине** |
| **33.** | **Шта ме брине** | **Мај** | **Одељенске старешине** |
| **34.** | **Солидарност – организовање помоћи** | **Мај** | **Одељенске старешине** |
| **35.** | **Анализа успеха на крају другог полугодишта** | **Јун** | **Одељенске старешине** |
| **36.** | **Како провести летњи распуст** | **Јун** | **Одељенске старешине** |

#### Програм одељењских старешина

**С Е Д М И Р А З Р Е Д**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **САДРЖАЈ** | **ВРЕМЕ**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ** |
| **1.** | Интонирање химне.**Моја школа је мој други дом- правила понашања** | **Септембар** | **Одељенске старешине** |
| **2.** | **Магична моћ речи** | **Септембар** | **Одељенске старешине** |
| **3.** | **Важност радних навика** | **Септембар** | **Одељенске старешине** |
| **4.** | **Како улепшати школски простор** | **Септембар** | **Одељенске старешине** |
| **5.** | **Здрава исхрана** | **Октобар** | **Одељенске старешине** |
| **6.** | **Дечија права и колико се поштују** | **Октобар** | **Одељенске старешине** |
| **7.** | **Ко су ми најбољи пријатељи и зашто се дружим са њима** | **Октобар** | **Одељенске старешине** |
| **8.** | **Фактори који утичу на избор средње школе** | **Октобар** | **Одељењске старешине, педагог** |
| **9.** | **Анализа успеха и владања** | **Новембар** | **Одељенске старешине** |
| **10.** | **Болести зависности** | **Новембар** | **Одељенске старешине** |
| **11.** | **Разговор о насиништву** | **Новембар** | **Одељенске старешине** |
| **12.** | **Поремећаји у исхрани** | **Новембар** | **Одељенске старешине** |
| **13.** | **Конфликти и како их решавати** | **Децембар** | **Одељенске старешине** |
| **14.** | **Сида и превенција** | **Децембар** | **Педијатар** |
| **15.** | **Размишљам о избору средње школе** | **Децембар** | **Одељенске старешине** |
| **16.** | **Прве симпатије и љубави** | **Децембар** | **Одељенске старешине** |
| **17.** | **Прослава Светог Саве** | **Јануар** | **Одељенске старешине** |
| **18.** | **Анализа успеха и владања** | **Јануар** | **Одељнске старешине, педагог** |
| **19.** | **Такмичење и учествовања на њима** | **Фебруар** | **Одељенске старешине** |
| **20.** | **Малолетничка деликвенција** | **Фебруар** | **Инспектори МУП-а предавање** |
| **21.** | **Проблеми у учењу и како их превазићи** | **Фебруар** | **Педагог** |
| **22.** | **Изласци** | **Фебруар** | **Одељенске старешине** |
| **23.** | **Како савладати бес?** | **Март** | **Одељенске старешине** |
| **24.** | **Култура разговора и како слушати саговорника** | **Март** | **Одељенске старешине** |
| **25.** | **Како се слажем са родитељима, друговима** | **Март** | **Лекар педијатар** |
| **26.** | **Анализа успеха и владања** | **Март** | **Одељенске старешине** |
| **27.** | **Шта ценим код себе и других** | **Април** | **Одељенске старешине** |
| **28.** | **Оптимизам-песимизам** | **Април** | **Одељенске старешине** |
| **29.** | **Ближи се екскурзија** | **Април** | **Одељенске старешине** |
| **30.** | **Књиге које читам,филмови које гладам** | **Април** | **Одељенске старешине** |
| **31.** | **Стилови облачења** | **Мај** | **Одељенске старешине** |
| **32.** | **Неговање културе понашања** | **Мај** | **Одељенске старешине** |
| **33.** | **Одељенски квиз знања** | **Мај** | **Одељенске старешине** |
| **34.** | **Фактори који утичу на избор занимања** | **Мај** | **Одељенске старешине** |
| **35.** | **Избор занимања и његов значај за појединца и друштво** | **Јун** | **Одељенске старешине** |
| **36.** | **Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта** | **Јун** | **Одељенске старешине,педагог** |

#### Програм одељењских старешина

**О С М И Р А З Р Е Д**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **САДРЖАЈ** | **ВРЕМЕ**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ** |
| **1.** | Интонирање химне.**Моја школа је мој други дом- правила понашања** | **Септембар** | **Одељенске старешине** |
| **2.** | **Магична моћ речи** | **Септембар** | **Одељенске старешине** |
| **3.** | **Уређивање школског простора** | **Септембар** | **Одељенске старешине** |
| **4.** | **Здрава исхрана** | **Септембар** | **Одељенске старешине** |
| **5.** | **Моја интересовања** | **Септембар** | **Одељенске старешине** |
| **6.** | **Колико се поштују моја права** | **Октобар** | **Одељенске старешине** |
| **7.** | **Успех и владање ученика** | **Октобар** | **Одељенске старешине** |
| **8.** | **Фактори који утичу на избор средње школе** | **Октобар** | **Одељ. старешине, педагог** |
| **9.** | **Шта наставници замерају ученицима?** | **Октобар** | **Одељенске старешине** |
| **10.** | **Преурањени полни односи** | **Новембар** | **Одељенске старешине** |
| **11.** | **Сида и превенција** | **Новембар** | **Педијатар** |
| **12.** | **Болести зависности** | **Новембар** | **Одељенске старешине** |
| **13.** | **Секте и опасност од њих** | **Новембар** | **Одељенске старешине** |
| **14.** | **Успех и владање на крају првог полугодиш.** | **Децембар** | **Одељенске старешине** |
| **15.** | **Проблеми (коме се обраћамо)** | **Децембар** | **Одељенске старешине** |
| **16.** | **Прослава Светог Саве** | **Децембар** | **Одељенске старешине** |
| **17.** | **Такмичења и учествовања на њима** | **Децембар** | **Одељенске старешине** |
| **18.** | **Како бити толерантан** | **Јануар** | **Одељ. старешине, педагог** |
| **19.** | **Малолетничка деликвенција** | **Јануар** | **Инспектори МУП-а предавање** |
| **20.** | **Упознавање са условима уписа у средње школе** | **Јануар** | **Одељенске старешине** |
| **21.** | **Култура понашања** | **Фебруар** | **Педагог** |
| **22.** | **Ко утиче на избор средње школе** | **Фебруар** | **Одељенске старешине** |
| **23.** | **Шта ученици замерају наставницима?** | **Март** | **Одељенске старешине** |
| **24.** | **Анализа успеха и владања** | **Март** | **Одељенске старешине** |
| **25.** | **Таленат и рад- професионална оријентација** | **Март** | **Одељенске старешине** |
| **26.** | **Моје потребе и интересовања** | **Март** | **Одељенске старешине** |
| **27.** | **Колико смо задовољни успехом на крају**  **8.р.** | **Април** | **Одељенске старешине** |
| **28.** | **Припрема за полагање завршног испита** | **Април** | **Одељенске старешине** |
| **29.** | **Ближи се екскурзија** | **Април** | **Одељенске старешине** |
| **30.** | **Шта уписујем (коју средњу школу)** | **Април** | **Одељенске старешине** |
| **31.** | **Одељенски квиз знања** | **Мај** | **Одељенске старешине** |
| **32.** | **Фактори који утичу на избор занимања** | **Мај** | **Одељенске старешине** |
| **33.** | **Избор занимања и његов значај за појединца и друштво** | **Мај** | **Одељенске старешине** |
| **34.** | **Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта** | **Мај** | **Одељенске старешине** |

#### 4.2. ПРИПРЕМНИ, ДОДАТНИ РАД И ДОПУНСКА НАСТАВА

4.2.1.ПРИПРЕМНИ РАД

Припремни рад се остварује за ученикекоји полажу разредни и поправни испит. О овом раду постоји Упутство Министарства просвете Републике Србије које ће школа у потпуности испоштовати.

4.2.2.ДОДАТНИ РАД

Додатна настава се организује за ученике који показују посебне способности и интересовања за поједине области природних и друштвених наука, пружајући им могућност да континуирано развијају своју даровитост. Планирани фонд на годишњем нивоу од 36 часова се реализује од четвртог до осмог разреда, према интересовањима ученика. Наставници планирају и реализује оперативне планове допунске и додатне наставе у складу са циљевима ШРП-а и Школског програма.

##### ДОДАТНА НАСТАВА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности** | **Реализатори** |
| септембар/ октобар | Уочавање даровитих ученика који брже напредују у редовној настави и мотивисање за додатни рад | Предметни наставници |
| током године | Организација и извођење додатне наставе према склоностима, способностима и интересовањима ученика (избор садржаја за одређени разред и предмет) | Предметни наставници |
| током године | Диференцијација задатака према индивидуалним способностима ученика у виду радних/наставних листића, или делова одређених целина из  наставних садржаја | Предметни наставници, педагог |
| током године | Учешће даровитих ученика на свим нивоима такмичења (школско, општинско, градско,  републичко, међународно) | Предметни наставници, |
| током године | Вођење педагошке документације | Предметни наставници |
|  |  |  |

4.2.3.ДОПУНСКА НАСТАВА

Циљ допунске наставе у основном образовању и васпитању је пружање подршке ученицима у учењу и савладавању наставних садржаја. Планирани фонд на годишњем нивоу од првог до осмог разреда је 36 часова, распоређених у односу на потребе ученика. Допунска настава се организује за ученике који стално или повремено заостају у савлађивању програмских садржаја у редовној настави. Овим начином рада желимо да омогућимо ученицима који заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја како би се лакше укључили у редовни васпитно-образовни процес.

Наставници ће ближе одредити оне наставе садржаје које ученици не могу у довољној мери да савладају, а све то ускладити са њиховим психофизичким могућностима.

##### ДОПУНСКА НАСТАВА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности** | **Реализатори** |
| септембар/октобар | Идентификовање ученика који  спорије напредују | Предметни наставници |
| током године | Организација и извођење допунског рада (избор садржаја за одређени разред или за одређеног ученика) | Предметни наставници |
| током године | Диференцијација задатака према индивидуалним способностима ученика у виду радних/наставних листића, или делова одређених целина из наставних садржаја | Предметни наставници, педагог |
| током године | Усмена и писмена провера  постигнућа ученика | Предметни наставници, педагог |
| током године | Вођење педагошке документације | Предметни наставници |
|  |  |  |

#### 4.3. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РБ** | **Врста активности** | **Број час.г.** | **Задужени наставници** |
| **1.** | **Литерарна секција** | **36** | **Г.Каличанин, Здравко Ћирић** |
| **2.** | **Драмско-рецитат.секција** | **36** | **Гордана Каличанин, Надиџа Ђ.** |
| **3.** | **Новинарска секција** | **18** | **Наташа Марковић** |
| **4.** | **Стонотениска секција** | **15** | **М.Лукић** |
| **5.** | **Шаховска секција** | **15** | **Далибор Дивнић** |
| **6.** | **Секција за програмирање** | **20** | **Сања Митровић** |
| **7.** | **Орг.Црвеног крста** | **12** | **Здравко Ћирић** |
| **8.** | **Ђачки парламент** | **14** | **М. Лукић** |

##### 4.3.1.ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ

*Задужени наставник: Гордана Каличанин*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месец** | **Активности** | |
| **IX** | **1.**  **2.** | **-Упис ученика**  **-избор руководства** |
|  | **3.** | **-Усвајање Плана рада секције** |
|  | **4.** | **-Писање дескриптивних текстоваЧитање и анализа текстова** |
| **X** | **1.**  **2.** | **Стваралачки покушај - слободна тема Анализа стваралачких покушаја** |
|  | **3.** | **Народне умотворине** |
|  | **4.** | **Обележавање значајних годишњица ( Вук Караџић )** |
|  | **5.** | **Читање текстова и анализа** |
| **XI** | **1.**  **2.** | **Истраживање народног језичког блага ( лирске песме ) Истраживање народног језичког блага ( епске песме )** |
|  | **3.** | **Дескриптивни текстови ( Јесен )** |
|  | **4.** | **Презентација најбољих радова** |
| **XII** | 1.  *2.*  *3.* | **Народне приповетке – анализа**  **Дескриптивни текстови ( Зима )**  **Писање новогодишњих текстова** |
|  | *4.* | **Презентација текстова** |
| **I** | 1. **Свети Сава – писање радова** 2. **Свети Сава – читање и анализа радова** 3. **Читање и анализа самосталних дечјих радова** | |
| **II** | 1. **Народно језичко благо** 2. **Анализа примера различите обраде једног мотива ( догађај )** 3. **Разговор о плагијатима и утицај** 4. **Плагијати и њихови утицаји** | |
| **III** | 1. **Стваралачки покушаји ученика ( Песме о мајци )** 2. **Читање и анализа самосталних дечјих радова** 3. **Песме о пролећу** 4. **Презентација ученичких радова** | |
| **IV** | 1. **Шаљиве песме, приче – читање изабраних дела** 2. **Шаљиве песме, приче** 3. **Дан школе- самостални дечији радови** 4. **Сусрет са члановима других секција ( поводом дана школе )** | |
| **V** | 1. **Обележавање значајних годишњица ( Десанка Максимовић )** 2. **Анаиза примера различите обраде једног мотива** 3. **Читање и анализа самосталних дечјих радова** | |
| **VI** | **Анализа успешности рада секције** | |
| ∑ | **36** | |

**ПЛАН РАДА ЛИТЕРАЛНЕ СЕКЦИЈЕ ОД I- IV РАЗРЕДА**

*Задужени наставник: Здравко Ћирић*

|  |  |
| --- | --- |
| **Месец** | **Активности** |
| **IX** | **Упис ученика**  **Избор руководства секције**  **Усвајање Плана рада секције**  **У сусрет Дечјој недељи - писање и читање** |
| **X** | **5.Литерални радови- „Здрава храна“**   1. **Читање и анализа радова ученика** 2. **Септембар је прошао кроз моје село** 3. **Јесење боје и мириси - литер.радови** 4. **Народне умотворине** |
| **XI** | 1. **Вук Караџић - живот и рад** 2. **Израда зидних новина о јесени** 3. **Народне лирске песме - читање, анализа** 4. **Стваралачки покушаји - слободна тема** |
| **XII** | 1. **„Зима, зима, е па шта је“- читерални радови** 2. **Песме о зими** 3. **У сусрет Новој години-литерални радови** 4. **Читање и анализа радова** 5. **Организација књижевног поподнева** |
| **I** | 1. **Свети Сава – писање радова** 2. **Свети Сава – читање и анализа радова** 3. **Израда зидних новина о зими** |
| **II** | **22. Зимски доживјаји**  **23.Јован Јовановић Змај – живот и рад** |
| **III** | 1. **Песме о мајсци – литерални радови** 2. **Читање и анализа радова**   **26.Песме о пролећу – писање радова**  **27. Весници пролећа – писање и читање радова** |
| **IV** | **28. Шаљиве песме, приче – читање, анализа**  **29.Слатко сам се смејао – самостални радови**  **30.Ускршње радости**  **31. Дан школе – самостални дечји радови** |
| **V** | **32. Сусрет са члановима других секција**   1. **Десанка Максимовић – живот и рад** 2. **Моја бајка – писање бајки** 3. **Моја бајка – читање, анализа** 4. **Организација књижевног поподнева** |
| **VI** | **36. Анализа рада секције** |
| ∑ | **Укупно: 36** |

##### 4.3.2.ПЛАН РАДА ДРАМСКО - РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ

*Задужени наставник: Гордана Каличанин*

|  |  |
| --- | --- |
| **Месец** | **Активност** |
| **IX** | **-Организациони састанак**  **-Изброр руководства; Читање План рада и усвајање**  **-Упућивање у разне врсте уметничког говора**  **-Формирање радних друпа: читалаца, приповедача, рецитатора, говорника, водитеља и сл.** |
| **X** | **-Акценатске вежбе (кратки курсеви дикције)**  **-Вежбе интонације и вежбе интезитета гласа**  **-Рад са спикерима**  **-Слушање одабраних поетских текстова** |
| **XI** | **-Рад са читачима**  **-Хвала Вуку за азбуку**  **-Рецитовање**  **-Рад са спикерима**  **-Нивои читања и приповедања за различите скупове** |
| **XII** | **-Припремање програма поводом Нове године**  **-Нова година**  **-Нова година**  **-Свети Сава-Нова година**  **-Свети Сава-Нова година** |
| **I** | **-Анализа рада у протеклом периоду**  **-Рецитујемо**  **-Рецитујемо** |
| **II** | **-Вежбе темпа, мимике и гестикулације**  **-Рад са спикерима**  **-Моја мајка**  **-Рецитујемо** |
| **III** | **-Пролеће**  **-Рецитујемо**  **-Рецитујемо**  **-Рад са читачима** |
| **IV** | **-Рад са спикерима**  **-Слушање одабраних текстова о школи и припрема за прославу- приредба за Дан школе -Моја школа**  **-Моја школа** |
| **V** | **-Драматизација текстова**  **-Драматизација текстова** |
| **VI** | **-На крају рецитујемо и глумимо** |
| ∑ | **36** |

###### ПЛАН РАДА ДРАМСКО – РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ

ПД I- IV РАЗРЕДА

*Задужени наставник: Надица Ђорђевић*

|  |  |
| --- | --- |
| **Месец** | **Активности** |
| **IX** | **Формирање секције**  **Драмска уметност**  **Избор руководства и усвајање плана рада**  **Говорна вежба о представама које смо гледали** |
| **X** | **Избор текста драматизације**  **Рад на драмском тексту-проучавање**  **Подела улога-читање**  **Читање по улогама**  **Читање по улогама** |
| **XI** | **Читање по улогама**  **Сустер са писцем, глумцем**  **Увежбавање драмског текста**  **Увежбавање драмског текста** |
| **XII** | **Гледање позоришног дела и разговор о утисцима**  **Гледање позоришног дела и разговор о утисцима**  **Увежбавање драмског текста**  **Проба пред наступ** |
| **I** | **Генерална проба пред школску**  **Јавни наступ-прослава Савиндана**  **Анализа рада на крају првог полугодишта** |
| **II** | **Гледање ТВ драме и разговор о утисцима**  **Гледање ТВ драме и разговор о утисцима Рад на тексту (Дан школе)** |
| **III** | **Подела улога-читање**  **Читање по улогама**  **Читање по улогама**  **Читање по улогама** |
| **IV** | **Увежбавање драмског текста**  **Увежбавање драмског текста**  **Увежбавање драмског текста** |
| **V** | **Генерална проба пред школску свечаност**  **Јавни наступ-Дан школе**  **Игрокази-читање по избору ућеника**  **ЧАЈАНКА-дружење са другим секцијама у школи** |
| **VI** | **Стваралачки рад-писање игроказа Анализа рада секције** |
| ∑ | **Укупно:36** |

##### 4.3.3.ПЛАН РАДА НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ

*Задужени наставник: Наташа Марковић*

|  |  |
| --- | --- |
| **Месец** | **Активности** |
| **IX** | **- Формирање групе на основу интересовања и личног опредељења ученика** |
| **X** | **-Планирање рада секције на основу идеја ученика -Упознавање са функционалним стиловима (књижевни, административни, научни, разговорни, публицистички )** |
| **XI** | * **Упознавање са облицима новинарског изражавања ( вест, извештај, репортажа )** * **Проналажење и уочавање облика новинарског изражавања у дневним новинама** |
| **XII** | * **Самостално писање новинског чланка (вест , извештај , репортажа)** * **Читање и коментар радова** * **Облици новинарског изражавања ( репортажа и интервју )** |
| **I** | * **Интервју са неким од ученика или наставника школе** * **Читање и коментар радова** |
| **II** | * **Изношење идеја за школски часопис** * **План израде часописа** |
| **III** | * **Подела задатака за рад на часопису** * **Избор новинара уредника** * **Рад на школском часопису** * **Преглед материјала** |
| **IV** | * **Избор радова** * **Уредништво ( прелом страна )** * **Уређивање школског часописа у сарадњи са члановима ликовне секције - Лектура** * **Припрема за штампу** |
| **V** | * **Штампање** * **Презентација школског часописа поводом Дана школе** |
| **VI** | **- Анализа успешности рада секције** |
| ∑ | **18** |

##### 4.3.4.ПЛАН РАДА СТОНО-ТЕНИСКЕ СЕКЦИЈЕ

*Задужени наставник: Милан Лукић*

|  |  |
| --- | --- |
| **Месец** | **Активности** |
| **XI** | **-Формирање секције, избор чланова секције, доношење плана рада**  **-Одбијање ''форхенд '' дијагонале**  **-Одбијање ''бекхенд '' дијагонале** |
| **XII** | **-Одбијање ''форхенд '' паралеле**  **-Одбијање ''бекхенд '' паралеле**  **-Турнир у стоном тенису (синглови)** |
| **I** | **-Увежбавање сервиса- варијанте** |
| **II** | **-Увежбавање игре парова** |
| **III** | **-Турнир у стоном тенису (дублови)** |
|  | **15** |

4.3.5.ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ

*Задужени наставник: Сања Митровић*

**Циљ**: развој критичког мишљења, унапређивање вештине решавања проблема, унапређивање дигиталне писмености, унапређивање вештине програмирања, побољшање концетрације, развијање духа за тимски рад, јачање самопоуздања **Разред**: V-VIII

###### **Годишњи фонд часова**: 20 часова

**Наставник:** Сања Митровић

|  |  |
| --- | --- |
| **ИСХОДИ ученик ће бити у стању да:** | **САДРЖАЈИ** |
| **-разуме карактеристике микробита -повеже коришћење микробит уређаја са наставним предметима**  **-састави свој први програм за управљање светлећим диодама**  **-учита програм у микробит уређај**  **-модификује постојећа програмска решења -примени петље како би омогућили понављање низа инструкција у програму**  **-направи једноставне анимације**  **-употреби светлеће диоде за представљање ствари из реалног света у дигиталној форми -примени бројачку петљу за понављање низа инструкција одређени број пута**   * **повеже слушалице или звучник на микробит уређај** * **напише програме који ће омогућити да слушају мелодије преко микробит уређаја - препознаје прилику за примену петљи у програму, како би га учинили ефикаснијим;**   **-користи радио функцију за размену дигиталних информација између уређаја.**  **-користи у програму податак о осветљености микробит уређаја**  **-примени Булове операторе у програмском решењу**  **-разуме принцип рада електричних кола - направи реалан физички систем и саставе програм за његово управљање -утврди циклус решавања проблема**  **-осмисли идеје за решавање проблема помоћу микробит уређаја**  **-планира свој школски пројекат и активности** | 1. **Све што треба да знате о микробит уређају.** 2. **Радно окружење** 3. **Микробит-улаз и излаз** 4. **Истраживачки пројекат: Одабир теме и сарадника** 5. **Пројектне активности- улаз и излаз** 6. **Светлеће диоде и петље** 7. **Пројектне активности- светлеће диоде и петље** 8. **Променљиве и обрада података** 9. **Пројектне активности- променљиве** 10. **Микробит- звук** 11. **Микробит-радио**   **12 Истраживачки пројекат:Пројектне активности**   1. **Гранање и Булови оператори** 2. **Истраживачки пројекат:Пројектне активности** 3. **Додир као улаз** 4. **Истраживачки пројекат: Пројектне активности 17. Израда произвољног програма- одабир теме и сарадника** 5. **Израда произвољног програма** 6. **Презентовање радова** 7. **Обнављање и предлози за рад у следећој години** |

##### 4.3.6.ПЛАН РАДА ШАХОВСКЕ СЕКЦИЈЕ V – VIII

*Задужени наставник: Далибор Дивнић*

СЕПТЕМБАР

1. упознавање са планом и програмом рада секције
2. отварање – основне теоријске варијанте и поучне партије
3. нарушавање равнотеже у отварању ( темпо, иницијатива )
4. класичне минијатуре – Пол Морфи и његове минијатуре

ОКТОБАР

1. борба у средишњици – привремене и трајне предности
2. борба у средишњици – напад на заосталог краља у центру
3. борба у средишњици – напад на рокадни положај краља ( тематске жртве )
4. борба у средишњици – напад пешацима при хетерогеним рокадама
5. позициона игра у средишњици НОВЕМБАР
6. концепт блокаде – утврђивање кроз примере из праксе
7. повољна и неповољна измена фигура
8. шаховске категорије и титуле, врсте шаховских турнира
9. шаховски компјутери и шаховски програми

ДЕЦЕМБАР

1. завршница – комбинаторни мотиви
2. комбинације у завршницама лаких фигура
3. комбинације у завршницама лаких фигура са топом
4. комбинације у пешачким завршницама ЈАНУАР
5. примери са једним пешаком на табли – Д:П, T:П, С:П
6. T + П:T ( Луценина позиција, одсецање краља, правило краће стране )

ФЕБРУАР

1. подела шаховских отварања
2. отворене игре – Шпанска партија
3. полуотворене игре – Сицилијанска одбрана
4. затворене игре – Дамин гамбит

МАРТ

1. остала отварања и бесмртне партије
2. како играти белим фигурама – поучне партије
3. како играти црним фигурама – поучне партије
4. светски шампиони и њихово стваралаштво – Штајниц, Ласкер, Капабланка

АПРИЛ

1. светски шампиони и њихово стваралаштво – Аљехин, Еве, Ботвиник
2. светски шампиони и њихово стваралаштво – Смислов, Таљ, Петросјан
3. светски шампиони и њихово стваралаштво – Спаски, Фишер, Карпов MAJ
4. светски шампиони и њихово стваралаштво – Каспаров, Крамник, Ананд
5. краљице
6. врхунски шах на нашим просторима
7. основе проблемског шаха, проблеми и студије ЈУН
8. двопотезни и тропотезни проблеми, основне теме и примери
9. решавење шаховских проблема, решавање тестова

#### 4.4. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

4.4.1.ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦРВЕНОГ КРСТА

*Задужени наставник: Здравко Ћирић*

|  |  |
| --- | --- |
| **Месец** | **Активности** |
| **IX** | **-Учлањивање добровољних активиста организације Црвеног крста**  **-Доношење Програма рада организације Црвеног крста**  **-Спровођење акције помоћи ученицима слабијег материјалног стања**  **-Вршњачка едукација: Полно преносиве болести** |
| **X** | **-Формирање здравствене трибине у оквиру које треба спровести анкету о темама и предавањима из области здравствене заштите -Вршњачка едукација: Болести зависности** |
| **XI** | **-Формирање екипе за пружање прве помоћи и самопомоћи за учење на показним вежбама из ове области**  **-Спровести акцију добровољног давања крви** |
| **XII** | **-Организовање предавања о болестима зависности**  **-Учешће у акцији-Борба против алкохолизма**  **-Предавање: Истина о дроги** |
| **I** | **-Учешће у акцији-Борба против туберкулозе** |
| **II** | **-Учешће у акцији добровољног давања крви** |
| **III** | **-Са општинским Одбором у ЦК и литереарном и ликовном секцијом укључивање у акцијиу „Борба против рака“** |
| **IV** | **-Обилазак остарелих и усамљених лица по распореду Центра за социјални рад општине Варварин**  **-Спровођење акције-Борба против пушења**  **-Учешће у наградним литерарно-ликовним акцијама Црвеног крста**  **-Свечана додела захвалница најактивнијим члановима** |
| **V** | **-Укључивање у програм прославе првомајских празника**  **-Спровођење акције –Борба против сиде**  **- Такмичење ученика у пружању прве помоћи у организацији ЦК** |
| **VI** | **-Сумирање резултата рада Црвеног крста** |
| **Σ** | **12** |

Поред наведених активности организација Црвеног крста ће се укључити у друге активности школе, општинске, републичке и савезне организације Црвеног крста. Посебно је предвиђена сарадња са Општинском организацијом Црвеног крста Варварина.

*4.4.2.*УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Задужени насуавник:Милан Лукић

У школи постоји ученички парламент. Парламент чине по два представника сваког одељења у школи, бира се сваке школске године и има свог председника.

Ученици у ученичком парламенту, разматрају нека питања од посебног друштвеног интереса.

Председник Ученичког парламента за школску 2023./2024.годину биће изабран на првом састанку ученичког парламента.

##### План и програм рада Парламента

|  |  |
| --- | --- |
| **Месец** | **Активности** |
| **IX** | **-Избор руководства Заједнице ученика школе**  **-Избор чланова парламента и председника**  **-Израда плана рада ученичког парламента** |
| **X** | **-Договор о реализацији културног-забавног живота**  **-Раноправно учешће у одлучивању у свим актуелним питањима живота и рада васпитно-образовне организације,развијања критике и самокритике као једног од основних задатака -Организовање спортских и других такмичења** |
| **XI** | **-Акција ''Мојих пет минута''**  **-Организовање излета у неки од зимских туристичких центара -Развијење коректних односа према раду, имовини и култури понашања** |
| **XII** | **-Организовање слободних активности културног и јавног деловања школе**  **-Утврђивање мера за побољшање васпитног рада школе**  **-Разматрање питања успеха ученика и дисциплине на крају Iполугодишта** |
| **I** | **-Активности поводом дана Светог Саве** |
| **II** | **-Јачање међусобне сарадње ученика и наставника у остваривању утврђених циљева и задатака**  **-Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за школовање** |
| **III** | **-Сређивање школског полигона**  **-Неоправдано изостајање са часова,узорци и мере за спречавање** |
| **IV** | **-Договор о реализацији екскурзије**  **- Учешће у изради школског листа „Наше доба“** |
| **V** | **-Активности поводом дана школе**  **-Организовање спортских и других такмичења** |
| **VI** | **-Завршни испит и упис средње школе**  **-Анализа рада ученичког парламента** |
| **Σ** | **14** |

#### 4.5. ИЗЛЕТИ, ЕКСКУРЗИЈЕ И ШКОЛА У ПРИРОДИ

У школској 2023/2024. години екскурзија ученика организоваће се у складу са Правилником о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања, Правилником и измени и допуни правилника о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи.*("Sl. glasnik RS", br. 30/2019)*

Екскурзија је посебан облик наставе. То је такав облик наставе који се изводи на различитим местима, унапред одабраним, удаљеним од учионице и школске зграде, али и од седишта школе. Екскурзија се изводи ради непосредног проучавања наставних садржаја на одговарајућим примарним изворима, а који се иначе не би могли с успехом проучавати на секундарним изворима у учионици, кабинетима и школској згради.

У односу на врсте и садржај, као и карактер екскурзије, о екскурзији можемо говорити са различитих аспеката:месту извођења, географској удаљености, трајању, структури наставног процеса и наставним предметима заступљеним у време извођења екскурзије.

Oрганизација екскурзије је одређена њеном врстом и карактером. Екскурзија је дакле облик наставе у посебним условима изван школске зграде, а то захтева нарочити утрошак времена и финансијских средстава. Неопходно је извођење екскурзије детаљно припремити, организовати и максимално искористити у корист насталих потреба и процеса у смислу приближавања наставних садржаја ученицима на другачији, али прихватљив начин.

Глобална организација екскурзије може се свести на три основне радње:

1. Организација и припремање екскурзије

2.Извођење екскурзије

3. Завршни рад (по повратку са пута).

У припремном делу наставници у сарадњи са родитељима и ученицима планирају екскурзију одређујући њен циљ, смисао, карактер, одабирају погодне дестинације, време извођења, планирају програм рада и организују прикупљање података и материјала, прикупљају потребна техничка помагала, обезбеђују разговор са стучњацима (туристички водич, географи, привредници, социолози, кустоси . . .), детаљно се планира превоз (врста), смештај, исхрана. Обезбеђује се безбедност и заштита ученика и наставника и низ других организационо-припремних и педагошких предрадњи сагласних са програмом екскурзије.

Овај припремни део везан је за активности које се изводе у самој школи у току редовних школских активности. Последња фаза припремног дела је одређивање тачног дана (термина) реализовања, односно извођења екскурзије. Коначно приступа се средишњем делу, најважнијем и најделикатнијем делу читавог процеса. У овом делу се води рачуна о томе да се ускладе наставни процес који мора да има свој континуитет и одмор тојест креативна делатност као саставни део екскурзије.

Трећа фаза наступа по обављеном путовању, дакле по повратку у школу, када следи утврђивање шта се од планираног остварило, у којем обиму, зашто није све планирано и остварено, ако таквих проблема има, систематизују се стечена знања ученика, као и целокупни утисци. Резултат рада са ученицима се проверава кроз разговоре и евентуално писане задатке, кроз пригодну наставу или на неки други начин. Ученике упутити на додатне изворе, средити материјал прикупљен на терену за школске изворе и збирке, свакако не заборавити васпитни аспект екскурзије, па сходно томе оценити владање ученика. Коначно, задатак је школе, као основног организатора екскурзије, да се захвали суорганизаторима и појединцима који су помогли извођење екскурзије. Екскурзије ће се извести на територији Србије.

Као и сваке школске године наша школа планира посету Међународном сајму књига у Београду, као и посету Међународном сајму технике у Београду.

У току школске године организоваће се пролећни крос „РТС кроз Србију“. Крос ће бити организован у сарадњи са Министарством просвете као и сваке године у мају месецу.

Све припреме у вези са извођењем екскурзије урађене су у складу са правилником о извођењу екскурзије. У припреми и реализацији екскурзије учествовао је директор школе Андрија Живадиновић и одељенске старешине :

* Ивана Петровић-одељенски старешина Vр.
* Гордана Каличанин - одељенски старешина VIр.
* Милан Лукић одељенски старешина VIIр.
* Данило Живадиновић одељенски старешина VIII раз.
* одељенске старешине 1-4.разреда

4.5.1.ПЛАНИРАНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/24. години.

##### септембар 2023. године Излет

###### **ЕВРОПСКА НЕДЕЉА МОБИЛНОСТИ**

Сваке године у периоду од 16. до 22. септембра одржава се, ЕВРОПСКА НЕДЕЉА МОБИЛНОСТИ, манифестација чији је оснивач и покровитељ Европске комисије. Сваке године манифестација има одређену тему, а за 2023. годину је УШТЕДА ЕНЕРГИЈЕ. За ову тему одабран је и слоган Крећимо се квалитетније - штедимо енергију! Тема овогодишње кампање усмерена је на могућности уштеде горива и енергије уопште и то кроз мотивацију грађана да користе активне видове кретања, промоцију обновљивих видова енергије у мобилности и заговарање што мање зависности од употребе аутомобила. У складу са тим, планирамо да ученици наше школе у септембру месецу пешаче до Слатинске чесме.

**септембар 2023. године Излет**

За ученике млађих и старијих разреда планирана је на релацији:

**Бошњане-Баточина-Крагујевац- Бошњане**

##### ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ

**Путни правац**: Бошњане-Баточина-Крагујевац- Бошњане

**Планирани обухват учени**ка: ученици од 1- до 8. разреда

**Трајање**: један(1) дан

**Носиоци активности**: одељенске старешине,стручни вођа пута и изабрана агенција **Начин финансирања:** родитељи ученика

**Време реализације**: друга половина септембра 2023. године

Техничку организацију спроводе запослени школе и агенција која буде изабрана

**План дежурства**: Сваки одељенски старешина је обавезан да обавља дежурство и надзор над ученицима свог одељења и по потреби обавља дежурство и надзор над осталим ученицима који иду на екскурзију.

**Садржај**: **обилазак Лавиринта у Баточини, обилазак музеја 21. октобар у пратњи кустоса, посета спомен парку Крагујевачки октобар, обилазак споменик комплекса “Шумарице” и Акваријума „ПМФ КГ”.**

**Циљеви и задаци:** проширивање знања о облицима рељефа, природним лепотама и богатствима, начину живота људи и културно- историјском наслеђу; упознавање културних и историјских вредности, као и начина живота краја; проширивање знања о прошлости, неговање традиције и правилних ставова према културним,историјским, уметничким и природним вредностима.

Упознавање са значајним догађајима, личностима и споменицима из националне историје, као и са географским одликама Шумадије. Подстицање патриотских и естетских осећања и формирање етичких вредности код ученика. Формирање ставова код ученика о значају очувања културноисторијског наслеђа и природне средине.

**мај 2023. године**

###### **Једнодневна екскурзија**

За ученике од **1.** до **4**. разреда планирана је релација:

Бошњане-Смедерево- Виминацијум-Бошњане

##### ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ

**Путни правац**: Бошњане-Смедерево- Виминацијум-Бошњане

**Планирани обухват учени**ка: ученици од 1- до 4. разреда

**Трајање**: један(1) дан

**Носиоци активности**: одељенске старешине,стручни вођа пута и изабрана агенција

**Начин финансира**ња: родитељи ученика

**Време реализације**: друга половина маја 2023. године

Техничку организацију спроводе запослени школе и агенција која буде изабрана

**План дежурства**: Сваки одељенски старешина је обавезан да обавља дежурство и надзор над ученицима свог одељења и по потреби обавља дежурство и надзор над осталим ученицима који иду на екскурзију.

**Садржај**:***Путовање до Смедерева. Обилазак тврђаве и слободно време у центру града. Наставак пута до Костолца. Обилазак археолошког налазишта Виминацијум. Повратак за Бошњане.***

**Циљеви и задаци:** Упознавање природно- географских одлика краја, упознавање највећег главног града Србије,престонице српске културе и образовања,упознавање са културноисторијским наслеђем и војноисторијским збивањима на тлу Србије, развијање патриотских осећања и поштовања према културној баштини, упознавање богатства и различитости животињског света, социјализација ученика, развијање

###### **Дводневна екскурзија**

За ученике од **5.** до **8**. разреда планирана је релација:

Бошњане-Смедерево- Виминацијум- Сребрно језеро-Доњи Милановац- Лепенски Вир- Кладово- ХЕ Ђердап- Неготин-Зајечар- Бошњане

##### ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ

**Путни правац**: Бошњане-Смедерево- Виминацијум- Сребрно језеро-Доњи Милановац- Лепенски Вир- Кладово- ХЕ Ђердап- Неготин-Зајечар- Бошњане **Планирани обухват учени**ка: ученици од **5.** до **8**. разреда

**Трајање**: два (2) дана

**Носиоци активности**: одељенске старешине,стручни вођа пута и изабрана агенција

**Начин финансира**ња: родитељи ученика

**Време реализације**: друга половина маја 2023. године

Техничку организацију спроводе запослени школе и агенција која буде изабрана

**План дежурства**: Сваки одељенски старешина је обавезан да обавља дежурство и надзор над ученицима свог одељења и по потреби обавља дежурство и надзор над осталим ученицима који иду на екскурзију.

**Садржај**:

1. **дан:**

Полазак у јутарњим часовима. Путовање до Смедерева са успутним паузама ради одмора. Обилазак тврђаве. Одлазак до Виминацијума и обилазак у пратњи локалних водича. Наставак пута до Сребрног језера. Краће слободно време за шетњу. Путовање до Доњег Милановца. Обилазак археолошког налазишта Лепенски вир. У поподневним часовима долазак у Кладово. Смештај у хотел. Вечера. Дискотека Ноћење.

1. **дан:**

После доручка обилазак ХЕ “Ђердап 1”.Наставак путовања до Неготина. Обилазак Музеја Хајдук Вељка и Мокрањчеве куће. Ручак у ресторану. Наставак пута према Зајечару. Обилазак Феликс Ромулијане.

Повратак и долазак у Бошњане око 20:00.

**Циљеви и задаци:** Упознавање ученика са географским и геоморфолошким специфичностима подунавља; културно-историјским знаменитостима, традицијом и обичајима, индустријом, привредним и туристичким потенцијалима, флором и фауном ових крајева и екологијом. Развијање позитивног односа према националним, етичким и естетским вредностима; развијање интересовања ученика за природу, екологију, изграђивање еколошких навика; упознавања начина живота и рада људи појединих крајева, подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.Обиласком тврђаве у Смедереву односно обилажењем културноисториских знаменитости ученици би се упознали са бурном историском прошлошћу народа овог дела Србије. Обиласком налазишта „Лепенски вир“ и Х.Е. Ђердап ученици би употпунили већ стечено знање из технике и технологије, историје и географије и упознали би се са реком Дунав. Обиласком музеја и куће С.Ст.Мокрањца у Неготину ученици ће само употпунити своја стечена знања из предмета музичка култура о овом великану српске музике.

**Настава у природи: - Буковичка Бања**

###### **ШКОЛА У ПРИРОДИ**

Настава школе у природи може да се организује за ученике од I до IV разреда у трајању од 5 наставних дана, за она одељења где се определило најмање 80% родитеља.У првој половина маја, планирана је школа у природи за ученике од 1. до 4. разреда на релацији: Буковичка Бања. Ова екскурзија има карактер наставе. При организовању школе у природи водиће се рачуна о материјалном стању родитеља. Циљ ове екскурзије је да ученици упознају ближу и ширу околину, завичај и домовину, као и подизање опште комуникативности, социјалне зрелости и временско-просторне оријентације ученика, унапређење моралног емоционалног и естетског васпитања, стицање нових сазнања, подстицање испољавања емоционалних доживљаја, развијање позитивног односа према националним, уметничким и културним вредностима, као и развијање позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима,развијање способности хуманизма, другарства, одговорности, самосталности и демократичности, развијање еколошке свести и љубави према природи, рационално коришћење времена за колективне шетње, разоноду и друго.По повратку са екскурзије вођа пута подноси извештај директору школе и Наставничком већу о реализацији екскурзије. Извештај о екскурзији директор саопштава на Савету родитеља, а одељенски старешина на родитељском састанку.

4.5.2.ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗЛЕТА УЧЕНИКА 5-8. разреда

**Фестивал науке у Бепграду**

|  |  |
| --- | --- |
| **Пбразпвни и васпитни циљеви:** | **–Циљ манифестације је прпмпција науке, уз представљаое савремених дпстигнућа и актуелних истраживаоа у свету и кпд нас.**  **-савлађиваое и усвајаое дела наставнпг прпграма неппсредним уппзнаваоем, ппјава и пднпса у прирпднпј и друштвенпј средини, уппзнаваое културнпг наслеђа и привредних дпстигнућа кпја су у вези са делатнпшћу шкпле.**  **– спцијализација ученика и стицаое искустава у кплективнпм живпту, уз развијаое тплеранције и пдгпвпрнпг пднпса према себи, другима, пкружеоу и културнпм наслеђу; – развијаое ппзитивних пднпса према наципналним, културним и естетским вреднпстима; – развијаое сппспбнпсти сагледаваоа развпја привредних мпгућнпсти краја, пднпснп регипна кпји се пбилази.** |
| **Пбразпвни и васпитни задаци** | **-уппзнаваое ученика саспецифичнпстима, значајеми карактеристикама света науке и истраживаоа,**  **-развијаое мптивације за сампстална истраживаоа и приближаваое науке свакпдневнпм живпту, развијаое такмичарскпг духа за сампсталнп истраживаое и практични рад**   * **прпучаваое пбјекта и фенпмена у прирпди** * **упчаваое узрпчнп-ппследичних пднпса у кпнкретним прирпдним и друштвеним услпвима - развијаое интереспваоа за науку и технику** |
| **Садржаји кпјима се**  **ппстављени циљеви пстварују;** | **- Фестивал науке у Бепграду**  **(прпучаваое, рукпваое лабпратпријским прибпрпм, практичнп извпђеое лабпратпријских вежби, слушаое, разгпвар, истраживачки радпви, презентације...)** |
| **Планирани пбухват ученика;** | **Ученици седмпг и псмпг разреда** |
| **Нпсипци предвиђених садржаја и активнпсти;** | **Наставници технике и технплпгије, наставница гепграфије, впдич** |
| **Трајаое** | **1 дан** |
| **Путни правац** | **Крушевац-Бепград- Крушевац.** |
| **Техничка прганизација** | **директпр шкпле, агенција, впзач и впдич агенције** |
| **Начин финансираоа** | **Екскурзију финансирају рпдитељи ученика према пдлуци п дпдели угпвпра** |

Програм је направљен према новом правилнику о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи. Програм предлажу наставници у саставу: *Сања Митровић, Данило Живадиновић и Наташа Стегњаић*

#### 4.6. ТАКМИЧЕЊА, ИЗЛОЖБЕ И СМОТРЕ

4.6.1.ТАКМИЧЕЊА

С обзиром да се такмичења ученика на свим нивоима одржавају почетком другог полугодишта, школа ће, у договору са наставницима предузети све мере да се са припремама ученика свих разреда почне од октобра месеца ове школске године.

Школа ће организовати такмичења на нивоу школе из свих предмета за које постоји интересовање ученика, у складу са Календаром такмичења за школску 2023/2024.годину.

У школи ће се организовати све врсте спортских такмичења на нивоу разреда и школе.Ученици школе ће организовати изложбу радова поводом Дана школе, 09. маја.

4.6.2.ИЗЛОЖБЕ И СМОТРЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Начин реализације** | **Време** | **Место** | **Извршиоци** |
| Изложба ликовних радова “Прваци цртају” | Прикупљање, сортирање, опремање, постављање, израда каталога | X | Хол школе | Учитељи 1. Разреда |
| Изложба и приредба поводом Светског дана здраве хране 16.  октобар | Прикупљање, сортирање, опремање, постављање изложбе здраве хране и организовање приредбе | X | Школско двориште/ хол школе | Учитељи, наставници, ученици |
| Изложба јесењих радова | Прикупљање, сортирање, опремање, постављање | XI | Хол школе | Ученици од 3. до  8. Разреда |
| Новогодишња изложба и квиз знања | Прикупљање, сортирање, опремање, постављање, проглашење победника квиза | XII | Хол школе | Учитељи, наставници, ученици |
| Светосавска изложба радова | Прикупљање, сортирање, опремање, постављање | I | Хол школе | Учитељи, наставници, ученици |
| Спортски турнир у стоном тенису | Прикупљање, селекција, обезбеђење, опремање, доношење пропозиција такмичења, суђење, припрема реквизита | I | Учионица за физичко васпитање | Наставник Милан  Лукић  Ученици од 5. до  8. Разреда |
| Израда плаката | Одабиртеме “Ово је моје одељење'' | III | Хол школе | Одељенске заједнице од 5. до  8. Разред |
| Изложбе ликовних и литерарних радова | Прикупљање, сортирање, опремање, постављање | 5 пута годи шње | Хол и ходници школе | Наставници и  ученици школе |
| Изложба радова са часова ГВ | Прикупљање, сортирање, опремање, постављање | 2 пута годи шње | Хол и ходници школе | Ученици и наставник ГВ |
| Изложба радова из технике и технологије ученика 5-8.разреда | Прикупљање, сортирање, опремање, постављање | 2 пута годи шње | Хол школе | Ученици и наставник Сања Митровић |
| Дани Еуреке- изложба радова и експеримената | Прикупљање, сортирање, опремање, постављање | V | Хол школе | Актив природних наука, учитељи, ученици |

5. 5. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА **5.1. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА И СТРУЧНИХ АКТИВА**

**Стручни органи oсновне школе** јесу: наставничко веће, одељењско веће, стручно веће за разредну наставу, стручно веће за области предмета, стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма и други стручни активи и тимови, у складу са статутом.

**Стручни актив за развојно планирање** чине представници наставника, васпитача, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља. Чланове стручног актива за развојно планирање именује орган управљања.

**Стручни актив за развој школског програма** чине представници наставника и стручних сарадника. Чланове стручног актива за развој школског програма именује наставничко веће.

**У установи директор образује следеће тимове:**

1. **тим за инклузивно образовање;**
2. **тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;**
3. **тим за самовредновање;**
4. **тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;**
5. **тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва;**
6. **тим за професионални развој;**
7. **друге тимове за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта.**

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

#### НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници. Наставничко веће: утврђује предлог годишњег плана образовно-васпитног рада и школског програма и стара се о њиховом успешном остваривању; учествује у организацији образовно-васпитног рада; разрађује и реализује наставни план; разматра распоред часова наставе; разматра укупне резултате образовно-васпитне делатности и одлучује о мерама за унапређивање тог рада, а посебно успеха ученика; предлаже распоред задужења наставника и стручних сарадника у извршавању појединих задатака и одељенска старешинства; сарађује са родитељима ученика и пружа им помоћ у циљу јединственог васпитног деловања породице и школе; утврђује предлог програма извођења екскурзија и предлаже га за годишњи план рада школе; похваљује и награђује ученике и одлучује о васпитно-дисциплинским мерама из своје надлежности; одобрава употребу уџбеника и друге литературе у школи; утврђује календар школских такмичења; разматра предлог за утврђивање ментора за праћење рада приправника; разматра и вреднује рад одељенских већа, одељенских старешина и стручних актива, као и наставника и стручних сарадника; предлаже три представника из реда запослених у Школски одбор; даје мишљење Школском одбору за избор директора школе.

План и програм рада Наставничког већа је саставни део Годишњег плана рада школе.

##### 5.2. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализ ације | Активности/теме | Начин  Реализације | Носиоци  Реализације |
| Август | -Припремљенпсу пбјекуа  -Прганизација припремне насуаве и фпрмираое кпмисије за пплагаое ппправних и разредних испиуа, за ушенике 8. разреда -Организација почетка школске године: формирање одељења, подела одељенских старешинстава V– VIII разреда, организације дежурства у школи  -Организација исхране у школи  -Доношење одлуке о подели предмета и одељења,остала задужења у 40 –то часовној радној недељи  -Усвајање распореда часова за школску 2022/2023.год.  -Утврђивање броја група за изборне предмете -Усвајање плана рада Наставничког већа и упознавање са школским календаром - Имплементација образовних стандарда  -Упознавање са изменама наставног плана и програма( ако их има)  Успех ученика на крају школске године( резултати поправних и разредних испита) Самовредновање рада школе-извештајпрезентације  Школско развојно планирање-извештајпрезентација | Извештај  Подела задужења    Дискусија, договор и подела, задужења    Договор    Дискусија, договор и подела, задужења    Договор    Анализа    Анализа, дискусија и  договор    Анализа и  дискусија    Извештај    Извештај    Извештај | Директор    Директор    Директор    Директор, Координатори стручних већа    Директор    Директор,психолог и председници  Разредних већа    Директор    Координатори тимова  Директор, чланови    Наставничког већ  Педагог    Педагог    Педагог    Координатор Тима за  самовредновање    Руководилац Актива за ШРП |
| Септе мбар | -Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе и извештаја директора    -Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2023/2024.год.    -Усвајање плана рада Педагошког колегијума, плана Стручног актива за развојно планирање, плана Тима за заштиту деце од насиља и плана Стручног актива за развој школског програма за школску 2023/2024.год.    -Упознавање чланова Наставничког већа са потребом идентификације ученика за које је потребна израда ИОП-а    -Упознавање чланова Наставничког већа са програмом заштите деце/ученика од насиља; упознавање са обрасцем за бележење инцидентних ситуација и процедурама у инцидентним ситуацијама у оквиру програма за заштиту деце од насиља | Дискусија и  договор        Дискусија и  договор      Дискусија и  договор          Разговор        Анализа, разговор | Директор и чланови већа        Директор и чланови већа      Чланови Наставничког већа          Директор и чланови Тима за ИОП      Директор, Тим за заштиту ученика од насиља      Психолог |
| Нове мбар | Реализација Годишњег плана рада за прво тромесечје  -Разматрање успеха и владања ученика на крају I класификационог периода и предлози мера за побољшање рада  Инклузија-идентификација ученика за рад по | Анализа,  Дискусија и  Договор    Извештај    Извештај | Директор, председници Разредних већа, психолог      Педагог |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | ИОП-у  -Упознавање са резултатима планираних истраживачких пројеката | | Анализа,  Дискусија и Договор | | Психолог    Директор и чланови већа | |
| Деце мбар | | -Утврђивање задужења у вези са прославом школксе славе Свети Сава    Анализа допунске и додатне наставе | | Дискусија и  Договор    Извештај | | Директор, наставници задужени за културну и јавну делатност,  Председници  Одељенских већа | |
| Јануа р | | \*Реализација Годишњег плана рада за прво полугодиште \* Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта  \*Реализација програма за заштиту ученика од насиља ( извештај)  \* Реализација плана Професионалне оријентације  \*Анализа стручног усавршавања наставника  \*Упућивање предлога Савету родитеља за доношење одлуке о организованој набавци уџбеника по избору Стручних већа и Актива  -Праћење примене Развојног плана    -Вредновање рада школе – шта смо урадили | | Анализа,  Дискусија и  Договор    Извештај    Извештај    Извештај, дискусија Извештај  Дискусија и договор  Извештај  Извештај | | Директор, психолог,  пред.Одељенских већа, Одељенске старешине    Педагог    Психолог    Координатор Тима за ПО    Координатор Тима за ПР    Пред. Стручних и Разредних већа, Одељењске старешине и наставници Чланови Тима Директор    Руководилац актива за ШРП Координатор Тима за  самовредновање | |
| Фебр уар | | -Извештај директора школе о праћењу остваривања  Годишњег програма рада и инструктивнопедагошког рада са наставницима    -Доношење одлука о уџбеницима који ће се користити у школској 2024/2025.год.  - Анализа реализације Школског програма за млађе и старије разреде    -Организација школских такмичења | | Извештај, анализа,  дискусија    Извештај    Договор    Договор и подела задужења | | Директор      Директор      Председници Стручних већа      Председници Стручних већа | |
| Март | | -Организација Наставе у природи    - Реализација плана професионалне оријентације | | Дискусија и  договор    Анализа и  дискусија | | Пред.Разредних већа, директор    Психолог, Координатор Тима за  ПО | |
|  | | Реализација Годишњег плана рада за трећи класификациони период Успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода  -Ефикасност додатне и допуске наставе-анализа -Учешће ученика на такмичењама и постигнути резултати    Школско развојно планирање | | Анализа,  дискусија    Извештај    Анализа      Анализа      Анализа | | Председници Стручних већа и предметни наставници      Педагог    Председници Стручних већа и предметни наставници    Директор    Руководилац актива за ШРП | |
| Апри л | | -Договор о прослави другарске ( матурске ) вечери, организовању приредбе за ученике који су постигли значајне резултате на такмичењима и прослави Дана Школе  -Утврђивање задужења за прославу Дана школе | | Договор      Договор и подела задужења | | Председници Стручних већа  Директор, Одељенски старешина VIII разреда, Пред.Резредних већа и наставници задужени за културну и јавну делатност    Директор, наставници | |
| Мај | | -Извештај о раду и активностима библиотеке -Договор о полагању завршног испита ученика VIII разреда-утврђивање задужења    -Организовање припремне наставе и формирање комисија за полагање поправних, разредних и завршног испита за ученике VIII разреда  -Извештај о реализованим екскурзијама и настави у природи | | Извештај и дискусија  Договор и подела задужења      Договор и подела задужења    Извештај и дискусија | | Библиотекар    Директор, психолог, Разредно веће  VIII разреда    Директор и Разредног веће VIII разреда    Директор и одељењски старшинаVIII разреда Председници Разредних већа | |
| Јун | | Анализа успеха и владања ученика VIII разреда, на крају II полугодишта    -Доношење одлука о додели награда, похвала, посебних и Вукових диплома и других признања и избор ученика    -Реализација плана уписа у I разред и договор о организовању приредбе за будуће прваке    -Анализа успеха и владања ученика од I-VII разреда на крају II полугодишта, упућивање ученика на  поправне и разредне испите    -Доношење одлука о додели награда и похвала за постигнуте резултате за ученике од I-VII разреда     * Реализација плана и програма редовне наставе, допунске и додатне наставе и слободних активности     -Анализа рада Одељењских заједница   * Анализа рада Стручних већа     Реализација програма за заштиту ученика од насиља ( извештај)  \*Извештај о стручном усавршавању наставника  \*Извештај о реализацији инклузивног образовања  -Припреме за израду ГПРШ за наредну школску годину    -Предлог поделе часова, одељења и одељењских старешинстава за школску 2024/2025. годину    -Анализа рада часова Одељењског старешине | | Извештај    Анализа и  извештај      Извештај    Извештај    Дискусија      Извештај и  дискусија    Извештај      Извештај  Дискусија    Извештај    Извештај      Договор и  задужења      Договор и  задужења    Дискусија | | Педагог    Директор, психолог, председници Разредних веће и Одељењске старешине    Психолог    Педагог  Председници Стручних већа    Пред. Стручних већа,психолог, директор    Директор, Разредна и  Стручна већа и наставници    Директор, Разредна и Стручна већа и наставници    Психолог    Педагог    Координатор Тима за инклузију    Директор, педагог, Разредна и  Стручна већа и наставници        Директор,психолог и Одељењске старешине    Директор,психолог и Одељењске старешине | |
|  | |  | |  | |  | |

**ПДЕЉЕНСКП ВЕЋЕ**

Одељенско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу. Одељенско веће: усклађује рад свих наставника који изводе наставу у одељењу и рад стручних сарадника; на предлог предметног наставника утврђује закључну оцену из предмета, на основу укупних резултата рада, а на предлог одељенског старешине оцену из владања; разматра сва питања од значаја за наставу, слободне активности ученика, учење и рад ученика и предузима мере за унапређење наставе и постизање бољих резултата ученика у учењу и владању; сарађује са родитељима у решавању образовно-васпитних задатака; предлаже Наставничком већу планове посета, излета и екскурзија ученика; одређује ученике за допунски и додатни рад и планира учествовање ученика на такмичењима; похваљује ученике и изриче васпитне мере; обавља и друге послове по налогу Наставничког већа и директора школе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разред** | **Председник Одељенског већа** |  |
| **1.** | Ружица Тришић |  |
| **2.** | Снежана Николић |  |
| **3.** | Здравко Ћирић |  |
| **4.** | Слађана Вељковић |  |
| **5.** | Ивана Петровић |  |
| **6.** | Гордана Каличанин |  |
| **7.** | Милан Лукић |  |
| **8.** | Данило Живадиновић |  |
|  |  | |

##### 5.3. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА

###### 5.3.1. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА- Први разред

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Август | -Израда годишњих и оперативних планова рада  -Припреме за пријем првака  -Анкетирање родитеља-изборни предмет  - Договор о одржавању родитељског састанка -Договор о: екскурзији, штампи, кухињи, осигурању... | Планови    Анкета    Договор | Педагог, чланови  одељењског већа, председник већа |
| Октобар | -Анализа и реализација настваних садржаја успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода  -Анализа и реализација допунске, додатне наставе и слободних активности  - Договор о одржавању родитељског састанка -Идентификација ученика са различитим врстама тешкоћа | Договор      Извештај | Чланови одељенског већа |
| Децембар | -Анализа и реализација наставних садржаја успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта  -Анализа примене иновација у настави  -Договор о обележавању Савиндана  -Договор о организацији предстојећих школских такмичења из математике и рецитовања - Договор о одржавању родитељског састанка | Извештај    Договор | Чланови одељенског већа |
| Април | -Анализа и реализација наставних садржаја успеха и дисциплине ученика на крају III  класификационог периода  -Анализа постигнутих резултата на  такмичењима ученика  -Договор о прослави Ускршњег празника и Дана школе  -Договор о реализацвији једнодневног излета -Договор о избору уџбеника за наредну школску годину  -Договор о одржавању родитељског састанка | Извештај    Договор | Чланови одељенског већа |
| Јун | -Анализа и реализација наставних садржаја успеха и дисциплине ученика на крају школске године  -Предлог о похваљивању и награђивању ученика  -Договор о одржавању родитељског састанка | Извештај    Договор | Чланови одељенског Већа |
| Начини праћења реализације програма одељенског већа : увидом у документацију. Носиоци праћења: директор- педагог. | | | |

###### 5.3.2. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА - Други разред

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализациј**  **е** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци Реализације** |
| Август | -Израда годишњих и оперативних планова рада  -Припреме за пријем првака  -Анкетирање родитеља-изборни предмет  - Договор о одржавању родитељског састанка -Договор о: екскурзији, штампи, кухињи, осигурању... | Планови      Анкета    Договор | Педагог, чланови  одељењског већа, председник већа |
| Октобар | -Анализа и реализација настваних садржаја успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода    -Анализа и реализација допунске, додатне наставе и слободних активности  - Договор о одржавању родитељског састанка -Идентификација ученика са различитим врстама тешкоћа | Договор      Извештај | Чланови одељенског већа |
| Децембар | -Анализа и реализација наставних садржаја успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта  -Анализа примене иновација у настави  -Договор о обележавању Савиндана -Договор о организацији предстојећих школских такмичења из математике и рецитовања  - Договор о одржавању родитељског састанка | Извештај    Договор | Чланови одељенског већа |
| Април | -Анализа и реализација наставних садржаја успеха и дисциплине ученика на крају III  класификационог периода  -Анализа постигнутих резултата на  такмичењима ученика  -Договор о прослави Ускршњег празника и  Дана школе  -Договор о реализацвији једнодневног излета -Договор о избору уџбеника за наредну  школску годину  -Договор о одржавању родитељског састанка | Извештај    Договор |  |
| Јун | -Анализа и реализација наставних садржаја успеха и дисциплине ученика на крају школске године  -Предлог о похваљивању и награђивању ученика  -Договор о одржавању родитељског састанка | Извештај    Договор | Чланови одељенског  Већа |
| Начини праћења реализације програма одељенског већа : увидом у документацију.  Носиоци праћења: директор- педагог. | | | |

5.3.3. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА- Трећи разред

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализациј**  **е** | **Активности/теме** | **Начин Реализације** | **Носиоци Реализације** |
| Август | -Израда годишњих и оперативних планова рада  -Припреме за пријем првака  -Анкетирање родитеља-изборни предмет - Договор о одржавању родитељског састанка  -Договор о: екскурзији, штампи, кухињи, осигурању... | Планови      Анкета    Договор | Педагог, чланови одељењског већа, председник већа |
| Октобар | -Анализа и реализација наставаних садржаја успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода  -Анализа и реализација допунске, додатне наставе и слободних активности - Договор о одржавању родитељског састанка  -Идентификација ученика са различитим врстама тешкоћа | Договор      Извештај | Чланови одељенског већа |
| Децембар | -Анализа и реализација наставних садржаја успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта  -Анализа примене иновација у настави  -Договор о обележавању Савиндана -Договор о организацији предстојећих школских такмичења из математике и рецитовања  - Договор о одржавању родитељског састанка | Извештај    Договор | Чланови одељенског већа |
| Април | -Анализа и реализација наставних садржаја успеха и дисциплине ученика на крају III  класификационог периода  -Анализа постигнутих резултата на  такмичењима ученика  -Договор о прослави Ускршњег празника и  Дана школе  -Договор о реализацвији једнодневног излета  -Договор о избору уџбеника за наредну школску годину  -Договор о одржавању родитељског састанка | Извештај    Договор |  |
| Јун | -Анализа и реализација наставних садржаја успеха и дисциплине ученика на крају школске године  -Предлог о похваљивању и награђивању ученика  -Договор о одржавању родитељског састанка | Извештај    Договор | Чланови одељенског  Већа |
| Начини праћења реализације програма одељенског већа : увидом у документацију.  Носиоци праћења: директор- педагог. | | | |

###### 5.3.4. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА - Четврти разред

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време  реализације | Активности/теме | Начин реализације | Носиоци  Реализације |
| Август | -Израда годишњих и оперативних планова рада  -Припреме за пријем првака  -Анкетирање родитеља-изборни предмет  - Договор о одржавању родитељског састанка -Договор о: екскурзији, штампи, кухињи, осигурању... | Планови      Анкета    Договор | Педагог, чланови одељењског већа,  председник већа |
| Октобар | -Анализа и реализација настваних садржаја успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода    -Анализа и реализација допунске, додатне наставе и слободних активности  - Договор о одржавању родитељског састанка -Идентификација ученика са различитим врстама тешкоћа | Договор      Извештај | Чланови одељенског већа |
| Децемба  р | -Анализа и реализација наставних садржаја успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта  -Анализа примене иновација у настави  -Договор о обележавању Савиндана  -Договор о организацији предстојећих школских такмичења из математике и рецитовања - Договор о одржавању родитељског састанка | Извештај    Договор | Чланови одељенског већа |
| Април | -Анализа и реализација наставних садржаја успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода  -Анализа постигнутих резултата на такмичењима ученика  -Договор о прослави Ускршњег празника и Дана школе  -Договор о реализацвији једнодневног излета -Договор о избору уџбеника за наредну школску годину  -Договор о одржавању родитељског састанка | Извештај    Договор |  |
| Јун | -Анализа и реализација наставних садржаја успеха и дисциплине ученика на крају школске године -Предлог о похваљивању и награђивању ученика  -Договор о одржавању родитељског састанка | Извештај    Договор | Чланови одељенског Већа |
| Начини праћења реализације програма одељенског већа : увидом у документацију. Носиоци праћења: директор,психолог. | | | |

###### 5.3.5. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА - Пети разред

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време  реализације | Активности/теме | Начин  Реализације | Носиоци реализације |
| Август | -Усвајање програма рада за наредну школску годину | Договор | Председник  већа |
| Септембар | -Доношење планова одељењских већа и одељењског старешине  -Утврђивање термина писемних задатка и контролних вежби  - Анкетирање родитеља (изборни предмет)  -Дводневна ескурзија  -Евиденција ученика којима је потребна помоћ у учењу | Дискусија,  договор    Дискусија,  договор    Анкетирање  Извештавање | Председник  већа |
| Октобар | -Утврђиваење успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода  -Редовност оцењивања  -Реализација плана рада редовне, допунске и додатне наставе | Дискусија,  извештавање    Извештавање | Председник  већа |
| Децембар | -Реализација плана рада редовне, допунске и додатне наставе, секције -Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта -Договор о род. састанцима | Извештавање Дискусија, извештавање  Договор | Председник  већа |
| Март | -Успех и владање ученика на крају трећег  класификационог периода  - Одржавање родитељског састанка | Извештавање | Председник  већа |
| Јун | -Утврђивање успеха и валдања на крају другог полугодишта  -Предлози за похвале и награде  -Извештај са екскурзија  - Одржавање родитељског састанка | Извештавање    Договор | Председник већа |
| Август | Анализа успеха на крају школске године, евалуација и предлог мера за побољшање рада | Извештавање | Председник већа |
| Начини праћења реализације програма одељенског већа: увидом у записнике и осталу документацију. Носиоци праћења: директор,психолог, одељенске старешине. | | | |

###### 5.3.6. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА - Шести разред

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време  реализације | Активности/теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Август | -Усвајање програма рада за наредну школску годину | Договор | Председник већа |
| Септембар | -Доношење планова одељењских већа и одељењског старешине -Утврђивање термина писемних задатка и контролних вежби - Анкетирање родитеља (изборни предмет)  -Дводневна ескурзија  -Евиденција ученика којима је потребна помоћ у учењу | Дискусија,  договор    Дискусија,  договор    Анкетирање    Извештавање | Председник већа |
| Октобар | -Утврђиваење успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода  -Редовност оцењивања  -Реализација плана рада редовне, допунске и додатне наставе | Дискусија,  извештавање    Извештавање | Председник већа |
| Децембар | -Реализација плана рада редовне, допунске и додатне наставе, секције  -Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта  -Договор о род. састанцима | Извештавање    Дискусија, извештавање Договор | Председник већа |
| Март | -Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода - Одржавање родитељског састанка | Извештавање | Председник већа |
| Јун | -Утврђивање успеха и валдања на крају другог полугодишта -Предлози за похвале и награде  -Извештај са екскурзија - Одржавање родитељског састанка | Извештавање    Договор | Председник већа |
| Август | Анализа успеха на крају школске године, евалуација и предлог мера за побољшање рада | Извештавање | Председник већа |
| Начини праћења реализације програма одељенског већа: увидом у записнике и осталу документацију. Носиоци праћења: директор,психолог одељенске старешине. | | | |

###### 5.3.7. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА- Седми разред

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време  реализације | Активности/теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Август | -Усвајање програма рада за наредну школску годину | Договор | Председник већа |
| Септембар | -Доношење планова одељењских већа и одељењског старешине  -Утврђивање термина писемних задатка и контролних вежби  - Анкетирање родитеља  (изборни предмет)  -Дводневна ескурзија  -Евиденција ученика којима је потребна помоћ у учењу | Дискусија,  договор    Дискусија,  договор    Анкетирање  Извештавање | Председник већа |
| Октобар | -Утврђиваење успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода -Редовност оцењивања -Реализација плана рада редовне, допунске и додатне наставе | Дискусија,  извештавање    Извештавање | Председник већа |
| Децембар | -Реализација плана рада редовне, допунске и додатне наставе, секције  -Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог  полугодишта  -Договор о род. састанцима | Извештавање    Дискусија, извештавање  Договор | Председник већа |
| Март | -Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода  - Одржавање родитељског састанка | Извештавање | Председник већа |
| Јун | -Утврђивање успеха и валдања на крају другог полугодишта -Предлози за похвале и награде  -Извештај са екскурзија - Одржавање родитељског састанка | Извештавање    Договор | Председник већа |
| Август | Анализа успеха на крају школске године, евалуација и предлог мера за побољшање рада | Извештавање | Председник већа |
| Начини праћења реализације програма одељенског већа: увидом у записнике и осталу документацију. Носиоци праћења: директор, психолог, одељенске старешине. | | | |

###### 5.3.8. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА - Осми разред

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време  реализације | Активности/теме | Начин  Реализације | Носиоци реализације |
| Септембар | -Усвајање планова рада Одељенског већа и одељењског старешине -Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби -Анкетирање родитеља (изборни предмет)-Дводневна ескурзија | Састанак    Договор  Анкетирање  Извештај | Чланови већа, директор- психолог  Председник већа |
| Октобар | -Анализа успеха и владања на крају  I класификационог периода  -Редовност оцењивања -Евиденција ученика којима је потребна помоћ -Тестирање ученика -Договор о родитељским састанцима | Извештавање  Дискусија  Извештавање Организација  Договор | Одељенско  веће, директор, психолог |
| Децембар | -Утврђивање успеха и владања ученика на крају I полугодишта -Реализација планова рада додатне и допунске наставе -Договор о родитељским састанцима  -Организација припреме наставе за полагање мале матуре | Извештавање    Дискусија  Договор | Предметни наставници, директор,  психолог |
| Март | - Анализа успеха и владања на крају  III класификационог периода  -Договор о другарској вечери -Договор о родитељским састанцима | Извештавање  Дискусија  Договор | Одељенско  веће, директор, психолог |
| Мај | - Анализа успеха и владања на крају  II полугодишта  -Предлог за похвале и награде ученика и додела посебних диплома и дипломе „Вук Караџић“ и предлози за ученика генерације | Извештавање    Дискусија  Извештавање | Предметни наставници, директор, психолог |
| Јун | -Распоред полагања поправних испита и анализа успеха | Извештавање | Одељ.веће, директор, психолог |
| Август | - Распоред полагања поправних испита и анализа успеха и владања после поправних испита-Анализа резултата на малој матури | Извештавање | Одељенско веће, директор, психолог |
| Начин праћења реализације програма одељенског већа: увидом у записнике и осталу документацију. Носиоци праћења: Педагошка служба школе, директор. | | | |

##### 5.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Да би васпитно-образовна делатност била примеренија потребама и условима ученика и времена, стручни рад мора имати значајно место.

Под стручним радом у васпитању и образовању подразумева се делатност разних актера који раде на планирању, организацији и припремању васпитно- образовног рада, те унапређивању истог.

Стручни рад у школи носе наставници, стручни сарадници, директор и стручнни органи школе, а у оквиру којих стручна већа имају велики утицај на резултате образовно-васпитног рада наше школе. То значи да су стручна већа чиниоци стручног рада и специфичних задатака стручног усавршавања, као и конкретизације битних питања појединих наставних области и њихове реализације. Значај стручних већа се огледа и у томе што се стручна, педагошка, методичка, дидактичка и друга питања, која наука и друштво постављају пред образовно-васпитни процес, разматрају, образлажу и решавају у групама, комисијама, тимовима и већима.

Стручна већа чине наставници истих или сродних предмета и области. Наставници истих и сродних профила, као и наставници који остварују наставу истих или сродних предмета често функционишу као тимови у групама сродних предмета.

На почетку сваке школске године стручна већа бирају свог председника.

|  |  |
| --- | --- |
| Р.Б. | Послови стручних већа |
| 1. | Питања организације и извођења васпитно-образовног рада  Израда планова и припрема вапитно-образовног рада: годишњи, оперативни/месечни план, дневне припреме  Израда распореда школских писмених задатака и консултације о њиховој тематици Израда плана коришћења општих наставних средстава  Анализа остваривања наставног плана и програма и успеха ученика на крају одређених наставних периода |
| 2. | Питања материјалне основе наставе; снадбевености ученика уџбеницима и приручницима и часописима  Учешће у изради плана опремања школе савременим наставним средствима  Предлог набавке нових књига и стручних часописа за библиотеку |
| 3. | Обележавање значајних годишњица и јубилеја. Јавни наступи(школски и други)  Избор садржаја и облика активности у редовној и додатној настави Избор садржаја рада и облика активности у ученичким секцијама |
| 4. | Питања која се односе на слободне активности,додатну и допунску наставу  Избор ученика и организација рада  Садржаји и облици рада ученичких секција и група за додатну и допунску наставу Организовање такмичења, сусрета, смотри, наградних конкурса и сличних активности и манифестација |
| 5. | Питања која се односе на стручно и дидактичко- методичко усавршавање наставника  Предавања са дискусијом о стручним методичким темама  Типологија наставних часова собзиром на њихов садржај, организацију, циљеве и друге критеријуме и увођење иновација у наставни процес |
| 6. | Држање практичних(огледних и угледних) часова у разреду |
| 7. | Поправни, завршни и други испити |
| 8. | Сарадња са одељенским старешинама |
| 9. | Сарадња са друштвеном средином, институцијама културе, родитељима ученика, директором, педагогом школе и сл. |
| 10. | Менторски рад као облик помоћи младим колегама |
| 11. | Периодична анализа рада стручних актива и критички осврт на рад |
| 12. | Уређење животног и радног простора |
| 13. | Вођење педагошке документације |

##### 5.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

*Стручно веће за разредну наставу* чине наставници који изводе наставу у првом циклусу образовања. Стручно веће за разредну наставу: припрема делове Годишњег плана рада, утврђује распоред остваривања наставних целина и јединица и врши усаглашавање остваривања наставних садржаја и предмета у првом циклусу образовања; утврђује облике, методе и средства, као и коришћење адекватне школске опреме и наставних средстава; усклађује индивидуалне планове рада наставника у првом циклусу образовања; предлаже примену нових метода и начина интерпретације наставних садржаја; прати остваривање школског програма и даје предлоге за његово иновирање, измену и допуну; прати уџбеничку и другу литературу и даје предлог Наставничком већу за њихово коришћење; обавља и друге послове који му законом, подзаконским актима и одлуком директора школе буду стављени у надлежност.

|  |  |
| --- | --- |
| **Чланови Стручног већа за разредну наставу** | **Председник Стручног већа за**  **разредну наставу** |
| Здравко Ћирић | Ружица Тришић |
| Слађана Вељковић |
| Ружица Тришић |
| Снежана Николић |
| Надица Ђурђевић |
|  |
|  | |

5.5.1. ПЛАН РАДА ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РБ | САДРЖАЈ ПРОГРАМА | ВРЕМЕ  РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| 1. | Припрема за почетак нове школске године- израда Програма рада, подела задужења и избор дечије штампе | Август |
| 2. | Примопредаја учионица, размена наставних средстава и предлог набавке нових средстава |
| 3. | Припрема и реализација пријема првака |
| 4. | Усвајање програма екскурзија и излета |
| 5. | Утврђивање критеријума оцењивања |
| 6. | Конституисање и усвајање Програма рада |
| 1. | Обележавање Дечије недеље | Октобар |
| 2. | Октобар-месец здраве хране, књиге, старих лица- обележавање |
| 3. | Стручно усавршавање учитеља |
| 4. | Извештај о успеху и владањуученика на крају првог класиф.периода |
| 5. | Договор о обележавању Дана детета и Дана толеранције |
| 1. | Извештај о успеху и владању ученика на крају Iполугодишта | Децембар |
| 2. | Анализа рада слободних активности |
| 3. | Разматрање разлога заостајања ученика у раду и договор о начину |
|  | отклањања проблема |  |
| 4. | Договор о прослави Нове године и Дана Св.Саве |
| 5. | Зимски сусрети учитеља |
| 6. | Припремање ученика за такмичење (математика, рецитовање) |
| 1. | Анализа успеха ученика на крају IIIкласификационог периода | Април |
| 2. | Постигнућа ученика на такмичењима |
| 3. | Размена искустава и дискусије о посећеним семинарима |  |
| 4. | Припрема прославе Ускрса и Дана школе |
| 5. | Договор о реализацији екскурзије |
| 1. | Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године | Јун |
| 2. | Анализа рада Одељенских већа од I-IV разреда и реализација плана и програма редовне, изборне, додатне и допунске наставе |
| 3. | Анализа рада Стручног већа учитеља и предлог програма рада за следећу школску годину |
| 4. | Информације о тестирању ученика из математике, српског језика и природе и друштва |
| 5. | Извештај са Сабора учитеља |

##### 5.6. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

*Стручно веће за области предмета* чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета. У школи постоје стручна већа за: друштвене науке; природне науке; уметности и вештина; српски језик и стране језике;

Састав стручног већа за област предмета утврђује Наставничко веће, а његовим радом руководи један од наставника кога сваке школске године одреди Наставничко веће на основу плана задужења.

Стручно веће за област предмета утврђује програм рада за сваку школску годину, на основу обавеза које проистичу из Годишњег плана рада школе, у остваривању наставног плана и програма образовања. Стручно веће: припрема делове Годишњег плана рада, утврђује распоред остваривања наставних целина и јединица и врши усаглашавање остваривања наставних садржаја и предмета; утврђује облике, методе и средства, као и коришћење адекватне школске опреме и наставних средстава; усклађује индивидуалне планове рада наставника; предлаже примену нових метода и начина интерпретације наставних садржаја; прати остваривање школског програма и даје предлоге за његово иновирање, измену и допуну; прати уџбеничку и другу литературу и даје предлог наставничком већу за њихово коришћење; предлаже поделу предмета на наставнике за наредну школску годину; предлаже чланове испитних комисија; обавља и друге послове који му законом, подзаконским актима и одлуком директора школе буду стављени у надлежност.

За рад стручног већа и спровођење одлука и задатака одговоран је председник стручног већа кога сваке школске године одреди Наставничко веће на основу плана задужења.

О раду стручног већа председник води записник, доставља га директору и Наставничком већу на увид приликом израде Годишњег плана рада и приликом разматрања резултата рада.

5.6.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА СА УМЕТНИЧКИМ ПРЕДМЕТИМА И ФИЗИЧКИМ ВАСПИТАЊЕМ

|  |  |
| --- | --- |
| **Чланови Стручног већа** | **Председник Стручног већа друштвене групе предмета са уметничким предметима**  **и физичким васпитањем** |
| Анђелија Степић | Анђелија Степић |
| Наташа Стегњаић |
| Милан Лукић |
| Бранислав Јелић |
| Јасна Стојановић |

5.6.2. ПЛАН РАДА ВЕЋА ДРУШТВЕНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА СА УМЕТНИЧКИМ ПРЕДМЕТИМА И ФИЗИЧКИМ ВАСПИТАЊЕМ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.Б. | САДРЖАЈ ПРОГРАМА | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈ  Е |
| 1. | Усвајање плана рада за школску 2022/2023.год.  Израда планова васпитно- образовног рада  Избор садржаја рада и облика активности у ученичким секцијама- задужења наставника за ваннаставне активности  Израда плана посете Тима за самовредновање настави са циљем реализације самовредновања и вредновања рада школе | Септембар |
| 2. | Организовање и избор ученика за слободне активности, додатну и допунску наставу  Међупредметна корелација | Октобар |
| 3. | Анализа успеха ученика на крају првог квалификационог периода  Испитивање интересовања ученика за рад у одређеним активностима | Новембар |
| 4. | Испитивање ставова ученика о пракси оцењивања ученика у школи  Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта  Предавање „Најпознатији истраживаћи света“ Стегњаић Наташа | Децембар |
| 5. | Организација прославе Светог Саве Извештаји са семинара  Припремање ученика за такмичења | Јануар |
| 6. | Сарадња са другим већима  Уједначавање критеријума оцењивања  Међусобне посете часова и размена мишљења међу колегама | Фебруар |
| 7. | Одређивање календара такмичења ученика  Организовање стручних предавања  Предавање на тему „Здрави стилови живота“- Милан Лукић | Март |
| 8. | Анализа остваривања Наставног плана и програма за школску 2022/2023.год. Анализа успеха ученика на крају другог квалификационог периода  Предавање „Најпознатије војсковође света“- Степић Анђелија | Април |
| 9. | Текући проблеми у настави  Анализа протеклих такмичења ученика | Мај |
| 10. | Анализа остваривања Наставног плана и програма  Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године  Предлог мера за побољшавање васпитно-образовног рада  Предлагање ученика које треба похвалити и наградити јер су постигли најбоље резултате на такмичењима | Јун |
| 11. | Организација поправних и других испита Припреме за почетак нове наставне године | Август |

5.6.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

|  |  |
| --- | --- |
| **Чланови Стручног већа** | **Председник Стручног већа природне групе предмета** |
| Данило Живадиновић | Данило Живадиновић |
| Сања Митровић |
| Далибор Дивнић |
| Драгана Јовановић |
| Слађана Мијајловић |
| Весна Кркић |
| Весна Јовановић |
|  | |

5.6.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **САДРЖАЈ ПРОГРАМА** | **ВРЕМЕ**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
|  | Усвајање Годишњег програма рада за школску 2023/2024.. годину | Септембар |
|  | Опремање кабинета наставним средствима |
|  | Снабдевање ученика уџбеницима, приручницима и часописима |
|  | Утврђивање критеријума оцењивања |
|  | Договор о времену одржавање састанка реализација писмених задатака и вежби |
|  | Допунска и додатна настава |
|  | Међусобна посета часова и размена мишљења | Октобар |
|  | Организовање огледних часова |
|  | Употреба наставних средстава и примена иновација у настави |
|  | Предавање: Коришћење ИТ у обради педагошке документације |
|  | Ефекти додатне и допунске наставе | Новембар |
|  | Анализа успеха на крају Iкласификационог периода |
|  | Усклађивање критеријума оцењивања |
|  | Анализа рада већа | Децембар |
|  | Усвајање календара такмичења ученика |
|  | Огледни час: информатика- биологија |
|  | Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта | Јануар |
|  | Договор о раду у другом полугодишту |
|  | Предавање на тему: „Загађење планете“ |
|  | Припрема ученика за такмичење |
|  | Анализа рада допунске и додатне наставе | Фебруар |
|  | Разговор о протеклим семинарима |
|  | Припрема ученика за такмичење |
|  | Припрема ученика за такмичење | Март |
|  | Текући проблеми у настави |
|  | Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода | Април |
|  | Анализа остваривања Наставног плана и програма рада |
|  | Такмичења, сусрети, смотре и сличне активности и манифестације, Дани Еуреке у нашој школи – организација |
|  | Огледни час: физичко- физика: Бацање кугле |
|  | Анализа активности и остваривања Наставног плана и програма и успеха ученика на крају другог полугодишта | Мај |
|  | Припрема за организацију пријемног испита |
|  | Анализа реализације протеклих такмичења |
|  | Анализа рада на крају наставне године | Јун |
|  | Анализа рада већа на крају школске године |
|  | Реализација завршног испита |
|  | Предлог ученика за похвале и награда |
|  | Усвајање Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину | Август |
|  | Подела задужења на наставнике |

5.6.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЈЕЗИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

|  |  |
| --- | --- |
| Чланови Стручног већа | Председник Стручног већа језичке групе предмета |
| Гордана Каличанин | Ивана Петровић |
| Ивана Петровић |
| Данијела Аврамовић |
|  |  |

5.6.6. ПЛАН РАДА ВЕЋА ЈЕЗИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РБ | САДРЖАЈ ПРОГРАМА | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| 1. | Усвајање Плана рада за школску 2023/2024. годину | Август |
| 2. | Предлог стручног усавршавања |
| 3. | Снабдевеност ученика уџбеницима и приручницима |
| 4. | Предлог набавке нових књига и претплата на стручне часописе |
| 5. | Избор садржаја рада и облика активности у ученичким секцијамазадужења наставника за ваннаставне активности |
| 1. | Слободне активности, додатна и допунска настава (Избор ученика и организација рада) | Септембар |
| 1. | Израда плана посета часовима са циљем реализације самовредновања и вредновања рада школе | Октобар |
| 2. | Повезивање наставе књижевности са другим предметима – међупредметна корелација |
| 1. | Анализа успеха за Iкласификациони период | Новембар |
| 1. | Испитивање ставова ученика према пракси оцењивања у школи-анкета | Децембар |
| 2. | Анализа рада Већа |
| 3 | Анализа остваривања Наставног плана и програма |
| 1. | Организација прославе школске славе - Светог Саве | Јануар |
| 1. | Припремање ученика за такмичење | Фебруар |
| 2. | Сарадња са другим Већима |
| 3. | Међусобне посете часовима и размена мишљења |
| 1. | Такмичења ученика-календар такмичења | Март |
| 2. | Посета и извештаји са семинара |
| 1. | Анализа остваривања Наставног плана и програма и успеха ученика на крају IIквалификационог периода | Април |
| 2. | Такмичења, сусрети, смотре и сличне активности и манифестације |
| 3. | Организација прославе –Дана школе- |
| 1. | Анализа рада стручног већа | Мај |
| 2. | Анализа остваривања Наставног плана и програма и успеха ученика који |
|  | су постигли најбоље резултате на такмичењима |  |
| 1. | Предлог за похвалу и награду ученика који су постигли најбоље резултате на такмичењима | Јун |
| 1. | Организација свих испита | Август |
| 2. | Припреме за почетак нове наставне године |

##### 5.7. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Развојни план установе јесте стратешки план развоја установе који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе. Развојни план установе доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о спољашњем вредновању, најкасније 30 дана пре истека важећег развојног плана установе. Развојни план доноси орган управљања, на предлог стручног актива за развојно планирање, за период од три до пет година. У поступку вредновања квалитета рада установе вреднује се и остваривање развојног плана установе.

**Стручни актив за развојно планирање** чине представници наставника, васпитача, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља. Чланове стручног актива за развојно планирање именује орган управљања.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ** | | |
| РБ | Име и презиме наставника |  |
| 1. | Андрија Живадиновић,директор | . |
| 2. | Весна Кркић-координатор |
| 3. | Слађана Вељковић |
| 4. | Весна Пантић |
| 5. | Ружица Тришић |
| 6. | Ивана Петровић |
| 7. | Данило Живадиновић |
| 8. | Анђелија Степић |
| 9. | Сања Митровић |
| 10. | Наташа Стегњаић |
| 11. | Наташа Марковић |
| 12. | Данијела Аврамовић |
| 13. | Представник Локалне заједнице |
| 14. | Предсуавник Савеуа рпдиуеља |
| 15. | Представник Ученичког парламента |

###### **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ за школску 2023/24.годину**

ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА ШКПЛСКП РАЗВПЈНП ПЛАНИРАОЕ

Чланпви Сурушнпг акуива за развпјнп планираое:

* Андрија Живадинпвић – дирекупр -

Весна Кркић – рукпвпдилац - Слађана Вељкпвић

* Весна Пануић (насуава и ушеое, ппдрщка ушеницима)
* Ружица Трищић (ЕТПС)
* Ивана Пеурпвић -

Данилп Живадинпвић -

Анђелија Суепић - Саоа

Миурпвић (прганизација рада щкпле, управљаое људским и мауеријалним ресурсима, прпграмираое,

планираое и извещуаваое)

* Науаща Суегоаић -

Науаща Маркпвић - Данијела

Аврампвић (пбразпвна ппсуигнућа ушеника)

* Предсуавник Лпкалне заједнице - Предсуавник Савеуа рпдиуеља - Предсуавник Ушенишкпг парламенуа

План рада тима за шкплску 2023/24.гпдину

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активнпст** | **Нпсипци активнпсти** | **Време реализације** | **Начин реализације** |
| Предлпг и усвајаое плана рада уима | Чланпви уима | авгусу | Дпгпвпр, кпнсулуације, планираое |
| Пдређиваое акуивнпсуи за наредни перипд | Чланпви уима | авгусу | Дпгпвпр, кпнсулуације, планираое |
| Праћеое реализпваних акуивнпсуи | Чланпви уима | нпвембар | Дпгпвпр, кпнсулуације |
| Сарадоа са Тимпм за бпрбу прпуив насиља, Тимпм за сампвреднпваое, Тимпм за сурушнп усаврщаваое,  Тимпм за инклузију | Чланпви свих уимпва | јануар- фебруар | Дпгпвпр, кпнсулуације, анализа |
| Анализа реализпваних акуивнпсуи у првпм пплугпдищуу | Чланпви уима | јануар- фебруар | Дпгпвпр, кпнсулуације, анализа |
| Ппднпщеое  пплугпдищоег извещуаја  п реализацији ШРП-а | Весна Кркић | јануар- фебруар | Извещуаваое на седници насуавнишкпг већа |
| Анализа реализпваних акуивнпсуи у щкплскпј 2023/24.гпдини; размаураое нереализпваних акуивнпсуи | Чланпви уима | јун | Дпгпвпр, кпнсулуације, анализа |
| Ппднпщеое гпдищоег извещуаја п реализацији ШРП-а | Весна Кркић | јун | Извещуаваое на седници насуавнишкпг већа |

##### 5.8. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Основно образовање и васпитање остварује се на основу школског програма. Школски програм доноси школски одбор, по правилу на период од четири године. Школски програм израђује се у складу са Националним оквиром образовања и васпитања и садржи: 1) циљеве школског програма; 2) назив, врсту и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује; 3) језик на коме се остварује програм; 4) начин остваривања школског програма; 5) начин прилагођавања школског програма према нивоу образовања и васпитања; 6) друга питања од значаја за школски програм. Ближи услови за израду школског програма уређују се посебним законом.

**Стручни актив за развој школског програма** чине представници наставника и стручних сарадника. Чланове стручног актива за развој школског програма именује наставничко веће.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА** | | |
| РБ | Име и презиме наставника | Послови којима се баве |
| 1. | Андрија Живадиновић- директор школе | Израђују Школски програм према захтевима датим у Закону о основама система образовања и васпитања;  Према потреби уносе новине, како би унапредили и развили Школски програм. |
| 2. | Весна Пантић - координатор |
| 3. | Сања Митровић |
| 4. | Стојановић Јасна |
| 5. | Петровић Ивана |
| 6. | Степић Анђелија |
| 7. | Драгана Јовановић |
| 8. | Иван Петронијевић |
| 9. |  |
|  | |

5.8.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци | Време |
| Упознавање нових чланова НВ,ШО са Школским програмом школе од 1. до 8. Разреда | Директор, стручни тим за развој школског програма и израду годишњег плана рада школе | Септембар |
| Допуна измена ШП од првог до осмог разреда | Сви актери у васпитно образовном процесу | Током школске године |
| Праћење измена у програму и реализација истог у годишњим плановима рада за текућу годину | Директор, стручни тим за развој школског програма и израду годишњег плана рада школе | Током школске године |
| Израда Годишњег плана рада за следећу школску годину | Директор, стручни тим за развој школског програма и израду годишњег плана рада школе | Август |
| Евалуација плана рада  Писање извештаја | Директор, стручни тим за развој школског програма | Крај школске год. |

##### 5.9. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. Годишњи план рада установа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмом, до 15.септембра. Уколико у току школске, односно радне године дође до промене неког дела годишњег плана рада, установа доноси измену годишњег плана рада у одговарајућем делу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ** | | |
| РБ | Име и презиме наставника |  |
| 1. | Андрија Живадиновић,директор |  |
| 1. | Сања Митровић-**координатор** |
| 2. | Весна Пантић- педагог |
| 3. | Весна Кркић |
| 4. | Весна Јовановић |
| 5. | Слађана Вељковић |
| 6. | Далибор Дивнић |
| 7. | Представник Локалне заједнице |
| 8. | Предсуавник Савеуа рпдиуеља |
| 9. | Представник Ученичког парламента |

5.9.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци** | **Време** |
| Упознавање нових чланова НВ,ШО са Годишњим планом рада школе | Директор, стручни тим за развој школског програма и израду годишњег плана рада школе | Септембар |
| Праћење измена у програму и реализација истог у годишњим плановима рада за  текућу годину | Директор, стручни тим за развој школског програма и израду годишњег плана рада школе | Током школске године |
| Израда Годишњег плана рада за следећу школску годину | Директор, стручни тим за развој школског програма и израду годишњег плана рада школе | Август |
| Евалуација плана рада Писање извештаја | Директор, стручни тим за развој школског програма | Крај школске године |

##### 5.10. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора. Наставничким већем и педагошким колегијумом председава и руководи директор односно помоћник директора, а одељењским већем одељењски старешина. Седницама стручних органа школе могу да присуствују представници ученичког парламента, без права одлучивања.

Надлежност стручних органа, тимова и педагошког колегијума Стручни органи, тимови и педагошки колегијум: старају се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прате остваривање школског програма; старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компетенција; вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прате и утврђују резултате рада ученика и одраслих; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада. Одељењски старешина има организационо-руководећу и педагошко-инструктивну улогу у раду са ученицима одељења којима је одељењски старешина, у сарадњи са њиховим родитељима, односно другим законским заступницима и води прописану евиденцију и педагошку документацију. Надлежност, начин рада и одговорност стручних органа, тимова и педагошког колегијума уређује се статутом установе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ** | | |
|  | Име и презиме наставника | Послови којима се баве |
| Андрија Живадиновић- руководилац | | 1. планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе; 2. је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада; 3. је одговоран за остваривање развојног плана установе; 4. сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организације и удружењима; 5. пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика; 6. организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника; |
| Весна Пантић | |
| Весна Кркић | |
| Данило Живадиновић | |
| Ивана Петровић | |
| Анђелија Степић | |
| Снежана Николић | |
| Ружица Тришић | |
| Сања Митровић | |
| Наташа Стегњаић | |
| Наташа Марковић | |
| Гордана Каличанин | |
|  | |

5.10.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **Активност** | **Месец** | **Носиоци активности** |
| **1.** | **Израда плана рада Педагошког колегијума за школску 2023/2024.год.** | **Август** | **Директор**  **Педагог**    **Чланови стручних већа/тимова/актива** |
| **Израда плана стручног усавршавања наставног и ваннаставног особља** |
| **Усвајање плана рада, плана стручног усавршавања и анализа рада** |
|  | **у претходном периоду**  **Нацрт Годишњег плана рада школе за 2023/2024.год.** |  |  |
| **2.** | **Усвајање ИОП-а за шк.2023/2024.год.**  **Разматрање плана стручног усавршавања Разматрање распореда часова**  **Самовредновање- почетак реализације плана**  **Заштита деcе од насиља- почетак реализације плана** | **Септемба**  **р** | **Директор**  **Педагог**  **Чланови стручних већа/тимова/актива** |
| **3.** | **Анализа рализације часова редовне наставе, додатног рада, допунске наставе и ваннаставних активности** | **Новембар** | **Директор**  **Педагог**    **Чланови стручних већа/тимова/актива** |
| **Анализа стручног усавршавања наставног и ваннаставног рада школе** |
| **Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање**  **Обезбеђивање услова за реализацију развојног плана и његово** |
|  | **праћење** |  |  |
| **4.** | **Праћење примене савремене наставне технологије** | **Јануар** | **Директор**  **Педагог**  **Чланови стручних већа/тимова/актива** |
| **Реализација угледних часова**  **Професионална оријентација ученика**  **Извештај о професионалном усавршавању и план за зимске семинаре** |
| **5.** | **Анализа реализације часова редовне наставе, додатног рада,**  **допунске наставе и ваннаставних активности**  **Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање**  **Анализа реализација ИОП-а и усвајање ИОП-а**  **Разматрање извештаја о остваривању Програма заштите ученика и Акционог плана** | **Фебруар** | **Директор**  **Педагог**    **Чланови стручних већа/тимова/актива** |
|  | **Набавка уџбеника** |  |  |
| **6.** | **Анализа реализације активности из развојног школског плана** | **Март** | **Директор**  **Педагог**    **Чланови стручних**  **већа/тимова/актива** |
| **Анализа реализације часова редовне наставе, додатног рада, допунске наставе и ваннаставних активности**  **Усвајање ИОП-а**  **Активности у оквиру самовредновања** |
| **7.** | **Анализа примене програма и акционог плана превенције насиља** | **Април** |
| **Анализа стручног усавршавања наставног и ваннаставног особља** |
| **Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање истог Анкетирање ученика за изборне предмете** |
| **8.** | **Анализа реализације часова редовне наставе, додатног рада, допунске наставе и ваннаставних активности**  **Анализа успеха ученика на крају шк.године**  **Организација завршног испита за ученике 8. разреда** | **Јун** | **Директор**  **Педагог**    **Чланови стручних**  **већа/тимова/актива** |
| **Извештај о реализацији програма заштите ученика од насиља и предлог мера нових акционих активности у превенцији насиља** |
| **Анализа стручног усавршавања наставног и ваннаставног особља** |
| **Анализа реализације процеса самовредновања рада школе** |
|  |

##### 5.11. СТРУЧНИ ТИМОВИ

5.11.1. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ** | | |
|  | Чланови Тима | Послови којима се баве |
|  | Весна Пантић -координатор | Унапређивање калитета рада у школи - доношење плана ИО.  Организација активности, кординација и евалуација активности ИО  Идентификовање деце која теже напредују, деце из осетљивих група и ученика који треба додатна подршка  Формирање тимова за додатну подршку за свеко дете  Израда , спровођење и евалуација ИОП-а  Учешће у раду Педагошког колегијума и информисања о плану активности ИОП  Осмишљава антидискриминаторне мере  Вођење евиденција о раду тима, евиденције о ученица  Осмишљава партиципацију родитеља  Пружање подршке наставницима и подстицање сарадње међу члановима тима за свеко дете  Прикупљање и размена примера добро праксе  Сарадња са интерресорном комисијом, родитељима и другим институцијама  Брине о наставничким компетенцијама (подстицање стручног усавршања)  Осмишљава мере за провођење ИОП-а |
|  | Весна Јовановић |
|  | Слађана Вељковић |
|  | Данило Живадиновић |
|  | Гордана Каличанин |
|  | Драгана Јовановић |
|  | Ивана Петровић |
|  | Надица Ђурђевић |
|  |  |
|  | Предметни наставници и одељењске старешине ученика за кога се ради индивидуални образовни план |

###### **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

Инклузивна настава предвиђена је за све ученике којима је неопходна додатна подршка у образовању и васпитању. Реч је о ученицима који имају тешкоће у учењу (због специфичних сметњи учења или проблема у понашању и емоционалном развоју); ученицима који имају сметње у развоју (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне, вишеструке сметње или сметње из спектра аутизма); потичу или живе у нестимулативној средини (социјално, економски, културно, језички сиромашној средини или дуже време бораве у здравственој, одн. социјалној установи); имају изузетне способности или имају друге потребе за подршком у образовању.

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

Тим за инклузивно образовање сачинио је план и програм рада за ову школску годину. На основу њега реализовани су састанци Тима и планиране активности.

Ученици који су похађали ИОП ове године су.

6.разред–Младен Милутиновић ИОП-2, Дамјан Јовановић-ИОП1

7.разред – Силвија Маринковић ИОП -1, Војислав Маринковић ИОП -1

За ученике који су похађали наставу по ИОП сачињени су планови активности по којима су они похађали наставу из одређених предмета. Такође је одрађена и евалуација постигнућа ученика за одређене предмете.

На састанцима Тима су разматрана постигнућа ученика, социјални аспекти, пружање додатне подршке у савладавању градива и другим аспектима – емоционални, васпитни,развијање радних навика.

Остварена је и сарадња са родитељима ових ученика у циљу праћења постигнућа и пружању додатне подршке, сагледавања породичних аспеката, социјалних фактора и др. Ове школоске године 2023./24 , наставу по ИОП- у похађаће ученици:

7.разред – Младен Милутиновић ИОП2, Дамјан Јовановић ИОП1

8.разред – Силвија Маринковић ИОП1, Војислав Маринковић ИОП1

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.бр . | Активност | Носиоци реализације | Временска динамика |
| 1. | Верификовање тима за ИО и информисање Наставничког већа о анализи уписа ученика у I разред | Наставничко веће, директор- педагог | VI |
| 2. | Сагледавање потреба за израду ИОП-а и предлагање потенцијалних корисника инклузивног образовања | Чланови ОВ, директор, педагог, Наставничко веће | VI |
| 3. | Израда коначне листе учесника у инклузивном образовању | ОВ, Стручни тим за ИО,  Педагошки колегијум,  Наставничко веће | VIII |
| 4. | Имплементација плана рада стручног тима за ИО у Годишњи план рада школе | Стручни тим за ИО | VIII |
| 5. | Имплементација плана рада стручног тима за  ИО у ШРП | Стручни тим за ИО, Актив за ШРП | IX |
| 6. | Информисање родитеља о потреби израде ИОПа и успостављање сарадње са њима | Одељењске старешине, чланови стручног тима за ИО | IX |
| 7. | Израда и усвајање ИОП-а | Стручни тим за ИО, Педагошки колегијум | VIII, IX |
| 8. | Праћење реализације ИОП-а, евалуација и корекција истих уз вођење педагошке документације | Стручни тим за ИО | Месечно/ тром. |
| 9. | Унапређивање програма- подршка ученицима у процесу учења | Тим за самовредновање, тим за ИО | Током године |
| 10. | Стручно усавршавање наставника | Чланови тима за ИО | Током године |
| 11. | Вођење евиденције о индивидуалним наставним плановима и напредовању ових ученика | Чланови тима за ИО |  |

5.11.2. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА ПРИЛИКОМ ПРЕЛАСКА СА РАЗРЕДНЕ НА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ

Сврха плана транзиције – подршка ученицима при преласку са разредне на предметну наставу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| 1. Упознавање ученика са обавезама у 5.  разреду, предметима. Указивање на одговорност и обавезе ученика према школи | Разредни старешина | Септембар - октобар |
| 2.Саветодавни рад са ученицима и родитељима | Стручна служба, разредни старешина | Септембар-децембар |
| 3.Упознавање ученика са вршњацима из одељења, развијање осећања сарадње и заједништва | Стручна служба и разредни старешина | Септембар-јануар |
| 4.Мотивисање ученика за рад у наредном периоду | Стручна служба, разредни старешина | Септембар- јануар |
| 5.Индивидуални разговори са ученицима о прилагођавању на предметну наставу | Стручна служба | Током године |

5.11.3. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА,

ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **0. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И**  **ЗАНЕМАРИВАЊА** | | | |
|  | РБ | Име и презиме наставника | Послови којима се баве |
|  | 1. | Весна Пантић,психологкоординатор | Предлаже, планира и израђује Програм заштите деце од насиља.  Укључује у програм заштите децу/ученике, родитеље, наставнике и остале запослене у установи.  Укључује у свој рад представнике Ученичког парламента, Вршњачког тима за превенцију насиља, представнике ученика.  Сарађује са стручњацима из других релевантних установа у локалној заједници, ради свеобухватне заштите деце од насиља.  Планира и учествује у реализацији обука са циљем развоја компетенција потребних за превенцију насиља.  Прати реализацију стручног усавршавања запослених у области превенције насиља.  Континуирано истражује појаве насилног понашања међу децом и над децом, активно укључује младе у истраживања. Учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима и процедурама у случајевима сумње или дешавања насиља.  Прикупља документацију, води евиденцију и обезбеђује заштиту поверљивости података.  Организује и промовише активности установе, сарађује са другим установама. Прати и вреднује ефекте предузетих мера. |
|  | 2. | Андрија Живадиновић |
|  | 3. | Тања Ивановић |
|  | 4. | Ивана Петровић |
|  | 5. | Иван Петронијевић |
|  | 6. | Николић Снежана |
|  | 7. | Бранислав Јелић |
|  | 8. | Милан Лукић |
|  | 9. | Представници Савета родитеља и Локалне заједнице |
|  | 10. | Председник Ученичког парламента |
|  |  | |

ПЛАН И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА , ЗАНЕМАРИВАЊА И ЗЛОСТАВЉАЊА У складу са посебним протоколом за заштиту деце и ученика однасиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама у школи је формиран Тим за превенцију насиља.Тим чине чланови који показују професионалност у раду, добре комуникативне способности и у својој биографији немају елементе насилног понашања.

Тим је сачинио Програм заштите ученика од насиља и превенције насиља Основне школе „Драги Макић“ у Бошњану, који се налази у Школском програму, као и Акциони план за школску 2023/2024.

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИМАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И

ЗАНЕМАРИВАЊА(послаћу посебан документ који следи, а имате га и у 2. Делу извештаја о реализацији програма заштите од насиља)

ЗАДАЦИ ШКОЛСКОГ ТИМА:

Школски тим:

1. Предлаже, планира и израђује Програм заштите деце од дискриминације,насиља. Укључује у програм заштите децу/ученике, родитеље наставнике и остале запослене у установи.
2. Укључује у свој рад представнике Ученичког парламента, представнике ученика.
3. Сарађује са стручњацима из других релевантних установа у локалној заједници, ради свеобухватне заштите деце од насиља.
4. Планира и учествује у реализацији обука са циљем развоја компетенција потребних за превенцију насиља.
5. Прати реализацију стручног усавршавања запослених у области превенције насиља.
6. Континуирано истражује појаве насилног понашања међу децом, и над децом, активно укључује младе у истраживања.
7. Учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима и процедурама у случајевима сумње или дешавања насиља.
8. Прикупља документацију, води евиденцију и обезбеђује заштиту поверљивости података.
9. Организује и промовише активности установе, сарађује са другим установама, учествује у другим пројектима, конкурсима.
10. Прати и вреднује ефекте предузетих мера.

***Школа ће креирати климу у којој се:***

* учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности;
* не стимулише насиље;
* не ћути у вези са насиљем;
* развија одговорност свих;
* сви који имају сазнање о насиљу обавезују на поступање.

***Општи циљ*** Посебног протокола је унапређивање квалитета живота деце применом:

* мера превенције за стварање безбедности средине за живот и рад ученика,
* мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установи.

Превентивне активности

* **Превенција дискриминације и насиља** је скуп мера и активности које имају за циљ стварање сигурног им подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превенција захтева ангажовање наставника, ученика, родитеља и локалне заједнице.

Наша школа је креирала превентивне активности у складу са анализом стања и увидом у присутност насиља у нашој средини, а на основу :

* учесталности инцидентних ситуација
* заступљености различитих врста насиља
* броја повреда
* сигурности објекта, школског дворишта и сл.

● Процена безбедности ученика у школи

* Да наставници више воде рачуна о конфликтним ситуацијама ученика, да више причају и саветују ученике,
* Родитељима саветовати да више разговарају са својом децом и да их саветују нпр.да на насиље не одговарају насиљем; да помогну особи која је угрожена; да се обрате за помоћ; да се труде да реше проблем „
* Да дежурни наставници буду строжији према ученицима који испољавају насилно понашање,
* Награђивати ученике за добра дела и хуманост,
* Разговарати са ученицима са циљем откривања скривених (латентних) разлога који доводе до конфликтних ситуација и асоцијалног понашања, саветовати их а кажњавати само ако ученици праве исте грешке,
* Кажњавање ученика: укор, смањење оцене из владања, искључење из школе- строжија казна
* За ученике који врше насиље могуће је увести друштвено-користан рад,
* Истражити ставове и искуства наставника, ученика, родитеља о насиљу и мировном образовању и презентовати добијене резултате,
* Већа подршка деци која трпе насиље,
* Интензивнији рад са децом која врше насиље,
* Оснаживати децу која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање,
* Развијање и неговање богатства различитости у оквиру васпитно-образовних активности, кроз теме у оквиру часова који се односе на безбедност деце и заштиту деце од насиља, теме у оквиру верске наставе, кроз спортске догађаје, кроз трибине за ученике, радионице, панопрезентације и сл.

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

1. У току школске 2022.-23 . год. нису вођени дисциплински поступци ни против наставника, ни против ученика.

2.Постоји потреба за стручним усавршавањем наставника предметне и разредне наставе у овој области. Актуелне су теме о конструктивном решавању проблема,узроци и како смањити агресивност ученика, развијање хуманости и алтруистичког понашања код ученика.

3.Организоване су превентивне активности-предавања на тему ненасилне комуникације, конструктивног решавања проблема, вршњачко насиље, болести зависности-пушење, алкохолизам, дрога,електронско насиље, за ученике од 5. -8. Разреда на часовима ОЗ. За ученике од 1.-4. Разреда реализоване су теме о заједништву, пријатељству, врстама насиља и њиховим штетним последицама и др. Предавањима и дискусијом на часовима ОЗ. У оквиру Дечије недеље ученици млађих разреда су упознати са правима детета. Ученици су узели учешће у хуманитарним акцијама, као и у спортским активностима.Том приликом је обављен пријем првака у Дечији савез, реализован је дан толеранције, организована је изложба на тему среће. Обележен је Дан вршњачког насиља путем предавања на часу ОЗ од 1.-8. Разреда, одрађене су презентације на часу грађанског васпитања и информатике, одржана је психолошка радионица у 7. Разреду од стране психолога.

4.Сарадња са родитељима ученика који показују елементе агресивног понашања врши се континуирано од стране разредних старешина, учитеља, психолога и директора.После инцидентних ситуација се такође обављају разговори са родитељима, врши се саветодавни рад и настоји да се отклони проблематично понашање. УЗМ подразумева и сарадњу псухолога са разредним старешинама, директором, родитељима и ученицима. На основу планова активности предузимају се одређене мере.

5.Спољашња заштитна мрежа подразумева остварену сарадњу са Здраственим центром,Центром за социјални рад,Црвеним крстом, другим ОШ у оквиру спортских и других такмичења.

6.На основу извештаја Тима за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за самовредновање врши анализу и предлаже одређене мере.

7.Кад је у питању дискриминаторно понашање,ученици од 1.-8.разреда су упознати са појмом и облицима дискриминацијекроз рад ОЗ. Такође су и родитељи упознати са облицима дискриминације и последицама од стране ОС и учитеља.Са ученицима од 1.-4. Раз. Вођени су разговори, а са уч. Од 5.-8.раз.одржана су предавања и дискусија. Код ученика се развија култура понашања према особама са посебним потребама, са проблемима у понашању. Такође се код ученика развијају хуманитарне активности- пружање помоћи особама са посебним потребама, сиромашнима и др.Такође је Ученички парламент укључен у активностима подстицања позитивне климе у школи. Кроз предмете грађанско васпитање и Веронаука коришћењем погодних садржаја врши се превенција дискриминације. Није било случајева дискриминације ни међу наставницима, ни међу ученицима. Тим је формиран из редова учитеља, наставника, директора, секретара и психолога као координатора Тима.Састанци Тима су одржани према предвиђеном плану и према актуелним догађајима.На основу акционих планова реализоване су превентивне активности.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ –УЧЕНИКА ОД НАСИЉА

Акциони план превентивних активности за школску 2023.-24 школску годину.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Садржај/активности*** | ***Динамика*** | ***Носиоци активности*** |
| Доношење плана и програма рада | Август | Тим за превенцију насиља и дискриминације |
| Усвајање плана рада | Август | Наставничко веће |
| Извештавање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања о свом раду  Наставничком већу,Школском одбору и Савету родитеља. | август-септембар 2023. године | Координатор Тим за заштиту ученика од насиља,злостављања и занемаривања |
| Упознавање ученика са правилима понашања „Кућним редом“ ,правима и обавезама ученика, | Септембар | Одељенске старешине |
| Упознавање родитеља о правилима понашања и васпитно-дисциплинској одговорности ученика | Септембар | Одељенске старешине и директор |
| Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља,злостављања и занемаривања | Септембар | Тим за борбу против насиља |
| Сарадња са релевантним институцијама и организацијама –Центар за социјални рад, Здраствени центар, Полицијска управа и др.   * Организовање заједничких предавања , радионица и активности за ученике наше школе на тему ненасилне комуникације, конструктивног решавања проблема, насиља у породици и др.Од 5.-8. Разреда. * Психолошке радионице и разговори са ученицима на тему насиља, пријатељства, заједништва и др. 1.-4. р. | од септембра 2023.. до јуна  2024. године | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања, директор    Психолог, разредне старешине      Психолог, наствници раз. наставе |
| Трговина младима –  предавање , Трговина људима - трибина | Октобар 2023. | Психолог, Црвени крст |
| Час одељењског старешине - предавања |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| на тему Е- насиљ |  |  |
| Истраживање –Родна равноправност  (родна структура , потребе и  могућности,захтеви –ученика и ученица наше школе). | Новембардецембар 2023. | Одељенске старешине и ппс |
| Анализа резултата спроведеног истраживања и имплементирање родно осетљиве стратегије у животу школе - предавања ,радионице и трибине на тему родне равноправности у образовно васпитном раду. ( информисање о основним појмовима, потребама и статистичким подацима везамима за родну равноправност код нас). | Тим за заштиту ученика од насиља,злостављања и занемаривања,психолог,наставници који су похађали неки вид обуке о родној равноправности |
| * Изложба дечијих радова на тему «Без насиља је лепше» - поставка зидних новина;   -Манифестације (изложбе,дружења, квизови,такмичења);   * Недеља лепих порука * Организовање хуманитарне акција – помоћ угроженим ученицима | октобар  2023.године ( у оквиру Дечије недеље) | Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања, ученици, наставници, Ученички парламент |
| Саветодавни рад са ученицима са циљем ублажавања последица насиља | од септембра 2023. до јуна  2024. године | ОС, ППС, Тим за заштиту ученика |
| Обележавање месеца борбе против болести зависности организовањем;  -предавања за ученике виших разреда,  -едукативних трибина и радионица,  - презентовање едукативних филмова и рекламних садржаја о штетности дроге | Новембар 2023. | Психолог, Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања, одељенске старешине. |
| Посета сајту “Кликни безбедно” и разговор о злоупотреби интернета и како да се заштитимо од електронског насиља и високотехнолошког криминала | децембар 2023.  године | наставници информатике, ученици |
| Анализа безбедносне ситуације у школи | на крају првог полугодишта | Директор, тим |
| Хуманитарне активности | Током школске године | Наставници раз. наставе и раз.  старешине у сарадњи са Црвеним |
|  |  | крстом |
| Промовисање успешних ученика | 9.мај и 28.јун | Одељенске старешине, директор |
| Избор и похађање семинара на тему превенције насиља | Током школоске године | Руководиоци већа, Тим и директор школе |
| Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру редовне наставе и ваннаставних активности (слободне и спортске активности, часописи, дан толеранције исл.) | Током школске године | Петровић Ивана, ,Николић Снежана,Милан Лукић |
| Трибина за родитеље на тему “ Насиље у породици | Март 2024. | Муп- Варварин |
| Коришћење погодних садржаја из предмета Свет око нас, Грађанског васпитања и Историје у превенцији насиља | септембар 2023- јун 2024. године | Наставници разредне наставе, грађанског васпитања и историје |
| Истраживање о учесталости и врстама насиља у школи- анкета | март 2024.  године | СС у сарадњи са Тимом за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања, |
| Укључивање Ученичког Парламента у активностима подстицања позитивног и безбеднијег живота у школи | Од септембрајуна  2023./2024..год | Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и  занемаривања,директор,УП |
| Спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу (укључивање подједнаког броја дечака и девојчица у спортским активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама) | oктобар 2023. (у оквиру Дечије недеље);  мај 2024.године (прослава Дана школе) | Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања, Ученички парламент, наставници физичког васпитања |
| Утврђивање интересовања ученика за ваннаставне активности за следећу школску годину – анкета( укључивање већег броја ученика из осетљивих група у разноврсне слободне и ваннаставне активности, водећи рачуна о потебама ученика заснованим на родној осетљивости) | мај-јун 2024.  године | ППС, ученици,одељенске старешине |
| Евалуација рада Тима | Јун 2024. | Директор и тим |

Улоге и одговорности запослених и ученика

*Директор, помоћници и секретар*

* упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола
* усклађивање постојећих подзаконских аката
* избор чланова Тима за заштиту ученика од насиља
* обавезно учешће у процедури када је у питању насиље над децом од стране запослених у школи и особа ван школе
* подношење пријава надлежној служби
* праћење и вредновање предузетих мера на заштити ученика ***Дежурни наставник***
* упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији
* дежура у складу са распоредом
* уочава случајеве насилног понашања и прекида одмах
* обавештава одељенског старешину
* евидентира случај у књизи дежурства
* по потреби сарађује са Тимом за заштиту ученика од насиља

*Одељенски сатрешина*

* упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији
* уочава случајеве насилног понашања и прекида их одмах
* разговара са учесницима насиља и прикупља информације
* информише родитеље и сарађује са њима
* прати ефекте предузетих мера
* евидентира случај и води документацију
* по потреби, комуницира са релевантним установама
* по потреби сарађује са Тимом

*Предметни наставници*

* упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији
* уочава случајеве насилног понашања и прекида одмах
* информише одељенског старешину

*Психолог*

* учествује у обуци за заштиту деце од насиља и информише запослене
* организује упознавање ученика, родитеља и локалне заједнице са Општим и Посебним протоколом за заштиту ученика од злостављања
* координира израду и реализацију програма заштите ученика од насиља
* пружа помоћ и подршку ученицима и родитељима и наставницима
* обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте мера
* по потреби, сарађује са другим установама и медијима
* евидентира појаве насиља

*Ученици*

* уочавају случајеве насилног понашања
* пријављују их одељенском старешини или дежурном наставнику
* учествују у мерама заштите ***Помоћно-техничко особље***
* уочава и прекида насиље одмах
* информише дежурног наставника **Интервентне активности**

(процедуре и поступци интервенције у заштити деце од насиља)

Циљ интервенције је да се заустави насиље и злостављање, да се обезбеди сигурност, смањи ризик од понављања и да се ублаже или отклоне последице.Да би интервентне активности биле успешно планиране и реализоване потребно је уважавати следеће критеријуме:

* да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље; где се дешава – да ли се дешава у школи или ван ње; ко су учесници насиља, злостављања и занемаривања; облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика и безбедности и доноси одлука о начину реаговања:

* случај се решава у школи
* случај решава школа у сарадњи са другим установама
* случај се прослеђује надлежним службама

*Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује.*

Кораци могу бити у односу на следеће ситуације:

1. У случајевима насиља или сумње да се насиље дешава међу децом/ученицима.
2. У случајевима када је дете/ученик изложен насиљу или постоји сумња да је дете/ученик изложен насиљу од стране одрасле особе запослене у установи.
3. У случајевима када је дете/ученик изложен насиљу или постоји сумња да је дете/ученик изложен насиљу од стране особе која није запослена у установи.

*Кораци у интервенцији су обавезујући* **Кораци у интервенцији:**

1. Сазнање о насиљу – откривање насиља у школи се најчешће одвија на два начина: \*опажањем или добијањем информација да је насиље у току \*сумњом да се насиље дешава на основу:

* препознавање спољашњих знакова или специфичног понашања ученика и породице
* путем поверавања, непосредно – од стране самог ученика или посредно – од стране треће особе (родитеља, вршњака, старатеља).

1. Прекидање, заустављање насиља – свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (учитељ, разредни старешина, дежурни настваник, предметни наставник и сваки запослени у установи).
2. Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, раздвајање, разговор са ученицима и сл.
3. Консултацијесе остварују непосредно по појави сумње и/или по стицању информација о насиљу.

Консултације су важне да би се:

* + разјасниле околности
  + проценио ниво ризика
  + направио план заштите

У консултацијама треба:

* + изнети детаљан, објективан опис насиља, без процене и тумачења, водећи рачуна о приватности ученика и других учесника у насиљу
  + одредити улоге, задатке о одговорности у школи
  + идентификовати улогу, задатке и професионалну одговорност других учесника/стручњака
  + донети одлуку о начину реаговања и праћења

*Консултације у школи обављају се са:*колегом, са Тимом, са психологом, педагогом, директором.

У зависности од сложености ситуације консултације се могу обавити и са службама изван школе:са Центром за социјални рад и специјализованим здравственим службама.

Важно је поштовати принцип поверљивости и принцип заштите најбољег интереса ученика.

0. Након откривања насиља и обављених консултација са одговарајућимстручњацима или институцијама, могуће је у зависности од тежине, предузети следеће акције:

\*предузимање неопходних мера на нивоу школе (информисање родитеља о насиљу или особе од поверења у случајевима сумње на насиље у породици, договор о заштитним мерама према ученицима, предузимање законских мера и организовање посебних програма оснаживања ученика за конструктивно реаговање у ситуацијама насиља) \*по потреби укључивање надлежних служби:

* здравствене службе
* МУП – кад је детету потребна физичка заштита или кад постоји сумња да је учињено кривично дело или прекршај
* Центар за социјални рад у року од 3 дана од дана дешавања насиља.

Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора школе. Пријава се подноси у писаној или усменој форми и садржи податке о ученику, породици и разлоге за упућивање. Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако Тим не процени да ће тиме бити угрожена безбедност ученика. У образовно-васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

1. Праћење ефеката предузетих мера: Тим за заштиту ученика у сарадњи са свим запосленим у школи и релевантним установама прати ефекте предузетих мера због провере успешности и сталног развијања и унапређиувања превентивних и интервентних активности.
2. Евиденција и документација

Разредни старешина, сручна служба и директор у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља. Тим за заштиту ученика од насиља води евиденцију о случајевима насиља који захтевају њихово укључивање. Документација се чува на сигурном месту, како би се обезбедила поверљивост података

AKЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Акциони план превентивних активности за школску 2023-24. школску годину

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај активности** | **Динамика** | **Носиоци активности** |
| Доношење плана и програма рада | Август | Тим за превенцију насиља и дискриминације |
| Усвајање плана рада | Август | Наставничко веће |
| Упознавање ученика са појмом и облицима дискриминације | Септембар | Одељенске старешине, наставници разредне наставе |
| Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од дискриминације | Септембар | Тим за борбу против дискриминације |
| Упознавање родитеља са облицима дискриминације и последицама | Септембар | Наставници разредне наставе, одељенске  старешине |
| Сарадња са релевантним институцијама и организацијамаЗдраствени центар,Школска управа Полицијска управа. – организовање предавања, трибина, превентивне и интервентне активности. | Од септембра 2023. –јуна 2024.  Год. | Директор, ППС, одељенске старешине, Тим |
| Организовање заједничких предавања и активности за ученике школе на тему дискриминације, борбе против дискриминације и последица дискриминације. –од 5.-8.  Разреда.  -Разговори са ученицима на тему дискриминације и последицама. –од 1. -4. разреда |  | ППС, 0дељенске старешине , наставници разредне наставе |
| Истраживање ,,Дискриминација- да ли је има и да ли сам био жртва.. | Октобар 2023. | ППС, Одељенске старешине |
| ,,Различитост- мост међу људима,, -од 5. -8. Раз. – предавање  ,,Пријатељсво нас спаја,, - од 1.-4. Раз. - предавање | Новембар 2023. | ППС. Одељенске старешине  Наставници разредне наставе |
| ,,Сви смо исти били црни , жути или бели,, - од 1.-4. Раз. – предавање  Анализа рада Тима | Децембар | Наставници разредне  наставе Тим |
| Избор и похађање семинара на тему дискриминације | Јануар | Тим и директор |
| Развијање културе понашања према особама са посебним потребама, са проблемима у понашању и др. у оквиру редовне наставе и ванаставних активности.  Хуманитарне активности- пружање помоћи особама са посебним потребама, сиромашнима и др. | Током школске године | Наставници разредне наставе, одељенске  старешине |
| Психолошке радионице на тему дискриминације  -од1.-8. раз. | Март | ППС |
| Коришћење погодних садржаја из предмета Грађанско васпитање, Веронаука и др. У превенцији дискриминације. Укључивање Ученичког парламента у активностима подстицања позитивне климе у школи. | Током школске2023.- 2024. год. | Наставници предметне  наставе Тим, директор |
| Психолошке радионице на тему заједништва,другарства и др. Од5.-8. раз. | Април- Мај | психолог |

5.11.4. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ** | | |
| РБ | Име и презиме наставника | Послови којима се баве |
| 1. | Анрија Живадиновић-директор | Упознају чланове Наставничког већа са показатељима кључних области које су одабране(на основу ранијих резултата), како би се радило на њиховом побољшању;  Посећују часове, врше анализу;  Након прикупљања података раде на статистичкој обради података;  Упознају све интересне групе са добијеним подацима. Израђује акциони план за побољшање квалитета рада установе на основу резултата спроведеног процеса самовредновања и вредновања у установи, спроводи и прати ефекте. |
| 2. | Весна Пантић- **координатор** |
| 3. | Данијела Аврамовић |
| 4. | Сања Митровић |
| 5. | Каличанин Гордана |
| 6. | Здравко Ћирић |
| 7. | Надица Ћурђевић |
| 8. | Живадиновић Данило |
| 9. | Tришић Ружица |
| 10. | Младен Ђорђевић |
| 11. | Председник Ученичког парламента |
| 12. | Представник Савета родитеља |
| 13. | Представник локалне заједнице |  |

Установа се самостално и у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе стара о обезбеђивању и унапређивању услова за развој образовања и васпитања, обезбеђивању и унапређивању квалитета програма образовања и васпитања, свих облика образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује. Ради обезбеђивања квалитета рада у установи се вреднују остваривање циљева, исхода и стандарда постигнућа, Националног оквира образовања и васпитања, наставног плана и програма образовања и васпитања, предшколског програма, школског програма, развојног плана, допринос и укљученост родитеља, односно других законских заступника деце и ученика у различите облике образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује. Вредновање квалитета остварује се као самовредновање и спољашње вредновање. Самовредновањем установа оцењује: квалитет програма образовања и васпитања и његово остваривање, све облике и начин остваривања образовно- васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој, услове у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство деце, ученика и родитеља, односно других законских заступника деце и ученика. У самовредновању учествују стручни органи, савет родитеља, ученички парламент, ученици, наставници, васпитачи, стручни сарадници, директор и орган управљања установе.

Самовредновање се обавља сваке године по појединим областима вредновања, а сваке четврте или пете године – у целини. Извештај о самовредновању квалитета рада установе подноси директор васпитно-образовном, наставничком, односно педагошком већу, савету родитеља, ученичком парламенту и органу управљања, као и надлежној школској управи. Спољашње вредновање рада установе обавља се стручно-педагошким надзором Министарства и од стране Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања. Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања учествује у спољашњем вредновању квалитета рада установе путем вредновања постигнућа ученика на завршним и матурским испитима или по указаној потреби и на захтев Министарства. Органе и тела установе, поступке праћења остваривања програма образовања и васпитања, других облика образовно-васпитног рада и услова рада, основе и мерила за самовредновање и вредновање, садржину и начин објављивања резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, по прибављеном мишљењу надлежног савета, прописује министар.

**АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

Акциони тим за ову школску годину израђен је по кључним областима вредновања квалитета рада. Ове школске године вреднују се свих шест области квалитета и то:

Област квалитета 2 : НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Област квалитета 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Област квалитета 4 : ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Област квалитета 5: ЕТОС

При изради плана узети су у обзир резултати спољашљег вредновања рада школе, резултати до којих се дошло процесом самовредновања рада школе у претходном периоду, као и развојни циљеви школе.

**Област квалитета 2 : НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

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, усваjаjу вредности, развиjаjу вештине и компетенциjе на часу.

2.4 Поступци вредновања су у функциjи даљег учења.

2.5 Сваки ученик има прилику да буде успешан.

*НАСТАВА И УЧЕЊЕ*

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задатак**      Примена метода и техника активне наставе    Континуирана едукација ученика, наставника и родитеља о различитим методама рада у предметима и различитим стиловима учења  код ученика    Примена Смерница за организацију и реализацију образовно васпитног рада у основној школи, које је  препоручило Министарство просвете | **Критеријум**  **успеха**    70% наставника примењује у настави различите методе и технике  рада које активирају мисаоне процесе код ученика У планирању и реализацији наставе види се повезаност: образовни стандардициљеви-процес учења-исходи На основу процене успешности наставник врши корекције у планирању. | **Активности**      Планирање и реализовање наставе применом интерактивних метода и техника учења. Подстицање ученика да користе различите изворе знања и дискутују о решењима; Наставник користи разноврстан едукативни материјал и образовну технологију  Израда плана реализације угледних/огледних часова  Праћење и анализа угледних/оглених часова Дискусија и анализа примера добре праксе на стручним већима Успешност редовног часа/огледног процењује се од стране ученика и  самог наставника    Организовање тематске недеље у другој недељи септембра са темама – Понедељак- Моја школа је мој други дом-правила понашања, уторак – Магична моћ речи, среда  – Богатство различитости ( Подељена срећа два пута је већа), четвртак – Упознајмо свет кроз игре, књижевност, историју, гастрономију…, петак – Кад се многе руке сложе/удруже | **Носиоци**  **активности**    Учитељи, наставници, стручна већа, педагог, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | **Време реализациј**  **е**    Стална активност | **Инструменти**  **праћења**        Планови и припреме рада наставника Сценарио часа Протокол за посматрање часа Евиденција у електронском дневнику рада Извештај о реалозованим угледним часовима Извештај стручних већа Упитник за ученике  Чек листе урађене на нивоу стручних већа |
| **Задатак**      Примена метода и техника активне наставе    Континуирана едукација ученика, наставника и родитеља о различитим методама рада у предметима и различитим стиловима учења  код ученика    Примена Смерница за организацију и реализацију образовно васпитног рада у основној школи, које је  препоручило Министарство просвете | **Критеријум**  **успеха**    70% наставника примењује у настави различите методе и технике  рада које активирају мисаоне процесе код ученика У планирању и реализацији наставе види се повезаност: образовни стандардициљеви-процес учења-исходи На основу процене успешности наставник врши корекције у планирању. | **Активности**      Планирање и реализовање наставе применом интерактивних метода и техника учења. Подстицање ученика да користе различите изворе знања и дискутују о решењима; Наставник користи разноврстан едукативни материјал и образовну технологију  Израда плана реализације угледних/огледних часова  Праћење и анализа угледних/оглених часова Дискусија и анализа примера добре праксе на стручним већима Успешност редовног часа/огледног процењује се од стране ученика и  самог наставника    Организовање тематске недеље у другој недељи септембра са темама – Понедељак- Моја школа је мој други дом-правила понашања, уторак – Магична моћ речи, среда  – Богатство различитости ( Подељена срећа два пута је већа), четвртак – Упознајмо свет кроз игре, књижевност, историју, гастрономију…, петак – Кад се многе руке сложе/удруже | **Носиоци**  **активности**    Учитељи, наставници, стручна већа, педагог, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | **Време реализациј**  **е**    Стална активност | **Инструменти**  **праћења**        Планови и припреме рада наставника Сценарио часа Протокол за посматрање часа Евиденција у електронском дневнику рада Извештај о реалозованим угледним часовима Извештај стручних већа Упитник за ученике  Чек листе урађене на нивоу стручних већа |

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Наставник прилагођава рад на часу образовно- васпитним потребама ученика.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задатак** | **Критеријум успеха** | **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Инструменти праћења** |
| Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.    Наставник прилагођава начин рада и наставни материjал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.    Наставник примењуjе специфичне задатке/ активности/ материjале на основу ИОП-а и плана индивидуализациjе. | Повећање броја наставника који примењују индивидуализацију у настави у односу на претходну годину  Формиран портфолио за групу ученика који су обухваћени ИОП 1, ИОП 2 и ИОП 3 | Праћење напредовања ученика  Осмишљавање активности учења и примене индивидуализоване наставе  Идентификовање ученика и израда  ИОП-а 1,2,3 Реализовање индивидуализоване наставе  Евидентирање примене индив.н. у електронском дневнику (опција- белешке) Дискусија и размена примера добре праксе Припрема прилагођених наставних материјала. | Директор  Одељенска  већа ИОП тимови СТИО | Током школске године | Планови рада наставника Електронски дневник Извештаји  Одељенских већа  Извештај ИОП тима Број ученика  који раде по  ИОП-у Анализе и вредновање напредовања постигнућа ученика (ИОП тим) |

**Област квалитета 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

Стандарди:

3.1 Резултати ученика на завршном испиту показуjу оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.

3.2 Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.

**РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задатак** | **Критеријум успеха** | **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Инструменти праћења** |
| **Резултати праћења**  **образовних постигнућа**  **користе се за**  **даљи развоj.**    **Ученици коjима jе потребна додатна**  **образовна подршка**  **остваруjу**  **постигнућа**  **у складу са**  **индивидуалним**  **циљевима учења/**  **прилагођеним образовним**  **стандардима.**    **Резултати инициjалних и**  **годишњих тестова и**  **провера знања користе се у**  **индивидуализациj и**  **подршке у учењу.** | **Ученичка постигнућа стални**  **корективни фактор**  **наставе и учења.**  **Коришћење резултата**  **иницијалних и годишњих**  **тестова и провера**  **знања треба да**  **представљају**  **полазну тачку при даљем**  **планирању образовно**  **васпитног рада.** | **Организован допунски рад за ученике**  **Организован додатни рад са ученицима**  **Организован рад са**  **даровитим**  **ученицима-**  **припреме за такмичења**  **Осмишљене и примењене**  **активности друштвенокорисног и**  **хуманитарног**  **рад**  **Са ученицима се ради**  **појачан**  **васпитни рад**  **Реализују се састанци уз**  **присуство ОВ, родитеља, ученика и остварује**  **сарадња са**  **предшколско**  **м установом и средњим**  **школама (за**  **ученике који**  **раде по ИОП-**  **у, на преласку у нови циклус образовања...)** | **Педагошка служба,**  **стручни**  **активи,**  **Наставници, ОС** | **Континуирано током година** | **Евиденција о ученицима и одређеним**  **активностима**  **за подршку**  **Планови стручних већа Записници са седница ОВ и НВ**  **Евиденција часова у**  **електронском дневнику**  **Евиденције педагошке службе**  **Извештаји стручних већа** |

**Област квалитета 4 : ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

Стандарди: 4.1 У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.

4.2 У школи се подстиче лични, професионални и социjални развоj ученика.

4.3 У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним

4.1. БРИГА О УЧЕНИЦИМА

У овом подручју вредновања сагледавамо следеће показатеље:

4.1.1. Безбедност и сигурност ученика у школи

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

4.1.2. Праћење физичког, здравственог и емоционалног стања и социјалних потреба ученика

Постоје процедуре за идентификовање емоционалног, телесног и здравственог стања ученика и њихових социјалних потреба и за благоремено и адекватно реаговање на њих. Школа остварује сарадњу са установама за бригу о деци, одељењске старешине и стручни сарадник проводе довољно времена у разговорима са ученицима и родитељима. У школи постоје програмом утврђене мере за помоћ ученицима са посебним потребама и примањују се у потпуности видљиво је уважавање и брига о овим ученицима. Потребно је поспешити сарадњу са здравственим установама.

4.2. ПОДРШКА УЧЕЊУ

У овом подручју вредновања сагледавамо следеће показатеље:

4.2.1. Квалитет понуђених програма за подршку ученицима у процесу учења

Постигнућа и успех ученика се прате, и организују се допунске наставе за групе ученика са потешкоћама у савладавању наставног програма. Успех ученика се редовно прати и похваљује. Оно што је потребно п оспешити је чешће орагизовање активности за децу која брже напредују.

4.2.2. Напредовање и успех ученика

Планирају се и припремају посебне активности да би се ученицима који заостају у раду помогло у савладавању тешкоћа у наставном процесу, свако напредовање и успех ученика се похваљују, а изуизетна постигнућа се промовишу и награђују.

4.2.3. Стручна помоћ наставницима у пружању подршке ученицима у процесу учења

У наредном периоду школа ће се потрудити да организује и реализује активност пружања стручне помоћи наставницима како би могли на адекватан начин да пруже подршку ученицима у процесу учења, као и реализација сарадње са стручњацима ван школе.

4.3. ЛИЧНИ И СОЦИЈАЛНИ РАЗВОЈ

У овом подручју вредновања сагледавамо следеће показатеље:

4.3.1. Подстицање позитивних ставова и развој социјалних вештина

Школа води рачуна о личном и социјалном развоју ученика, у школи се негује и подстиче позитивна социјална клима: толеранција, узајамно уважавање, поштовање, подршка, сарадња, комуникацијске вештине, брига о другима... Дисциплина и понашање ученика су задовољавајући:повремено има и неприхватљивог понашања, агресивности и нетолеранције. У школи су углавном проблематичне ситуације повод за разговор о толеранцији, уважавању, поштовању и неговању сарадничких односа.

Школа редовно похваљује позитивне поступке и успех ученика.

**4.3.2. Подстицање и неговање демократског духа и ученичких иницијатива и активности**

Ученици су укључени у процес доношења одлука преко представника у својим организацијама (нпр. ученички парламент и слично). Школа подстиче и подржава иницијативе и активности учеика као што су: културне, забавне и спортске активности, разни облици дружења, манифестације, посете разним установама..

4.4. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА

У овом подручју вредновања сагледавамо следећи показатељ:

4.4.1. Помоћ при избору даљег образовања, обуке или запослења

Ученицима су доступне јасне, прецизне, релевантне и актуелне информације о могућностима наставка школовања, школа организује посету представника Средње школе Варварин, како би ученици добили додатне информације о могућностима даљег школовања. Школа ће се потрудити да у наредном периоду побољша пограм професионалне оријентације, да се у школи организују дани отворених врата, као и унапређивање индивидуалног саветовања ученика.

*ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА*

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задатак** | **Критеријум успеха** | **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Инструменти праћења** |
| Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.    На основу анализе успеха и владања предузимаjу се мере подршке ученицима.    Школа пружа подршку ученицима при преласку из jедног у други циклус образовања | Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу  Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања Организовани програми подршке за децу из маргинализованих група и новопридошлим ученицима Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања Ученици се оснажени, адаптирају у школску и одељењску средину | Организован допунски рад за ученике Организован додатни рад са ученицима Организован рад са даровитим ученицимаприпреме за такмичења Осмишљене и примењене активности друштвенокорисног и хуманитарног рад Са ученицима се ради појачан васпитни рад Реализују се састанци уз присуство ОВ, родитеља, ученика и остварује сарадња са предшколском установом и средњим школама (за ученике који раде по ИОП-у, на преласку у нови циклус образовања...)  Укључивање деце у све облике рада и живота у школи. | Наставници, педагошка служба, одељенска већа, родитељи/ старатељи, школе партнери | Континуирано током година | Планови стручних већа Записници са седница ОВ и НВ Евиденција часова у електронском дневнику Евиденције педагошке службе Извештаји стручних већа Евиденција о ученицима и одређеним активностима за подршку |

**Област квалитета 5: ЕТОС**

5.1. УГЛЕД И ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ

У овом подручју вредновања сагледавамо следеће показатеље:

5.1.1. Углед и обележја школе

Основна обележја школе (табла са називом, лична карта са информацијама о запосленима, службама и просторном распореду) истакнута су на видним местима. Школа има и посебна обележја (амблем, монографију, летопис, фб страницу, веб сајт...) У школи се одвијају традиционалне манифестације (приредбе, такмичења, спортске активности, трибине, изложбе...) у које су укључени сви актери школе. Школа је и место културних дешавања у својој средини и томе, својим активностима, доприносе садашњи и бивши ученици, наставници и личности из друштвеног и јавног живота.

5.1.2. Очекивања и промоција успешности

Успех сваког појединца, групе или одељења прихваћен је и промовисан као лични успех и успех школе. Постоји правилник у којем су договорени начини о награђивању и похваљивању ученика и запослених. Правилник се доследно примењује.

5.1.3. Култура понашања

У школи постоји Кућни ред и Правилник о понашању ученика, наставника, других запослених и родитеља који су сви прихватили. Поштовањем прихваћених правила, међусобним уважавањем и хуманим опхођењем у школи се подстиче и негује култура понашања.

5.2. АТМОСФЕРА И МЕЂУЉУДСКИ ОДНОСИ

У овом подручју вредновања сагледавамо следеће показатеље:

5.2.1. Поштовање личности

Негује се слобода изражавања и уважава се право свих актера у школи да траже, примају и дају информације. Интерактивни однос свих актера у школи доприноси развоју толеранције, одговорности и међусобног поверења.

5.2.2. Једнакост и правичност

Запослени у школи односе се према ученицима, родитељима и колегама једнако и без предрасуда у односу на њихов социјални статус, верску, националну и полну припадност. Школа информише све актере о документима у којима се промовишу дечја и људска права. Програм рада (школе, одељењског старешине, Савета родитеља, стручних сарадника) садржи елементе поштовања дечјих права, хуманитарне акције.

5.2.3. Естетско и функционално уређење школског простора

Простори у школи су оплемењени и у функцији васпитног деловања и учења. Негује се одговоран однос запослених и ученика према уређењу и одржавању простора и окружења школе. У уређењу учионице и школе у целини посебно место имају ученички радови.

5.3. ПАРТНЕРСТВО СА РОДИТЕЉИМА, ШКОЛСКИМ ОДБОРОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

У овом подручју вредновања сагледавамо следеће показатеље:

5.3.1. Комуникација са родитељима

Родитељи се редовно информишу о свим сегментима рада школе у складу са договореним правилима сарадње. Упознати су са начином извештавања о постигнућима и напредовању своје деце. Родитељи преко свог представника у Савету родитеља креирају облике и садржаје сарадње са школом.

Комуникација са родитељима одвија се уз узајамно уважавање.

5.3.2. Укључивање родитеља у живот и рад школе и у школско учење

Укључивање родитеља у различите активности школе је планирано Годишњим програмом рада. Предвиђене активности се успешно реализују, о чему постоји прецизна евиденција. Школа омогућује родитељима да им наставни процес буде доступан. Родитељи, у сарадњи са наставницима, активно се укључују у стварање бољих услова за школско учење.

5.3.3. Веза између школе и Школског одбора

Заједнички циљ – напредак школе остварује се кроз партнерски однос школе и Школског одбора. Чланови Школског одбора се правовремено информишу и укључени су у различите активности рада школе. Све одлуке Школског одбора су доступне свим актерима**.**

5.3.4. Улога школе у локалној заједници

Школа планира и остварује сарадњу са васпитно-образовним, културним, спортским и другим институцијама и установама у свом окружењу. Школа покреће и прикључује се хуманитарним, културним и другим акцијама у локалној заједници. Органи локалне заједнице упознати су са

потребама школе и пружају помоћ и подршку за задовољење тих потреба.

|  |  |
| --- | --- |
| Које је јаке стране установе идентификовао процес  самовредновања? | · У школи је видљив и jасно изражен негативан став према насиљу.  · У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих запослених.  · У школи се примењуjе интерни систем награђивања ученика за постигнуте резултате  · У установи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовноваспитним установама.  · У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа. |
| Које области треба побољшати? (кључне слабости) | · Примењивати интерни систем награђивања запослених за постигнуте резултате.  · Организовати различите активности за ученике у коjима свако има прилику да постигне резултат/успех.  · У школи се подржаваjу инициjативе и педагошкaе аутономиjе наставника и стручних сарадника.  · Организовати заjедничке активности наставника, ученика и родитеља у циљу jачања осећања припадности школи.  · Успостављање система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе. |

*ЕТОС*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задатак** | **Критеријум успеха** | **Активности** | **Носиоци активности** | Време  реализације | **Инструменти праћења** |
| У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовноваспитним установама.    Школа  организуjе активности за запослене у школи, ученике и родитеље, коjе су директно усмерене на превенциjу насиља.    Сарадња Министарства просвете и Министарства унутрашњих послова у циљу пружања адекватне заштите ученика од насиља | 90% активности у циљу повећања безбедности ученика у школи су реализоване  Смањен број случајева насиља у односу на претходну годину на основу извештаја Тима за заштиту од насиља    Повећан % ученика и родитеља који процењује да је безбедност у школском дворишту боља у односу на претходни период  Смањен број сукоба у школском окружењу у односу на претходну  годину | Кориговање и осавремењавање планирања и рада Тима за заштиту ученика од насиља (шта треба да ради, како ради, обавезне процедуре, препоручене процедуре, евалуација рада тима) Организовање трибина, радионица за ученике, родитеље и наставнике  Реализација радионица са представицима МУП-а  Организовање конференције  случаја са  Центром за социјални рад и МУП  –ом  Праћење и анализа примене донетих процедура приликом изрицања васпитних и васпитно дисциплинских мера од стране тима и других органа уз заштиту личности и приватности сваког ученика  Праћење и анализа реализованих планираних активности Тима за заштиту од насиља  Праћење и анализа реализованих превентивних радионица на ОЗ одељењу добрих решења везаних за насиље км у својим одељењима: Како смо решили.... Усвајање правила понашања у школи кратких, јасних, оперативних  Осмишљавање активности којима се негује и развија култура понашања и неговања различитости .  У школи од септембра дежура полицајац у току трајања наставе | Директор, Тим за заштиту од  дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; одељенске старешине ; родитељи; Тим за самовредновање Ученички парламент | Током сваке школске године | Извештаји тимова и Ученичког парламента Извештај ОС о превентивним и интервентним активностима у одељењу Извештаји ОС и родитеља о активностима одељењских тимова...  Правилник о награђивању Најодељење Упитници Анкете за ученике, родитеље и наставнике |

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: У школи функционише систем заштите од насиља.

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Школа jе центар иновациjа и васпитно-образовне изузетности.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задатак** | **Критеријум успеха** | **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Инструменти праћења** |
| Наставници континуирано преиспитуjу сопствену васпитно- образовну праксу, мењаjу jе и унапређуjу.    Школа  развиjа  иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања. | На основу самовредновања властитог рада наставници планирају облике стручног усавршавања. Наставници користе платформе за учење у раду. Школа тежи да постане место окупљања ученика, родитеља и наставника око афирмативних тема и обележавања значајних догађаја Иновације кроз реализоване пројекте. | Реализација огледних и угледних часова и анализа рада у оквиру Стручних већа Анализа примера добре праксе. Организација стручних семинара на нивоу школе. Израда сајта школе. Организација различитих манифестација у школи и локалној заједници. Промоција догађаја на сајту школе. | Тим за обезбеђивање квалитета, наставници, стручни сарадници, директор | Током сваке школске године | План стручног усавршавања наставникапортфолио наставника Оперативни планови и дневне припреме наставника |

5.11.5. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЋИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЋИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ** | | |
|  | Име и презиме наставника | Послови којима се баве |
| 1. | **Снежана Николићкординатор** | Развоју методологије самовредновања у односу на квалитете рада установе  Коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе  Давање стручних мишљења за стицање звања наставника Праћење развоја компетенција наставника, самовредновања и спољашњег вредновања Праћење напредовања ученика |
| 2. | Андрија  Живадиновић,директор |
| 3. | Весна Пантић |
| 4. | Данило Живадиновић |
| 5. | Ивана Петровић |
| 6. | Анђелија Степић |
| 7. | Ружица Тришић |
| 8. | Представник локалне заједнице |

У школској 2022./2023.години у складу са Законом о системима образовања и васпитања формирали смо Тим за обезбеђивање квалитета образовања и развој установе.Овај Тим ће се бавити координисањем свих мера и активности које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум.Тим ће се старати о обезбеђивању квалитета и развоју установе , праћењем и остваривањем школског програма, остваривању циљева и, стандарда и исхода.Тим ће вредновати резултате рада наставника и стручног сарадника и пратити резултате рада ученика.улога Тима биће изузетно значајна у :

Развоју методологије самовредновања у односу на квалитете рада установе

Коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе

Давање стручних мишљења за стицање звања наставника

Праћење развоја компетенција наставника, самовредновања и спољашњег вредновања Праћење напредовања ученика

##### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПБЕЗБЕЂИВАОЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВПЈА УСТАНПВЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Активнпст** | **Време реализације** | **Нпсипци активнпсти** |
| **1. 2.** | **Фпрмираое Тима**  **План и прпграм рада Тима** | **Септембар** | **Директпр, психплпг** |
| **1.**  **2.** | **Међупредметне кпмпетенције - реализација**  **Утврђиваое успеха ученика** | **Нпвембар** | **Тим, Наставничкп веће, пдељенскп веће** |
| **1. 2.**  **3.**  **4.** | **Реализација шкплскпг прпграма – анализа Реализација Гпдишоег плана рада шкпле - анализа**  **Пствариваое стандарда ппстигнућа -**  **анализа и исхпди**  **Утврђиваое успеха ученика** | **Јануар** | **Тим, Наставничкп веће, пдељенскп веће** |
| **1.**  **2.**  **3.** | **Анализа реализације међупредметних кпмпетенција**  **Сампвреднпваое - анализа, пбласт учеоа, ппстигнућа и ппдршка ученицима Праћеое и анализа рада наставника разредне и предметне наставе** | **Март** | **Директпр,Тим, психплпг** |
| **1.** | **Анализа успеха ученика** | **Април** | **Тим, Наставничкп веће, пдељенскп веће** |
| **1. 2. 3.**  **4.** | **Анализа Гпдишоег плана рада шкпле**  **Анализа Шкплскпг прпграма**  **Међупредметне кпмпетенције - анализа**  **Пствариваое стандарда ппстигнућа и** | **Мај** | **Директпр, Тим** |
|  | **исхпда** |  |  |
| **1. 2. 3.**  **4.** | **Сампвреднпваое – анализа**  **Вреднпваое рада наставника**  **Међупредметне кпмпетенције - анализа пстваренпсти**  **Анализа успеха ученика** | **Јун** | **Директпр, Тим** |
| **1. 2. 3.**  **4.** | **Успех ученика – анализа**  **Реализација Гпдишоег плана рада шкпле**  **Реализација Шкплскпг прпграма- анализа**  **Сампвреднпваое- анализа** | **Август** | **Директпр, Тим** |

5.11.6. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **0. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА** | | |
|  | Име и презиме наставника | Послови којима се баве |
| 1. | **Наташа Марковићкоординатор** | 1. ушесувује у изради акауа кпји се пднпсе на развпј међупредмеуних кпмпеуенција и предузеунищува; 2. израђује прпјекуе кпји су у вези са међупредмеуним кпмпеуенцијама и предузеунищувпм; 3. прауи примену пдредаба прпписа, Суауууа и других ппщуих акауа Шкпле шија је примена важна за развпј међупредмеуних кпмпеуенција и предузеунищува; 4) ушесуврује у пбезбеђиваоу услпва за развпј међупредмеуних кпмпеуенција и предузеунищува;   5) сарађује с прганима Шкпле и другим субјекуима у Шкпли и ван Шкпле на испуоаваоу задауака из свпје надлежнпсуи. |
| 2. | Весна Пантић |
| 3. | Андрија Живадиновић |
| 4. | Стегњаић Наташа |
| 5. | Сања Митровић |
| 6. | Мимица Рибаћ |
| 7. | Надица Ђурђевић |
| 8. | Здравко Ћирић |
| 9. | Јасна Стојановић |
| 10. | Представник Локалне    заједнице |
| 11. | Представник Савета родитеља |
| 12. | Представник Ученичког парламента |
| Тим шине предсуавници заппслених, рпдиуеља, пднпснп других закпнских засуупника, ушенишкпг парламенуа, јединице лпкалне сампуправе, пднпснп сурушоака за ппједина пиуаоа. | | |

**Међупредметне компетенције На основу :**

**\*Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр.88/2017.)** **\*Правилник о националном оквиру образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр.98/2017.)**

**Међупредметне компетенције** су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој , друштвено укључивање и запошљавање - ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ.

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

Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу. У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. Због тога развијање општих и међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције, уколико се:

* ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;
* од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;
* створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
* ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, подстичу да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Питање компетенција у образовању тренутно представља једну од најважнијих и најживљих тема, и на глобалном и на националном нивоу. Разлог за то лежи у карактеристикама савременог друштва које од појединаца очекује висок ниво знања, способност решавања проблема, смисао за сарадњу и рад у тиму и одговоран однос према себи, другима и околини.

Од савременог човека се тражи да стручно, активно, одговорно и компетентно испуњава професионалне захтеве и решава проблеме. Савремено образовање мора поред академских и стручних знања и вештина да обезбеди развој развој кључних компетенција.

Једна од дефиниција одређује компетенције као унутрашњи капацитет појединца који је потребно исказати да би се извршиле сложене активности. Структуру компетенције чине знања, вештине, ставови, вредности и рефлексије који су препознати као кључни елементи за иновативни и продуктивни развој сваког појединца. Овако схваћене компетенције излазе из оквира традиционалних школских предмета и огледају се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите образовне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Оријентација образовног процеса ка кључним компетенцијамa не значи увођење нових предмета,нити додатних часова посвећених одређеној компетенцији.

Основна промена се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на кључнимкомпетенцијама, а то се постиже стављањем ученика у ситуације које траже да интегришу знања, повезују садржаје из различитих области и личног искуства и примењују већ научено.Користимо ученичку радозналост и новину коју сарадничка настава неминовно доноси да се активирају стечена знања и усмере ка развијањупланираних кључних компетенција. Од ученика се очекује дапримењују (употребљавају) знања у новим и различлитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, алии постигнућа и ставове других. Значај кључних компетенција је евидентан, али је важно питање како радимо на њима и колико имамо простора у наставном процесу за њих. Рад на кључним компетенцијама није непосредно везан за одређени школски предмет или садржај, а одговорност за њихов развој носе сви наставници и сви школски предмети. У нашој образовној пракси дефинисано је једанаест кључних и међупредметних компетенција.

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

|  |
| --- |
| **1. К О М П Е Т Е Н Ц И Ј А З А У Ч Е Њ Е**  **КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ**  **Ученик уочава структуру градива тј.активно одваја битно од небитног**  **Ефикасно користи различите методе учења**  **Разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења**  **Уме да процени степен у ком је овладао градивом**  **Ослањајући се на претходна знања и искуства, ученик је у стању да организује учење, самостално или у групи, на ефикасан начин и у складу са сопственим потребама.**  **Ученик је свестан начина на који учи и расположивих ресурса за учење (књиге, интернет, друге особе итд.), мотивисан је да учи, може да управља процесом учења и превазилази тешкоће са којима се суочава током учења** |
| **2.ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОГРАФСКОМ ДРУШТВУ**  **ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ**  **Активно учествује у животу школе**  **Поштује разлике**  **Познаје др. културе и традиције**  **Развија толеранцију**  **Активно, компетентно и критички учествује у ДД** |

|  |
| --- |
| **3. ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА**  **ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА.**  **Подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности у читавом низу медија и у свим уметностима** |
| **4. КОМУНИКАЦИЈА**  **ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ**  **Познавање: Усмене и писане комуникације,**  **Комуникације путем интернета и телефона;**  **Уме јасно да искаже одређени садржај ( усмено и писано ) ;**  **Уважава саговорника ;**  **Изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начину; Негујекултурудијалога.** |
| **5. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ ЕКОЛОШКА**  **КОМПЕТЕНЦИЈА**  **.Подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природних ресурса** |
| **6. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ**  **БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ**  **Подразумева: Правилну исхрану,**  **Заразнеболести и њиховупревенцију**  **Правилну употребу лекова**  **Пружање прве помоћи**  **Бављење спортом**  **Превенцију од болести зависности** |
| **7. ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ОРЈЕНТАЦИЈА ПРЕМА ПРЕДУЗЕТНИШТВУ**  **ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА .**  **Ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада Има развијене вештине тражења посла**  **Уме да идентификује и адекватно представи своје вештине и способности**  **Има способност представљања адекватних и реалних циљева** |
| **8. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈА**  **РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА**  **Зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и поуздане податке**  **Уме да процењује поузданост података и препозна могуће узрокег решке**  **Користи табеларни и графички приказ података и уме да ихчита и тумачи**  **Користи информационе технологије за чување ,презентацију и основнуобраду података** |
| **9. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА**  **РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА**  **Ученик: испитује проблемску ситуацију**  **Проналази могућа решења**  **Упоређује различита могућа решења**  **Примењује изабрано решење и прати његову примену**  **Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране**  **Ученик је у стању да препозна, разуме и реши проблемске ситуације у којима решење није видљиво на први поглед, користећи знања и вештине стечене из различитих предмета.** |
| **10.САРАДЊА**  **ВЕШТИНА САРАДЊЕ**  **Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе**  **Доприноси постизању договора о раду заједничког рада**  **Активно слуша и поставља релевантна питања**  **Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе** |
| **11. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА**  **ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА**  **Подразумева сигурну и критичку употребу електронских медија на послу, у слободном времену и комуницирање** |

###### **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Временскадинамика** | **Носиоциактивности** |
| **Израда Плана рада/ Писање и усвајање плана рада и активности тима** | **септембар 2023.** | **Координатор и члановиТима** |
| **Међупредметне компетенције и предузетништво у Законским оквирима, циљ - упознавање Наставничког већа са законским основама** | **октобар 2023.** | **Координатор и члановиТима** |
| **Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције и предузетништво – интерна обука у школи, похађање семинара, обука обука од стране наставника, стручне службе...** | **током године** | **Члановитима, наставници** |
| **Размена искустава/Искуство наставника 1. и 5. разреда , проблеми на које су наилазили при планирању, одговори на питања колега** | **новембар 2023. фебруар, април, јун 2024.** | **Наставници који предају првом и петом разреду Стручна служба** |
| **Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција** | **новембар 2023. фебруар, април, јун 2024.** | **Чланови Тима,Чланови стручних већа за област предмета,ППС,наставници** |
| **Праћење и вредновање резултата рада /Евалуација рада тима** | **фебруар, јун 2024.** | **Чланови тима** |
| **Извештавање Педагошког колегијума, Наставничког већа, ШО** | **фебруар, јун 2024.** | **Координатор, Чланови тима** |

###### **АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Временскадинамика** | **Носиоциактивности** |
| **Формирање тима/ Одређивање координатора тима, записничара** | **септембар 2023.** | **ЧлановиТима** |
| **Израда и усвајање плана рада**  **Тима** | **септембар 2023.** | **ЧлановиТима** |
| **Упознавање наставника са међупредметним компетенцијама у оквиру законских оквира на**  **Наставничком већу** | **октобар, новембар 2023.** | **Координатор, чланови тима** |
| **Анализа годишњих и оперативних планова – утврдити однос планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуацију истих** | **новембар 2023**  **фебруар, април, јун 2024.** | **Чланови тима** |
| **Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметну повезаност – интерна обука и семинари** | **Фебруар, јун 2024.** | **Тим за стручно усавршавање** |
| **Размена искуства наставника првог и петог разреда о реализацији међупредметне повезаности – предности, потешкоће, недоумице........** | **Фебруар, јун 2024.** | **Чланови Тима предметни наставници** |
| **Утицај међупредметне повезаности на индивидауални**  **развој ученика и развој**  **њихове предузетничке**  **способност** | **новембар 2023. године**  **април 2024. године** | **Чланови Тима предметни наставници** |
| **ВредновањерадаТима** | **Фебруар, јун 2024.** | **Чланови тима** |
| **Подношење извештаја о раду**  **Тима за 2023/24. годину НВ,**  **Пед.колегијуму, ШО** | **Фебруар, јун 2024.** | **Координатор, чланови тима** |

###### **5.11.7. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | |
|  | Име и презиме наставника | Послови којима се баве |
| 1. | **Гордана Каличанин- кооординатор** | 1. доноси план рада, 2. организује стручно усавршавање како на нивоу школе, тако и усавршавање које се спроводи по одобреним програмима обука и стручних скупова, које предузима Мини старство, Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалите та образовања и васпитања, које остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења које се организује на међународном нивоу и које предузима наставник и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, 3) прати, води евиденцију и подноси извештај. |
| 2. | Андрија Живадиновић-    директор |
| 3. | Весна Пантић- психолог |
| 4. | Ивана Петровић |
| 5. | Слађана Мијаиловић |
| 6. | Далибор Дивнић |
| 7. | Сања Митровић |
|  | | |

Наставник, васпитач и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања, односно унапређивања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа. У току стручног усавршавања наставник, васпитач и стручни сарадник може професионално да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник. Наставник, васпитач и стручни сарадник остварује право на увећану плату за стечено звање. Наставник, васпитач и стручни сарадник 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. План стручног усавршавања у складу са приоритетима установе ради остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и приоритетима Министарства, доноси орган управљања установе. Податке о професионалном развоју наставник, васпитач и стручни сарадник чува у мапи професионалног развоја (у даљем тексту: портфолио). Приоритетне области за период од три године, облике стручног усавршавања, програме и начин организовања сталног стручног усавршавања, услове, орган који одлучује о стицању звања и поступак напредовања, стицање звања у току стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника, образац уверења о савладаном програму, садржај портфолија и друга питања од значаја за стручно усавршавање, прописује министар.

У оквиру пуног радног времена наставник или стр. сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 20 сати плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сати стручног усавршавања које преузима установа у оквиру својих развојних активности.

Наставник / стручни сарадник дужан је да у току од 5 година оствари најмање 100 бодова / сати из различитих облика стручног усавршавања из одобрених и акредитованих програма.

Наставници и сарадници у школи треба да се стручно усавршавају зато да би могли успешно извршавати образовно васпитне задатке који су пред њих постављени. Стручно усавршавање наставника организују саме школе, као и друге институције. То је законска обавеза и саставни део радне обавезе наставника и сарадника у оквиру четрдесеточасовне радне недеље.

Стручно усавршавање обухвата праћење развоја научних дисциплина, продубљивање педагошких и психолошких знања и овладавање новим методама образовно- васпитног рада учествовањем на семинарима. У интересу унапређивања образовно-васпитног рада школа ће и даље, као и до сада, подстицати стручно усавршавање наставника и стручних сарадника. Колективно усавршавање одвија се кроз семинаре које организују различите институције као и предавања које организује Наставничко веће.

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШК.2023/24.**

###### **Стручно усавршавање ван установе** **(акредитовани програми)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назив акредитованог програма**  **(семинар, скуп,трибина, конгрес, конференција и сл.)** | **Компетенција и приоритетна** **област** | **Број сати** |
| Примена географско информационих система у настави | 374 | 8 |
| МАПЕ УМА КАО ИНОВАТИВНО СРЕДСТВО ЗА УСВАЈАЊЕ  ПРЕДСТАВА, ПОЈМОВА И ЗАКОНИТОСТИ ПРИЛИКОМ ИЗУЧАВАЊА ГЕОГРАФСКИХ САДРЖАЈА | 701 | 8 |
| ПРИМЕНА САВРЕМЕНИХ НАУЧНИХ САЗНАЊА У НАСТАВИ ГЕОГРАФИЈЕ | 1352 | 8 |
| ОСАВРЕМЕЊАВАЊЕ СТРУЧНО-МЕТОДИЧКИХ ЗНАЊА ИЗ ДЕМОГРАФИЈЕ | 285 | 8 |
| Методички приступи развоју еколошке свести ученика | 190 |  |
| Васпитни проблеми ученика и како их превазићи | 14 ,К3 | **16** |
| Рад са родитељима | 139, К4 | **16** |
| Digital Competences Bootcam**p** (радионица дигиталних компетенција) | 950, К1 П6 | **12** |
| |  | | --- | | [Подстицање и развој мисаоних вештина ученика кроз наставу страног језика](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=1007) | | 961, К2 П3 | **8** |
| Ненасилна комуникаија | К4 П3 | 8 |
| Републички зимски семинар за наставнике српског језика | К1 П3 | 24 |
| Пд ушипнице дп пришапнице – кпнуексууалнп усвајаое суранпг језика (кау.бр. 960 ) | К2 П3 | **8** |
| Диференцијацијом наставе до бољих постигнућа ( кат.бр.515) | К2, К3, К23 П1 | **8** |
| Читање и обликовање младог читаоца у настави српског језика (кат.бр. 945) | К1 П3 | **8** |
| Каhoot!-учење на длану, и нетачно је тачно | К2 П6 | **8** |
| **Добра комуникација у учионици кроз примену НЛП алата** | **К4** | **8** |
| Развијање предузимљивости и предузетничког духа код ученика у основној школи | К2 | 8 |
| Заједно за бољу заштиту деце од насиља,злоупотребе,злостављања и занемаривања | К3 П4 | 8 |
| Интегративна настава као облик подстицаја креативности у настави шпанског језика | К2 П3 | 8 |
| Интердисциплинарни приступ настави хемије, биологије и физике | К2 П2 | 8 |
| Настава биологије у савременом окружењу | К1П3 | 8 |

###### **Стручно усавршавање у установи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време** | **Тема**  **(назив угледног часа,стручне посете, излета, тематског дана, радионице, огледа и другог )** | **Носиоци активности** | |
| септембар | Европски дан језика | Наставници разредне наставе, Гордана  Каличанин, Ивана Петровић, Данијела  Аврамовић | |
| септембар | Међународни дан мира | Наташа Стегњаић | |
| септембар | Обележавање Европске недеље мобилности. | Сања Митровић | |
| септембар | Чари јесени – (излет до чесме у Слатини) | Слађана Вељковић, Ружица Тришић,  Наташа Стегњаић,Надица Ђурђевић | |
| септембар | Међународни дан писмености | Данијела Аврамовић |  |
| октобар | Обележавање Дечје недеље и Дана здраве хране | Наставници разредне наставе, Гордана Каличанин, Весна Пантић- психолог, Наташа Стегњаић, Весна Јовановић |  |
| октобар | Радионица са ученицима првог разреда- разговор о омиљеним књигама и прављење обележивача страница. | Данијела Аврамовић |  |
| октобар | Одржавање часова на тему- како писати читалачки дневник. | Данијела Аврамовић |  |
| током године | ,,Чувари осмеха,,- психолошке радионице за ученике од 5. -8. разреда | Пантић Весна- психолог |  |
| новембар | ,,Ментално здравље ученика,,- предавање за ученике 7. и 8. разреда | Пантић Весна- психолог |  |
| новембар | Међународни дан детета | Наставници разредне наставе,  Гордана Каличанин, Пантић | Весна- |
|  |  | психолог |  |
| новембар | Радионица са ученицима 3.разреда, 4.  разреда и 8. разреда (Вук Караџић) | Гордана Каличанин, Слађана Вељковић, Ружица Тришић | |
| новембар | Радионица са ученицима од првог до четвртог разреда- читамо лектиру. | Данијела Аврамовић | |
| децембар | Oрганизовање приредбе поводом Нове  године | Наташа Стегњаић, Сања Митровић, Гордана Каличанин, Ивана Петровић | |
| децембар | Обележавање Дана Светог Саве | Гордана Каличанин, Надица Ђурђевић, Слађана Вељковић, Ружица Тришић | |
| децембар | „Светосавски квиз знања“ | Сања Митровић , Весна Јовановић Наташа Стегњаић | |
| децембар | ,,Превенција менталног здравља ученика,, - предавање за родитеље ученика 7. и 8. | Пантић Весна, психолог | |
|  | разреда. |  | |
| фебруар | Oбележавање Међународног дана  матерњег језика (21 фебруар) | Гордана Каличанин, Слађана Вељковић, Ружица Тришић, Надица Ђурђевић | |
| фебруар | Oбележавање Националног дана књиге  (28. фебруар) | Гордана Каличанин, Слађана Вељковић, Ружица Тришић, Надица Ђурђевић | |
| фебруар | Радионица поводом обележавања Међународног дана борбе против  вршњачког насиља и Дана розе мајица | Сања Митровић, Наташа Стегњаић | |
| фебруар | Радионица- Чик погоди!- илустрација омиљене приче. | Данијела Аврамовић | |
| Март | Психолошке радионице на тему професионалне орјентације за ученике 8.  разреда | Пантић Весна, Наташа Стегњаић, Ивана Петровић | |
| март | Светски дан вода(22 март) | Весна Јовановић | |
| април | Oдржавање радионице поводом Ускрса | Наставници разредне наставе,  Гордана Каличанин, Иван Петронијевић | |
| април | Ускршњи вашар | Наставници разредне наставе,  Сања Митровић, Иван Петронијевић,  Далибор Дивнић, Наташа Стегњаић | |
| април | Дан планете Земље (22 април) |  | |
| април | Дан сећања на Доситеја Обрадовића | Данијела Аврамовић | |
| мај | Приредба поводом прославе Дана школе | Наставници разредне наставе, Сања  Митровић, Милан Лукић, Јасна Стојановић, Далибор Дивнић, Гордана Каличанин | |
| јун | Пројектни задатак „Еуклидов алгоритам“  6.разред | Сања Митровић и наставник математике | |

***Компетенције које желимо да унапредимо*:**

**Компетенција за поучавање и учење, компетенција за комуникацију и сарадњу, компетенције за подршку развоја личности детета и ученика, компетенција за целоживотно учење, естетичка компетенција, одговорно учешће у демократском друштву, дигитална компетенција**

###### **5.11.8. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **0. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА** | | |
|  | Име и презиме наставника | Послови којима се баве |
| 1. | **Стегњаић Наташакоординатор** | Прати индивидуалне склоности ученика. Обавља саветодави рад са ученицима током школовања, по потреби сарађује са надлежним институцијама које се баве каријерним вођењем и саветовањем.Прати развој ученика и информише о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама на тржишту рада. |
| 2. | Андрија Живадиновић |
| 3. | Весна Пантић |
| 4. | Данијела Аврамовић |
| 5. | Данило Живадиновић |
| 6. | Ивана Петровић |
| 7. | Ружица Тришић |

ПЛАН И ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Професионална оријентација је организовани систем друштвене и стручне делатности у пружању помоћи ученицима у циљу стварања реалне слике, сагледавања сопствене улоге у друштву како би успешније планирали свој професионални развој.

Задаци професионалне оријентације кроз циклусе:

ПРВИ ЦИКЛУС

Стицање елементарних појмова о раду,развијање свести о вредностима људског рада,формирање општих радних навика,изграђивање и развијање вољних и карактерних особина личности,постепено упознавање ученика са разним занимањима.

ДРУГИ ЦИКЛУС

Формирање сложенијих и комплексних појмова о раду,подстицање и испољавање развоја способности и интересовања,давање ширих инфомација о свету рада и занимањаподстицање ученика да се испитивачки односе према себи и према свету рада,упознавање ученика са организацијом и програмом средњег образовања,оспосабљавање ученика за активан однос према сопственом професионалном развоју.

Програм професионалне оријентације оствариваће се кроз следеће облике:кроз реализацију програма васпитно-образовног рада редовне наставе, слободне активности ученика, рада одељенских заједница и часова ГВ,путем предавања, разговора, изложби, посета предузећима и школама, самосталних радова ученика, истраживачког рада и стваралаштва, итд.професионална саветовања,кроз сарадњу школе са локалном заједницом.

**ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржаји и облици рада** | | **Носиоци активности** | | **Време реализације** | |
| **I Општи послови**    **\* Израда годишњег и оперативног плана и програма професионалне орјентације** | | **Тим за ПО** | | **Август** | |
| **\* Разматрање и усвајање програма професионалне орјентације** | | **Наставничко веће** | | **Август** | |
| **\* Програмирање рада на ПО у разредима и анализа извршења програмских задатака** | | **Разредне старешине и Тим за ПО** | | **Август** | |
| **\* Утврђивање наставних темаи наставних јединица у којима ће се остваривати задаци ПО.** | | **Разредне старешине**  **Тим за ПО** | | **Август**  **Септембар** | |
| **\* Испитивање професиналних интересовања и способности ученика** | | **Тим за ПО**  **НСЗ**  **Центар за социјални рад** | | **Фебруар**  **Март** | |
| **\* Разматрање резултата испитивања и издвајање ученика за индивидуални рад.** | | **Тим за ПО** | | **Март** | |
| **\* Анализа остваривања плана и програма ПО у настави и ваннаставним активностима** | | **Наставници**  **Разредне старешине**  **Тим за ПО** | | **Јун** | |
| **\* Сарадња са релевантним институцијама и радним организацијама. (Сајам средњих школа, посете средњим школама, радним организацијама и институцијама , здравствене установе )** | | **Директор**  **Разредне старешине**  **Тим за ПО** | | **Мај** | |
| **II**  **\* Наставне и ваннаставне активности**  **Информисање ученика о занимањима и подстицање професионалног развоја** | | **Наставници**  **Разредне старешине** | | **Током школс ке године кроз редовну наставу , часове ОЗ и факултативне активности.** | |
| **III**  **Посебни облици рада на професионалној орјентацији**    **\* Предавање за ученике од Vдо VIIIразреда (најмање једно предавање по разреду)** | | **Тим за ПО Разредне старешине**  **Предавачи-,гости''- полицајац, лекар..** | | **Током школске године на часовима ОЗ** | |
| **\* Предавање за родитеље ученика VIII разреда** | | **Одељенске старешине Тим за ПО** | | **Април** | |
| **\*Предавање за ученике VIII разреда** | | **Одељенске старешине Тим за ПО** | | **Април** | |
|  | |  | |  | |
| **\* Индивидуални разговори са ученицима и родитељима** | | **Стручни сарадник** | | **Друго полугодиште** | |
| **\* Самостални радови ученика (ликовни, литерарни, технички на тему будућег занимања)** | | **Наставници** | | **Друго полугодиште** | |
| **\* Изложба радова ученика** | | **Наставници** | | **Друго полугодиште** | |
| **\* Посете ученика VII и VIII разреда средњим школама и радним организацијама** | | **Наставници**  **Разредне старешине**  **Тим за ПО Директор** | | **Друго полугодиште** | |
| **Посета Средњој школи Варварин** | | **Разредне старешине Тим за ПО** | | **Март** | |
| **Посета Техничкој школи Крушевац** | | **Разредне старешине Тим за ПО** | | **Април** | |
| **Посета МЕШ у Крушевцу** | | **Разредне старешине Тим за ПО** | | **Април** | |
| **Посета Медицинској школи у Крушевцу** | | **Разредне старешине Тим за ПО** | | **Мај** | |
| **Информисање о плану , условима и критеријуму уписа у средње школе**  **Анкетирање ученика 7. и 8.разреда о упису жељеног занимања** | | **Разредне старешине Стручни сарадник** | | **Април- мај** | |
| **\*Информисање о потребама за кадровима, суфицитарним и дефицитарним занимањима** | | **Разредне старешине**  **Наставници**  **Стручни сарадник** | | **Мај** | |
| **\* Професионално саветовање** | | **Стручни сараник (Национална служба за запошљавање)** | | **Друго полугодиште** | |
| **Посета Бизнис инкубатора у Крушевцу** | | **Разредне старешине Тим за ПО** | | **Мај** | |
| **Посета Сајму образовања у Крушевцу** | | **Разредне старешине Тим за ПО** | | **Мај** | |

**5.12. ОСТАЛИ ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОВ РАДА** 5.12.1. ПЛАН И ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ УЧЕНИКА

Програмом здравственог васпитања су обухваћени сви ученици од I до VIII разреда у циљу овладавања основним знањима, вештинама и ставовима у области здравства.

Задатак нам је да утичемо на развој здравих личности, које имају позитиван став и мотивацију за здрав живот и очување животне средине.

Реализација програма се остварује на нивоу школе, разреда и одељења кроз обавезне и изборне предмете, часове одељењског старешине, секције, сарадњу са локалном средином и родитељима.

Методе рада и садржаји биће прилагођени узрасту ученика и омогућиће активно учешће ученика у наставном процесу.

За успешну реализацију здравственог васпитања, наставне активности је потребно усмерити на животну праксу и тиме знања и умења ставити у функцију применљивости.

За одређене теме је неопходно ангажовати здравствене раднике како би се ученици боље информисали о болестима зависности, исхрани, оралној хигијени. У складу са тим, здравствена заштита ученика обезбеђује се у сарадњи са Домом здравља у Варварину као и са Организацијом Црвеног крста у Варварину.

Поред непосредне здравствене заштите, школа ће у заједници са наведеним установама, као и претходних година, организовати предавања и друге културне активности које ће превантивно деловати на здравствену заштиту ученика и њихово здравствено васпитање уопште. Реализација задатака везаних за здравствену заштиту оствариће се преко систематских прегледа ученика, индивидуалних прегледа и контролних прегледа и интервенција по потреби.

ПЛАН И ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржаји програма** | **Реализација садржаја кроз:** | **Носиоци**  **Активности** | **Методе рада** | **Активност** | **Време** | |
| **Заштита и унапређење животне средине** | * **српски језик** * **биологију** * **свет око нас** * **час**   **одељенског**  **старешине**   * **секције** * **слободне активности** | * **сви ученици - одељењске старешине** * **наставник биологије** * **наставник хемије - наставник географије - педагог** | **-планирати разговор -практични радови - дебата** | * **излет - изложба дечјих радова** * **рад на унапређењу животне средине** | **усклађено према плановима одељенских заједница, секција, родитељских састанака и културно јавне делатности школе** | |
| **Пубертет** | * **изборне предмете** * **час**   **одељенског старешине**  **-родитељске Састанке** | * **ученици IV –VIII разр.** * **одељенске старешине** * **психолог** * **родитељи** * **наст.биологије** | **-креативне радионице**   * **дебата**   **-редавање**   * **писани рад** * **филм** | **-изложба -креативна радионица -турнир** |
| **Исхрана** | **-обавезне предмете**  **-секције -час одељенског старешине -родитељске**  **Састанке** | * **сви ученици** * **одељенске старешине**   **-наставник биологије -наст. физичког васпитања**  **-здравствени радници** | **-практични радови -редавање -едукативне радионице** | **- презентација здраве исхране (изложба плаката)** | **усклађено према плановима одељенских заједница, секција, родитељских састанака** | |
| **Култура живљења и људске потребе** | **-обавезне предмете - изборне предмете**  **- час**  **одељенског**  **старешине** | * **одељенске старешине** * **сви ученици** * **вероучитељ - наставник српског**   **језика**   * **наст. ликовне културе** * **наставник музичке културе - директор** * **педагог** * **наставник**   **Информатике** | **-креативне радионице - анализа ситуације - дебата**  **-планирани разговори - практични рад** | * **дечје игре без граница (I – IV разреда)** * **излет** * **концерт хора и оркестра школе - изложба ликовних радова** | **и културно јавне делатности**  **школе** |
| **Болести зависности** | * **обавезне предмете - изборне предмете** * **час**   **одељенског**  **старешине**   * **секције - родитељске састанке - додатну наставу** | **- ученици IV-**  **VIII разреда**   * **одељенске старешине** * **родитељи** * **педагог** * **директор - наставник биологије - наст.хемије** * **наставник физичког васпитања** * **лекар** * **психолог** | **-анализа ситуације -предавање**  **- дебата - едукат. радионице - вежбање животних вештина - практични рад** | * **едукативни филм** * **стручно предавање за ученике - трибина** |

ПЛАН ЗАШТИТЕ И УНАПРЕЂИВАЊА ЗДРАВЉА УЧЕНИКА

▪ Одржати предавање о здравој радној средини.

▪ Подсетити ученике да усвајају знања о неговању и чувању здравља.

▪ Упућивати их на савремене часописе и књиге.

▪ У сарадњи са Домом здравља организовати предавања о дроги и сиди.

▪ Упознати ученике са разним болестима карактеристичним за наш крај,епидемиолошким ланцима и како спречити заразе.

▪ Заинтересовати ученике за редован одлазак код зубара и за редовно контролисање здравственог стања.

▪ Упознати ученике са правилном исхраном и последицама неправилне исхране.

За реализацију овог програма одговорни су директор и секретар школе, као и задужени професори.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РБ** | | **САДРЖАЈ ПРОГРАМА** | | **Време реализације** | | **Носиоци активности** | |
| **1.** | | **Анкетирање ученика о темама које их занимају** | | **Септембар** | | **Педагог Разредне старешине Лукић Милан** | |
| **2.** | | **Акција: уредимо наше учионице** | |
| **3.** | | **Предавање о здравом начину живота.** | |
| **1.** | | **Вршњачка едукација:**  **Активисти ООЦК у Бошњану одржаће предавања на следеће теме:**  **-Дрога – болест коју смо ми изабрали**  **-Алкохолизам не треба да буде синоним за твоје име** | | **Октобар** | | **Активисти Црвеног**  **крста,**  **Дом здравља Варварин** | |
| **2.** | | **Вакцинација против хепатитиса Б ученика од 12 година и вакцинација против дифтерије и тетануса, као и против дечје парализе за ученике од 14 година.** | |
| **1.** | | **Предавање: Исхраном до здравља** | | **Новембар** | | **Тијана**  **Павловић, Дом здравља Варварин** | |
| **2.** | | **Вршњачка едукација: Пушење- зависност и штетност од пушења** | |
| **3.** | | **Организовање систематског прегледа ученика** | |
| **1.** | | **Обележавање светског Дана борбе против сиде** | | **Децембар** | | **Разредне старешине, доктор из**  **Дома здравља Варварин** | |
| **2.** | | **Предавања о добровољном давању крви** | |
| **3.** | | **Едукација ученика о заштити од разних болести (грипа, жутице)** | |
| **1.** | | **Предавање о здравој радној средини** | | **Јануар** | | **Стручни сарадник** | |
| **1.** | | **Толеранција као предуслов здравих међуљудских односа и основа за опште здравље- предавач** | | **Фебруар** | | **Стручни сарадник** | |
| **1.** | | **Информисање ученика са принципима правилнe исхране дељењем летака** | | **Март** | | **Милан Лукић**    **Стоматолог** | |
| **2.** | | **Предавање стоматолога о здрављу зуба** | |
| **1.** | | **Акција обележавања 7. Априла – Светског дана здравља** | | **Април** | | **Предм. Наст., раз.стареш.** | |
| **1.** | | **Предавања о значају добровољног давања крви** | | **Мај** | | **Црвени крст** | |
| **1.** | | **Предавање о штетном утицају сунчевих зрака** | | **Јун** | | **Весна**  **Јовановић** | |

5.12.2. ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

Основни циљ програма еколошке заштите животне средине је подстицање ученика наразмишљање о проблему заштите и унапређивања животне средине. Несумњиво да је од великог значаја и развијањеправилног односа према радној средини, подстицање ученика на уређење учионица, другихпросторија у школи и школског дворишта.

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај** | **Носиоци посла** | **Носиоци праћења и евалуације активности** | **Време** |
| **Хигијенско уређење школске средине** | **Помоћно особље** | **Директор школе Секретар школе** | **Сваког дана, више пута** |
| **Уклањање плаката,огласа, графита са фасаде и унутрашњих зидова**  **Постављање слика у ходницима** | **одељењске старешине**  **Ученички парламент** | **ОЗ,Помоћно особље, Тим за естетско уређење школе** | **IX-VI** |
| **Функционално опремање хола за презентацију рада секција** | **Предметни наставници** | **Секције** | **X-V** |
| **"Кућни ред у школи"** | **наставници** | **сви ученици** | **X-V** |
| **Уређење одељењских паноа** | **одељ. старешине** | **одељењске заједнице** | **X-VI** |
| **Естетско уређење учионица** | **одељ. старешине** | **одељењске заједнице** | **X-V** |
| **Тематске изложбе у холу школе** | **Наставници** | **секције** | **IX-VI** |
| **Имамо најуређенију учионицу** | **Ученици наставници** | **одељ.Старешине Ученици** | **V-VI** |

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКОЛОШКОГ УРЕЂИВАЊА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај** | | **Носиоци**  **Активности** | |  | |
| **У сарадњи са инспектором за заштиту животне средине учествовати у уређивању јавних површина.** | | **Одељењске старешине** | |  | |
| **Учествовати у уређивању школског простора и стварању повољних услова за рад.** | | **Наставници, ученици техничке**  **секције, Бранислав Јелић** | |  | |
| **Учествовати у другим активностима које се организују на територији наше општине у вези са заштитом** | | **Наставници, ученици** | |  | |
| **животне средине.** | |  | |  | |
| **Упознати ученике са различитим видовима природних богатства која се могу или не могу обнављати.** | | **Наставници разредне наставе, наставници технике и технологије** | |  | |
| **Упућивање предлога Комуналној служби за постављање обојених контејнера са ознаком рециклажног материјала.** | | **Директор школе, Ученички парламент** | |  | |
| **Прикупљање рециклажног материјала (папира,стакла и пластике).** | | **Одељенске старешине, ученици** | |  | |
| **Обележити 22. март – светски дан вода и 7. април – светски дан здравља.** | | **Наставници, ученици** | |  | |
| **Такмичење за најбоље уређену учионицу. Обележити Дан животне средине (5.јун) проглашењем најбоље уређене учионице.** | | **Наставници**  **Директор школе** | |  | |
| **Обликовање живог кутка у кабинету за биологију; гајење биљака у сандуцима; гајење животиња (акваријум, кавези са птицама); украшавање школских учионица и ходника украсним биљкама; уређење школског парка, управљање отпадом и заштита животне средине.** | | **Весна Јовановић,**  **Весна Кркић, наставници, ученици** | |  | |

5.12.3. ПЛАН И ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

**Циљеви и активности програма**

* сарадња школе и Центра за социјални рад у пружању социјалне заштите ученика (дописи, лично) **●** пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању, као и ученицима са евидентираним прекршајима или казненим делима- обрада, смештај у васпитно-поправну установу или неки други облици третмана **●** пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из непотпуних породица или породица са проблематичним односима ( ризичне породице)- надзор над родитељским старањем, издвајање из примарне породице
* упознавање и праћење социјалних прилика ученика и брига за децу тешких породичних прилика- упућивање и остваривање социјално-заштитних мера **●** утврђивање социоекономског статуса родитеља
* упућивање родитеља на начине остваривања права
* упућивање родитеља на извршење родитељских обавеза
* обилазак и кућне посете ризичним породицама са социјалним радником у циљу ефикаснијег пружања помоћи и побољшања сарадње између школе и социјалне установе

**Намена активности**  је, уз сарадњу Центра за социјални рад, пружање помоћи ученицима и родитељима у остваривању плана социјалне заштите, као и пружање помоћи и старатељства ученицима са поремећајима у понашању и породицама са социопатолошким појавама (злостављање, алкохолизам итд.)

**Носиоци активности програма**  су: стучни сарадник- педагог/ директор школе, радници Центра за социјални рад, ученици с поремећајима у понашању, ученици који долазе из породице са несређеним односима, као и из ризичних породица, родитељи, учитељи.

Носиоци активности су стручни сарадник школе и одељенске старешине, који детектују и идентификују социјални проблем и информишу, путем дописа или лично, раднике Центра за социјални рад, који на основу налаза и мишљења школе одлазе не терен, преиспитују породичну ситуацију и ,уз помоћ различитих законских мера, пружају социјалну заштиту ученицима и њиховим породицама.

**Начин реализације активности и програма** се одвија најпре у школи где стучни сарадник, уз помоћ учитеља и наставника, детектује социјални проблем независно од тога да ли је повезан са понашањем ученика или чланова његове породице. Стручни сарадник тада путем дописа обавештава Центар за социјални рад, који на основу налаза и мишљења школе одлази на терен, преиспитује породичну ситуацију, обавља информативне разговоре са ученицима и члановима њихових породица. Када утврде потребне чињенице, реализују одређене социјалне и законске мере, и пружају социјалну заштиту ученицима и њиховим родитељима. У циљу ефикасније сарадње школе и Центра за социјални рад, стручни сарадник- педагог, уз надзор социјалног радника, одлази у кућне посете породицама ученика који долазе из ризичних породица. Могућ је и долазак радника Центра за социјални рад у школу, где се током индивидуалних разговора са родитељима, као и на родитељским састанцима, покушава решити проблем.

**Распоред активности програма**

Посматрање и идентификација ученика са одређеним социјалним проблемима се у школи одвија свакодневно. Проблем најпре покушавају решити стручни сарадник уз сарадњу родитеља (службеним позивима у школу и информативним разговорима), а уколико нема резултата, по потреби током школске године , шаљу дописе Центру за социјални рад и тиме укључују Центар за социјални рад у решавање одређеног проблема. Планиране су и кућне посете два пута месечно.

ПЛАН ЛИЧНОГ И СОЦИЈАЛНОГ РАЗВОЈА УЧЕНИКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.б**  **р.** | **Активности** | **Носиоци** | **Временска динамика** |
| **1.** | **Анализа тренутног стања** | **Стручни сарадник, Тим за ИО и Тим за пружање подршке ученицима** | **IX , VIII** |
| **2.** | **Састављање плана личног и социјалног развоја ученика** | **Стручни сарадник, Тим за ИО и Тим за пружање подршке ученицима** | **IX , VIII** |
| **3.** | **Организовање радионица у оквиру предмета Грађанског васпитања којима се негује и подстиче толеранција, узајамно уважавање, поштовање, подршка, сарадња, комуникацијске вештине и брига о другима.** | **Наставници ГВ** | **Током школске године** |
| **5** | **Редовно похваљивање позитивног понашања и успеха ученика.** | **Одељењски старешина, директор школе** | **Током школске године** |
| **6.** | **Сарадња са Министарством просвете и другим установама у циљу обезбеђивања стипендије и материјална помоћ ученицима** | **Секретар, одељењски старешина** | **IX, X, VIII** |
| **7.** | **Пружање подршке ученицима са породичнимпроблемима путем сарадње са Центромза социјални ради Полицијском управом Варварин** | **Стручни сарадник, Тим за ИО и пружање подршке ученицима** | **Током школске године** |
| **8.** | **Спровођење процедура за спречавање и реаговање на случајеве вршњачког малтретирања, насилништва, верске, националне и расне нетрпељивости, употреба дрога и сл.** | **Одељењски старешина, стручни сарадник Тим за борбу против насиља** | **Током школске године** |
| **9.** | **Сузбијање неприхватљивог понашања ученика кроз васпитно дисциплински поступак са учеником и вођењем одговарајуће евиденције** | **Одељењски старешина, стручни сарадник, Тим за борбу против насиља** | **Током школске године** |
| **10.** | **Спровођење процедура за идентификовање и подршку ученицима који имају емоционалних, телесних, здравствених и социјалних потреба ученика.** | **Стручни сарадник, одељенски старешина,Тим за ИО и Тим за пружање подршке ученицима** | **Током школске године** |
| **11.** | **Вођење евиденције и извештаја о**  **активностима у пружању подршке у личном и социјалном развоју ученика на нивоу школе** | **Тим за ИО и Тим за пружање подршке ученицима** | **Током школске године** |

**БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ**

* Полиција ће обезбеђивати све школе у Србији од 1. септембра и да ће полицијски службеници бити присутни *пре, за време трајања наставе и након окончања часова у обе смене.*
* Полицијске патроле биће појачане у близини школа, контролисаће и регулисаће безбедност саобраћаја.
* Начелници полицијских и школских управа, као и директори школа и начелници полицијских станица интензивно раде на анализи стања безбедности, како би сагледали ситуацију и предузели заједничке мере да би се безбедност ученика и запослених подигла на највиши могући ниво.
* Комуникација полицијски службеник-директор/главни дежурни размена информација и заједничка сарадња, превенирање и подизање безбедности ,

5.12.4. ПЛАН И ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Школски маркетинг има подстицајну вредност за ученике и наставнике који раде ушколи. Објављивање успеха ученика и наставника има мотивациону подстицајну вредност задаљи рад успешних ученика и наставника, као и оних који би тек желели да се афирмишу усвом раду, што значајно доприноси унапређењу образовно-васпитног рада у школи.

У школи се у оквиру интерног маркетинга планирају следеће активности:

* ликовне изложбе у школи;

* јавно објављивање постигнутих резултата са такмичења, смотри и других манифестација;

* издавање школских новина;

* обележавање Дана школе;

* обележавање школске славе Светог Саве

* истицањем успеха и дисциплине ученика на крају класификационих периода

У оквиру екстерног маркетинга у школи се планирају следеће активности:

* објављивање ученичких радова у дечјој штампи;

* набавка наставних средстава и другог материјала трајне вредности;

* израда школског сајта и презентација школе на Интернету.

* промотивни ЦД за родитеље будућих првака.

## 6. ПЛАН И ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

### 6.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Смисао и задатак функционисања сваке школе, па тиме и наше, је комуницирање са родитељима и најшира могућа сарадња са њима. Ови контакти између школе и родитеља се одвијају у правцу придобијања родитеља као сарадника у васпитању деце и усаглашавања васпитних ставова породице и школе а у циљу побољшавања успеха и дисциплине ученика, односно бољег и темељнијег упознавања одељенских старешина и школе као целине са својим ученицима да би правилније одмерила и орјентисала свој рад према њима.

Сарадња са родитељима не сме бити само формалне природе и мора се остваривати у реалним и тесним контактима наставника, одељенских старешина,стручних сарадника и директора школе са родитељима ученика кроз разне видове сарадње а један од начина сарадње треба да буде и посета самим ученичким домовима. Ове посете морају бити врло важан облик комуницирања између школе и родитеља,односно ученика,а овај облик се мора користити увек када се за то укаже објективна потреба (проблем), али најпре пре појаве проблема,дакле у превентиви. Циљ ових посета свакако мора бити мотивација ученика за бољим успехом и дисциплином, а шире посматрано, на овај начин се одржава кохезија школе и друштвене средине у којој делује.

Постоје ситуације када нарочито треба инсистирати на ваљаним контактима између школе и родитеља и у смислу посете родитељским домовима. Те ситуације су: 1. Ако је ученик дуже одсутан из наставе због болести; 2. Низак социјално-економски положај ученика; 3. Ако ученик живи без једног или оба родитеља и сл. Ако постоји нека од горе наведених ситуација, тада контакт између школе и ученика, односно њихових родитеља мора бити таквог квалитета да доводи до санирања и евентуалног решавања постојећег проблема или реалне социјализације ученика.

Ток ове активности школе треба уредно евидентирати, бележити све резултате и реакције. Евидентирање се води у писаним белешкама одељенских старешина, у књигама евиденције, о чему ће одељенска већа на седницама бити извештавана како би предметни наставници имали праву и реалну слику о нашим ученицима и њиховим проблемима, ако они постоје.

Најчешће и један од најважнијих видова сарадње између школе и родитеља су родитељски састанци, као институционализовани вид комуникације између родитеља и школе. О терминима за одржавање родитељских састанка, родитеље по правилу треба обавештавати писмено. Са родитељима треба комуницирати отворено, јавно, достојанствено о свим проблемима ученика као колектива (одељења) и појединих ученика, укључујући и покуде и похвале, при чему треба поштовати достојанство и личност ученика, али и истицати важност и ауторитет школе као васпитно-образовне установе. Из свега произилази да састанци са родитељима морају бити темељно припремљени,а о свему треба водити и евиденцију како би се могао извршити увид у припрему и ток родитељских састанака. Посебан облик сарадње са родитељима јесте индивидуални контакт оделенских старешина са родитељима. Сваки старешина је дужан да одреди термин “дана отворених врата“ (најмање два пута недељно) и о томе известити ученике и њихове родитеље (старатеље). У тим терминима старешина ће примати родитеље и у директном разговору решавати текућу проблематику. Одељенски старешина је дужан да родитељима обезбеди контакт са предметним наставницима, ако за то постоји потреба, било од стране родитеља или наставника.

6.1.1. ПЛАН СAРAДЊЕ СA РOДИТEЉИМA

#### Програмски задаци

Рaди укључивaњa рoдитeљa у систeмaтски вaспитни рaд шкoлe, кao и прaћeњe и пoдстицaњe рaзвoja њихoвe дeцe и усклaђивaњa пeдaгoшкoг дeлoвaњa пoрoдицe и нaстaвникa, шкoлa ћe oствaрити:

1. Међусoбнo инфoрмисaњe рoдитeљa и нaстaвникa o здрaвљу, психoфизичкoм и сoциjaлнoм рaзвojу учeникa, рeзултaтимa учeњa и пoнaшaњa учeникa, услoвимa живoтa у пoрoдици, шкoли и друштвeнoj срeдини (путeм идивидуaлних кoнтaкaтa, рoдитeљских сaстaнaкa и Сaвeтa рoдитeљa шкoлe).
2. Здрaвствeнo вaспитaњe (рaзнe тeмe здрaвствeнe зaштитe и прeвeнтивнe, мeнтaлнe хигиjeнe и хигиjeнских нaвикa, бoлeсти зaвиснoсти и сл.).

1. Психoлoшкo oбрaзoвaњe (психoлoшкa кaрaктeристикa дeтeтa у oснoвнoj шкoли, прoблeми учeњa и рaдa - путeм рoдитeљских сaстaнaкa).
2. Пeдaгoшкo oбрaзoвaњe (вaспитнa улoгa пoрoдицe, oбaвeзe учeникa, слoбoднo врeмe - путeм рoдитeљских сaстaнaкa).
3. Сaрaдњa сa рoдитeљимa нa рeaлизaциjи нeких зaдaтaкa и дeлoвa Прoгрaмa шкoлe прeкo oдeљeњских Сaвeтa рoдитeљa и Сaвeтa рoдитeљa шкoлe.
4. Укључивaњe рoдитeљa у oбeзбeђивaњe услoвa зa успeшни рaд шкoлe - прeкo Сaвeтa рoдитeљa.

Рукoвoдиoци oдeљeњских вeћa ћe сaчинити кoнкрeтизoвaнe прoгрaмe сaрaдњe сa рoдитeљимa нa нивoу рaзрeд

#### ПЛАН СAРAДЊЕ СA РOДИТEЉИМA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ ПРОГРАМА** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| **Упознавање родитеља са Програмом рада школе** | **Директор,**  **Стручни сарадник,**  **Разредне старешине** | **Септембар** |
| **Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама на школовање и школу њиховог детета** |
| **Избор родитеља за Савет родитеља школе** |
| **Упознавање са Кућним редом школе и правилником о понашању ученика** |
| **Родитељи као узор својој деци и њихов однос према дроги** |
| **Анализа успеха и дисциплине за први квалификациони период** | **Директор,**  **Стручни сарадник,**  **Разредне старешине** | **Октобар** |
| **Информисање родитеља о захтевима које поставља школа пред ученике, о резултатима које постижу ученици** |
| **Разговор о раду и резултатима рада,понашање на часовима-појединачно по сваком ученику** | **Разредне старешине** | **Новембар** |
| **Разговор на тему “Млади и агресивност“** | **Разредне старешине** | **Децембар** |
| **Општи и појединачни успех одељења и дисциплина ученика на крају Iполугодишта** | **Разредне старешине** | **Јануар** |
| **Предлог мера за побољшавање успеха – заједнички рад родитеља и школе на побољшавању резултата учења,рада,понашања и развоја ученика** | **Разредне старешине, Директор** |
| **Улога породице и друштва у спречавањукоришћења дроге међу младима** | **Разредне старешине, Предметни наставници, Тим за ПО,**  **Секције,**  **Стручни сарадник** | **Фебруар** |
| **Разговор са одељенским старешинама и предметним наставницима** |
| **Сарадњау реализацији појединих делова програма рада школе:професионална оријентација,заштита и унапређење здравља ученика и животне средине, друштвено-користан рад и културне и друге активности школе** |
| **Рад родитеља на самовредновању и вредновању рада школе** | **Разредне старешине, Предметни наставници, Тим за самовредновање** | **Март** |
| **Задаци ученика и родитеља у наредном периоду** |
| **Разговор о допунској и додатној настави из појединих предмета** |
| **Успех и дисциплина ученика на крају II класификационог периода-општи утисци и анализа** | **Разредне старешине** | **Април** |
| **Анализа успеха и владање ученика на крају наставне године** | **Разредне старешине, Директор** | **Јун** |
| **Рад одељења у протеклој школској години** |

• **Национална платформа „Чувам те“** [**www.cuvamte.gov.rs**](http://www.cuvamte.gov.rs/) и садржаје који чине њен део (информисање и едукацију) користићемо приликом реализације превентивних активности у раду са **запосленима, родитељима и ученицима.**

### 6.2. САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

#### Сaрaдњa сa нaдлeжним прoсвeтним институциjaмa

Сa Министaрствoм прoсвeте шкoлa ћe сaрaђивaти нaрoчитo нa питaњимa примeнe нoвoг Нaстaвнoг плaнa и прoгрaмa вaспитнo-oбрaзoвнoг рaдa и унaпрeђивaњa прoгрaмирaњa и прaћeњa извршaвaњa прoгрaмских зaдaтaкa.

#### Сaрaдњa сa локалном заједницом

У сaрaдњи сa локалном заједницом, изнaлaзићe сe нajнeoпхoдниjи и нajeфикaсниjи пoступци зa инвeстициoнo и тeкућe oдржaвaњe oбjeкaтa и oпрeмe, нaбaвљaњa нoвe oпрeмe и aдeквaтнo кaдрoвскo пoпуњaвaњe.Школа ће у наредном периоду узети учешће на низу смотри и приредби које де организују на нивоу локалне самоуправе( Етно фестивал, Божићна приредба, Васкршње свечаности итд.)

Да би реализација Годишњег плана била што успешнија неопходна је сарадња и са Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом, Центром за социјални рад, библиотеком, Спортским центром, МУП-ом, Националном службом за запошљање и др.

#### 6.2.1. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци** | **Временска динамика** | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Пружање подршке ученицима са породичним проблемима путем сарадње са Центром за социјални рад** | **Стручни сарадник, Тим за ИО и пружање подршке ученицима** |  | **\*** | **\*** | **\*** |  |  | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |  |
| **Укључивање Полицијске управе у поједине активности школе (екскурзије, манифестације са великим бројем учесника, завршетак осмог разреда)** | **Директор** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |  |  |

##### ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ КОЈЕ СЕ ПЛАНИРАЈУ У САРАДЊИ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И ДРУГИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б**  **р.** | **Институција** | **Носиоци** | **Временска динамика** | | | | |  |  |  |  |  |
| **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **1.** | **Црвени крст**  **- Општинска такмичења ученика у пружању прве помоћи**  **-Предавања о значају добровољног давање крви** | **Милан**  **Лукић,**  **Активисти Црвеног крста** | **\*** |  | **\*** |  |  |  |  | **\*** | **\*** |  |
| **2.** | **Дом културе у Бошњану наступи групе за фолклор на такмичењима КУД-а и на прослави**  **Бошњанијаде**  **Свечана академија поводом Дана школе**  **Библиотека Дома културе** | **Јасна**  **Стојановић**  **Вељковић Слађана**  **Наставници** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |  |  | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| **4.** | **Здравствени центар**   * **Систематски преглед** * **Стоматолошки преглед** * **Вакцинације** | **Разредне старешине** | **\*** | **\*** | **\*** |  |  |  | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| **5.** | **Црква Св.Петке у Бошњану и Манастиор Св.Луке**   * **Литије поводом обележавања верског празника Мали Спасов дан** * **Такмичење у куцању ускршњих јаја** * **Прослава Св.Саве** | **Ученици, разредне старешине, вероучитељ** |  |  |  |  |  |  |  | **\*** | **\*** | **\*** |
| **6.** | **Национална служба за запошљавање -предавања о професионалној оријентацији** | **Тим за ПО** |  |  |  |  |  |  |  |  | **\*** |  |
| **7.** | **Са циљем постизања објективности, принципијелности и сталности у награђивању и похваљивању ученика, планира се укључивање локалне заједнице и институција локалне заједнице у награђивање ученика** | **Директор** |  | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| **8.** | **Информисање локалне заједнице о актуелним потребама школе путем конкретних иницијатива, предлога и пројеката.** | **Директор** |  | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |

### 6.3. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ И ДРУГИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ У ДРУШТВЕНОЈ СРЕДИНИ

6.3.1. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

#### Вaжниjи вaспитнo-oбрaзoвни и други зaдaци у културнoj и jaвнoj дeлaтнoсти

***Шкoлa врши oдрeђeну културну и jaвну дeлaтнoст oствaривaњeм свoje рeдoвнe дeлaтнoсти у вaспитнo-oбрaзoвнoм рaду и oствaривaњу сoциjaлнe функциje. Пoрeд тoгa, a у прoширeним aктивнoстимa културнoг сaдржaja и jaвнe дeлaтнoсти шкoлe oствaруje и слeдeћe зaдaткe:***

⮚ сaмoстaлнo oствaруje свojу улoгу у културнoм и jaвнoм живoту друштвeнe срeдинe и ширeм oкругу шкoлe (смoтрe, прирeдбe, тaкмичeњa, излoжбe, мaнифeстaциje и сл.).

⮚ зajeдничким aктивнoстимa и oствaривaњeм сaрaдњe сa рoдитeљимa, нaрoчитo у: упрaвљaњу шкoлoм (Сaвeт рoдитeљa), oствaривaњу здрaвствeнe и сoциjaлнe зaштитe учeникa, oствaривaњу oдрeђeних вaспитних зaдaтaкa (сeкциje, друштвeнo-кoрисни рaд, пoмoћ учeничким oргaнизaциjaмa и др.), шкoлa испуњaвa и oвaj свoj вид рaдa.

⮚ сaрaђујe сa нaдлeжним oпштинским и грaдским прoсвeтним oргaнимa у oствaривaњу зaдaтaкa шкoлe и ширих зaдaтaкa из oблaсти oснoвнoг обавезног oбрaзoвaњa.

⮚ сaрaђуje сa приврeдним oргaнизaциjaмa и другим институциjaмa, у циљу пoбoљшaњa вaспитнo-oбрaзoвнoг рaдa (дoнaтoрствo, спoнзoрствo пojeдиних мaнифeстaциja и нaступa).

⮚ сaрaђуje сa устaнoвaмa културе у циљу пoбoљшaњa вaспитнo-oбрaзoвнoг рaдa (пoзoриштa, музejи, библиoтeкe ...).

**У шкoлскoj 2023/2024. гoдини oргaнизoвaћe сe:**

⮚ Прoслaвa шкoлских прaзникa:

* Дочек првака
* Здрава храна
* Обележавање Дечје недеље
* Нова година
* Свети Сава
* Дан жена
* Ускрс
* Хигијена здравља зуба
* Традиција и обичаји места
* Дан школе
* Смoтрe ствaрaлaштвa и другe прeдвиђeнe мaнифeстaциje.

⮚ oргaнизoвaћe сe сeминaри зa наставно особље који су планирани Школским развојним планом.

⮚ oргaнизoвaћe сe jaвни нaступи пojeдиних крeaтивних учитeљa нa трибинaмa, сeминaримa и ТВ eмисиjaмa.

⮚ У току ове школске године наставиће се са издавањем школског листа. За то постоје

материјални, кадровски и технички услови.

**ПЛАН КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Начин реализације** | **Време** | **Место** | **Носиоци активности** |
| **Пријем првака** | **Припрема приредбе, избор ученика,**  **текстова, сцене**  **Свечана прослава и програм** | **IX** | **Хол школе** | **Ученици од 2. до 4. разреда Тим за пружање подршке ученицима** |
| **Дечија недеља** | **Прослава у школи, цртамо и сликамо по школском дворишту, спортско такмичење «Игре без граница»** | **X** | **Школско двориште** | **Ученици од 1. до 8.разреда, стручни сарадник, наставници и учитељи, Милан Лукић** |
| **Здрава храна** | **Припрема приредбе, избор ученика, текстова, сцене, изложбе радова** | **XI** | **Школско двориште** | **Ученици од 1. до 8.разреда, стручни сарадник, наставници и**  **учитељи** |
| **Новогодишња прослава** | **Припрема изложби по одељењима, израда новогодишњих честитки, украшавање учионице Свечана прослава и програм, игранка** | **XII** | **Хол и учионице школе** | **Ученици са ГВ**  **Одељенске заједнице од 1. до 8.**  **Разреда, разредне старешине,**  **Сања Митровић, Наташа**  **Стегњаић** |
| **Прослава дана Светог Саве** | **Сечење славског колача , изложба дечјих радова, приредба** | **27. 01. 2023.** | **Хол школе** | **Драмска секција, Ликовна**  **секција**  **Савет родитеља** |
| **Дан школе** | **Припрема приредбе, избор ученика, текстова, сцене, пробе драмске и рецитаторске секције, Свечани програм, Свечана седница, додела признања и награда ученицима** | **09.05. 2023.** | **Хол школе** | **Директор, Литерарна и драмска секција, Новинарска секција Хор, сви наставници и стручни сарадник** |
| **Осми март** | **Припрема приредбе, одабир ученика,текстова** | **08.03. 2023.** | **Школа** | **Наставници, учитељи,**  **Драмска секција Хор,** |
| **Израда плаката** | **Избор тема,организација израде, избор материјала, опремање, награђивање, отварање** | **III** | **Хол школе Учионице** | **Одељенске старешине, ученици, наставник ликовне културе, жири** |
| **Посете позоришту** | **Посета позоришту** | **1 пут**  **годиш ње** | **Позоришт**  **е** | **Наставник српског језика, учитељи и ученици школе** |
| **Гледање биоскопских представа** | **Одабир биоскопске представе примерене узрасту, посета биоскопу** | **1 пута годиш ње** | **Биоскоп** | **Наставници и ученици школе** |
| **Eколошко пролеће** | **Уређење школског дворишта, изложба радова ученика на теме Пролеће око нас, одржавање ентеријера и екстеријера школе** | **V** | **Школско двориште**  **и зграда школе** | **Ученици нижих разреда и еколошка секција, Тим за заштиту животне средине, Савет родитеља** |
| **Свечани испраћај ученика 8.раз.** | **Свечана додела сведочанства награда и признања,** | **VI** | **Хол школе** | **Одељенска заједница 8. разреда** |
| **Квиз** | **Квиз знања, општа култура** | **VI** | **Двориште школе** | **Ученици 1-8. Разреда, учитељи, наставници стр.сарадник** |
| **Завршна свечаност поводом краја школске године** | **Програм за крај школске године, родитељски састанци** | **VI** | **Хол школе Учионице** | **Наставници и ученици Драмска секција** |
| **Сусрети са писцима за децу** | **Припрема приредбе, избор ученика, текстова, сцене** | **Током године** | **Хол учионице** | **Наставници и ученици, библиотекар** |

6.3.2. ОРГАНИЗАЦИЈА ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА

Основни задаци душтвено-корисног рад су развијање навика ученика да стално и рационално обављају различите послове ради удовољења личне потребе, као и потребе породице и друштвене средине. Циљ друштвено-корисног рада је да васпита ученике да добровољним радом самостално допринесу стварању и унапређивању услова и живота рада у широј друштвеној заједници, као и њих самих.

Циљ друштвено корисног рада је да путем непосредно практичног учешћа ученика у одржавању, побољшавању и стварању повољних услова за рад у школи и средини у којој живе, доприносе у изграђивању културе рада и одговорности према раду. Задаци друштвено корисног рада су развијање радне културе код ученика, ангажовање ученика у одржавању објеката и зелених површина, навикавање ученика да прецизно, рационално и на време обављају предвиђене послове, практично упознавање разноврсних облика друштвено корисног рада, мотивисање ученика за рад и стваралаштво кроз обавештавање ученика о разним занимањима, што ће користити избору позива и бити основа за професионалну оријентацију.

Школа ће кроз свакодневни рад одељенских заједница спроводити активности друштвено корисног рада, а поред тога организоваће и једнодневну радну акцију на уређењу школске средине.

**Планиране активности друштвено корисног рада за школску 2023/2024.год:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Начин реализације** | **Време** | **Место** | **Извршиоци** |
| **Уређење учионица, кабинета и библиотеке** | **- чишћење и уређивање - опремање креативним материјалом** | **Септембар Мај** | * **кабинети** * **учионице** | **- Ученици - Одељенски старешина -библиотекар** |
| **Уређење зелених површина** | * **уређење** * **чишћење** * **сакупљање лишћа и отпадака** * **засађивање нових биљака** | **Октобар**  **Март**  **Април** | **- зелене**  **површине испред**  **наставничко**  **г. улаза** | **- Наставник биологије, помоћно особље, ученици** |
| **Уређење спортског полигона** | * **чишћење** * **фарбање по потреби** | **Септембар Март** | **- спортски полигон** | **- Наставници физ. културе - Учитељи** |
| **Постављање изложбе, уређење хола, опремање радова** | * **постављање паноа - одабир радова**   **-опремање радова**   * **постављање истих** | **Током године** | **- хол школе** | **- Нас. ликовне културе и ГВ - Ученици - Учитељи и наставници** |
| **Чишћење школског дворишта** | * **чишћење** * **скупљање отпадака** * **изношење отпада** | **Свакодневн а активност за време вел.Одмора** | **- школско двориште** | **ученици нижих и виших разреда - Дежурни наставници** |
| **Дежурство у школи** | **- пријем посетилаца - упис у књигу**  **дежурства** | **Свакодневн а активност од 08.10 до**  **14.20** | **-**  **наставнички улаз -ученички улаз** | **- Дежурни наставници -Помоћно особље** |
| **Прикупљање рецикл.мат.** | **Прукупљање рец.материјала** | **У току године** | **- учионице** | **- Ученици - Одељенски старешина** |

### 7. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА ШКОЛЕ

#### 7.1. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

ПЛАНИРАОЕ, ПРПГРАМИРАОЕ, ПРГАНИЗПВАОЕ И ПРАЋЕОЕПБРАЗПВНП -ВАСПИТНПГ РАДА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б** | **ВРСТА АКТИВНОСТИ** | **ГАНТОГРАМ АКТИВНОСТИ** | | | | | |  |  |  |  |  | **Σ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VIII** |  |
| **1.** | **Годишњи програм рада**  **(Планирање и програмирање)** | **20** | **-** | **-** | **8** | **-** | **-** | **-** | **8** | **-** | **10** | **10** | **56** |
| **2.** | **Организација рада и праћење реализације програма** | **8** | **26** | **10** | **10** | **8** | **20** | **20** | **15** | **16** | **12** | **10** | **155** |
| **3.** | **Годишње и месечно планирање рада директора** | **8** | **8** | **8** | **4** | **2** | **8** | **6** | **8** | **6** | **4** | **8** | **70** |
| **4.** | **Увид у наставни процес** | **8** | **4** | **4** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **-** | **30** |
| **5.** | **Праћење и усмеравање рада са ученицима и културне и јавне делатности рада школе** | **4** | **14** | **8** | **4** | **8** | **8** | **6** | **6** | **8** | **4** | **4** | **74** |
| **6.** | **Планирање и набавка опреме, наставних средстава и учила** | **2** | **4** | **4** | **2** | **2** | **2** | **2** | **4** | **2** | **2** | **4** | **30** |
| **7.** | **Праћење финансијске проблематике и решавање проблема** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **2** | **42** |
| **8.** | **Праћење законских прописа из области образовања и васпитања** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **24** |
| **Σ** | **УКУПНО** | **56** | **62** | **40** | **38** | **34** | **50** | **42** | **49** | **40** | **40** | **40** | **458** |

##### ПЕДАГПШКП- ИНСТРУКТИВНИ РАД

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б** | **ВРСТА АКТИВНОСТИ** | **ГАНТОГРАМ АКТИВНОСТИ** | | | | | | |  |  |  |  | **Σ** |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VIII** |
| **1.** | **Обилазак часова предметних**  **наставника и разговор са њима** | **6** | **16** | **18** | **18** | **4** | **16** | **16** | **16** | **16** | **8** | **-** | **134** |
| **2.** | **Увид у педагошку документацију предметних наставника , од. старешина** | **12** | **8** | **8** | **12** | **10** | **8** | **12** | **8** | **12** | **10** | **-** | **100** |
| **3.** | **Праћење и контрола извршења задатака предвиђених годишњим програмом рада школе** | **4** | **4** | **4** | **8** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **8** | **8** | **56** |
| **Σ** | **УКУПНО** | **22** | **28** | **30** | **38** | **18** | **28** | **32** | **28** | **32** | **26** | **18** | **290** |

##### РАД СА УЧЕНИЦИМА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б** | **ВРСТА АКТИВНОСТИ** | **ГАНТОГРАМ АКТИВНОСТИ** | | | | | | |  |  |  |  | **Σ** |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VIII** |
| **1.** | **Организовање праћење рада ученичких организација** | **12** | **10** | **10** | **12** | **3** | **10** | **10** | **11** | **12** | **12** | **-** | **102** |
| **2.** | **Ангажовање у решавању појединачних проблема ученика** | **10** | **10** | **10** | **12** | **4** | **10** | **10** | **10** | **12** | **12** | **-** | **100** |
| **Σ** | **УКУПНО** | **22** | **20** | **20** | **24** | **7** | **20** | **20** | **21** | **24** | **24** | **-** | **202** |

##### РАД СА РОДИТЕЉИМА УЧЕНИКА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б** | **ВРСТА АКТИВНОСТИ** | **ГАНТОГРАМ АКТИВНОСТИ** | | | | | | |  |  |  |  | **Σ** |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VIII** |
| **1.** | **Рад са родитељима на родитељским састанцима** | **4** | **-** | **4** | **4** | **-** | **4** | **-** | **4** | **-** | **4** | **-** | **24** |
| **2.** | **Индивидуални рад са родитељима** | **4** | **4** | **6** | **6** | **4** | **8** | **6** | **6** | **6** | **8** | **-** | **58** |
| **3.** | **Општа организација школе и породице** | **4** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **64** |
| **Σ** | **УКУПНО** | **12** | **10** | **16** | **16** | **10** | **18** | **12** | **16** | **12** | **18** | **6** | **146** |

**РАД У СТРУЧНИМ И УПРАВНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б** | **ВРСТА АКТИВНОСТИ** | **ГАНТОГРАМ АКТИВНОСТИ** | | | | | | |  |  |  |  | **Σ** |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VIII** |
| **1.** | **Организовање и вођење седница Наставничког већа** | **6** | **-** | **6** | **8** | **6** | **-** | **8** | **-** | **6** | **10** | **6** | **56** |
| **2.** | **Учешће у раду одељенских већа** | **4** | **-** | **4** | **4** | **-** | **-** | **4** | **-** | **6** | **6** | **-** | **28** |
| **3.** | **Праћење рада стручних већа наставника** | **4** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **24** |
| **4.** | **Праћење рада одељенских старешина** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **-** | **40** |
| **5.** | **Учешће у раду Школског одбора** | **6** | **-** | **6** | **4** | **-** | **4** | **-** | **6** | **-** | **4** | **4** | **34** |
| **Σ** | **УКУПНО** | **24** | **6** | **22** | **22** | **12** | **10** | **18** | **12** | **18** | **26** | **12** | **182** |

##### АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖИВАЧКИ РАД

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б** | **ВРСТА АКТИВНОСТИ** | **ГАНТОГРАМ АКТИВНОСТИ** | | | | | | |  |  |  |  | **Σ** |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VIII** |
| **1.** | **Организовање и учешће у истраживањима потреба и проблема школе** | **5** | **4** | **4** | **6** | **8** | **6** | **6** | **6** | **6** | **8** | **10** | **69** |
| **2.** | **Израда посебних прегледа, извештаја и анализа у вези са радом школе за потребе стручних органа,**  **Министарства просвете и других** | **7** | **8** | **6** | **6** | **8** | **6** | **4** | **4** | **4** | **10** | **10** | **73** |
| **Σ** | **УКУПНО** | **12** | **12** | **10** | **12** | **16** | **12** | **10** | **10** | **10** | **18** | **20** | **142** |

**САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **ВРСТА АКТИВНОСТИ** | **ГАНТОГРАМ АКТИВНОСТИ** | | | | | |  |  |  |  |  | **Σ** |
| **IX** | **X** | **XI** | **XI**  **I** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VIII** |
| **1.** | **Сарадња са СО-е Варварин, одељењима Министарства просвете и спорта, школским**  **надзорницима** | **4** | **8** | **6** | **8** | **6** | **6** | **8** | **8** | **8** | **8** | **6** | **76** |
| **2.** | **Сарадња са привредним и ванпривредним радним организацијама, образовним, културним и спортским институцијама** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **44** |
| **3.** | **Сарадња са другим школама, здравственим и социјалним институцијама** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **8** | **4** | **48** |
| **Σ** | **УКУПНО** | **12** | **16** | **14** | **16** | **14** | **14** | **16** | **16** | **16** | **20** | **14** | **168** |

##### ПРИПРЕМА И ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б** | **ВРСТА АКТИВНОСТИ** | **ГАНТОГРАМ АКТИВНОСТИ** | | | | | | |  |  |  |  | **Σ** |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VIII** |
| **1.** | **Обављање припрема за рад** | **5** | **8** | **8** | **8** | **8** | **8** | **8** | **8** | **8** | **8** | **8** | **85** |
| **2.** | **Рад на стручном и организационом усавршавању** | **5** | **8** | **10** | **8** | **10** | **8** | **8** | **8** | **8** | **8** | **8** | **105** |
| **3.** | **Вођење документације о свом раду** | **4** | **6** | **8** | **8** | **8** | **8** | **8** | **8** | **8** | **8** | **8** | **82** |
| **Σ** | **УКУПНО** | **14** | **22** | **26** | **24** | **26** | **24** | **24** | **24** | **24** | **24** | **24** | **272** |

#### 7.2. ПЛАН ШКОЛСКОГ ОДБОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р.Б** | **САДРЖАЈ ПРОГРАМА** | **ВРЕМЕ**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| **1.** | **Усвајање Школског програма рада школе за школску 2023/2024.**  **годину** | **Септембар-октобар** |
| ***2.*** | **Разматрање годишњег извештаја о раду школе у протеклој школској години** |
| ***3.*** | **Разматрање извештаја о раду директора школе** |
|  | **Разматрање извештаја о самовредновању** |
|  | **Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину** |
|  | **Усвајање Школског развојног плана за период од три године** |
| ***4.*** | **Обезбеђење наставног кадра у складу са потребама школе** |
| ***5.*** | **Решавање питања материјалног положаја школе** |
| ***6.*** | **Сарадња са привредним организацијама и друштвеним институцијама** |
| ***7.*** | **Анализа рада Школског одбора у протеклој школској години** |
|  | **Текућа питања из надлежности Школског одбора** |
| **1.** | **Разматрање извештаја о успеху ученика** | **Новембар-децембар** |
| **2.** | **Инвестиционо одржавање школске зграде** |
| **3.** | **Предлог мера за побољшање успеха и владање ученика** |
| **5.** | **Рад на усаглашавању општих аката школе са Законом и другим општим актима** |
| **6.** | **Текућа питања из надлежности Школског одбора** |
| **2.** | **Разматрање извештаја о успеху ученика** |
| **4.** | **Решавање питања материјалног положаја школе** |
| **5.** | **Инвестиционо одржавање школске зграде** |
| **6.** | **Извештај о реализацији Годишњег програма рада школе** |
| **7.** | **Текућа питања из надлежности Школског одбора** |
| **1.** | **Разматрање извештаја о успеху ученика** | **Фебруар-март** |
| **3.** | **Анализа рада Школског одбора** |
| **4.** | **Разматрање и усвајање извештаја о пословању за 2023/2024 год.** |
| **5.** | **Текућа питања из надлежности Школског одбора** |
| **1.** | **Анализа реализованих ескурзија** | **Април-јун** |
| **2.** | **Разматрање извештаја о успеху на крају II полугодишта** |
| **3.** | **Сарадња са другим установама и социјалним партнерима** |
|  | **Ангажовање у организовању прославе Дана школе** |
| **4.** | **Инвестиционо одржавање школске зграде** |
| **5.** | **Рад на усаглашавању општих аката школе са Законом и другим општим актима** |
| **6.** | **Извештај о реализацији Годишњег програма рада школе** |
| **7.** | **Текућа питања из надлежности Школског одбора** |
| **8.** | **Утврђивање предлога и усвајање финансијског плана** |
| **1.** | **Планирање кадрова за наредну школску годину** | **Јул-август** |
| **2.** | **Припрема плана рада за наредну школску годину** |
| **3.** | **Разматрање успеха ученика на крају школске године** |
| **4.** | **Текућа питања из надлежности Школског одбора** |

#### 7.3. САВЕТ РОДИТЕЉА

Школа има Савет родитеља кога чине по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Надлежности Савета родитеља су:

▪ предлаже представнике родитеља ученика у орган управљања;

▪ предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;

▪ учествује у поступку предлагања изборних предмета; ▪ разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, од проширене делатности школе, од донација и средстава родитеља;

▪ разматра услове за рад школе;

▪ учествује у поступку прописивања мера о одговорности школе за безбедност ученика;

▪ даје сагласност на програм и организовање екскурзије и излета;

▪ разматра извештај о остваривању екскурзија и излета;

▪ доноси одлуку о „ ђачком динару“;

▪ доноси одлуку о висини дневница за наставнике за време боравка на екскурзији или излету;

▪ разматра и друга питања утврђена Статутом школе.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима школе.Начин избора Савета родитеља уређен је Статутом школе, а рад Пословником о раду Савета родитеља школе.

##### ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА ШК.2023/2024.ГОДИНУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **САДРЖАЈ ПРОГРАМА** | **ВРЕМЕ**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| **1.** | **Конститутивна седница Савета родитеља** | **Септембар** |
| **2.** | **Упознавање са Пословником о раду Савета** |
| **3.** | **Избор председника и записничара савета** |
| **4.** | **Давање мишљења о предлогу Годишњег програма рада школе за школску 2023/2024. год.** |
| **5.** | **Упознавање чланова са предлогом дестинација за екскурзије** |
| **1.** | **Разматрање успеха и владања ученика** | **Новембар** |
| **2.** | **Давање мишљења о плану екскурзије за текућу школску годину** |
| **3.** | **Подстицај ангажовања родитеља у решавању питања која су од утицаја за рад и резултате рада у школи** |
| **4.** | **Предлагање одговарајућих активности рада побољшања друштвено-забавног живота ученика** |
| **1.** | **Разматрање успеха и владања ученика на крају I полугодишта** | **Јануар** |
| **2.** | **Организација сарадње са надлежним органима у општинској управи ради обезбеђивања ефикаснијег заједничког рада у решавању питања од важности за рад школе** |
| **3.** | **Разматрање предлога ,организације спортских и других манифестација у школи** |
| **1.** | **Разматрање успеха и владања ученика** | **Април** |
| **2.** | **Анализа извештаја о реализованим екскурзијама** |
| **1.** | **Разматрање успеха и владања ученика на крају наставне године** | **Јун** |
| **2.** | **Разматрање извештаја о раду школе** |
| **3.** | **Разматрање извештаја о реализованим екскурзијама и излетима** |

### 8. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

**8.1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ НАСТАВЕ**

Министарство просвете је прописало Смернице за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у школској 2023/2024. години којима се ближе уређују начин планирања, организовања и остваривања образовно-васпитног рада школе, са нагласком на остале облике образовно-васпитног рада и унапређивање васпитног рада са ученицима.

* Заједнички циљ Смерница jе организација активности чијом ће се реализацијом и активним укључивањем ученика допринети првенствено развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.
* Први наставни дан ћемо организовати кроз **разговор са ученицима како би се упознали са планом рада**, као и покренути заједничке разговоре са свим актерима школског живота, у циљу прављења образовне стратегије којом се односи у школи заснивају на поштовању, уважавању, сарадњи и солидарности;
* Током прве наставне недеље (4-8.09.2023) **организује се тематска настава,** са радионицама и другим активностима усмереним ка **неговању емпатије, вредностима међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости**;

Теме које смо одабрали за организацију тематске недеље су:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| дан | Теме за разредну наставу 1-4.разред | Теме за предметну наставу 5-8. разред |
| понедељак | **Моја школа је мој други дом- правила понашања** | |
| уторак | **Магична моћ речи** | |
| среда | **Подељена срећа је два пута већа** | **Богатство различитости** |
| четвртак | **Упознајмо свет кроз игру** | |
| петак | **Кад се многе руке сложе/удруже** | |

•

* У другој наставној недељи (11-15.09.2023) наставници спроводе **иницијално процењивање у оквиру појединачних предмета, програма наставе и учења** и врше даље планирање образовно-васпитног рада у складу са резултатима иницијалног процењивања;
* Школе су у обавези да годишњим планом рада предвиде **самовредновање рада школе у областима квалитета – Подршка ученицима и Етос** (општа атмосфера у школи – толеранција, осећај заједништва, добри међуљудски односи, осећај безбедности, брига о ученицима, партнерство са родитељима, добра комуникација и слично). Самовредновање ће реализовати у првом полугодишту како би спровођење акционог плана унапређивања Подршке ученицима и Етоса реализовали почетком и током другог полугодишта;
* Током септембра спровешће се и процена адаптације за ученике петог разреда и првог разреда на нову средину и планираће се мере подршке са наставницима и ученицима;
* До краја првог полугодишта, **заједно са ученицима и родитељима креираћемо идентитет (мото) школе** тако што ћемо дефинисати заједничке вредности, очекивана понашања и исходе понашања у оквиру школе и друштва у целини, које су у складу са утврђеним идентитетом.
* Током школске године **пропагираће се и охрабривати понашања ученика, наставника и родитеља у складу са дефинисаним идентитетом школе,** а он ће се континуирано обогаћивати и промовисати како у настави тако и изван школе;
* **Хуманитарне активности и активности у локалној заједници** –У складу са циљевима Смерница, идентитетом школе и вредностима које се у школи промовишу, школа ће организовати са родитељима и ученицима **хуманитарне акције ослањајући се на постојеће ресурсе у локалној заједници.**
* **Ваннаставне активности** –Овим активностима обухватиће се што већи број ученика, у складу са њиховим интересовањима, уз уважавање различитих потреба и доступних ресурса и капацитета школе, а са фокусом на развој позитивних људских вредности, унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.
* **Ученички парламент** –Активније учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу, заступање интереса свих ученика у школи, као и подржавање иницијатива ученика, један је од важних задатака школе, јер на тај начин ученици јачају самопоуздање и постају одговорне личности.
* **Национална платформа „Чувам те“** [**www.cuvamte.gov.rs**](http://www.cuvamte.gov.rs/) и садржаје који чине њен део (информисање и едукацију) користићемо приликом реализације превентивних активности у раду са **запосленима, родитељима и ученицима.**

•

Рад је друштвена активност која човека одваја од других бића, и то она активност која је свесна, планска, намерна и сврсисходна.Последица рада је увек бољитак, како за човека индивидуално, тако и за друштво у целини.Ред једноставних послова не изискује од човека више од минимума интелектуалног ангажмана, односно за њихово обављање није потребно посебно планирање, нити припрема.Рад са људима, конкретно са ученицима у процесу наставе, спада у деликатне и сложене послове, за које је фаза планирања и припремања изузетно важна, те се може рећи дасе по томе битно не разликује од фазе самог извођења тока наставе.Планирање и припремање важан су услов ефикасности наставног процеса да би допринели бољем увиду наставника у сопствени рад и представљали основу за његово даље унапређивање.Планирање мора бити темељито и благовремено, строго, постојано, са детаљима и могућим потешкоћама.Припремање извођења тока наставе није формално-административне природе, јер је од нарочитог друштвеног значаја са дугорочним последицама и трајањем.

Појмови као што су планирање и припремање наставе се односе на директора школе, наставни кадар,као и стручне сараднике школе.Наставници и ученици су субјекти васпитно-образовног процеса, тако да припрема и оперативна конкретизација мора бити крајње професионално изведена, с обзиром на деликатност и резултате које васпитно-образовни процеси собом носе.

Директор има обавезу да до почетка нове школске године сачини свој Годишњи план рада.Сваки наставник истручни сарадник у настави мора систематски и уредно да води свој дневник, из којег ће се јасно видети реализација радног садржаја, као и време утрошено на ту реализацију.Формирање сопствене пратеће документације сваког наставника о раду садругим субјектима наставе, учесницима у процесу васпитања и образовања исарадња са другим наставницима и одељенским старешинама се постиже током школске године.

Сваки наставник и стручни сарадник, у настави има обавезу да до почетка школске 2019/2020. године, преда директору Годишњи план реализације наставног садржаја и оперативни план за месец септембар.Такође, сваки наставник мора предати оперативне планове за извођење наставе у наредном месецу, пре почетка тог месеца.Годишње и месечне оперативне планове наставници ће радити по моделу и на обрасцу који је школа обезбедила, а они морају садржати следеће податке:

* Име и презиме наставника
* Назив наставног предмета
* Разред иодељење
* Редни број и назив наставне теме
* Редни број и назив наставне јединице

-Образовне стандарде или исходе учења (уколико наставна тема/ јединица није покривена стандардом) -Број часова предвиђен за обраду и остале типове часова (систематизацију, вежбање, обнављање, понављање и сл.)

-Корелацију са другим предметима и унутар самог предмета

-Запажања наставника и његова оцена о остварености садржаја наставне јединице и разлозима одступања од планираног (напомена о специфичностима реализације, оствареним стандардима/ исходима);

* Извор, уџбеник и литература.

Поред наведених општих података, оперативни планови би требало да садрже и податке који нису таксативно побројани, а који су од битне важности за праћење тока и извођења наставе.У припреми, коју наставник прави за сваки час требало би да постоји и критични осврт на протекли час који може бити од великог значаја за наредне године, као и реакције ученика на одређени метод излагања градива или пак наставног процеса кроз вежбање, понављање,систематизацију...

Код месечног планирања наставници морају имати у виду свој годишњи план примене савремене наставне технологије. Наставници ће предавати директору реализацију савремене наставне технологије по плану након сваког периода, дакле први класификациони период,прво полугодиште,други

класификациони период, друго полугодиште.За израду оперативних планова и преглед савремене наставне технологије,наставници ће користити модел који је школа обезбедила.

Оперативним планом рада за септембар предвиђено је снимање постојећег знања ученика путем контролног теста или на сличан начин.Након установљавања знања ученика, наставник је дужан да планира допунску наставу до краја школске године, али и друге начине подизања нивоа знања ученика, а тиме и одељења и школе као целине.Поред допунске, наставник планира додатну наставу намењену ученицима чије знање надмашује просечан ниво, а код којих постоји интересовање за овај облик наставе.Наравно, да би допунска, додатна, али и редовна настава биле успешно изведене наставник мора поштовати принципе индивидуалног рада, индивидуализације у групи и систематичност у раду, као основе сваког квалитетног васпитно-образовног процеса.

При изради оперативних планова мора се водити рачуна да садрже све наведене одреднице, као исве остале које су битне за наставни процес. Планови који не садрже наведене елементе су непотпуни, и као такви не испуњавају функцију која им је намењена, јер се поњима не може пратити реализација наставног садржаја, те се због тога мора приступити допуни или изради нових оперативних планова.

Поред израде годишњих и оперативних, односно месечних планова, сваки наставник је дужан да се дословно и систематски припрема за сваки час посебно, било да се ради о обради новог градива или одругом типу часа.Припреме се израђују у писаној форми, дневно, за одговарајући садржај.Дневна припрема мора да садржи опште податке и то: назив наставног предмета, разред, одељење, али и редни број часа, наставне јединице, наставна средства, методе рада, облике рада, тип часа, образовне стандарде или исходе који треба да се постигну реализацијом часа, место извођења активности, активност ученика и наставника, ток часа, иновације, кратку анализу часа, коришћену литературу, изворе и уџбенике. Поред наведених елемената, дневна припрема мора да садржи и дидактичко-методичку разраду организације часа, избор садржаја за самостални рад ученика, скицу садржаја на школској табли и друге елементе који би помогли бољем извођењу и реализацији часа.

С обзиром на то да је образовно васпитни рад, и уопште рад са ученицима, деликатан облик делатности, припрема је подједнако важна као и сам процес одвијања наставе.Планирање рада наставника на годишњем и месечном нивоу, прављење планова дневне реализације наставног садржаја, као и критички осврт на одржани час, однос према послу и систематичност, иновације у настави, треба битно да утичу на вредновање рада наставника и његов положај у колективу.

Планови и припреме које наставник прави треба да буду доступне свима у циљу подизања квалитета наставе.Нарочито је важно да наставници сарађују, усклађују рад, врше заједничка планирања, допуњавања и слично, како у редовној, тако и у додатној настави и ваннаставним активностима.

**8.2. ПЛАН АКТИВНОСТИ РАДИ ОБЕЛЕЖАВАЊА**

#### ЗНАЧАЈНИХ ДАНА/ДАТУМА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Начин реализације** | **Време** | **Место** | **Носиоци активности** |
| **Пријем првака** | **Припрема приредбе, избор ученика, текстова, сцене**  **Свечана прослава и програм** | **IX** | **Хол школе** | **Ученици од 2. до 4. разреда Тим за пружање подршке ученицима** |
| **Европски дан језика**  **(Савет Европе)** | **Изложбе радова** | **26.**  **септем бар** | **Хол и учионице школе** | **Учитељи, наставници страних језика и српског језика и књижевности. Новинарска секција** |
| **Европска недеља мобилности** | **Организовање полигона спортских игара и пешачење до Слатинске чесме** | **IX** | **Школско**  **двориште**    **Слатинск**  **а чесма** | **Ученици од 1. до 8. разреда, разредне старешине, Сања Митровић, Наташа Стегњаић,**  **Милан Лукић** |
| **Дечија недеља** | **Прослава у школи, цртамо и сликамо по школском дворишту, спортско такмичење «Игре без граница»** | **X** | **Школско двориште** | **Ученици од 1. до 8.разреда, стручни сарадник, наставници и учитељи, Милан Лукић** |
| **Здрава храна** | **Припрема приредбе, избор ученика, текстова, сцене, изложбе радова** | **XI** | **Школско двориште** | **Ученици од 1. до 8.разреда, стручни сарадник, наставници и**  **учитељи** |
| **Међународни дан за толеранцију**  **(УНЕСKО)** | **Изложбе радова. Радиониоце** | **16.**  **новемб**  **ар** | **Хол и учионице школе** | **ОС, Наташа Стегњаић и психолог школе** |
| **Новогодишња прослава** | **Припрема изложби по одељењима, израда новогодишњих честитки, украшавање учионице Свечана прослава и програм, игранка** | **XII** | **Хол и учионице школе** | **Ученици са ГВ**  **Одељенске заједнице од 1. до 8.**  **Разреда, разредне старешине,**  **Сања Митровић, Наташа**  **Стегњаић** |
| **Прослава дана Светог Саве** | **Сечење славског колача , изложба дечјих радова, приредба** | **27. 01.** | **Хол школе** | **Драмска секција, Ликовна**  **секција**  **Савет родитеља** |
| **Међународни дан**  **матерњег језика (УНЕСKО)** | **Изложбе радова** | **21.**  **фебруа**  **р** | **Хол школе** | **Учитељи, наставник српског језика и кнјижевности.** |
| **Дан школе** | **Припрема приредбе, избор ученика, текстова, сцене, пробе драмске и рецитаторске секције, Свечани програм, Свечана седница, додела признања и награда ученицима** | **09.05.** | **Хол школе** | **Директор, Литерарна и драмска секција, Новинарска секција Хор, сви наставници и стручни сарадник** |
| **Осми март** | **Припрема приредбе, одабир ученика,текстова** | **08.03.** | **Школа** | **Наставници, учитељи,**  **Драмска секција Хор,** |
| **Eколошко пролеће** | **Уређење школског дворишта, изложба радова ученика на теме Пролеће око нас, одржавање ентеријера и екстеријера школе** | **V** | **Школско двориште**  **и зграда школе** | **Ученици нижих разреда и еколошка секција, Тим за заштиту животне средине, Савет родитеља** |
| **Свечани испраћај ученика 8.раз.** | **Свечана додела сведочанства награда и признања,** | **VI** | **Хол школе** | **Одељенска заједница 8. разреда** |

##### 8.3. РАД НА УНАПРЕЂИВАЊУ ВАСПИТНО -ОБРАЗОВНОГ ПРОЦЕСА

Васпитни рад у наредној школској години према Програму рада школе, биће сачињен од следећих елемената: целовита организација и синхронизација деловања школе у свим њеним аспектима; реализација иновација; изналажање нових и стимулација истих до реализације; постављање личног примера наставника и школског кадра у целости; подизање ученика; субјекта у васпитно-образовном процесу на виши ниво, тј. до нивоа на којем ученик активно и сврсисходно учествовати у процесу васпитања и образовања.Да би се све планирано и реализовало, наставнички кадар, као и школа у целини, морају се заложити за:

▪ васпитање и образовање ученика на научној основи у дометима савремене педагогије и методике рада, реализацију свих програмских задатака на бази научних достигнућа, искустава и критичних оцена, као и за апсолутну одговорност сваког наставника за извршавање поверених му обавеза;

▪ међусобно уважавање чланова колектива, поштовање личности и ауторитета колега као и личности ученика;

▪ стварање слободних личности, растерећених и креативних, кроз наставни процес и ваннаставне активности, примењујући модерне токове у извођењу наставе, са што више самосталног рада са ученицима и подстицање њихове личне креативности у датим условима;

▪ изучавање савремених методичко-дидактичких облика и њихова примена у циљу припремања и мотивисања ученика за њихов самостални рад, и уопште, за њихово ангажовање у одређеној струци, тј. у научној области;

▪ изградњу става ученика да је рад једини и основни извор материјалних и духовних вредности;

▪ што мању потребу традиционализма у раду;

▪ индивидуални и индивидуализовани рад са ученицима;

▪ стварање односа између наставника и ученика базирано на обостраном поверењу.

Да би се што квалитетније и сврсисходније реализовали педагошки задаци, у настојању да се постигну што значајнији циљеви у васпитању и образовању младих генерација, за наставни кадар су предвиђене следеће активности:

▪ редовна припрема за васпитно образовни рад;

▪ индивидуално стручно, педагошко-психолошко усавршавање путем саветовања, семинара, часописа, бивањем у току са најновијим достигнућима у одређеној научној области, учествовањем у пројектима и истраживањима и сл.

Према својим годишњим и оперативним плановима наставници ће сами иновирати свој рад у настави ради унапређења наставног процеса.

• **Национална платформа „Чувам те“** [**www.cuvamte.gov.rs**](http://www.cuvamte.gov.rs/) и садржаје који чине њен део (информисање и едукацију) користићемо приликом реализације превентивних активности у раду са **запосленима, родитељима и ученицима.**

### 9. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

#### 9.1. ПРЕГЛЕД ПОСЛОВА И ЗАДАТАКА НА ВОЂЕЊУ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Сва потребна или законом прописана документација води се уредно и редовно. Педагошку документацију воде предметни наставници и одељенске старешине, педагог, директор, руководиоци секција и актива и други задужени наставници. За израду глобалних и оперативних планова и дневних припрема наставника, школа обезбеђује обрасце и посебне свеске, као и други материјал неопходан за вођење педагошке документације.

#### 9.2. ПРЕГЛЕД ПРИЛОГА КОЈИ СУ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **Врста и садржај прилога Програма рада школе** | **Аутор** | **Где се налази** |
| **1.** | **Глобални и оперативни план рада наставника и стручних сарадника** | **Наставници, психолог,педагог** | **Код педагога** |
| **2.** | **Годишњи план рада директора** | **Директор** | **Код директора** |
| **3.** | **Планови рада и записници о раду ОЗ** | **Ученици** | **Код од.старешине** |
| **4.** | **Записници о раду слободних ученичких активности** | **Ученици** | **Код пр.наставника** |
| **5.** | **Записници о раду ученичких организација** | **Ученици** | **Код зад.наставника** |
| **6.** | **Записници Наставничког већа** | **Секретар** | **Код директора** |
| **7.** | **Записници Савета родитеља** | **Секретар** | **Код директора** |
| **8.** | **Записници стручних актива** | **Зад.наставник** | **Код директора** |
| **9.** | **Записници Тима за борбу против насиља** | **Зад.наставник** | **Код директора** |
| **10.** | **Записници Школске испитне комисије** | **Зад.наставник** | **Код директора** |
| **11.** | **Евиденција о такмичењима** | **Наставници** | **Код секретара** |
| **12.** | **Евиденција о носиоцима Вукове дипломе** | **Наставници** | **Код секретара** |
| **13.** | **Евиденција о стручном усавршавању** | **Педагог** | **Код психолога** |
| **14.** | **Планови рада допунске, додатне наставе и сл.активности** | **Наставници** | **Код психолога** |
| **15.** | **Записници Школског одбора** | **Секретар** | **Код директора** |
| **16.** | **Евиденција самовредновања и вредновања рада школе, извештај** | **Школски тим** | **Код педагога** |
| **17.** | **Развојни школски план** | **Школски тим** | **Код директора** |
| **18.** | **Распоред држања часова наставника предметне наставе у**  **4.разреду** | **Предметни наставници** | **Код педагога и учитеља 4.раз.** |
| **19.** | **Списак коришћених уџбеника за ученике од 1.-8.разреда** | **Наставници** | **Код секретара** |
| **20.** | **Индивидуални образовни планови ученика** | **Тим за ИО** | **Код психолога** |
| **21.** | **Извештаји о раду стручних актива и тимова** | **Тимови и активи** | **Код педагога** |
| **22.** | **Оперативни план рада школе** |  | **Прилог** |

#### 9.3. СИСТЕМ ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **Врста активности** | | **Ко прати** | **Начин праћења** | **Динамика** |
| **1.** | **Настава** | **додатна** | **Директор, психолог,**  **педагог** | **Непосредним увидом и преко документације**  **Непосредним увидом и преко документације Непосредним увидом и преко документације** | **Током године** |
| **редовна** |
| **допунска** |
| **2.** | **Похађање наставе** | | **Одељенске старешине** | **Непосредним увидом и преко документације** | **Стално** |
| **3.** | **Слободне ученичке активности** | | **Одељенске старешине и одговорни наставник** | **Непосредно преко документације** | **Током године** |
| **4.** | **Одељенске заједнице** | | **Одељенске старешине** | **Учествовање у раду и преко документације** | **Током године** |
| **5.** | **Школска заједница ученика** | | **Директор** | **Учествовање у раду и преко документације** | **Током године** |
| **6.** | **Професионална оријентација** | | **Директор,**  **педагог** | **Учествовање у раду и преко документације** | **Током године** |
| **7.** | **Друштвено-користан рад** | | **Одељенски старешина, ОВ и НВ** | **Кроз периодичне извештаје** | **Периоднично** |
| **8.** | **Културна и јавна делатност** | | **НВ, комисија за културну и јавну делатност** | **Полугодишња анализа** | **Јануар-Јун** |
| **9.** | **Примена наставне технологије** | | **Директор** | **Непосредно преко документације** | **Током године** |
| **10.** | **Планови рада** | **глобални** | **Психолог** | **Непосредним увидом**    **Евиденцијом и прегледом планова**    **Прегледом припрема** | **Септембар**    **Месечно**    **Приликом посета часовима** |
| **оперативни** |
| **припреме**  **за час** |
| **11.** | **Педагошка документација** | | **Директор,пси холог** | **Непосредним увидом и праћењем реализације** | **Током године** |
| **12.** | **Стручно усавршавање** | | **Директор , психолог , сви наставници** | **Преко евиденције и документације** | **Током године** |
| **13.** | **Такмичења ученика** | | **Директор и предметни наставници, психолог** | **Увидом у припреме и резултате** | **Током године** |
| **14.** | **Рад стручних органа школе** | | **Директор** | **Непосредно и преко документације** | **Током године** |
| **15.** | **Уређење школске средине** | | **Директор и НВ** | **Сталном активношћу** | **Током године** |