

ОСНОВНА ШКОЛА "ДРАГИ МАКИЋ" БОШЊАНЕ



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Школска 2026/2027. година

Бошњане, 2026. година

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, 129/21, 92/2023 и 19/202592/2023 и 19/2025) и члана 55. став 1. тачка 2. Статута ОШ»Драги Макић» Бошњане, Школски одбор ОШ „Драги Макић“у Бошњану , на седници одржаној дана 14.09.2026. године, једногласно је донео :

ОДЛУКУ

Усваја се Годишњи план рада Основне школе „Драги Макић“ у Бошњану, за школску 2026/2027. годину.

Образложење

На седници Школског одбора Основне школе „Драги Макић“ у Бошњану, директор школе, упознао је чланове Школског одбора са садржином Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. 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 Школског одбора
ОШ „Драги Макић“ Бошњане
Нарциса Ђурђевић
Нарциса Ђурђевић

САДРЖАЈ

УВОДНИ ДЕО.....	7
1. ЗАСНОВАНOST ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА НА ЗАКОНСКИМ И ПОДЗАКОНСКИМ АКТИМА.....	8
2. ПОДАЦИ О ШКОЛИ	10
2.1. ОСНИВАЊЕ И РАЗВОЈНИ ПУТ ШКОЛЕ	10
2.2. АНАЛИЗА РАДА У ПРОТЕКЛОМ ПЕРИОДУ	12
2.3. УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2025/26.год.....	13
2.4. ПРОГРАМСКЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ШКОЛЕ У НАРЕДНОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ	14
3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	15
3.1. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА.....	15
3.1.1. ШКОЛСКИ ПРОСТОР	15
3.1.2. ОПРЕМА – НАМЕШТАЈ	16
3.1.3. УСЛОВИ СРЕДИНЕ	17
3.1.4. ПЛАНИРАНЕ НАБАВКЕ	18
3.1.5. МЕРЕ ЗА ПОБОЉШАВАЊЕ МАТЕРИЈАЛНИХ УСЛОВА РАДА ШКОЛЕ.....	18
3.1.6. КАДРОВСКИ УСЛОВИ	18
3.1.7. ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ ОШ „ДРАГИ МАКИЋ“ У БОШЊАНУ	21
4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	23
4.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА.....	23
4.2. ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	24
4.2.1. ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	24
4.2.2. ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	25
4.3. РАЗРЕДНИ, ПОПРАВНИ И ДРУГИ ИСПИТИ.....	27
4.4. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ.....	28
4.4.1. НОРМАТИВ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ.....	31
4.4.2. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ.....	32
4.4.3. НОРМАТИВ 1760 ЧАСОВА	33
4.5. РИТАМ РАДНОГ ВРЕМЕНА.....	34
4.6. КАЛЕНДАР ДАТУМА ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ	34
4.6.1. КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	35
4.6.2. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА АКТИВНОСТИ У ТОКУ ШК. ГОДИНЕ	38
4.7. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	39
4.7.1. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	39

4.7.2. РАСПОРЕД ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ ОД 5-8.РАЗРЕДА.....	41
4.7.3. РАСПОРЕД ЧАСОВА ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И.....	43
СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ (СЕКЦИЈЕ) ЗА V, VI, VII И VIII РАЗРЕД.....	43
5. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	44
5.1. ИНДИВИДУАЛНИ ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА	44
5.2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА/ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ.....	44
5.3. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА.....	46
5.4. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	51
6. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	53
6.1. ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	53
6.1.1. ПРЕГЛЕД ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА.....	53
6.1.2. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА.....	53
6.1.3. ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЧАСОВА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА.....	55
6.2. ПРИПРЕМНИ, ДОДАТНИ РАД И ДОПУНСКА НАСТАВА.....	63
6.2.1. ПРИПРЕМНИ РАД.....	63
6.2.2. ДОДАТНИ РАД.....	63
6.2.3. ДОПУНСКА НАСТАВА	63
6.3. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА.....	64
6.3.1. ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ.....	65
6.3.2. ПЛАН РАДА ДРАМСКО - РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ.....	67
6.3.3. ПЛАН РАДА НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ.....	69
6.3.4. ПЛАН РАДА СТОНО-ТЕНИСКЕ СЕКЦИЈЕ	69
6.3.5. ПЛАН РАДА ШАХОВСКЕ СЕКЦИЈЕ V – VIII.....	70
6.4. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	71
6.4.1. ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦРВЕНОГ КРСТА.....	71
6.4.2. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	72
6.5. ИЗЛЕТИ, ЕКСКУРЗИЈЕ И ШКОЛА У ПРИРОДИ.....	74
6.5.1. ПЛАНИРАНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2026/27. години.	76
6.5.2. ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗЛЕТА УЧЕНИКА 5-8. разреда	79
6.6. ТАКМИЧЕЊА, ИЗЛОЖБЕ И СМОТРЕ.....	82
6.6.1. ТАКМИЧЕЊА	82
6.6.2. ИЗЛОЖБЕ И СМОТРЕ	82
7. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	83
7.1. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА И СТРУЧНИХ АКТИВА	83
7.2. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	84
7.3. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА.....	85
7.3.1. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА- Први разред	86
7.3.2. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА - Други разред	87

7.3.3. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА- Трећи разред.....	88
7.3.4. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА - Четврти разред.....	89
7.3.5. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА - Пети разред	90
7.3.6. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА - Шести разред	91
7.3.7. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА- Седми разред.....	92
7.3.8. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА - Осми разред	93
7.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	94
7.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ	95
7.5.1. ПЛАН РАДА ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ.....	95
7.6. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	96
7.6.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА СА УМЕТНИЧКИМ ПРЕДМЕТИМА И ФИЗИЧКИМ ВАСПИТАЊЕМ	96
7.6.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	97
7.6.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЈЕЗИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	98
7.7. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	100
7.8. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	102
7.8.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	102
7.9. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ.....	103
7.9.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	103
7.10. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	103
7.10.1.ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	104
7.11. СТРУЧНИ ТИМОВИ	105
7.11.1.ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	105
7.11.2.ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 106	
7.11.3.ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ.....	116
7.11.4.ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ.....	124
7.11.5.ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	128
7.11.6.ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА.....	129
7.11.7.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ.....	134
7.11.8.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА.....	138
7.12. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ	140
7.13. ОСТАЛИ ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОВ РАДА.....	146
7.13.1.ПЛАН И ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ УЧЕНИКА	146
7.13.2.ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ	148
7.13.3.ПЛАН И ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	149
7.13.4.ПЛАН И ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	151

7.13.5. ПРОГРАМ ДИГИТАЛНЕ ДОБРОБИТИ, БЕЗБЕДНОСТИ И ОДГОВОРНОГ КОРИШЋЕЊА ДИГИТАЛНИХ ТЕХНОЛОГИЈА	152
8. ПЛАН И ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	153
8.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	153
8.1.1. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА.....	154
8.2. САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА.....	155
8.3. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ И ДРУГИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ У ДРУШТВЕНОЈ СРЕДИНИ	157
8.3.1. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	157
8.3.2. ОРГАНИЗАЦИЈА ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА	158
9. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА ШКОЛЕ.....	160
9.1. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ	160
9.2. ПЛАН ШКОЛСКОГ ОДБОРА ШКОЛЕ	160
9.3. САВЕТ РОДИТЕЉА	162
10. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	163
10.1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ НАСТАВЕ.....	163
10.2. ПЛАН АКТИВНОСТИ РАДИ ОБЕЛЕЖАВАЊА ЗНАЧАЈНИХ ДАНА/ДАТУМА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	165
10.3. РАД НА УНАПРЕЂИВАЊУ ВАСПИТНО -ОБРАЗОВНОГ ПРОЦЕСА.....	166
11. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	167
11.1. ПРЕГЛЕД ПОСЛОВА И ЗАДАТАКА НА ВОЂЕЊУ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	167
11.2. ПРЕГЛЕД ПРИЛОГА КОЈИ СУ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	168
11.3. СИСТЕМ ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	168
12. КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА	169
12.1. КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ	169
12.2. Критеријуми оцењивања у предметној настави.....	217

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

<u>МАТИЧНА ШКОЛА</u>
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
<u>Веб сајт школе:</u>
https://dragimakic.edu.rs/

<u>ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ У МАСКАРУ</u>
Основна школа“Драги Макић“
Маскаре
37262 Бошњане
Тел: 037/798-707

1. ЗАСНОВАНOST ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА НА ЗАКОНСКИМ И ПОДЗАКОНСКИМ АКТИМА

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину заснован је на важећим законским и подзаконским актима којима се уређују организација и остваривање образовно-васпитног рада, права и обавезе ученика и запослених, планирање и програмирање рада школе, оцењивање, вредновање и унапређивање квалитета рада установе, професионални развој запослених, безбедност и заштита ученика, као и други облици рада основне школе.

Закони

Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 27/2018 (II) – др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025).

Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 129/2021, 129/2021 – др. пропис, 92/2023 и 19/2025).

Закон о учбеницима („Службени гласник РС“, бр. 27/2018, 92/2023 и 109/2025).

Подзаконски акти

Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 3/2026).

Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022, 1/2023 – исправка, 13/2023, 14/2023, 11/2024 и измене и допуне објављене у 2026. години).

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 („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 3/2024, 6/2025 и 1/2026).

Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023 и 6/2025).

Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 4/2024 и 6/2025).

Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 10/2024).

Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/2018 и 1/2024).

Правилник о вредновању квалитета рада установка („Службени гласник РС“, бр. 10/2019 и 77/2024).

Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 109/2021).

Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2012 и 6/2021 – др. правилник).

Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022, 6/2022, 10/2022, 15/2022, 16/2022, 7/2023, 15/2023, 15/2023 – I, 1/2024 и 3/2024).

Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/2012 и измене и допуне објављене до 7/2023).

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).

Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2011).

Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 30/2019).

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

Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Службени гласник РС“, бр. 78/2017).

Правилник о националном оквиру образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 98/2017).

Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС“, бр. 80/2018).

Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици („Службени гласник РС“, бр. 70/2018).

Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр. 11/2024).

Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 22/2016).

Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласник РС“, бр. 65/2018).

Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 10/2024).

Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/2023).

Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019 и 16/2020).

Правилник о јединственом информационом систему просвете („Службени гласник РС“, бр. 81/2019).

Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја („Службени гласник РС“, бр. 81/2019).

Правилник о посебном програму образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 85/2021).

Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021 и 102/2022).

Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе („Службени гласник РС“, бр. 47/1994).

Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 139/2022 и 43/2023).

Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Службени гласник РС“, бр. 77/2014).

Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 2/1992 и 2/2000).

Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Службени гласник РС“, бр. 66/2018).

Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе („Службени гласник РС“, бр. 109/2020).

Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе на даљину у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 109/2020).

Правилник о стандардима квалитета уџбеника и упутство о њиховој употреби („Службени гласник РС“, бр. 42/2016 и 45/2018).

Остала документа од значаја за израду и реализацију Годишњег плана рада

Годишњи план рада школе усклађује се и са:

- Школским програмом школе;
- Развојним планом школе;
- Годишњим планом самовредновања, односно планом активности у области самовредновања;
- Правилником о организацији и систематизацији послова у школи;
- Статутом школе;
- другим општим актима школе;
- Планером образовања за дигитално грађанство (The DCE Planner), Савет Европе, 2025, као стручним оквиром за развијање дигиталног грађанства ученика и планирање активности у областима дигиталне безбедности, дигиталне добробити и здравља, медијске и информационе писмености, приватности и заштите личних података, дигиталног идентитета, дигиталних права и одговорности, дигиталне комуникације, учешћа и одговорног коришћења дигиталних технологија;
- стручним материјалима, смерницама и препорукама Завода за унапређивање образовања и васпитања у области дигиталног грађанства и дигиталне добробити, у делу који је применљив на основношколски узраст.

2. ПОДАЦИ О ШКОЛИ

2.1. 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 $36,7\text{m}^2$, а 128m^3 кубне 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 VII разреда и прерастање школе у потпуну осмогодишњу. Отварањем осмог разреда појавио се и проблем простора. Стари објект школе није имао простране услове за још један разред, па је уз сагласност Месне заједнице адаптирано одељење у Дому културе. Следе године рада у два објекта: 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 објект. 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.

2.2. АНАЛИЗА РАДА У ПРОТЕКЛОМ ПЕРИОДУ

Током школске 2025/2026. 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.

- Екскурзија је изведена су по плану за ученике од 1-8. разреда на релацији Бошњане – Пирот - Бошњане, као и излет ученика разредне наставе до Слатинске чесме у оквиру МЗ Бошњане. Дводневна екскурзија за ученике од 5. до 8. разреда реализована је према плану на релацији Бошњане-Нови Сад -Бошњане
- Рад секција је функционисао несметано у пуном обиму. Активно је радио и Ћачки 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.
- У оквиру мера за побољшавање материјалних и хигијенско-техничких услова рада школе реализовано је следеће:
 - Набавка хемијских и дезинфекционих средстава за одржавање хигијене објекта,
 - Уградња и набавка 2 клима инвертер уређаја за учионице подручног одељења у Маскару ,
 - Куповина дигиталног школског звона,
 - Набавка ласерског ,колор штампача за потребе секретаријата школе,
 - Замена дотрајалог подног покривача новом керамичким плочицама у холу школе,
 - Кречење улазног гола и канцеларија,
 - Израда децјег игралишта и приступних стаза са расветом дворишту школе,
 - Стална набавка потрошног наставног материјала и средстава

2.3. УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2025/26.год.

	Број ученика	Позитивни		Недовољни		Неоцењени	
		Број	%	Број	%	Број	%
Укупно школска година 25/26	102	87	85	1	1	7	7
I разред основне школе							
Разредно одељење	Број ученика	Позитивни		Недовољни		Неоцењени	
		Број	%	Број	%	Број	%
I 1	7	0	0	0	0	0	0
I 2	1	0	0	0	0	1	100
Укупно за I разред основне школе	8	0	0	0	0	1	12
II разред основне школе							
Разредно одељење	Број ученика	Позитивни		Недовољни		Неоцењени	
		Број	%	Број	%	Број	%
II 1	9	9	100	0	0	0	0
II 2	5	0	0	0	0	5	100
Укупно за II разред основне школе	14	9	64	0	0	5	36
III разред основне школе							
Разредно одељење	Број ученика	Позитивни		Недовољни		Неоцењени	
		Број	%	Број	%	Број	%
III 1	11	10	91	1	9	0	0
III 2	1	0	0	0	0	1	100
Укупно за III разред основне школе	12	10	83	1	8	1	8
IV разред основне школе							
Разредно одељење	Број ученика	Позитивни		Недовољни		Неоцењени	
		Број	%	Број	%	Број	%
IV 1	7	7	100	0	0	0	0
Укупно за IV разред основне школе	7	7	100	0	0	0	0
V-VIII разред основне школе							
Разредно одељење	Број ученика	Позитивни		Недовољни		Неоцењени	
		Број	%	Број	%	Број	%
V 1	15	15	100	0	0	0	0
VI 1	9	9	100	0	0	0	0
VII 1	21	21	100	0	0	0	0
VIII 1	16	16	100	0	0	0	0

Статистички подаци о постигнућима ученика дате школе

Укупан број ученика осмог разреда у школи: **16**

Укупан број ученика који су завршили основну школу: **16**

Укупан број носилаца Дипломе „Вук Караџић“: **1**

Просечан број бодова на крају разреда	Просечан број бодова на завршном испиту
Шести: 14,91 Седми: 14,55 Осми: 14,90 Укупно: 44,35	Укупно: 25,69
Просечан укупан број бодова:	70,05

2.4. ПРОГРАМСКЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ШКОЛЕ У НАРЕДНОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

- Реализација Годишњег плана рада школе 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.
унапређивање 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.
- Растеређивање 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.

3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

3.1. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

3.1.1. ШКОЛСКИ ПРОСТОР

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
- ђ) школско двориште и простор за игру и рекреацију.

Површина школског дворишта износи 8.251m^2 , од тога простор за школско двориште износи 7.771m^2 , а за спортске терене 480m^2 .

ШКОЛСКИ ПРОСТОР У БОШЊАНУ:

- а) школска зграда (површина зграде коју користи Основна школа износи 1575m^2)
- б) кухиња са трпезаријом површине 245m^2 која је опремљена савременим уређајима и опремом
- в) просторија за смештај огрева површине 36m^2 .
- Г) спортски терен површине 800m^2 .
- д) четири школска стана површине 293m^2 .
- Ђ) школско двориште и простор за игру и рекреацију површине 1.500m^2 .



Школски станови

ШКОЛСКИ ПРОСТОР У МАСКАРУ

- а) 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.

3.1.2. 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.			



3.1.3. УСЛОВИ СРЕДИНЕ

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

3.1.4. ПЛАНИРАНЕ НАБАВКЕ

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

3.1.5. МЕРЕ 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 ову школску годину као и даљи рад школе, а у зависности од материјалних средстава, планирају се следеће активности школе на побољшању материјалних услова рада школе:

- Куповина и постављање камера на новом дејем парку у школском дворишту
- 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 заштитне мреже на школском полигону
- кречење учионица предметне и разредне наставе
- Набавка новог школског намештаја у складу са финансијским могућностима
- Израда и постављање билборда у школском дворишту, ради промоције најуспешнијих ученика школе.

3.1.6. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Ваннаставно особље

Р.б	Име и презиме	Завршена школа	Занимање	Стручни испит
1.	Андрија Живадиновић	Учитељски факултет	Директор	Да
2.	Ивана Милошевић	Правни факултет	Секретар	Не
3.	Весна Пантић	Филозофски факултет	Психолог	Да
4.	Ивана Милановић	Економски факултет	Шеф рачуноводства	Не
5.	Данијела Аврамовић	Филолошки факултет	библиотекар	Да
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.бр	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	Да
4.	Анђелија Степић	Филозофски факултет- историја	наставник историје	Да
5.	Наташа Стегњанић	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	Да
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.	Иван Петронијевић	Православни богословски факултет	Верска настава	Не
24.				

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	Σ
1.	Директор						1	1
2.	Психолог						1	1
3.	Секретар						1	1
4.	Шеф рачуноводства						1	1
5.	Библиотекар						0,5	0,5
6.	Домар-мајстор одржавања		1,50					1,50
7.	Помоћни радник	4,40						4,40
УКУПНО		4,40	1,50	-	-	-	3,5	9,40

КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА НАСТАВНОГ ОСОБЉА

Р.б.	Категорија	Средња школска спрема	Виша школска спрема	Висока школска спрема	Σ
1.	Наставници разредне наставе	-	-	6	6
2.	Наставници предметне наставе	-		15	15
3.	Вероучитељ	-	1	1	2
УКУПНО:			2	21	23

ОЦЕНА КАДРОВСКИХ УСЛОВА

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

3.1.7. ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ ОШ „ДРАГИ МАКИЋ“ У БОШЊАНУ

I ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА

План мера за остваривање и унапређивање родне равноправности представља документ којим се утврђују мере и активности усмерене на обезбеђивање једнаких могућности за све запослене и ученике, спречавање дискриминације и родних стереотипа и развијање културе уважавања и равноправности у Школи.

Циљ Плана је унапређивање родне равноправности у свим областима рада Школе, превенција дискриминације и родно заснованог насиља и обезбеђивање једнаких могућности за учешће ученика и запослених.

II ПРАВНИ ОКВИР

План се заснива на:

- Закону о родној равноправности („Службени гласник РС“, број 52/2021);
- Закону о забрани дискриминације;
- Закону о основама система образовања и васпитања;
- Закону о основном образовању и васпитању;
- Закону о раду;
- важећим подзаконским актима;
- Статуту и другим општим актима Школе.

III ОСНОВНА НАЧЕЛА

Школа ће у свом раду поштовати принципе равноправности и једнаких могућности, забране дискриминације, поштовања различитости, заштите људског достојанства и превенције свих облика насиља.

Посебна пажња посвећиваће се спречавању родних стереотипа и подстицању равноправног учешћа девојчица и дечака у наставним, ваннаставним, спортским, културним и другим активностима.

IV КРАТКА АНАЛИЗА СТАЊА

У ОШ „Драги Макић“ у Бошњану запослено је укупно **34** запослена, од којих **13** мушкараца и **21** жена.

Категорија	Мушкарци	Жене	Укупно
Укупно запослених	13	21	34
Руководећа радна места	1	0	1
Наставници	8	16	24
Стручни сарадници	0	1	1
Остали запослени	4	4	8

На основу расположивих података, у Школи нису евидентирани случајеви дискриминације по основу пола или рода, сексуалног узнемиравања или родно заснованог насиља. Запошљавање, стручно усавршавање и остваривање права из радног односа реализују се у складу са важећим прописима и без дискриминације по основу пола или рода. Школа ће наставити да прати стање и предузима мере уколико се утврди потреба за њиховим унапређивањем.

V ЦИЉЕВИ

Основни циљ је стварање школског окружења у којем сви имају једнаке могућности.

Посебни циљеви су:

- спречавање дискриминације и родних стереотипа;
- подстицање равноправног учешћа ученика и ученица;
- превенција родно заснованог насиља;
- обезбеђивање једнаких могућности за запослене;
- унапређивање компетенција запослених у области родне равноправности;
- праћење података разврстаних по полу.

VI МЕРЕ И АКТИВНОСТИ

Бр.	Мера/активност	Носиоци	Рок
1.	Упознавање запослених са принципима родне равноправности	Директор, стручна служба	Септембар 2026.
2.	Реализација активности за спречавање родних стереотипа и дискриминације	Наставници, стручни сарадници	Континуирано
3.	Подстицање равноправног учешћа девојчица и дечака у наставним и ваннаставним активностима	Наставници	Континуирано
4.	Превенција родно заснованог насиља и поступање по утврђеним процедурама	Тим за заштиту, стручна служба	Континуирано
5.	Омогућавање једнаких могућности за стручно усавршавање запослених	Директор	Континуирано
6.	Коришћење недискриминаторног и родно осетљивог језика у школској документацији и комуникацији	Сви запослени	Континуирано
7.	Праћење родно разврстаних података о запосленима и ученицима	Директор, стручна служба	Годишње
8.	Праћење реализације Плана и израда извештаја	Директор, стручна служба	Јун/август 2027.

VII ПРАЋЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Реализација Плана пратиће се током школске године. Подаци о реализованим активностима и евентуалним уоченим проблемима биће анализирани и, по потреби, биће предложене додатне мере.

О реализацији Плана сачиниће се извештај у оквиру годишњег извештаја о раду Школе.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

План се примењује током школске 2026/2027. године и може се изменити или допунити уколико се за то укаже потреба.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

4.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

БРОЈНО СТАЊЕ ПО ОДЕЉЕЊИМА

Основна школа „Драги Макић“ у Бошњану за школску 2026/2027. годину уписала је следећи број ученика:

Матична школа у Бошњану		
Р.б.	Разред	Број ученика
1.	I	12
2.	II	7
3.	III	10
4.	IV	11
5.	V	7
6.	VI	15
7.	VII	9
8.	VIII	21
Σ		92

Маскаре		
Комбинована одељења: Надица Ђурђевић 1, 2, 3. и 4. разред		
Р.б.	Разред	Број ученика
1.	I	2
2.	II	1
3.	III	5
4.	IV	1
Σ		9
Укупно ученика		101

Рбр	Разредно одељење	Број ученика					
		Верска настава	Грађанско васпитање	ИОП1 програм	ИОП2 програм	ИОП3 програм	Укупно
1	I 1	12	0	0	0	0	12
2	I, II, III, IV 2	9	0	0	0	0	9
3	II 1	7	0	0	0	0	7
4	III 1	10	0	1	1	0	10
5	IV 1	11	0	0	0	0	11
6	V 1	7	0	1	0	0	7
7	VI 1	15	0	0	0	0	15
8	VII 1	9	0	1	0	0	9
9	VIII 1	21	0	0	0	0	21
Укупно		101	0	3	1	0	101

4.2. ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

4.2.1. 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
УКУПНО: А		20	720	21	756	21	756	21	756
Ред.б	Б. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ								
1.	Верска настава/Грађанско васпитање ³	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: Б		1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А + Б		21	756	22	792	22	792	22	792

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети и изборни предмети

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	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 активности ⁵	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	

4.2.2. 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.	нед.	год.	нед.	год.
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+54 ³	2+1,5	72+54 ³	3	108	3	102
УКУПНО: А		24+1,5	918	25+1,5	954	28	1008	28	952
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ								
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ⁴	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 ПРЕДМЕТИ 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*	116-1224*	31-33*	1054-1122*
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 активности ⁸	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.

4.3. 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 оцењивањем 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	14, 15. и 16. у месецу
		Август	27-28. у месецу
2.	Поправни	Јун (за ученике завршног разреда)	5.-20. у месецу
		Август	22.- 24. у месецу
3.	Разредни	Јун	1.- 5. у месецу
		Август	5.-10. у месецу

4.4. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Подручије 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-истраживачки рад	2	88
8. Рад у стручним органима и др.	4	176
УКУПНО	40	1760

ПСИХОЛОГ

Област рада и активности	Недељни број сати	Годишњи број сати
I НЕПОСРЕДАН РАД СА КОРИСНИЦИМА	30	1320
1. <i>Рад са ученицима</i> (Индивидуални саветодавни рад, радионице, тестирање за упис у школу, професионална оријентација, праћење адаптације и напредовања).	15	660
2. <i>Рад са наставницима и васпитачима</i> (Подршка у изради ИОП-а, инструктивни рад за унапређење наставе, решавање конфликта, учешће на Наставничком већу и стручним активима).	8	352
3. <i>Рад са родитељима / старатељима</i> (Саветодавни разговори, предавања на Савету родитеља и родитељским састанцима, подршка породици у кризним ситуацијама).	5	220
4. <i>Сарадња са институцијама и локалном заједницом</i> (Центар за социјални рад, Интерресорна комисија, здравствене и културне установе).	2	88
II ПРИПРЕМА ЗА РАД И ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	10	440
1. <i>Планирање и припрема рада</i> (Израда годишњег, месечних и оперативних планова рада, припрема материјала за радионице и тестирања, анализе).	4	176
2. <i>Вођење документације и администрација</i> (Ажурирање Дневника рада стручног сарадника, вођење досијеа ученика, писање извештаја за Тим за заштиту од насиља и Инспекцију).	3	132
3. <i>Стручно усавршавање</i> (Учешће на семинарима, конгресима, праћење стручне литературе, рад у Подружници психолога).	3	132
УКУПНО АНГАЖОВАЊЕ (I + II)	40	1760

БИБЛИОТЕКАР

Подручије рада	Број часова на недељном нивоу (40 сати)	Број часова на годишњем нивоу (1760 сати)
• Планирање и програмирања образовно-васпитног рада;	5	220
• Непосредан рад са корисницима	12	528
• Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика;	0,5	22
• Рад у стручним органима и тимовима;	0,5	22
• Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе;	1	44
• стручно усавршавање.	1	44
УКУПНО:	20	880

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

Врста послова	Недељни фонд сати	Год.фонд сати
Нормативна делатност	4	176
Рад у комисијама	2	88
Пријем и преглед поште	3	132
Организација рада помоћног особља	3	132
Сређивање архиве	2	88
Давање статистичких података	2	88
Праћење прописа	5	220
Рад на пословима референта за ученике	6	264
Административни послови	5	220
Контрола чишћења у школи	3	132
Остали послови по налогу	5	220
УКУПНО	40	1760

ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

Врста послова	Недељни фонд сати	Год.фонд сати
Контрорање	10	440
Израда периодичних извештаја	4	176
Израда годишњег обрачуна	14	616
Ликвидатура	2	88
Израда образаца за личне приходке	2	88
Израда статистичких извештаја	2	88
Праћење стручне литературе	4	176
Остали послови по налогу	2	88
УКУПНО	40	1760

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
Куирски 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

4.4.1. 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	3		0,25	0,25				0,25		1		0,25	0,25		0,25																	0,25		10,25	
Живадиновић Данило																																			
6	3		0,5	0,5				0,5				0,5			0,5						0,5													12	
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	2							0,5				0,5	0,5																			0,5		8	
Јовановић Весна																																			
4	2							0,5				0,5	0,5																			0,5		8	
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			0,5		16
Дивнић Далибор																																			
7	2	0,5	0,5	0,5				0,5				0,5	0,5			1	0,5		2			0,5			0,5			0,5				1		18	
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																																			
19	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	
Наташа Марковић																																			
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		1	1	1	1		0,5	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5						0,5	0,5				0,5					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	
Петронијевић Иван																																			
9	4,5											1	0,5									0,5							0,5					17	
Аврамовић Данијела																																			
8	4		0,5	0,5		1				1		0,5		0,5	1			1	13															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	Учесће 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		

4.4.2. 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	5 ₁ х5=5; 6 ₁ х4=4; 7 ₁ х4=4; 8 ₁ х4=4	17
2.	Ивана Петровић	Енглески језик	1 ₁ х2=2; 2 ₁ х2=2; 3 ₁ х2=2; 4 ₁ х2=2; 5 ₁ х2=2; 6 ₁ х2=2; 7 ₁ х2=2; 8 ₁ х2=2 Маскаре 1, 2, 3. и 4. х 2=2	18
3.	Данијела Аврамовић	Шпански језик	5 ₁ х2=2; 6 ₁ х2=2; 7 ₁ х2=2, 8 ₁ х2=2	8
4.	Анђелија Степић	Историја	5 ₁ х1=1; 6 ₁ х2=2; 7 ₁ х2=2, 8 ₁ х2=2	7
5.	Наташа Стегњаић	Географија	5 ₁ х1=1; 6 ₁ х2=2; 7 ₁ х2=2, 8 ₁ х2=2	7
6.	Милан Лукић	Физичко васпитање	5 ₁ х2=3; 6 ₁ х2=3; 7 ₁ х2=3; 8 ₁ х2=3	12
7.	Драгана Јовановић	Математика	5 ₁ х4=4; 6 ₁ х4=4ч 7 ₁ х4=4	12
8.	Младен Ђорђевић	Математика	8 ₁ х4=4	4
9.	Весна Кркић Весна Јовановић	Биологија Биологија	5 ₁ х2=2; 7 ₁ х2=2 6 ₁ х2=2, 8 ₁ х2=2	4 4
10.	Данило Живадиновић	Физика	6 ₁ х2=2; 7 ₁ х2=2, 8 ₁ х2=2	6
11.	Бранислав Јелић	Ликовна култура	5 ₁ х2=2; 6 ₁ х1=1; 7 ₁ х1=1, 8 ₁ х1=1	5
12.	Јасна Стојановић	Музичка култура	5 ₁ х2=2; 6 ₁ х1=1; 7 ₁ х1=1, 8 ₁ х1=1	5
13.	Слађана Мијаиловић	Хемија	8 ₁ х2=2; 7 ₁ х2=2	4
14.	Сања Митровић	ТИТ Информатика и рачунарство	5 ₁ х2=2, 6 ₁ х2=2; 8 ₂ х2=2 5 ₁ х1=1, 6 ₁ х1=1	8
15.	Далибор Дивнић	ТИТ Информатика и рачунарство	8 ₁ х2=2; 7 ₁ х2=2 7 ₂ х1=1 7 ₁ х1=1 8 ₁ х1=1 8 ₂ х1=1	8
16.	Снежана Николић	Разредна настава	1 ₁ х5=5; 1 ₁ х5=5; 1 ₁ х2=2; 1 ₁ х2=2; 1 ₁ х1=1; 1 ₁ х3=3; 1 ₁ х1=1	19
17.	Здравко Ћирић	Разредна настава	2 ₁ х1=1; 2 ₁ х5=5; 2 ₁ х5=5; 2 ₁ х2=2; 2 ₁ х1=1; 2 ₁ х1=1; 2 ₁ х3=3; 2 ₁ х1=1; 2 ₁ х1=1;	20
18.	Слађана Вељковић	Разредна настава	3 ₁ х5=5; 3 ₁ х5=5; 3 ₁ х2=2; 3 ₁ х2=2; 3 ₁ х1=1; 3 ₁ х3=3; 3 ₁ х1=1; 3 ₁ х1=1	20
19.	Ружица Тришић	Разредна настава	4 ₁ х5=5; 4 ₁ х5=5; 4 ₁ х2=2; 4 ₁ х2=2; 4 ₁ х1=1; 4 ₁ х3=3; 4 ₁ х1=1; 4 ₁ х1=1	20
20.	Надица Ђурђевић	Разредна настава	1, 3. и 4. разред комбинација	20
21.	Иван Петронијевић	Верска настава	1 ₁ х1=1; 2 ₁ х1=1; 3 ₁ х1=1; 4 ₁ х1=1; 5 ₁ х1=1; 6 ₁ х1=1; 7 ₁ х1=1, 8 ₁ х1=1; Маскаре од 1, 2, 3 и 4. х 1=1	9
22.	Наташа Стегњаић	Чувари природе, Домаћинство	5 ₁ х1=1; 6 ₁ х1=1; 7 ₁ х1=1; 8 ₁ х1=1	4

4.4.3. НОРМАТИВ 1760 ЧАСОВА

НОРМАТИВ 1760 ЧАСОВА (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																																			
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 Ивана																																			
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 Јовановић																																			
480	240	18	50	50				24		30		24	30		20							20	20					30	20			20	30	1173	
Младен Ђорђевић																																			
144	21							10		28		20	24		15																	20		391	
Живадиновић Данило																																			
216	108		18	18				12				18	22		24						28		36				8			16			10		528
Мијаиловић Слађана																																			
142	71	9	16	16	6			12				36	5	5							16			2	2	2	4			8			1		352
Стегњаић Наташа																																			
324	162	9	24	24	72			24				36	20	20		36		36		36		20	20	24	24	18	18			12			9		968
Степић Анђелија																																			
252	126	9	24	24	18			24				36	20	20		36		36		36			20	4	4	4	8			8			9		924
Кркић Весна																																			
142	71	9	16	16	6			12				36	5	5							16			2	2	2	4			8			1		352
Јовановић Весна																																			
142	71	9	16	16	6			12				36	5	5							16			2	2	2	4			8			1		352
Јелић Бранислав																																			
179	89				18							36	10	10		10		8				36	34	2	2	2	4					1		440	
Стојановић Јасна																																			
179	89				54							36	10	10		18						16	2	2	2	4						1		440	
Митровић Сања																																			
284	142				36			36					20	20		36						21	24	21	21	21	12		8				2		704
Дивнић Далибор																																			
504	88	4	4	4				4				4	10		4	4			72				18	18	18	14			8				14		792
Лукић Милан																																			
429	215				36	36	10		24	36	72	36	20	20	24	10							12	8	8	8	38	14					4		1056
Тришић Ружица																																			
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 Снежана																																			
720	360		72	72	72	36	10	10	18	36		36	36	36	36	36	36	72		34		36		8	8	18	18			16			7		1760
Ђирић Здравко																																			
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 Слађана																																			
720	360		36	36	36	36	10	24	24	36		36	36	36	36	36	36	72				36			36	36			36	5			5		1760
Марковић Наташа																																			
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 Надица																																			
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
Петронијевић Иван																																			
324	162				54							36	19	24	27	43						18	24	10	2	9	22						18		792
Аврамовић Данијела																																			
286	142	10	18	18		36		10	36	36		18	35	22	36	16		36	572							24	24								1373

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		

4.5. РИТАМ РАДНОГ ВРЕМЕНА

Полазећи од расположивог простора и броја уписаних ученика у школској 2024/25. години школа ће радити у једној смени, пре подне.

Преподневна смена почиње са радом у 8:15 сати и завршава се у 14:20.

Ради се у оквиру петодневне недеље.

Распоред звоњења:

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

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

4.6. КАЛЕНДАР ДАТУМА ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ

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
Дан српског јединства, слободе и националне заставе	Одржавање тематског часа	15.9.	учионице	ОС
Европски дан језика (Савет Европе)	Изложбе радова	26. 9.	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 Слатинска чесма	Ученици од 1. до 8. разреда, разредне старешине, Сања Митровић, Наташа Стегњанић, 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 (УНЕСКО)	Изложбе радова. Радиониоце	16. нове мбар	Хол и учионице школе	ОС, Наташа Стегњанић 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 Стегњанић
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 (УНЕСКО)	Изложбе радова	21. фебр уар	Хол школе	Учитељи, наставник српског језика и књижевности.
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,
Еколошко 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

4.6.1. КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

На основу Правилника о календару образовно-васпитног рада Основне школе за школску 2024/2025.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 уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у среду, 30. децембра 2026. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 11. јуна 2027. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 28. маја 2027. године за ученике осмог разреда, односно 11. јуна 2027. године за ученике од првог до седмог разреда. Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана. У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, 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 оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута. У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак. У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, 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, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. године. Зимски распуст почиње у четвртак, 31. децембра 2026. године, а завршава се у петак, 15. јануара 2027. године. Сртењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године. Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 4. маја 2027. године. За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 14. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

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

У школи се празнују и:

21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности;
22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
9. мај 2027. године, као Дан победе;
28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника;
21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;

10. април 2027. године, као Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

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 – 9. марта 2027. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. маја 2027. године, на први дан Курбан-бајрама;
3. припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура;
4. припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;
5. припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. 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 26. до 29. марта 2027. године, православни од 30. априла до 3. маја 2027. године).

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије. Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Школа ће годишњим планом рада предвидети једнодневну посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД”, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником. Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником. Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у понедељак, 28. јуна 2027. године. Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године. Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 19. марта 2027. године и у суботу, 20. марта 2027. године, а завршни испит у понедељак, 14. јуна 2027. године, у уторак, 15. јуна 2027. године и у среду, 16. јуна 2027. године. Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се 23, 24. и 25. априла 2027. године и 7, 8. и 9. маја 2027. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

4.6.2. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА АКТИВНОСТИ У ТОКУ ШК. ГОДИНЕ

КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ОШ „ДРАГИ МАКИЋ“ БОШЊАНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Прво полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.		1	2	3	4	5	6
	2.	7	8	9	10	11	12	13
	3.	14	15	16	17	18	19	20
	4.	21	22	23	24	25	26	27
	5.	28	29	30				
Октобар					1	2	3	4
	6.	5	6	7	8	9	10	11
	7.	12	13	14	15	16	17	18
	8.	19	20	21	22	23	24	25
	9.	26	27	28	29	30	31	
Новембар								1
	10.	2	3	4	5	6	7	8
	11.	9	10	11	12	13	14	15
	12.	16	17	18	19	20	21	22
	13.	23	24	25	26	27	28	29
Децембар	14.	30						
			1	2	3	4	5	6
	15.	7	8	9	10	11	12	13
	16.	14	15	16	17	18	19	20
	17.	21	22	23	24	25	26	27
	18.	28	29	30	31			

Друго полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар						1	2	3
		4	5	6	7	8	9	10
		11	12	13	14	15	16	17
	19.	18	19	20	21	22	23	24
	20.	25	26	27	28	29	30	31
Фебруар	21.	1	2	3	4	5	6	7
	22.	8	9	10	11	12	13	14
		15	16	17	18	19	20	21
	23.	22	23	24	25	26	27	28
март	24.	1	2	3	4	5	6	7
	25.	8	9	10	11	12	13	14
	26.	15	16	17	18	19	20	21
	27.	22	23	24	25	26	27	28
	28.	29	30	31				
април					1	2	3	4
	29.	5	6	7	8	9	10	11
	30.	12	13	14	15	16	17	18
	31.	19	20	21	22	23	24	25
	32.	26	27	28	29	30		
мај							1	2
	33.	3	4	5	6	7	8	9
	34.	10	11	12	13	14	15	16
	35.	17 ^Е	18 ^Е	19 ^Е	20 ^Е	21 ^Е	22 ^Е	23 ^Е
	36.	24 ^Е	25 ^Е	26 ^Е	27 ^Е	28 ^Е	29 ^Е	30 ^Е
јун	37.	31 ^Е						
			1 ^Е	2 ^Е	3 ^Е	4 ^Е	5 ^Е	6 ^Е
	38	7 ^Е	8 ^Е	9 ^Е	10 ^Е	11 ^Е	12 ^Е	13 ^Е
		14 ^Е	15 ^Е	16 ^Е	17 ^Е	18 ^Е	19 ^Е	20 ^Е
		21 ^Е	22 ^Е	23 ^Е	24 ^Е	25 ^Е	26	27
		28	29	30				

	НАСТАВНИ ДАНИ
	ДРЖАВНИ ПРАЗНИЦИ
	КРАЈ ПОЛУГОДИШТА И КЛАСИФИКАЦИОНОГ ПЕРИОДА
	НАСТАВНЕ НЕДЕЉЕ
	РАСПУСТ И НЕНАСТАВНИ ДАНИ
	ЕКСКУРЗИЈА

	ДАН ШКОЛЕ
	РАСПОРЕД ОД ПЕТКА
	„ЕХРО 2027 БЕОГРАД“
	РАДНИ ДАН – СВЕТИ САВА, ВИДОВДАН
	ДАНИ РЕЗЕРВИСАНИ ЗА ПОЛАГАЊЕ ПРОБНОГ, ЗАВРШНОГ И ПРИЈЕМНОГ ИСПИТА
	НЕДЕЉА СЕЋАЊА И ЗАЈЕДНИШТВА

4.7. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

4.7.1. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА I,II,III И IV РАЗРЕД

РАСПОРЕД ЧАСОВА- 1. РАЗРЕД					
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Енглески језик	Веронаука	Енглески језик	Математика
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик
3.	Свет око нас	Математика	Српски језик	Математика	Музичка култура
4.	Дигитални свет	Ликовна култура	Свет око нас	Физичко и здрав. васпитање	Физичко и здрав. васпитање
5.	Физичко и здрав. васпитање	Разредни час	Ваннаставне активности	Допунска настава	

РАСПОРЕД ЧАСОВА- 2. РАЗРЕД					
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Енглески језик	Веронаука	Енглески језик	Математика
3.	Свет око нас	Српски језик	Математика	Српски језик	Музичка култура
4.	Физичко васпитање	Ликовна култура	Свет око нас	Дигитални свет	Физичко васпитање
5.	ОЗ	Ликовна култура	Физичко васпитање	Допунска настава	Ваннаставне активности

РАСПОРЕД ЧАСОВА-3. РАЗРЕД					
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Математика	Природа и друштво	Верска настава	Природа и друштво	Енглески језик
4.	Музичка култура	Ваннаставне активности	Дигитални свет	Ликовна култура	Физичко и здр. васпитање
5.	Физичко и здр. васпитање	Допунска настава	Физичко и здр. васпитање	Ликовна култура	Час одељ. старешине
6.					Додатна настава

РАСПОРЕД ЧАСОВА-4. РАЗРЕД					
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик
3.	Енглески језик	Природа и друштво	Дигитални свет	Природа и друштво	Математика
4.	Музичка култура	Ваннаставне активности	Физичко и здр. васпитање	Ликовна култура	Физичко и здр. васпитање
5.	Физичко и здр. васпитање	Допунска настава	Верска настава	Ликовна култура	Час одељ. старешине
6.				Додатна настава	

РАСПОРЕД ЧАСОВА					
ПРВИ РАЗРЕД (комбиновано одељење у Маскару)					
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	ЧОС	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик
2.	Српски језик	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика
3.	Математика	Свет око нас	Српски језик	Свет око нас	Музичка култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Ликовна култура	Дигитални свет
5.	Допунска настава	Верска настава	Физичко и здравствено васпитање		Ваннаставне активности
II РАЗРЕД (комбиновано одељење у Маскару)					
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	ЧОС	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик
2.	Српски језик	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика
3.	Математика	Свет око нас	Српски језик	Свет око нас	Музичка култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Ликовна култура	Дигитални свет
5.	Допунска настава	Верска настава	Физичко и здравствено васпитање		Ваннаставне активности

III и IV РАЗРЕД (комбиновано одељење у Маскару)					
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
	ЧОС	Математика	Енглески језик	Српски језик	Математика
1.	Математика	Српски језик	Енглески језик	Математика	Српски језик
2.	Српски језик	Природа и друштво	Математика	Природа и друштво	Музичка култура
3.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Ликовна култура	Дигитални свет
4.	Допунска настава	Верска настава	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Ваннаставне активности
5.				Додатна настава	

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

РАСПОРЕД ЧАСОВА редовне наставе V- VIII р. шк.2026/2027.година

важн од 1.9.2026.год.

ДАН ПРЕДМЕТ	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК											
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
СРПСКИ ЈЕЗИК		5	7	6								5	7	6	8				5	6	8							5	7	8	6				7	8	5			
ЕНГЛЕСКИЈ.	8	6				7	5					8																6	7	8	5									
МАТЕМАТИКА 1			8							8								8																8						
МАТЕМАТИКА 2						7	5	6					5	7	6				7	5	6															7	6	5		
ФИЗИКА						8	7	6															7	8	6															
ХЕМИЈА										7	8												7	8																
ГЕОГРАФИЈА										6	7	8																		6	7	8			5					
ИСТОРИЈА		7	6	5	8													8	7	6																				
БИОЛОГИЈА В.К													5	7																		5	7							
БИОЛОГИЈА В.Ј.				8	6																		8	6																
МУЗИЧКА К.																		6	7	5	5	8																		
ЛИКОВНА К.																											5	5	6	8	7									
ТнТ Д.Д.																																			8 ₁	8 ₁	7	7		
ТнТ С.М.										6	6																			5	5			8 ₂	8 ₂					
ИНФОРМАТИКА Д.Д.							8 ₂																						7		8 ₁									
ИНФОРМАТИКА С.М.										5																					6									
ФИЗИЧКО В.				7	5	6	8				5	7	6	8									6	6	5	7	8													
ШПАНСКИ Ј.		8	5																6	7										6	7	5		7	8					
ВЕРОНАУКА												5							8		6	7																		
ЧУВАРИ ПРИРОДЕ																				5	5												6							
ДОМАЋИНСТВО																			7					8																

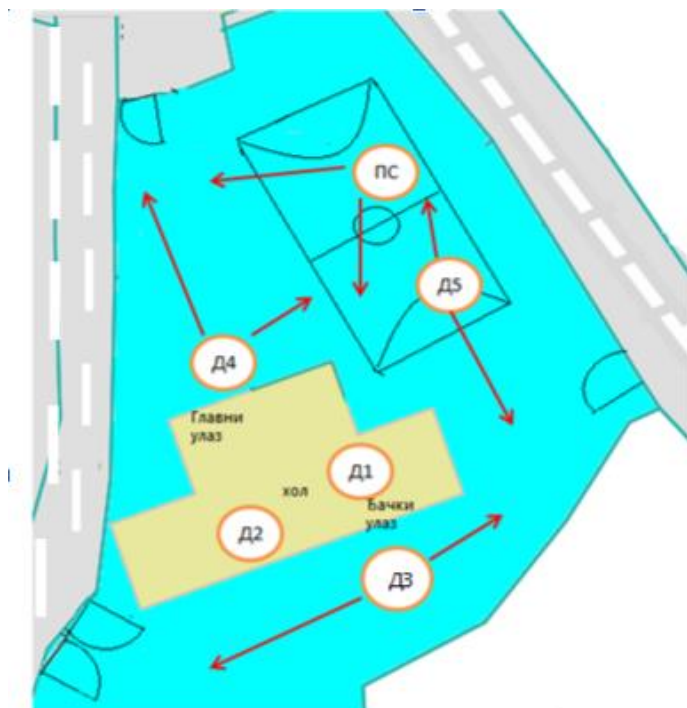
разредни час

СПИСАК ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА ПО ДАНИМА

ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Место дежурства	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Приземље и полигон Д1	Ивана Петровић	Весна Кркић Милијана Радојевић	Јасна Стојановић	Бранислав Јелић Слађана Мијаиловић	Наташа Стегњаић
Спрат и ћачки улаз Д2	Ружица Тришић	Снежана Николић	Иван Петронијевић	Здравко Ћирић	Слађана Вељковић
Двориште-ћачки улаз Д3	Весна Јовановић	Драгана Јовановић	Анђелија Степић	Гордана Каличанин	Андрија Живадиновић
Двориште-главни улаз Д4	Немања Радојевић	Весна Пантић	Наташа Марковић Миодраг Ракић	Далибор Дивнић	Сања Митровић
Полигон Д5	Данило Живадиновић	Данијела Аврамовић	Младен Ђорђевић	Милан Лукић	Милован Јовановић Наташа Стојиљковић

РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА У ДВОРИШТУ ШКОЛЕ



Д1,2,3,4,5-дежурни наставници

ПС - полицијски службеник

**Напомена*

Дежурни наставници Д1 и Д2 су за време великог одмора
дежурни у школском дворишту

Уколико полицијски службеник не буде присутан у школи, дежурни наставник Д1 преузима обавезу дежурства на месту предвиђеном за полицијског службеника.

- 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 ,

4.7.3. РАСПОРЕД ЧАСОВА ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ (СЕКЦИЈЕ) 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. 7/8					Доп./ дод. 5	Доп./ дод. 6	Рецитаторска /литерарна секција		
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК															
МАТЕМАТИКА			Доп./ дод.			Доп./ дод.	Доп./ дод.								Доп./ дод.
ФИЗИКА															
ХЕМИЈА															
ГЕОГРАФИЈА															
ИСТОРИЈА			Доп./ дод. 5/6						Доп./ дод. 7/8						
БИОЛОГИЈА			Доп./ дод. 6/8			Доп./ дод. 5/7						Доп./ дод. 5/7			
МУЗИЧКА КУЛТУРА															
ЛИКОВНА КУЛТУРА															
ТИТ, ТИО															
ИНФОРМАТИКА									Шаховска секција						
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ												Секција			
ШПАНСКИ ЈЕЗИК													Доп./ дод.		

5. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

5.1. 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.

5.2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА/ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Активности које нису временски одређене

- Редовни библиотечки послови: набавка библиотечко- медијатечке грађе, њено инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација;
- Сређивање полица 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 Међународног дана детета (20 новембар). Одржавање часова на тему- како писати читалачки дневник. Радионица са ученицима од првог до четвртог разреда- читамо лектуру.
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. Радионица са ученицима трећег разреда “ Моја прва бајка”
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). Радионица са ученицима трећег разреда Моја прва бајка.
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.

Програм рада библиотеке:

Кратак преглед стања: Школска библиотека Основне школе „Драги Макић“ располаже једном просторијом и читаоницом. Одељење је снабдевано 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 опремања у првој школској години

У овој школској 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.

Организација рада и мере за унапређење активности

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.

5.3. 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 и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

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

Садржај активности	Време	Динамика	Предвиђени сарадници
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА - Учесће 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, конкурсима 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.	јул–август	2 h	Тим за развојно планирање, Тим за израду Годишњег плана школе, Тим за самовредновање, Тим за ИО, родитељи, педагог, ЛЗ,ДЗ,ЦЗСР, МУП, ЦК
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 деце у развоју и учењу ; - праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике; - учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних	септембар-јун	1,5 h	Наставници, чланови Тима за ИО и самовредновање, ученици

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 образовно-васпитног 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 ; - оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученик	септембар. -јун	3,5 h	Наставници предметне и разредне наставе. Тим за ИО

- 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 самовалуације; - 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 структурирању 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 уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго; - подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности,	септембар. -јун	4h	Васпитачице ПУ, наставници, родитељи, ученици,

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; - организовање 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 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	септембар -јун	0,5 h	директор, наставници, разредне и предметне наставе, педагошки асистент, родитељи/старатељи

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 образовно-васпитног 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.
-

5.4. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

Продужени боравак организује се за ученике **првог и другог разреда**, након завршетка редовне наставе. Рад у продуженом боравку обухвата самосталан рад ученика, израду домаћих задатака, утврђивање и продубљивање наставних садржаја, као и организовање слободних активности.

Циљеви рада у продуженом боравку

- развијање радних навика и самосталности ученика;
- пружање подршке у изради домаћих задатака и учењу;
- утврђивање и примена стечених знања;
- развијање креативности, маште и стваралаштва;
- подстицање сарадње, другарства и толеранције;
- развијање физичких способности и здравих животних навика;
- подстицање културних, уметничких и истраживачких интересовања;
- развијање одговорног односа према себи, другима и окружењу.

Области и садржаји рада

Област	Садржаји
Самосталан рад и учење	Израда домаћих задатака, читање, писање, вежбање, утврђивање и продубљивање наставних садржаја, припрема за провере знања.
Језичко-литерарне активности	Читање дечје литературе и штампе, говорне и језичке вежбе, препричавање, драматизација, рецитовање, квизови и језичке игре.
Математичке и логичке активности	Логичке игре, задаци за развој математичког мишљења, квизови знања и занимљиви математички садржаји.
Ликовне и креативне активности	Цртање, сликање, израда паноя, честитки и предмета од различитих материјала, уређење учионице и изложбе ученичких радова.
Музичке активности	Слушање и извођење музике, музичке игре, певање и припрема пригодних садржаја.
Спортско-рекреативне активности	Спортске и друштвене игре, игре у школском дворишту, шетње, боравак на свежем ваздуху и рекреативне активности.
Еколошке и истраживачке активности	Посматрање промена у природи, упознавање биљног и животињског света, сакупљање природних материјала и активности усмерене на очување животне средине.
Културне и друштвене активности	Обележавање значајних датума и празника, Дечје недеље, Светог Саве, Дана школе, 8. марта, Ускрса и других значајних датума.
Активности слободног времена	Друштвене игре, игре по избору ученика, дружење, разговор и активности према интересовањима ученика.

Методе рада

Примењиваће се: **разговор, усмено излагање, објашњавање, демонстрација, практичан рад, истраживачки и игровни поступци.**

Облици рада

Индивидуални рад, рад у пару, групни рад и фронтални рад.

Наставна средства

Уџбеници, радни листови, дечја литература и штампа, енциклопедије, дигитални садржаји, рачунар, интернет, ликовни и други материјали за практичан и креативан рад.

Активности по месецима

Месец	Планиране активности
Септембар	Упознавање ученика, развијање радних навика, израда домаћих задатака, игре и активности за развијање другарства, ликовне и спортске активности.
Октобар	Дечја недеља, јесење активности, читање, језичке и ликовне игре, спортске активности и уређење учионице.
Новембар	Утврђивање наставних садржаја, читање и говорне вежбе, креативне и друштвене игре, активности на очувању здравља и хигијене.
Децембар	Креативне активности, израда новогодишњих панoa и украса, слушање музике, читање и активности у духу празника.
Јануар	Свети Сава, зимске активности, читање и писање, ликовно стваралаштво, спортске и друштвене игре.
Фебруар	Утврђивање градива, језичко-литерарне и ликовне активности, зимске спортске и друштвене игре.
Март	8. март, долазак пролећа, креативне активности, квизови, читање, математичке и логичке игре, рекреација.
Април	Пролећне активности, Ускрс, ликовно и литерарно стваралаштво, спортске игре и активности на отвореном.
Мај	Дан школе, активности у природи, спортске и друштвене игре, читање, истраживачке и еколошке активности.
Јун	Завршне активности, утврђивање знања, игре на отвореном, ликовне и музичке активности, изложба ученичких радова и сумирање рада.

6. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

6.1. ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

6.1.1. ПРЕГЛЕД ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

Р.Б.	Одељење	Одељењски старешина
1.	I	Снежана Николић
2.	II	Наташа Марковић
3.	III	Слађана Вељковић
4.	IV	Ружица Тришић
5.	V	Наташа Стегњаић
6.	VI	Милан Лукић
7.	VII	Данијела Аврамовић
8.	VIII	Ивана Петровић
9.	1, 2., 3. и 4. разред комбинација	Надица Ђурђевић
	Продужени боравак	Здравко Ћирић

6.1.2. 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 образовно-васпитног 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. Води документацију и обавља административне послове свог одељења

6.1.3. ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЧАСОВА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

План реализације часова одељењских старешина

П Р В И Р А З Р Е Д

Р.бр	Наставна јединица	Месец	Реализатор
1.	Упознајемо се – моје име, моји другови и наша учионица	Септембар	Одељенски старешина
2.	Правила понашања у школи – шта смемо, можемо и треба да радимо	Септембар	Одељенски старешина
3.	Моје одељење – заједно учимо, играмо се и помажемо једни другима	Септембар	Одељенски старешина
4.	Како чувамо своју учионицу и школске ствари?	Септембар	Одељенски старешина
5.	Дечја недеља – деца имају права и обавезе	Октобар	Одељенски старешина
6.	Другарство – шта значи бити добар друг?	Октобар	Одељенски старешина
7.	Како помажемо једни другима?	Октобар	Одељенски старешина
8.	Моје место у одељењу – припадам и доприносим	Октобар	Одељенски старешина
9.	Лепе речи и лепо понашање	Новембар	Одељенски старешина
10.	Поштовање других – свако је важан	Новембар	Одељенски старешина
11.	Толеранција – различити смо, али можемо бити другари	Новембар	Одељенски старешина
12.	Дан толеранције – учимо да прихватамо различитости	Новембар	Одељенски старешина
13.	Моја осећања – када сам срећан, тужан, љут или уплашен	Децембар	Одељенски старешина
14.	Шта је насиље? Како препознати и зауставити ружно понашање?	Децембар	Одељенски старешина + Психолог
15.	Коме могу да се обратим када ми је потребна помоћ?	Децембар	Одељенски старешина
16.	Безбедно понашање у школи, код куће и на путу до школе	Децембар	Одељенски старешина + Полицијски службеник
17.	Моје тело – како бринем о себи?	Јануар	Одељенски старешина
18.	Хигијена руку, зуба и тела	Јануар	Одељенски старешина + Здравствени радник
19.	Обележавање школске славе Свети Сава	Јануар	Одељенски старешина
20.	Здраво се храним и редовно се крећем	Фебруар	Одељенски старешина
21.	Дан безбеднијег интернета – како безбедно користимо интернет?	Фебруар	Одељенски старешина
22.	Дан розе мајица – другарство без насиља	Фебруар	Одељенски старешина
23.	Како решавамо неспоразуме без свађе?	Март	Одељенски старешина
24.	Извињење, опраштање и помирење	Март	Одељенски старешина
25.	Како да будем одговоран ученик?	Март	Одељенски старешина
26.	Чувамо природу и своју околину	Април	Одељенски старешина
27.	Безбедно коришћење телефона, таблета и рачунара	Април	Одељенски старешина
28.	Моје време пред екраном – дигитална добробит	Април	Одељенски старешина
29.	Дан школе – наша школа, наше заједништво	Април	Одељенски старешина
30.	Недеља сећања и заједништва – доброта, помагање и заједништво	Мај	Одељенски старешина
31.	Шта значи бити хуман?	Мај	Одељенски старешина
32.	Како чувамо школско двориште и животну средину?	Мај	Одељенски старешина
33.	Шта сам научио/научила о другарству и понашању?	Мај	Одељенски старешина
34.	Моје најлепше успомене из првог разреда	Мај	Одељенски старешина
35.	Анализа успеха, понашања, изостанака и односа према школским обавезама	Јун	Одељенски старешина
36.	Анализа рада одељењске заједнице и евалуација школске године	Јун	Одељенски старешина

Програм одељењских старешина ДРУГИ РАЗРЕД

Р.бр	Наставна јединица	Месец	Реализатор
1.	Договор о правилима понашања и заједничком раду у одељењу	Септембар	Одељенски старешина
2.	Избор председништва Одељењске заједнице	Септембар	Одељенски старешина
3.	Наше одељење – заједнички циљеви и одговорности	Септембар	Одељенски старешина
4.	Права и обавезе ученика – зашто су правила важна?	Септембар	Одељенски старешина
5.	Дечја недеља – права детета, другарство и заједништво	Октобар	Одељенски старешина
6.	Другарство – поверење, помагање и уважавање	Октобар	Одељенски старешина
7.	Како показујемо поштовање према другима?	Октобар	Одељенски старешина
8.	Рад у пару и групи – заједно можемо више	Октобар	Одељенски старешина
9.	Бонтон – лепе речи и култура понашања	Новембар	Одељенски старешина
10.	Поштовање различитости	Новембар	Одељенски старешина
11.	Толеранција – прихватам друге иако смо различити	Новембар	Одељенски старешина
12.	Дан толеранције – учимо да уважавамо друге	Новембар	Одељенски старешина
13.	Моје емоције – препознајем и изражавам осећања	Децембар	Одељенски старешина
14.	Вршњачко насиље – шта је и како га препознати?	Децембар	Одељенски старешина + Психолог
15.	Како да реагујем када неко трпи насиље?	Децембар	Одељенски старешина
16.	Безбедност у школи, код куће и у саобраћају	Децембар	Одељенски старешина + Полицијски службеник
17.	Лична хигијена и здраве навике	Јануар	Одељенски старешина
18.	Правилна исхрана, кретање и одмор	Јануар	Одељенски старешина
19.	Обележавање школске славе Свети Сава	Јануар	Одељенски старешина
20.	Зашто су нам важни сан и одмор?	Фебруар	Одељенски старешина
21.	Дан безбеднијег интернета – правила безбедног понашања на интернету	Фебруар	Одељенски старешина
22.	Дан розе мајица – другарство без насиља и дискриминације	Фебруар	Одељенски старешина
23.	Како решавамо сукобе мирним путем?	Март	Одељенски старешина
24.	Како да будем одговоран за своје поступке?	Март	Одељенски старешина
25.	Како организујем своје време?	Март	Одељенски старешина
26.	Чувамо природу – одговоран однос према животној средини	Април	Одељенски старешина
27.	Безбедно коришћење интернета и дигиталних уређаја	Април	Одељенски старешина
28.	Сајбер насиље – шта треба да знам?	Април	Одељенски старешина
29.	Дан школе – припадност и заједништво	Април	Одељенски старешина
30.	Недеља сећања и заједништва – хуманост, емпатија, толеранција и поштовање	Мај	Одељенски старешина
31.	Дигитална добробит – равнотежа између времена пред екраном и других активности	Мај	Одељенски старешина
32.	Шта значи бити хуман?	Мај	Одељенски старешина
33.	Како чувамо своје ствари и своје окружење?	Мај	Одељенски старешина
34.	Шта сам научио/научила о себи и другима?	Мај	Одељенски старешина
35.	Анализа успеха, понашања, изостанака и односа према школским обавезама	Јун	Одељенски старешина
36.	Анализа рада одељењске заједнице и евалуација школске године	Јун	Одељенски старешина

Р.бр	Наставна јединица	Месец	Реализатор
1.	Договор о правилима понашања и заједничком раду у одељењу	Септембар	Одељенски старешина
2.	Избор председништва Одељењске заједнице	Септембар	Одељенски старешина
3.	Наше одељење – заједнички циљеви и одговорности	Септембар	Одељенски старешина
4.	Права и обавезе ученика – зашто су правила важна?	Септембар	Одељенски старешина
5.	Дечја недеља – права детета, другарство и заједништво	Октобар	Одељенски старешина
6.	Другарство – поверење, подршка и уважавање	Октобар	Одељенски старешина
7.	Моје место у одељењу – како доприносим заједници?	Октобар	Одељенски старешина
8.	Сарадња и тимски рад – заједно до циља	Октобар	Одељенски старешина
9.	Култура лепог понашања – бонтон у школи и ван ње	Новембар	Одељенски старешина
10.	Поштовање различитости – свако има право да буде другачији	Новембар	Одељенски старешина
11.	Толеранција – прихватање и уважавање других	Новембар	Одељенски старешина
12.	Дан толеранције – учимо да живимо заједно	Новембар	Одељенски старешина
13.	Емпатија – како разумемо како се други осећају?	Децембар	Одељенски старешина
14.	Вршњачко насиље – како га препознати?	Децембар	Одељенски старешина + Психолог
15.	Како реаговати на насиље и коме се обратити?	Децембар	Одељенски старешина
16.	Безбедност у школи, саобраћају и на јавним местима	Децембар	Одељенски старешина + Полицијски службеник
17.	Здраве животне навике – исхрана, кретање и одмор	Јануар	Одељенски старешина
18.	Лична хигијена и брига о здрављу	Јануар	Одељенски старешина + Здравствени радник
19.	Обележавање школске славе Свети Сава	Јануар	Одељенски старешина
20.	Значај сна, одмора и физичке активности	Фебруар	Одељенски старешина
21.	Дан безбеднијег интернета – безбедно и одговорно понашање	Фебруар	Одељенски старешина
22.	Дан розе мајица – заједно против вршњачког насиља	Фебруар	Одељенски старешина
23.	Сукоби – како их решавамо мирним путем?	Март	Одељенски старешина
24.	Одговорност за сопствене поступке	Март	Одељенски старешина
25.	Како организујем време за учење, игру и одмор?	Март	Одељенски старешина
26.	Чувајмо природу – брига о животној средини	Април	Одељенски старешина
27.	Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа	Април	Одељенски старешина
28.	Сајбер насиље – препознавање и превенција	Април	Одељенски старешина
29.	Дан школе – припадност, понос и заједништво	Април	Одељенски старешина
30.	Недеља сећања и заједништва – хуманост, емпатија, толеранција и поштовање	Мај	Одељенски старешина
31.	Дигитална добробит – како правилно користимо дигиталне уређаје?	Мај	Одељенски старешина
32.	Шта значи бити хуман и помагати другима?	Мај	Одељенски старешина
33.	Одговоран однос према својим стварима, школи и природи	Мај	Одељенски старешина
34.	Моје снаге, успеси и оно у чему желим да напредујем	Мај	Одељенски старешина
35.	Анализа успеха, понашања, изостанака и односа према школским обавезама	Јун	Одељенски старешина
36.	Анализа рада одељењске заједнице и евалуација школске године	Јун	Одељенски старешина

Р.бр	Наставна јединица	Месец	Реализатор
1.	Договор о правилима понашања и заједничком раду у одељењу	Септембар	Одељенски старешина
2.	Избор председништва Одељењске заједнице	Септембар	Одељенски старешина
3.	Наше одељење – заједнички циљеви и одговорности	Септембар	Одељенски старешина
4.	Права и обавезе ученика – зашто су правила важна?	Септембар	Одељенски старешина
5.	Дечја недеља – права детета, другарство и заједништво	Октобар	Одељенски старешина
6.	Другарство – поверење, подршка и уважавање	Октобар	Одељенски старешина
7.	Моје место у одељењу – права, одговорности и допринос заједници	Октобар	Одељенски старешина
8.	Сарадња и тимски рад – уважавамо идеје других	Октобар	Одељенски старешина
9.	Култура дијалога и лепог понашања	Новембар	Одељенски старешина
10.	Поштовање различитости и толеранција	Новембар	Одељенски старешина
11.	Емпатија – разумевање осећања и потреба других	Новембар	Одељенски старешина
12.	Дан толеранције – различитости нас обогаћују	Новембар	Одељенски старешина
13.	Моје емоције – како препознати и контролисати осећања?	Децембар	Одељенски старешина
14.	Вршњачко насиље и дискриминација – препознавање и превенција	Децембар	Одељенски старешина + Психолог
15.	Како реаговати на насиље и потражити помоћ?	Децембар	Одељенски старешина
16.	Безбедност – школа, саобраћај, јавни простор и интернет	Децембар	Одељенски старешина + Полицијски службеник
17.	Здрави стилови живота – правилна исхрана, кретање и одмор	Јануар	Одељенски старешина
18.	Брига о здрављу и личној хигијени	Јануар	Одељенски старешина + Здравствени радник
19.	Обележавање школске славе Свети Сава	Јануар	Одељенски старешина
20.	Значај сна, одмора и физичке активности	Фебруар	Одељенски старешина
21.	Дан безбеднијег интернета – одговорно и безбедно понашање на интернету	Фебруар	Одељенски старешина
22.	Дан розе мајица – заједно против насиља и дискриминације	Фебруар	Одељенски старешина
23.	Решавање сукоба – разговором до решења	Март	Одељенски старешина
24.	Одговорност за сопствене поступке и изборе	Март	Одељенски старешина
25.	Како организујем своје време и школске обавезе?	Март	Одељенски старешина
26.	Чувајмо природу – одговоран однос према животној средини	Април	Одељенски старешина
27.	Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа	Април	Одељенски старешина
28.	Сајбер насиље – како се заштитити и коме се обратити?	Април	Одељенски старешина
29.	Дан школе – припадност, понос и заједништво	Април	Одељенски старешина
30.	Недеља сећања и заједништва – хуманост, емпатија, толеранција, поштовање и заједништво	Мај	Одељенски старешина
31.	Дигитална добробит – како ускладити време пред екраном са другим активностима?	Мај	Одељенски старешина
32.	Шта значи бити хуман?	Мај	Одељенски старешина
33.	Моје снаге, интересовања и одговорност за будуће изборе	Мај	Одељенски старешина
34.	Прелазак у пети разред – шта ме очекује у предметној настави?	Мај	Одељенски старешина
35.	Анализа успеха, понашања, изостанака и односа према школским обавезама	Јун	Одељенски старешина
36.	Анализа рада одељењске заједнице и евалуација школске године	Јун	Одељенски старешина

Р.бр	Наставна јединица	Месец	Реализатор
1.	Упознавање и договор о правилима понашања и заједничком раду у одељењу	Септембар	Одељенски старешина
2.	Избор председништва Одељењске заједнице	Септембар	Одељенски старешина
3.	Наше одељење – заједнички циљеви, активности и начин сарадње	Септембар	Одељенски старешина
4.	Израда одељењских правила – права, обавезе и одговорности ученика	Септембар	Одељенски старешина
5.	Дечја недеља – права детета, другарство и заједништво	Октобар	Одељенски старешина
6.	Како се сналазим у новој школи – организација рада у предметној настави	Октобар	Одељенски старешина
7.	Моје место у одељењу – припадам, сарађујем, доприносим	Октобар	Одељенски старешина
8.	Другарство – поверење, помагање и уважавање	Октобар	Одељенски старешина
9.	Рад у групи – сарадња и уважавање других	Новембар	Одељенски старешина
10.	Бонтон у школи – култура лепог понашања	Новембар	Одељенски старешина
11.	Поштовање различитости и толеранција	Новембар	Одељенски старешина
12.	Дан толеранције – прихватање и уважавање других	Новембар	Одељенски старешина
13.	Шта је насиље и како га препознати?	Децембар	Одељенски старешина Психолог
14.	Како реаговати на вршњачко насиље?	Децембар	Одељенски старешина
15.	Безбедност у школи, код куће и на путу до школе	Децембар	Одељенски старешина Полицијски службеник
16.	Правилна исхрана и значај здраве хране	Децембар	Одељенски старешина
17.	Лична хигијена и њен значај	Јануар	Одељенски старешина Педијатар
18.	Обележавање школске славе Свети Сава	Јануар	Одељенски старешина
19.	Значај сна, одмора и физичке активности	Фебруар	Одељенски старешина
20.	Дан безбеднијег интернета – одговорно понашање на интернету	Фебруар	Одељенски старешина
21.	Дан розе мајица – заједно против вршњачког насиља и дискриминације.	Фебруар	Одељенски старешина
22.	Како да решимо сукоб без свађе?	Март	Одељенски старешина Психолог
23.	Како да постанем бољи ученик – радне навике и учење	Март	Одељенски старешина
24.	Како да чувам своје ствари и бринем о свом окружењу?	Март	Одељенски старешина
25.	Чувајмо природу – одговоран однос према животној средини	Март	Одељенски старешина
26.	Безбедно коришћење интернета	Април	Одељенски старешина
27.	Сајбер насиље – шта треба да знам?	Април	Одељенски старешина
28.	Моја осећања – препознавање и изражавање емоција	Април	Одељенски старешина
29.	Дан школе – припадност и заједништво	Април	Одељенски старешина
30.	Недеља сећања и заједништва – хуманост, емпатија, толеранција, поштовање и заједништво	Мај	Одељенски старешина
31.	Дигитална добробит – колико времена проводим пред екраном?	Мај	Одељенски старешина
32.	Шта значи бити хуман?	Мај	Одељенски старешина
33.	Како организујем свој дан?	Мај	Одељенски старешина
34.	Самопоуздање и слика о себи	Мај	Одељенски старешина
35.	Анализа успеха, владања, изостанака и односа према школским обавезама	Јун	Одељенски старешина
36.	Анализа рада одељењске заједнице и евалуација школске године	Јун	Одељенски старешина

Програм одељењских старешина ШЕСТИ РАЗРЕД

Р.бр.	Наставна јединица	Месец	Реализатор
1.	Упознавање и договор о правилима понашања и заједничком раду у одељењу	Септембар	Одељенски старешина
2.	Избор председништва Одељењске заједнице	Септембар	Одељенски старешина
3.	Наше одељење – заједнички циљеви, активности и начин сарадње	Септембар	Одељенски старешина
4.	Израда одељењских правила – права, обавезе и одговорности ученика	Септембар	Одељенски старешина
5.	Дечја недеља – права детета, другарство и заједништво	Октобар	Одељенски старешина
6.	Одговорност за сопствене поступке и изборе	Октобар	Одељенски старешина
7.	Како доприносим доброј атмосфери у одељењу?	Октобар	Одељенски старешина
8.	Другарство – поверење, помагање и уважавање	Октобар	Одељенски старешина
9.	Рад у групи – сарадња и уважавање других	Новембар	Одељенски старешина
10.	Бонтон у школи – култура лепог понашања	Новембар	Одељенски старешина
11.	Поштовање различитости и толеранција	Новембар	Одељенски старешина
12.	Дан толеранције – прихватање и уважавање других	Новембар	Одељенски старешина
13.	Емпатија – разумевање осећања и потреба других	Децембар	Одељенски старешина
14.	Шта је вршњачко насиље и како га препознати?	Децембар	Одељенски старешина + Психолог
15.	Како реаговати на вршњачко насиље?	Децембар	Одељенски старешина
16.	Безбедност у школи, код куће и на путу до школе	Децембар	Одељенски старешина + Полицијски службеник
17.	Правилна исхрана и значај здраве хране	Јануар	Одељенски старешина
18.	Лична хигијена и њен значај	Јануар	Одељенски старешина + Педијатар
19.	Обележавање школске славе Свети Сава	Јануар	Одељенски старешина
20.	Значај сна, одмора и физичке активности	Фебруар	Одељенски старешина
21.	Дан безбеднијег интернета – одговорно понашање на интернету	Фебруар	Одељенски старешина
22.	Дан розе мајица – заједно против вршњачког насиља и дискриминације	Фебруар	Одељенски старешина
23.	Како да решимо сукоб без свађе?	Март	Одељенски старешина + Психолог
24.	Самопоуздање и слика о себи	Март	Одељенски старешина
25.	Како организујем своје време?	Март	Одељенски старешина
26.	Како успешније учим – радне навике и технике учења	Април	Одељенски старешина
27.	Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа	Април	Одељенски старешина
28.	Сајбер насиље – шта треба да знам?	Април	Одељенски старешина
29.	Дан школе – припадност и заједништво	Април	Одељенски старешина
30.	Недеља сећања и заједништва – хуманост, емпатија, толеранција, поштовање и заједништво	Мај	Одељенски старешина
31.	Дигитална добробит – како ускладити време пред екраном и друге активности?	Мај	Одељенски старешина
32.	Шта значи бити хуман?	Мај	Одељенски старешина
33.	Чувајмо природу – одговоран однос према животној средини	Мај	Одељенски старешина
34.	Моја осећања – препознавање и изражавање емоција	Мај	Одељенски старешина
35.	Анализа успеха, владања, изостанака и односа према школским обавезама	Јун	Одељенски старешина
36.	Анализа рада одељењске заједнице и евалуација школске године	Јун	Одељенски старешина

Програм одељењских старешина С Е Д М И Р А З Р Е Д

Р.бр	Наставна јединица	Месец	Реализатор
1.	Упознавање и договор о правилима понашања и заједничком раду у одељењу	Септембар	Одељенски старешина
2.	Избор председништва Одељењске заједнице	Септембар	Одељенски старешина
3.	Наше одељење – заједнички циљеви, активности и начин сарадње	Септембар	Одељенски старешина
4.	Израда одељењских правила – права, обавезе и одговорности ученика	Септембар	Одељенски старешина
5.	Дечја недеља – права детета, другарство и заједништво	Октобар	Одељенски старешина
6.	Одговорност за сопствене изборе и поступке	Октобар	Одељенски старешина
7.	Како градимо добре односе у одељењу?	Октобар	Одељенски старешина
8.	Другарство – поверење, подршка и уважавање	Октобар	Одељенски старешина
9.	Сарадња и тимски рад – како бити добар члан тима?	Новембар	Одељенски старешина
10.	Поштовање различитости и толеранција	Новембар	Одељенски старешина
11.	Емпатија – разумевање других и пружање подршке	Новембар	Одељенски старешина
12.	Култура дијалога – како разговарамо када се не слажемо?	Новембар	Одељенски старешина
13.	Решавање сукоба – ненасилна комуникација и компромис	Децембар	Одељенски старешина + Психолог
14.	Вршњачки притисак – како рећи „не“?	Децембар	Одељенски старешина
15.	Вршњачко насиље и дискриминација – препознавање и реаговање	Децембар	Одељенски старешина + Психолог
16.	Безбедност у школи, саобраћају и јавном простору	Децембар	Одељенски старешина + Полицијски службеник
17.	Здрави стилови живота – правилна исхрана, кретање и одмор	Јануар	Одељенски старешина
18.	Ментално здравље – брига о себи и другима	Јануар	Одељенски старешина + Психолог
19.	Обележавање школске славе Свети Сава	Јануар	Одељенски старешина
20.	Стрес – како га препознати и како се носити са њим?	Фебруар	Одељенски старешина
21.	Дан безбеднијег интернета – безбедно и одговорно понашање на интернету	Фебруар	Одељенски старешина
22.	Дан розе мајица – превенција насиља, дискриминације и вршњачког притиска	Фебруар	Одељенски старешина
23.	Самопоштовање и прихватање себе	Март	Одељенски старешина
24.	Утицај вршњака – доношење самосталних одлука	Март	Одељенски старешина
25.	Болести зависности – ризици и превенција	Март	Одељенски старешина + Психолог
26.	Организација времена – школа, обавезе и слободно време	Април	Одељенски старешина
27.	Мотивација за учење и постизање циљева	Април	Одељенски старешина
28.	Ефикасно учење – како учити паметније?	Април	Одељенски старешина
29.	Дан школе – припадност и заједништво	Април	Одељенски старешина
30.	Недеља сећања и заједништва – хуманост, емпатија, толеранција, поштовање и заједништво	Мај	Одељенски старешина
31.	Безбедно коришћење друштвених мрежа – дигитални траг и заштита података	Мај	Одељенски старешина
32.	Дигитална добробит – равнотежа између онлајн и стварног живота	Мај	Одељенски старешина
33.	Професионална оријентација – моја интересовања, способности и вредности	Мај	Одељенски старешина + Тим за професионалну оријентацију
34.	Професионална оријентација – занимања и свет рада	Мај	ОС + Тим за проф. оријентацију
35.	Анализа успеха, владања, изостанака и односа према школским обавезама	Јун	Одељенски старешина
36.	Анализа рада одељењске заједнице и евалуација школске године	Јун	Одељенски старешина

Р.бр	Наставна јединица	Месец	Реализатор
1.	Упознавање и договор о правилима понашања и заједничком раду у одељењу	Септембар	Одељенски старешина
2.	Избор председништва Одељењске заједнице	Септембар	Одељенски старешина
3.	Наше одељење – заједнички циљеви, активности и начин сарадње	Септембар	Одељенски старешина
4.	Израда одељењских правила – права, обавезе и одговорности ученика	Септембар	Одељенски старешина
5.	Дечја недеља – права детета, другарство и заједништво	Октобар	Одељенски старешина
6.	Одговорност и самосталност – доношење зрелих одлука	Октобар	Одељенски старешина
7.	Наши односи – поверење, подршка и поштовање	Октобар	Одељенски старешина
8.	Толеранција – прихватање различитости и уважавање других	Новембар	Одељенски старешина
9.	Емпатија – разумевање и подршка другима	Новембар	Одељенски старешина
10.	Култура дијалога – разговор, слушање и поштовање туђег мишљења	Новембар	Одељенски старешина
11.	Вршњачки притисак – како доносити сопствене одлуке?	Новембар	Одељенски старешина
12.	Вршњачко насиље – препознавање, превенција и реаговање	Децембар	Одељенски старешина + Психолог
13.	Како реаговати на насиље и коме се обратити за помоћ?	Децембар	Одељенски старешина
14.	Безбедност – одговорно понашање у школи, саобраћају и јавном простору	Децембар	Одељенски старешина + Полицијски службеник
15.	Здрави стилови живота – брига о физичком и менталном здрављу	Јануар	Одељенски старешина
16.	Ментално здравље – препознавање проблема и тражење подршке	Јануар	Одељенски старешина + Психолог
17.	Обележавање школске славе Свети Сава	Јануар	Одељенски старешина
18.	Стрес и притисак – како се припремити за изазове који нас очекују?	Фебруар	Одељенски старешина
19.	Дан безбеднијег интернета – дигитални идентитет и одговорно понашање	Фебруар	Одељенски старешина
20.	Дан розе мајица – заједно против насиља и дискриминације	Фебруар	Одељенски старешина
21.	Превенција зависности – здрави избори и ризична понашања	Март	Одељенски старешина + Психолог
22.	Како организовати време за школу, припрему завршног испита и одмор?	Март	Одељенски старешина
23.	Како се припремити за завршни испит?	Април	Одељенски старешина
24.	Како успешно учити – стратегије за понављање и припрему испита	Април	Одељенски старешина
25.	Самопроцена – моје снаге, интересовања и области за напредовање	Април	Одељенски старешина
26.	Дигитални идентитет и дигитални траг	Април	Одељенски старешина
27.	Сајбер насиље – препознавање, превенција и заштита	Април	Одељенски старешина
28.	Дан школе – припадност и заједништво	Април	Одељенски старешина
29.	Недеља сећања и заједништва – хуманост, емпатија, толеранција, поштовање и заједништво	Мај	Одељенски старешина
30.	Заштита личних података и безбедност на интернету	Мај	Одељенски старешина
31.	Дигитална добробит – равнотежа између дигиталног и стварног живота	Мај	Одељенски старешина
32.	Професионална оријентација – избор средње школе у складу са интересовањима и способностима	Мај	Одељенски старешина + Тим за проф. оријентац.
33.	Моја будућност – планови, циљеви и одговорност за сопствени избор	Мај	Одељенски старешина
34.	Анализа рада одељењске заједнице, успеха, владања и евалуација школске године	Мај	Одељенски старешина

6.2. ПРИПРЕМНИ, ДОДАТНИ РАД И ДОПУНСКА НАСТАВА

6.2.1. ПРИПРЕМНИ РАД

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

6.2.2. 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

6.2.3. 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

6.3. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

РБ	Врста активности	Број час.г.	Задужени наставници
1.	Литерарна секција	18	Г.Каличанин, Здравко Ћирић
2.	Драмско-рецитат.секција	18	Гордана Каличанин, Снежана Николић, Надица Ђ.
3.	Новинарска секција	18	Наташа Марковић
4.	Стонотениска секција	18	М.Лукић
5.	Шаховска секција	18	Далибор Дивнић
6.	Орг.Првеног крста	12	Наташа Марковић
7.	Ђачки парламент	4	М. Лукић

6.3.1. ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ

Задужени наставник: Гордана Каличанин

Месец	Активности
IX	1. -Упис ученика 2. -избор руководства 3. -Усвајање Плана рада секције 4. -Писање дескриптивних текстова Читање и анализа текстова
X	1. Стваралачки покушај - слободна тема 2. Анализа стваралачких покушаја 3. Народне умотворине 4. Обележавање значајних годишњица (Вук Караџић) 5. Читање текстова и анализа
XI	1. Истраживање народног језичког блага (лирске песме) 2. Истраживање народног језичког блага (епске песме) 3. Дескриптивни текстови (Јесен) 4. Презентација најбољих радова
XII	1. Народне приповетке – анализа 2. Дескриптивни текстови (Зима) 3. 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. Анаииза примера различите обраде једног мотива 3. Читање и анализа самосталних дечјих радова
VI	Анализа успешности рада секције
Σ	18

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“ 6. Читање и анализа радова ученика 7. Септембар је прошао кроз моје село 8. Јесење боје и мириси - литер.радови 9. Народне умотворине
XI	10. Вук Караџић - живот и рад 11. Израда зидних новина о јесени 12. Народне лирске песме - читање, анализа 13. Стваралачки покушаји - слободна тема
XII	14. „Зима, зима, е па шта је“ - читерални радови 15. Песме о зими 16. У сусрет Новој години-литерални радови 17. Читање и анализа радова 18. Организација књижевног поподнева
I	19. Свети Сава – писање радова 20. Свети Сава – читање и анализа радова 21. Израда зидних новина о зими
II	22. Зимски доживљаји 23.Јован Јовановић Змај – живот и рад
III	24. Песме о мајсци – литерални радови 25. 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 32. Десанка Максимовић – живот и рад 33. Моја бајка – писање бајки 34. Моја бајка – читање, анализа 35. Организација књижевног поподнева
VI	36. Анализа рада секције
Σ	Укупно: 18

6.3.2. ПЛАН РАДА ДРАМСКО - РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ

Задужени наставник: Гордана Каличанин

Месец	Активност
IX	-Организациони састанак -Избор 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 гестикације -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
Σ	18

ПЛАН РАДА ДРАМСКО – РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ

ОД I- IV РАЗРЕДА

Задужени наставник: Снежана Николић

Надица Ђурђевић

Месец	Активности
IX	Формирање секције Драмска уметност Овладавање техникама изражајног читања текста (акценат, темпо, интонација, пауза); Говорна вежба о представама које смо гледали
X	Избор текста драматизације Рад на драмском тексту-проучавање Читање поезије са правилним наглашавањем речи и пауза; Читање прозе са правилним акцентовањем речи;
XI	Читање по улогама Сустер са писцем, глумцем Увежбавање драмског текста Увежбавање драмског текста Гледање позоришног дела и разговор о утисцима
XII	Припремање приредбе за Дан Светог Саве Рад на драмским текстовима о Светом Сави Увежбавање сценског наступа Проба пред наступ
I	Генерална проба приредбе Анализа рада на крају првог полугодишта
II	Гледање ТВ драме и разговор о утисцима Припрема ученика за такмичење у рецитовању Рецитовање Рецитовање
III	Слушање одабраних текстова о мами Школско рецитаторско такмичење Изражајно читање текстова о пролећу Припрема ученика за општинско такмичење у рецитовању Рецитовање
IV	Припрема за прославу Дана школе Рецитујемо и глумимо Увежбавање драмског текста Проба пред школску свечаност
V	Игрокази-читање по избору ученика ЧАЈАНКА-дружење са другим секцијама у школи
VI	Омиљени драмски текстови Анализа рада секције
Σ	Укупно:18

6.3.3. ПЛАН РАДА НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ

Задужени наставник: *Наташа Марковић*

Месе ц	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
Σ	18

6.3.4. ПЛАН РАДА СТОНО-ТЕНИСКЕ СЕКЦИЈЕ

Задужени наставник: *Милан Лукић*

Мес ец	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)
	18

6.3.5. 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

1. концепт блокаде – утврђивање кроз примере из праксе
2. повољна и неповољна измена фигура
3. шаховске категорије и титуле, врсте шаховских турнира
4. 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

1. примери са једним пешаком на табли – Д:П, Т:П, С:П
2. Т + П:Т (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 – Смилов, Таљ, Петросјан
3. светски шампиони и њихово стваралаштво – Спаски, Фишер, Карпов

МАЈ

1. светски шампиони и њихово стваралаштво – Каспаров, Крамник, Ананд
2. краљице
3. врхунски шах на нашим просторима
4. основе проблемског шаха, проблеми и студије

ЈУН

1. двопотезни и тропотезни проблеми, основне теме и примери
2. решавање шаховских проблема, решавање тестова

6.4. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

6.4.1. ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦРВЕНОГ КРСТА

Задужени наставник: Наташа Марковић

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 литерарном и ликовном секцијом укључивање у акцију „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	18

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.

6.4.2. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Задужени наставник: Милан Лукић

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

ЦИЉ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Циљ рада Ученичког парламента је развијање демократске културе, активног учешћа ученика у животу и раду школе, одговорности, сарадње, толеранције и уважавања различитости, као и заступање интереса и потреба ученика.

Ученички парламент омогућава ученицима да износе своја мишљења, предлоге и иницијативе у вези са питањима која се односе на живот и рад школе, као и да активно учествују у планирању и реализацији активности од значаја за ученике и школу.

ЗАДАЦИ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент:

- представља интересе и потребе ученика;
- разматра питања од значаја за ученике и живот школе;
- подстиче активно учешће ученика у школским активностима;
- даје предлоге и мишљења о питањима која се односе на ученике;
- учествује у планирању и реализацији школских активности и пројеката;
- развија демократске вредности и културу дијалога;
- подстиче сарадњу ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице;
- промовише толеранцију, ненасиље, равноправност и уважавање различитости;
- учествује у активностима усмереним на превенцију насиља, дискриминације и других облика ризичног понашања;
- промовише здраве стилове живота и бригу о здрављу;
- подстиче хуманитарне, еколошке и волонтерске активности;
- учествује у обележавању значајних датума и школских манифестација;
- промовише безбедно и одговорно коришћење дигиталних технологија и интернета;
- подстиче дигиталну добробит ученика;
- учествује у вредновању и унапређивању рада школе.

САСТАВ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент чине представници ученика **седмог и осмог разреда**, изабрани у складу са важећим прописима и актима школе.

Радам Ученичког парламента руководи председник Ученичког парламента, уз подршку наставника – координатора Ученичког парламента.

У раду Парламента, по потреби, могу учествовати директор школе, стручни сарадници, наставници, представници Савета родитеља и други сарадници.

ОБЛИЦИ РАДА

Рад Ученичког парламента реализује се кроз:

- редовне и ванредне састанке;
- радионице;
- разговоре и дискусије;
- ученичке иницијативе;
- пројектне активности;

- хуманитарне и волонтерске акције;
- сарадњу са другим органима и телима школе;
- учешће у школским манифестацијама;
- анкетирање ученика и прикупљање њихових предлога;
- сарадњу са локалном заједницом.

ГОДИШЊИ ПЛАН АКТИВНОСТИ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Редни број	Активност / тема	Време реализације	Реализатори
1.	Конституисање Ученичког парламента и избор руководства Упознавање ученика са улогом, надлежностима и начином рада Ученичког парламента	Септембар	Координатор, ученици
2.	Усвајање плана и програма рада Ученичког парламента	Септембар	Координатор
3.	Прикупљање предлога, потреба и иницијатива ученика	Септембар	Чланови Парламента
4.	Учешће у активностима поводом Дечје недеље	Током године	Чланови Парламента
5.	Обележавање Међународног дана толеранције	Октобар	Ученички парламент
6.	Превенција вршњачког насиља – улога ученика у стварању безбедног школског окружења	Новембар	Ученички парламент, наставници
7.	Анализа активности и иницијатива ученика у првом полуугодишту	Новембар	Координатор, стручни сарадници
8.	Обележавање школске славе Светог Саве	Децембар	Ученички парламент, Тим за заштиту
9.	Дан безбеднијег интернета – промоција безбедног и одговорног коришћења интернета	Децембар	Чланови Парламента
10.	Дан розе мајица – активности против вршњачког насиља	Јануар	Ученички парламент
11.	Ученичке иницијативе за унапређивање живота и рада школе	Фебруар	Ученички парламент, наставници
12.	Хуманитарна и волонтерска акција	Фебруар	Ученички парламент, Тим за заштиту
13.	Еколошке активности и обележавање значајних датума	Током године	Ученички парламент
14.	Учешће у обележавању Дана школе	Март / април	Ученички парламент
15.	Недеља сећања и заједништва – активности посвећене хуманости, емпатији и заједништву	Април	Ученички парламент
16.	Дигитална добробит – одговорно коришћење дигиталних технологија и време пред екраном	У складу са календаром школе	Ученички парламент
17.	Прикупљање и разматрање мишљења ученика о животу и раду школе	Мај	Ученички парламент
18.	Анализа рада Ученичког парламента и евалуација реализованих активности	Јун	Ученички парламент

6.5. ИЗЛЕТИ, ЕКСКУРЗИЈЕ И ШКОЛА У ПРИРОДИ

У школској 2026/2027. години екскурзије ученика организоваће се у складу са важећим прописима који уређују организацију и остваривање наставе у природи и екскурзије у основној школи, као и у складу са одговарајућим плановима и програмима наставе и учења за основно образовање и васпитање.

Екскурзија је посебан облик образовно-васпитног рада који се организује и реализује ван просторија школе, ради непосредног упознавања и проучавања природних, културно-историјских, привредних, научних и других садржаја од значаја за остваривање циљева и исхода образовања и васпитања.

Основни циљ екскурзије је да се ученицима омогући непосредно стицање знања и искустава, проширивање и продубљивање већ стечених знања, као и повезивање наставних садржаја са конкретним појавама, објектима и процесима у непосредном окружењу.

Екскурзија има образовни, васпитни, културни, социјални и рекреативни значај. Њеном реализацијом доприноси се развијању радозналости, самосталности, одговорности, сарадње, толеранције и позитивног односа према природном, културном и историјском наслеђу Републике Србије.

ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА ЕКСКУРЗИЈЕ

Организација и реализација екскурзије одвијаће се кроз три међусобно повезане фазе:

1. Припрема и организација екскурзије

У припремној фази наставници, у сарадњи са ученицима, родитељима и другим релевантним учесницима, планирају и организују екскурзију.

У оквиру припремних активности:

утврђују се циљеви и задаци екскурзије; бирају се одговарајуће дестинације; утврђују се време и трајање реализације; израђује се програм екскурзије; планирају се образовне, васпитне, културне и рекреативне активности; организују се превоз, смештај и исхрана ученика, у складу са програмом екскурзије; планирају се посете установама, културно-историјским споменицима, природним знаменитостима и другим значајним местима; обезбеђују се услови за безбедност, здравствену заштиту и сигурност ученика; ученици се упознају са програмом, правилима понашања и мерама безбедности током путовања.

Све организационе, педагошке и безбедносне активности реализоваће се у складу са важећим прописима и програмом екскурзије.

2. Извођење екскурзије

Током реализације екскурзије водиће се рачуна о остваривању планираних образовно-васпитних циљева и задатака, безбедности ученика, примереном понашању, као и о активном учешћу ученика у предвиђеним садржајима.

Екскурзија ће бити организована тако да се ускладе образовне и васпитне активности са потребом ученика за одмором, рекреацијом и дружењем.

3. Завршне активности након реализације екскурзије

По повратку са екскурзије вршиће се анализа и вредновање реализованих активности.

Кроз разговоре са ученицима, анализу утисака и друге примерене облике рада утврдиће се:

степен остварености планираних циљева и задатака;

садржаји који су успешно реализовани;

искуства и утисци ученика;

могућности за унапређивање организације будућих екскурзија.

Ученици ће, у складу са узрастом и могућностима, систематизовати стечена знања и искуства кроз разговоре, презентације, писане радове, изложбе, паное, фотографије и друге облике представљања реализованих активности.

ПОСЕТЕ И АКТИВНОСТИ ОД ПОСЕБНОГ ЗНАЧАЈА

У току школске 2026/2027. године школа планира, у складу са могућностима и посебним програмима активности, посету:

- Међународном сајму књига у Београду;
- Међународном сајму технике у Београду;
- специјализованој изложби ЕКСПО 2027 у Београду, у складу са програмом манифестације, могућностима школе и узрастним карактеристикама ученика.

Посета наведеним манифестацијама имаће образовно-васпитни, културни и развојни значај за ученике и допринеће проширивању њихових знања, развијању интересовања, упознавању културних, научних, технолошких и привредних достигнућа, као и развијању радозналости и позитивног односа према учењу.

Учешће ученика у наведеним активностима организоваће се у складу са могућностима школе, интересовањима ученика, програмом конкретне манифестације и важећим прописима.

РЕАЛИЗАТОРИ

У припреми, организацији и реализацији екскурзија учествоваће директор школе, одељенске старешине, наставници и други запослени, у складу са програмом екскурзије и важећим прописима.

У реализацији екскурзија учествоваће:

директор школе;

одељенске старешине од I до IV разреда;

Наташа Стегњанић – одељенски старешина V разреда;

Милан Лукић – одељенски старешина VI разреда;

Данијела Аврамовић – одељенски старешина VII разреда;

Ивана Петровић – одељенски старешина VIII разреда;

предметни наставници, по потреби;

стручни сарадници и други запослени, у складу са потребама организације и реализације екскурзије.

6.5.1. ПЛАНИРАНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2026/27. години.

ЈЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИКЕ ОД I - IV РАЗРЕДА

Време реализације: 16. април 2027.године

Елементи плана	Садржај
Назив активности	Једнодневна екскурзија на релацији Бошњане – Бранковина – Ваљево – Бошњане
Трајање	Један дан, према утврђеном програму и динамици путовања.
Време реализације	16. април 2027.године
Циљ екскурзије	Упознавање ученика са културно-историјским, књижевним и природним вредностима западне Србије; проширивање и повезивање знања стечених у настави са непосредним искуством; развијање позитивног односа према културном и историјском наслеђу Србије.
Образовни задаци	Проширивање и продубљивање знања из историје, географије, српског језика и књижевности и ликовне културе; упознавање са значајним историјским личностима и догађајима; упознавање са породицом Ненадовић и животом и делом Десанке Максимовић; упознавање са историјским и културним развојем Ваљева.
Васпитни задаци	Развијање поштовања према културној и историјској баштини; развијање одговорног односа према природном и културном наслеђу; подстицање дружења, сарадње, толеранције, солидарности и међусобног уважавања; развијање самосталности и одговорности ученика.
Функционални задаци	Развијање способности посматрања, запажања, повезивања и закључивања; примена стечених знања у конкретним ситуацијама; развијање способности сналажења у новој средини; развијање комуникацијских способности и сарадње.
Наставни садржаји – Историја, Српски језик и књижевност, Географија, Ликовна култура, Грађанско васпитање, Физичко и здравствено васпитање	Историја западне Србије; породица Ненадовић и њен значај у српској историји; Први српски устанак; историјски развој Ваљева; значај Ваљева и Колубарског краја у историји Србије; културно-историјски споменици. Живот и дело Десанке Максимовић; значај њеног књижевног стваралаштва; упознавање са местима значајним за њен живот и стваралаштво. Географски положај западне Србије; природне карактеристике Колубарског краја; река Колубара; природне и географске одлике Ваљева и његове околине. Народна архитектура; традиционални објекти; културно-историјски споменици; урбана архитектура Ваљева; визуелно запажање и доживљавање културног наслеђа Очување културне баштине; одговоран однос према културним добрима; правила понашања на јавним местима и у установама културе; толеранција, сарадња и заједништво. Пешачење и кретање током обилазака; боравак на свежем ваздуху; значај физичке активности; правилно и безбедно понашање током путовања; брига о здрављу и безбедности.
Места обиласка	Бранковина и Ваљево.
Програм екскурзије	Полазак из Бошњана у јутарњим часовима. Путовање до Бранковине уз успутна објашњења и упознавање ученика са крајевима кроз које се пролази. Обилазак културно-историјског комплекса у Бранковини и упознавање са породицом Ненадовић и животом и делом Десанке Максимовић. Наставак путовања до Ваљева. Обилазак културно-историјских знаменитости града и шетња старим градским језгром – Тешњаром. Организована пауза, одмор и слободно време ученика. Повратак у Бошњане у вечерњим часовима, уз успутне паузе по потреби.
Међупредметне компетенције	Комуникација; сарадња; рад са подацима и информацијама; решавање проблема; одговоран однос према околини; одговоран однос према здрављу; одговоран однос према културном наслеђу; предузимљивост; дигитална компетенција.
Очекивани исходи	Ученици ће упознати значајне културно-историјске локалитете западне Србије; проширити знања о историји и култури Колубарског краја; упознати историјски значај породице Ненадовић; упознати живот и дело Десанке Максимовић; препознати значај културно-историјског наслеђа Бранковине и Ваљева; развити одговоран однос према културној и природној баштини.

Начин реализације	Организовано једнодневно путовање, обилазак културно-историјских локалитета, непосредно посматрање, разговор, стручно вођење, пешачке активности, одмор и слободно време у складу са програмом екскурзије.
Начин праћења и вредновања	Разговор са ученицима; размена утисака; ученички извештаји; фотографије; презентације; панои; литерарни и ликовни радови; извештај наставника и одељењских старешина.
Носиоци реализације	Одељењске старешине, наставници који учествују у реализацији екскурзије, стручни пратиоци и представници изабраног организатора путовања.
Безбедност ученика	Стални надзор ученика; редовне прозивке; поштовање правила понашања у аутобусу и током обиласка локалитета; кретање ученика у организованој групи; упознавање ученика са правилима безбедности пре поласка; поштовање упутстава наставника и других лица задужених за реализацију екскурзије.
Исхрана	Организована исхрана ученика у складу са програмом путовања и условима изабраног организатора путовања.
Финансирање	Трошкове реализације екскурзије сnose родитељи, односно други законски заступници ученика, у складу са важећим прописима, усвојеним програмом и условима плаћања утврђеним са изабраним организатором путовања.

ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИКЕ ОД V -VIII РАЗРЕДА

Време реализације: 16/17. април 2027.године

Релација: Бошњане – Бранковина – Ваљево – Лозница – Тршић – Троноша – Бошњане

Трајање: два дана

Полазно и завршно место: Бошњане

Први дан

Путовање из Бошњана до Бранковине и обилазак културно-историјског комплекса. Посета спомен-учионици и упознавање са животом и делом Десанке Максимовић, као и са историјом Бранковине и породице Ненадовић.

Наставак путовања до Ваљева, обилазак значајних културно-историјских знаменитости града и шетња старим градским језгром – Тешњаром. Упознавање ученика са историјским развојем Ваљева и значајем града у различитим периодима.

Наставак путовања према Лозници и смештај. Време за одмор и дружење ученика.

Други дан

После доручка полазак према Тршићу, родном месту Вука Стефановића Караџића. Обилазак Вукове куће и етно-комплекса, упознавање са традиционалним начином живота и културом овог краја, као и са животом и радом Вука Караџића и његовим значајем за развој српског језика и књижевности.

Наставак путовања до манастира Троноша. Обилазак манастирског комплекса и цркве, упознавање са историјом и значајем манастира, као и са његовом везом са Вуком Караџићем и културно-историјским наслеђем овог краја.

Након обиласка предвиђени су одмор и слободно време, а потом повратак у Бошњане са успутним паузама.

Елементи плана	Садржај
Назив активности	Дводневна екскурзија на релацији Бошњане – Бранковина – Ваљево – Лозница – Тршић – Троноша – Бошњане
Трајање	Два дана, према утврђеном програму и динамици путовања.

Елементи плана	Садржај
Време реализације	16/17. април 2027.године
Циљ екскурзије	Упознавање ученика са културно-историјским, књижевним, етнографским и природним вредностима западне Србије; проширивање и повезивање знања стечених у настави са непосредним искуством; развијање позитивног односа према културном и природном наслеђу Србије.
Образовни задаци	Проширивање и продубљивање знања из историје, географије, српског језика и књижевности и ликовне културе; упознавање са значајним историјским догађајима и личностима; упознавање са животом и делом Десанке Максимовић и Вука Стефановића Караџића; упознавање са традиционалним начином живота и народном архитектуром.
Васпитни задаци	Развијање поштовања према културној и историјској баштини; развијање одговорног односа према природи; подстицање дружења, толеранције, солидарности и међусобног уважавања; развијање самосталности и одговорности ученика.
Функционални задаци	Развијање способности посматрања, запажања, повезивања и закључивања; примена стечених знања у конкретним ситуацијама; развијање способности сналажења у новој средини; развијање комуникацијских способности и самосталности.
Наставни садржаји – Историја, Српски језик и књижевност, Географија, Ликовна култура, Грађанско васпитање, Физичко и здравствено васпитање	Историја западне Србије; Први и Други српски устанак; породица Ненадовић; историјски развој Ваљева и Лознице; значај Јадра и Колубаре; културно-историјски споменици. Живот и дело Десанке Максимовић; живот и рад Вука Стефановића Караџића; Вукова реформа језика и правописа; развој српског књижевног језика и културе. Географски положај западне Србије; природне карактеристике Колубарског и Мачванског краја; реке Колубара и Јадар; природне одлике Ваљева, Лознице, Тршића и околине. Народна архитектура, традиционалне куће и објекти, етнографски предмети, манастирска архитектура и културна баштина. Очување културне баштине; одговоран однос према културним добрима; правила понашања у установама културе; толеранција и заједништво. Пешачење и кретање током обилазака; боравак на свежем ваздуху; правилно понашање током путовања; брига о здрављу и безбедности.
Први дан – програм	Полазак из Бошњана; путовање до Бранковине; обилазак комплекса и упознавање са Десанком Максимовић и породицом Ненадовић; наставак путовања до Ваљева; обилазак града и Тешњара; наставак путовања ка Лозници; смештај, вечера, одмор и дружење ученика; ноћење.
Други дан – програм	Доручак; полазак ка Тршићу; обилазак Вукове куће и етно-комплекса; упознавање са Вуком Караџићем и традицијом овог краја; наставак путовања до манастира Троноше; обилазак манастирског комплекса; одмор и слободно време; повратак у Бошњане са успутним паузама.
Међупредметне компетенције	Комуникација; сарадња; рад са подацима и информацијама; решавање проблема; одговоран однос према околини; одговоран однос према здрављу; одговоран однос према културном наслеђу; предузимљивост; дигитална компетенција.
Очекивани исходи	Ученици ће упознати значајне културно-историјске локалитете; проширити знања

Елементи плана	Садржај
	о историји западне Србије; упознати живот и дело Десанке Максимовић и Вука Караџића; објаснити значај Вукове реформе; препознати елементе традиционалне архитектуре; упознати значај манастира Трноше; развити одговоран однос према културној и природној баштини.
Начин реализације	Организовано дводневно путовање, обилазак културно-историјских и етнографских садржаја, стручно вођење, пешачке туре, слободно време, смештај и исхрана ученика.
Начин праћења и вредновања	Разговор са ученицима; размена утисака; ученички извештаји; фотографије; презентације; панои; литерарни и ликовни радови; извештај наставника и одељењских старешина.
Носиоци реализације	Одељењске старешине, наставници који учествују у реализацији, стручни пратиоци и представници изабраног организатора путовања.
Безбедност ученика	Стални надзор ученика; редовне прозивке; поштовање правила понашања у аутобусу, смештајном објекту, музејима, спомен-комплексима и манастиру; кретање ученика у организованој групи; упознавање ученика са правилима безбедности пре поласка.
Смештај и исхрана	Организован смештај за ученике и пратиоце, уз обезбеђену исхрану у складу са усвојеним програмом и условима изабраног организатора путовања.
Финансирање	Трошкове реализације екскурзије сnose родитељи, односно законски заступници ученика. Плаћање се реализује у више месечних рата, у складу са динамиком и условима плаћања утврђеним уговором са изабраним организатором путовања.
Активности након екскурзије	Презентација фотографија и утисака; израда паноя; ученички извештаји; литерарни и ликовни радови; презентације о Десанки Максимовић, Вуку Караџићу, Тршићу и Трноши.

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

Излет

септембар 2026. године

ЕВРОПСКА НЕДЕЉА МОБИЛНОСТИ

Сваке године, у периоду од 16. до 22. септембра, обележава се Европска недеља мобилности, водећа кампања Европске комисије посвећена подизању свести о значају одрживе, безбедне и приступачне мобилности.

Тема Европске недеље мобилности за 2026. годину је „Мобилност за све“, са посебним нагласком на међугенерациску правичност. Циљ кампање је да се укаже на значај обезбеђивања могућности

безбедног, приступачног и одрживог кретања за све грађане, без обзира на године, могућности, место становања и друге околности. Посебна пажња посвећује се потребама различитих генерација – деце и младих, одраслих и старијих особа – и значају међугенерациске сарадње у стварању безбедније, приступачније и одрживије мобилности. У оквиру обележавања Европске недеље мобилности, школа ће организовати активности које подстичу ученике на активно кретање, пешачење, безбедно учешће у саобраћају, очување животне средине и развијање свести о значају одрживих видова транспорта.

У складу са темом и циљевима манифестације, планира се **организовање пешачке активности ученика до Слатинске чесме**, уз укључивање наставника и других учесника, у складу са могућностима и организационим условима школе.

Реализацијом ове активности ученици ће развијати:

свест о значају физичке активности и пешачења; одговоран однос према животној средини; навике безбедног кретања и понашања у саобраћају; свест о значају одрживе мобилности; сарадњу, дружење и међугенерациско уважавање; одговоран однос према сопственом здрављу и здрављу других.

ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТ ЗА УЧЕНИКЕ ОД I - VIII РАЗРЕДА

Путни правац: **Бошњане - Ниш - Бошњане**

Трајање : **1 дан**

Време реализације: **03. октобар 2026. године**

Планирани број ученика: око 75 ученика

Путовање и обилазак Ниша, посета Музеју играчака и Детективској соби, уз занимљиве интерактивне садржаје и активности за ученике.

Обилазак Нишке тврђаве, разгледање бедема, капија и кула, упознавање са историјом града и значајем тврђаве кроз различите историјске периоде.

Посета археолошком налазишту Медијана, разгледање остатака римске царске виле, мозаика и других археолошких објеката, уз приче о животу у античком Наисусу и времену цара Константина Великог.

Након обиласка, шетња центром Ниша и слободно време за упознавање града, разгледање знаменитости и одмор. Повратак у Бошњане у послеподневним/вечерњим сатима, са успутним паузама.

Елементи плана	Садржај
Назив активности	Једнодневни излет ученика на релацији Бошњане–Ниш
Циљ	Упознавање ученика са културно-историјским, археолошким и туристичким знаменитостима Ниша, проширивање знања стечених у настави и развијање интересовања за културно наслеђе Србије.
Задаци	Проширивање и практична примена знања из различитих наставних предмета; упознавање са историјом Ниша и античког Наисуса; развијање способности посматрања, запажања и закључивања; развијање тимског духа, сарадње и одговорног понашања.
Наставни садржаји	Историја Ниша и античког Наисуса, цар Константин Велики, археолошко налазиште Медијана, Нишка тврђава, културно-историјско наслеђе града, интерактивни садржаји Музеја играчака и Детективске собе.
Место реализације	Ниш

Време реализације	03. октобар 2026. године
Учесници	Ученици, одељењске старешине, наставници и стручни пратиоци
Носиоци активности	Одељењске старешине и наставници који учествују у реализацији излета
Корелација	Историја, Географија, Српски језик и књижевност, Ликовна култура, Грађанско васпитање, Физичко и здравствено васпитање
Међупредметне компетенције	Комуникација, сарадња, рад са подацима и информацијама, одговоран однос према културном наслеђу, решавање проблема и предузимљивост
Начин реализације	Организовано путовање, обилазак културно-историјских и археолошких локалитета, посета Музеју играчака и Детективској соби, шетња градом и слободне активности ученика.
Очекивани исходи	Ученици ће упознати значајне знаменитости Ниша, повезати знања стечена током наставе са непосредним искуством, препознати значај очувања културне баштине и применити правила културног, одговорног и безбедног понашања.
Начин праћења и вредновања	Разговор са ученицима, размена утисака, ученички извештаји, фотографије, презентације, панои и други продукти настали након реализације излета.
Безбедност ученика	Организован превоз, стални надзор ученика, редовне прозивке, поштовање правила понашања и безбедности током путовања и обиласка.
Финансирање	Трошкове реализације излета сnose родитељи, односно законски заступници ученика. Плаћање се реализује у више месечних рата, у складу са динамиком и условима плаћања утврђеним уговором са изабраним организатором путовања.

6.6. ТАКМИЧЕЊА, ИЗЛОЖБЕ И СМОТРЕ

6.6.1. 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 2026/2027.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.

6.6.2. ИЗЛОЖБЕ И СМОТРЕ

Активност	Начин реализације	Време	Место	Извршиоци
40. међународни фестивал иновација, знања и стваралаштва „Tesla Fest 2026“	Припрема и представљање ученичких радова, пројеката, иновација и техничких решења; учешће на такмичењу-смотре техничког стваралаштва „Иновациони потенцијали младих“ и посета изложби иновација, проналазака, нових производа и технологија.	12–14. X 2026.	Нови Сад	Ученици школе и наставници, према програму и условима учешћа; наставница ТиТ и Информатике и рачунарства Сања Митровић
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 васп.	Наставник Милан Лукић Ученици од 5. до 8. Разреда
Израда плаката	Одабиртеме “Ово је моје одељење”	III	Хол школе	Од. заједнице од 5. до 8. Разред
Изложбе ликовних и литерарних радова	Прикупљање, сортирање, опремање, постављање	5 пута годишње	Хол и ходници школе	Наставници и ученици школе
Дани Еуреке- изложба радова и експеримената	Прикупљање, сортирање, опремање, постављање	V	Хол школе	Актив природних наука, учитељи, ученици

7. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

7.1. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА И СТРУЧНИХ АКТИВА

Стручни органи основне 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.
- 8) тим за кризне интервенције

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.

7.2. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	Организација припреме и почетка школске године; припремљеност школе за почетак рада; организација поправних и разредних испита; формирање одељења и подела одељењских старешинстава; подела предмета и осталих задужења; усвајање распореда часова; организација дежурства и исхране; усвајање плана рада Наставничког већа; упознавање са школским календаром, изменама прописа и наставних програма; анализа резултата испита; извештаји о самовредновању и реализацији ШРП	Извештавање, анализа, дискусија, договор и доношење одлука	Директор, стручна служба, председници стручних и разредних већа, координатори тимова
Септембар	Разматрање и усвајање извештаја о раду школе и извештаја директора; разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе; упознавање са плановима рада стручних органа, тимова и актива; идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка; упознавање са програмом заштите ученика од насиља и процедурама поступања.	Извештавање, анализа, дискусија и договор	Директор, Наставничко веће, стручна служба, координатори тимова
Октобар	Праћење организације и реализације наставног процеса на почетку школске године; анализа актуелних питања у раду школе; праћење реализације планираних активности и мера подршке ученицима.	Анализа, дискусија и договор	Директор, стручна служба, председници разредних већа
Новембар	Анализа реализације Годишњег плана рада у првом класификационом периоду; анализа успеха, владања и изостанака ученика; предлог мера за унапређивање рада; праћење инклузивног образовања и истраживачких активности.	Анализа, извештавање, дискусија и договор	Директор, стручна служба, председници разредних већа
Децембар	Припрема и организација обележавања школске славе Свети Сава; анализа реализације допунске и додатне наставе; праћење реализације планираних активности у првом полугодишту.	Дискусија, анализа и договор	Директор, наставници, председници разредних већа
Јануар	Анализа реализације Годишњег плана рада у првом полугодишту; анализа успеха, владања и дисциплине ученика; извештаји о реализацији програма заштите од насиља, професионалне оријентације и стручног усавршавања; праћење реализације Школског развојног плана и самовредновања; доношење предлога у вези са набавком уџбеника.	Анализа, извештавање, дискусија и договор	Директор, стручна служба, координатори тимова, председници стручних и разредних већа
Фебруар	Извештај директора о праћењу остваривања Годишњег плана рада и педагошко-инструктивном раду; доношење одлука о избору уџбеника; анализа реализације Школског програма; организација и праћење школских такмичења.	Извештавање, анализа, дискусија и договор	Директор, председници стручних већа
Март	Праћење реализације наставног процеса; организација наставе у природи и екскурзија; праћење реализације програма професионалне оријентације; разматрање актуелних питања у раду школе.	Анализа, дискусија и договор	Директор, стручна служба, председници разредних већа
Април	Анализа реализације Годишњег плана рада у трећем класификационом периоду; анализа успеха, владања и изостанака ученика; анализа реализације додатне и допунске наставе; анализа резултата ученика на такмичењима; припреме за обележавање Дана школе; праћење реализације Школског развојног плана.	Анализа, извештавање, дискусија и договор	Директор, стручна служба, председници стручних и разредних већа

Мај	Извештај о раду школске библиотеке; организација и реализација завршног испита; организација припремне наставе; формирање комисија за поправне, разредне и завршни испит; извештаји о реализованим екскурзијама и настави у природи.	Извештавање, анализа, договор и подела задужења	Директор, библиотекар, стручна служба, Разредно веће VIII разреда
Јун	Анализа успеха, владања и изостанак ученика на крају школске године; доношење одлука о наградама, похвалама, Вуковим и посебним дипломама; анализа реализације наставе, допунске и додатне наставе и слободних активности; извештаји о раду одељењских заједница, стручних већа, тимова и актива; извештаји о реализацији програма заштите од насиља, инклузивног образовања и стручног усавршавања; припреме за израду Годишњег плана рада школе за наредну школску годину; предлог поделе предмета, одељења и одељењских старешинстава; анализа рада одељењских старешина.	Анализа, извештавање, дискусија, договор и доношење одлука	Директор, стручна служба, председници стручних и разредних већа, координатори тимова, одељењске старешине
Напомена Наставничко веће ће, поред наведених активности, током школске године разматрати и сва друга питања из своје надлежности, у складу са Законом, подзаконским актима, Годишњим планом рада школе и потребама школе.			

7.3. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА

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.	Снежана Николић	
2.	Наташа Марковић	
3.	Слађана Вељковић	
4.	Ружица Тришић	
5.	Наташа Стегњанић	
6.	Милан Лукић	
7.	Данијела Аврамовић	
8.	Ивана Петровић	

7.3.1. 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 наставних 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 реализацији једнодневногог 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.			

7.3.2. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА - Други 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, штампани, кухињи, осигурању...	Планови Анкета Договор	Педагог, чланови одељенског већа, председник већа
Октобар	-Анализа и реализација наставних 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 реализацији једнодневнoг 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.			

7.3.3. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА- Трећи 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 наставних 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 реализацији једнодневнoг излета -Договор о избору ученика 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.			

7.3.4. 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 наставних 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 одељењског 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 одељењског 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 реализацији једнодневнoг 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 одељењског Већа
Начини праћења реализације програма одељењског већа : увидом у документацију. Носиоци праћења: директор, психолог.			

7.3.5. 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	-Утврђивање 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 владања на крају другог полугодишта -Предлози за похвале и награде -Извештај са ескурзија - 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.			

7.3.6. 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	-Утврђивање 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 владања на крају другог полугодишта -Предлози за похвале и награде -Извештај са ескурзија - 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.			

7.3.7. 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	-Утврђивање 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 владања на крају другог полугодишта -Предлози за похвале и награде -Извештај са ескурзија - 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.			

7.3.8. 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.			

7.4. 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 стручни 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 или 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 васпитно-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; снабдевености 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

7.5. 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
Наташа Марковић	Ружица Тришић
Слађана Вељковић	
Ружица Тришић	
Снежана Николић	
Надица Ђурђевић	

7.5.1. 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 владању ученика на крају првог класиф. периода	
5.	Договор о обележавању Дана детета и Дана толеранције	
1.	Извештај о успеху и владању ученика на крају Полугодишта	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 Шкласификационог 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	

7.6. 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.

7.6.1. 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 Стегњанић	
Милан Лукић	
Бранислав Јелић	
Јасна Стојановић	

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

Р.Б.	САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Усвајање плана рада за школску 2026/2027.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“ Стегњанић 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 2025/2026.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

7.6.2. 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	

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усвајање Годишњег програма рада за школску 2026/2027.. 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	Октобар
Међусобна посета часова и размена мишљења	
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 Икласификационог 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 2026/2027. годину	Август
Подела задужења на наставнике	

7.6.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЈЕЗИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

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

ПЛАН РАДА ВЕЋА ЈЕЗИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

РБ	САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Усвајање Плана рада за школску 2026/2027. 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 секцијама-задужења 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 Икласификациони 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 Иквалификационог 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	

7.7. 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.	Представник Савета родитеља	
15.	Представник Ученичког парламента	

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ за школску 2026/27.годину

Чланови Стручног актива за развојно планирање:

- Андрија Живадиновић – директор
- Весна Кркић – руководилац
- Слађана Вељковић
- Весна Пантић (настава и учење, подршка ученицима)
- Ружица Тришић (ЕТОС)
- Ивана Петровић
- Данило Живадиновић
- Анђелија Степић
- Сања Митровић (организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима, програмирање, планирање и извештавање)
- Наташа Стегњаић
- Наташа Марковић
- Данијела Аврамовић (образовна постигнућа ученика)
- Представник Локалне заједнице
- Представник Савета родитеља
- Представник Ученичког парламента

ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације
Предлог и усвајање плана рада Стручног актива за развојно планирање	Чланови Стручног актива	Август	Договор, консултације и планирање
Одређивање приоритетних активности и задатака за наредни период у складу са Школским развојним планом	Чланови Стручног актива	Август	Договор, консултације и планирање
Праћење реализације планираних активности и остварености развојних циљева	Чланови Стручног актива	Новембар	Праћење, анализа и консултације
Сарадња са Тимом за самовредновање, Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тимом за инклузивно образовање и другим тимовима школе	Чланови Стручног актива и чланови тимова	Током школске године	Договор, консултације и анализа
Анализа реализованих активности и остварености развојних циљева у првом полугодишту	Чланови Стручног актива	Јануар–фебруар	Анализа, договор и консултације
Подношење полугодишњег извештаја о реализацији Школског развојног плана	Руководилац Стручног актива	Јануар–фебруар	Извештавање на седници Наставничког већа
Анализа реализованих и нереализованих активности и остварености развојних циљева на крају школске године	Чланови Стручног актива	Јун	Анализа, договор и консултације
Подношење годишњег извештаја о реализацији Школског развојног плана	Руководилац Стручног актива	Јун	Извештавање на седници Наставничког већа

7.8. 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		
Р Б	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.	стручни сарадник - координатор	
3.	Сања Митровић	
4.	Стојановић Јасна	
5.	Петровић Ивана	
6.	Степић Анђелија	
7.	Драгана Јовановић	
8.	Иван Петронијевић	
9.		

7.8.1. 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.

7.9. 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.	стручни сарадник
3.	Весна Кркић
4.	Весна Јовановић
5.	Слађана Вељковић
6.	Далибор Дивнић
7.	Представник Локалне заједнице
8.	Представник Савета родитеља
9.	Представник Ученичког парламента

7.9.1. 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

7.10. 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; 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организације и удружењима; 6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика; 7) 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	

7.10.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Р.Б.	Активност	Месец	Носиоци активности
1.	Израда плана рада Педагошког колегијума за школску 2026/27.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 2026/2027.год.		
2.	Усвајање ИОП-а за шк.2026/2027.год.	Септембар	Директор Педагог Чланови стручних већа/тимова/актива
	Разматрање плана стручног усавршавања		
	Разматрање распореда часова		
	Самовредновање- почетак реализације плана Заштита десе од насиља- почетак реализације плана		
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	Фебруар	Директор Педагог Чланови стручних већа/тимова/актива
	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 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	Чланови стручних већа/тимова/актива

	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	Јун	Директор Педагог Чланови стручних већа/тимова/актива
	Анализа успеха ученика на крају шк.године		
	Организација завршног испита за ученике 8. разреда		
	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		

7.11. СТРУЧНИ ТИМОВИ

7.11.1. 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, координација 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 свако 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 свако 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		
Милан Лукић		
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.

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,	VI
2.	Сагледавање потреба за израду ИОП-а и предлагање потенцијалних корисника инклузивног образовања	Чланови ОВ, директор, педаг, 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 ИОП-а 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	

7.11.2. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА		
РБ	Име и презиме наставника	Послови којима се баве
1.	Весна Пантић, психолог-координатор	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 односиља, 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.

Циљ: Обезбеђивање сигурног и подстицајног окружења за све ученике, превенција насиља, благовремено препознавање ризика и адекватно реаговање у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања.

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације
Упознавање ученика са правилима понашања и мерама заштите од насиља	Одељењске старешине, стручна служба	Септембар	Часови одељењске заједнице, разговори и радионице
Упознавање запослених са процедурама заштите ученика	Директор, Тим за заштиту, стручна служба	Септембар	Састанци и информисање
Упознавање родитеља са мерама превенције и поступања у случају насиља	Одељењске старешине, стручна служба	Септембар– октобар	Родитељски састанци и индивидуални разговори
Праћење односа међу ученицима и препознавање ризика	Одељењске старешине, наставници, стручна служба	Током године	Посматрање, разговори и праћење
Превентивне активности усмерене на развијање толеранције, емпатије и ненасилне комуникације	Одељењске старешине, наставници, стручна служба	Током године	Радионице, предавања и тематски часови
Обележавање значајних датума у области превенције насиља	Наставници, стручна служба, Тим за заштиту	Током године	Радионице, изложбе, презентације и акције
Превенција дигиталног насиља и подстицање безбедног коришћења дигиталних технологија	Наставници Информатике и рачунарства, стручна служба, Тим за заштиту	Током године	Радионице, презентације и тематски часови
Превенција дискриминације и подстицање поштовања различитости	Сви запослени, стручна служба	Током године	Радионице, разговори и заједничке активности

Препознавање и процена ситуација насиља	Сви запослени, Тим за заштиту	По потреби	Пријављивање, процена ризика и консултације
Поступање у случајевима насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту, директор, стручна служба	По потреби	Поступање у складу са прописаним процедурама
Пружање подршке ученицима који су изложени насиљу и ученицима који испољавају насилно понашање	Тим за заштиту, стручна служба, одељењски старешина	По потреби	Индивидуални и групни разговори, план подршке
Сарадња са родитељима и другим установама и службама	Директор, Тим за заштиту, стручна служба	По потреби	Састанци, консултације и размена информација
Вођење евиденције о случајевима насиља и предузетим мерама	Тим за заштиту, стручна служба	Током године	Евидентирање и праћење
Праћење ефеката предузетих мера и подршке	Тим за заштиту, стручна служба	Током године	Праћење, анализа и евалуација
Анализа реализације Плана и програма заштите	Тим за заштиту, Наставничко веће	Јун	Извештај, анализа и предлагање мера за наредну школску годину

Носилац реализације: Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Сарадници: директор, стручна служба, наставници, одељењске старешине, ученици, родитељи и по потреби надлежне установе и службе.

Праћење и евалуација: Реализација плана прати се током целе школске године, а анализа остварених активности и ефеката предузетих мера врши се на крају школске године и представља основу за планирање мера за наредну школску годину.

Интервентне активности – разврставање насиља по нивоима, интервенција према нивоима насиља, план заштите ученика, заштита запослених и редослед поступања

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Област	Активности	Носиоци	Начин реализације
Разврставање насиља по нивоима	Препознавање и процена облика и интензитета насиља и разврставање на први, други и трећи ниво	Тим за заштиту, стручна служба, одељењски старешина	Процена ситуације и поступање у складу са прописаним процедурама
Интервенција – први ниво	Реаговање на лакше облике насиља и предузимање васпитних мера	Одељењски старешина, наставници	Разговор, васпитни рад, праћење понашања и сарадња са родитељима
Интервенција – други ниво	Појачан васпитни рад и укључивање стручне службе	Одељењски старешина, стручна служба, Тим за заштиту	План подршке, индивидуални и групни разговори, сарадња са родитељима
Интервенција – трећи ниво	Хитно поступање и укључивање надлежних институција	Директор, Тим за заштиту, стручна служба	Процена ризика, мере заштите и сарадња са надлежним службама

План заштите ученика	Израда и реализација плана заштите за ученика који је изложен насиљу	Тим за заштиту, стручна служба, одељењски старешина	Индивидуализоване мере подршке, праћење и евалуација
План појачаног васпитног рада	Пружање подршке ученику који испољава насилно понашање	Одељењски старешина, стручна служба, Тим за заштиту	Разговори, саветодавни рад, праћење и сарадња са родитељима
Заштита запослених	Реаговање у случају насиља према запосленом	Директор, Тим за заштиту, стручна служба	Пријављивање, процена ризика, мере заштите и сарадња са надлежним органима
Редослед поступања	Обезбеђивање сигурности, пријављивање, процена ситуације, предузимање мера и праћење	Сви запослени, директор, Тим за заштиту	Поступање по утврђеним процедурама и протоколима
Евидентирање и праћење	Вођење евиденције о случају, предузетим мерама и резултатима	Тим за заштиту, стручна служба	Документовање, праћење и евалуација

РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА У СИТУАЦИЈИ НАСИЉА

1. **Заустављање насиља и обезбеђивање безбедности ученика и запослених.**
2. **Пријављивање случаја** наставнику, одељењском старешини, стручној служби или директору.
3. **Прикупљање информација и процена ситуације.**
4. **Разврставање случаја према нивоу насиља.**
5. **Предузимање одговарајућих мера и пружање подршке.**
6. **Обавештавање родитеља/других законских заступника**, у складу са проценом ситуације и прописаном процедуром.
7. **Израда и реализација плана заштите**, када је потребно.
8. **Укључивање надлежних институција** код ситуација које захтевају њихово поступање.
9. **Праћење ефеката предузетих мера и евалуација.**
10. **Вођење прописане евиденције о случају и предузетим мерама.**

Напомена: Интервенција се спроводи у складу са важећим прописима и процедурама за заштиту ученика и запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

РАЗВРСТАВАЊЕ НАСИЉА ПРЕМА НИВОИМА

Први ниво

На првом нивоу, по правилу, поступа одељењски старешина, односно наставник, у сарадњи са родитељем. Спроводи се појачан васпитни рад са учеником, групом ученика или одељењем. По потреби се укључује психолог/педагог.

Уколико се насиље понавља, појачан васпитни рад није делотворан, последице су теже или је у питању дискриминација, насиље групе према појединцу или поновљено насиље над истим учеником, укључује се Тим за заштиту.

Облик насиља	Примери
Физичко	Ударање, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање или уништавање ствари
Психичко	Вређање, ругање, омаловажавање, оговарање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање“
Социјално	Добацивање, подсмивање, искључивање из групе и активности, ширење гласина, неприхватање и фаворизовање
Сексуално	Добацивање, псовке, ласцивни коментари, ширење прича и сексуално недвосмислена гестикулација
Дигитално	Узнемиравајући позиви и поруке, слање увредљивих или узнемиравајућих аудио-визуелних садржаја

Други ниво

На другом нивоу поступа одељењски старешина у сарадњи са Тимом за заштиту и уз обавезно учешће родитеља. Спроводи се појачан васпитни рад, активности ДКР-а и, по потреби, покреће васпитно-дисциплински поступак.

Облик насиља	Примери
Физичко	Шамарање, ударање, гажење, плување, чупање, цепање одеће, отимање и уништавање имовине, измицање столице
Психичко	Претње, уцењивање, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање
Социјално	Сплеткарење, игнорисање, неукључивање, неприхватање, манипулисање и искоришћавање
Сексуално	Недозвољено додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење
Дигитално	Снимање и објављивање садржаја ради вређања и исмевања, злоупотреба друштвених мрежа, снимање особе без њене воље, дистрибуирање снимака и слика

Трећи ниво

На трећем нивоу директор и Тим за заштиту предузимају мере уз обавезно укључивање родитеља и, када је потребно, надлежних органа и служби – центра за социјални рад, здравствене службе, полиције и јавног тужилаштва.

Обавезни су појачан васпитни рад, израда плана заштите и/или плана појачаног васпитног рада и покретање васпитно-дисциплинског поступка, у складу са законом.

Облик насиља	Примери
Физичко	Туча, давлeње, бацање, наношење опекотина и других повреда, ускраћивање хране или сна, излагање опасним условима, напад оружјем
Психичко	Застрашивање, озбиљне претње, уцењивање, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на употребу наркотичких и психоактивних супстанци
Социјално	Претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или другој групи, организовање група са последицом повређивања других
Сексуално	Подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање или принуда на сексуални

	чин, силовање, инцест
Дигитално	Претње и угрожавање сигурности путем друштвених мрежа и других дигиталних канала, снимање и дистрибуирање насилних сцена и слика, дечја порнографија

Напомена: Наведени примери служе као смернице за процену нивоа насиља. Коначна процена зависи од конкретних околности, последица, учесталости, односа учесника и процене ризика.

ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

За ученике који су изложени насиљу, као и за ученике који испољавају насилно понашање, по потреби се израђује план заштите и/или план појачаног васпитног рада.

План садржи:

- мере и активности усмерене на промену понашања;
- начине пружања подршке ученику;
- активности школе и родитеља;
- одговорна лица и рокове;
- начин праћења и евалуације ефеката мера.

У реализацију плана, када је потребно, укључују се стручна служба, Тим за заштиту, Тим за додатну образовну подршку и надлежне институције.

ОБАВЕЗУЈУЋИ КОРАЦИ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ

Сви запослени у школи дужни су да поступају по следећем редоследу:

1. **Прихватање сазнања и проверавање информације** о могућем насиљу.
2. **Заустављање насиља и обезбеђивање безбедности** учесника.
3. **Смиривање ситуације** и раздвајање учесника, када је потребно.
4. **Обавештавање** одељењског старешине, стручне службе, Тима за заштиту или директора.
5. **Прикупљање информација** од учесника и других релевантних лица, уз поштовање поверљивости.
6. **Консултације и процена нивоа насиља и ризика.**
7. **Обавештавање родитеља** и укључивање надлежних служби, када је потребно.
8. **Предузимање мера и активности**, укључујући израду плана заштите/плана појачаног васпитног рада.
9. **Праћење ефеката предузетих мера.**
10. **Евидентирање и документовање случаја.**

У случајевима који захтевају укључивање спољашње мреже заштите, школа поступа у складу са важећим прописима и прописаним роковима.

УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Унутрашњу заштитну мрежу чине ученици, наставници, одељењске старешине, дежурни наставници, стручна служба, Тим за заштиту, директор и остали запослени.

Ученици – препознају и пријављују насиље, траже помоћ одраслих, учествују у превентивним активностима и поштују мере заштите.

Наставници и дежурни наставници – уочавају, прекидају и пријављују насиље, обавештавају одељењског старешину и прате ефекте предузетих мера.

Одељењски старешина – реагује, разговара са учесницима, обавештава родитеље, сарађује са Тимом за заштиту, прати ситуацију и води потребну евиденцију.

Стручна служба и Тим за заштиту – процењују ситуацију, пружају подршку, предлажу мере, учествују у изради планова заштите, прате њихову реализацију и сарађују са спољашњом мрежом.

Директор – обезбеђује услове за безбедност ученика и запослених, координира поступање школе и, када је потребно, обавештава надлежне институције.

Помоћно-техничко особље – уочава и пријављује случајеве насиља и, када је потребно, тражи помоћ од надлежних запослених.

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Родитељи су партнери школе у превенцији и заштити ученика. Сарадња се остварује кроз родитељске састанке, индивидуалне разговоре, Савет родитеља, радионице, предавања и учешће у изради и реализацији планова заштите.

Родитељ је дужан да сарађује са школом и активно учествује у мерама васпитног рада и заштите ученика.

СПОЉАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Школа, према потреби, сарађује са:

- Центром за социјални рад;
- Полицијском управом;
- здравственим установама и Саветовалиштем за младе;
- Заводом за јавно здравље;
- надлежном школском управом;
- јавним тужилаштвом;
- Центром за стручно усавршавање;
- другим школама, установама, организацијама и удружењима.

Сарадња обухвата размену информација у складу са прописима, пружање стручне помоћи, предавања, радионице, превентивне активности и заједничко поступање у ситуацијама које захтевају спољашњу интервенцију.

ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Школа је дужна да реагује када запослени трпе насиље од ученика, родитеља или трећег лица у вези са радом у установи.

У случају насиља ученика према запосленом, директор, у сарадњи са Тимом за заштиту и стручном службом, предузима мере прописане законом, обавештава родитеља и, према потреби, надлежне институције и покреће одговарајући васпитно-дисциплински поступак.

У случају насиља родитеља или трећег лица према запосленом, школа поступа у складу са законом и обавештава надлежне органе.

Уколико је запослени починилац насиља према ученику, директор предузима мере у складу са законом и прописаним процедурама.

Напомена: Процена нивоа насиља према нивоима 1, 2 и 3 односи се на вршњачко насиље. Случајеви насиља одраслих према ученицима и насиља према запосленима разматрају се и решавају у складу са посебним законским процедурама.

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Садржај – активности	Динамика	Носиоци активности
Доношење и усвајање Плана и програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Август 2026.	Тим за заштиту, Наставничко веће, директор
Упознавање ученика са правилима понашања, правима, обавезама и поступцима у случају насиља	Септембар 2026.	Одељењске старешине, наставници
Упознавање родитеља са правима, обавезама и васпитно-дисциплинском одговорношћу ученика	Септембар 2026.	Одељењске старешине, директор
Радионице и разговори са ученицима на теме ненасилне комуникације, пријатељства, толеранције, заједништва и конструктивног решавања сукоба	Током године	Психолог, одељењске старешине, наставници
Превентивне активности у области трговине људима и заштите ученика	Октобар 2026.	Психолог, одељењске старешине, спољни сарадници
Превенција болести зависности – алкохол, дроге и друге зависности	Новембар 2026.	Психолог, одељењске старешине, спољни сарадници
Активности у области очувања и унапређивања менталног здравља ученика	Децембар 2026.	Психолог, одељењске старешине
Обележавање Дана толеранције и активности усмерене на прихватање различитости и ненасилно понашање	Новембар 2026.	Наставници, одељењске старешине, Тим за заштиту
Превенција електронског насиља и развијање безбедног и одговорног понашања у дигиталном окружењу	Фебруар–март 2027.	Наставници информатике, одељењске старешине, психолог
Хуманитарне активности и активности подршке ученицима којима је потребна помоћ	Током године	Наставници, ученици, Црвени крст
Спортске и тимске активности у функцији развијања сарадње, толеранције и превенције насиља	Током године	Наставник физичког и здравственог васпитања, наставници
Изложбе, квизови, дружења, манифестације и друге активности које подстичу позитивне односе међу ученицима	Током године	Наставници, ученици
Укључивање Ученичког парламента у активности за унапређивање безбедности и позитивне школске климе	Током године	Ученички парламент, Тим за заштиту, директор
Коришћење садржаја наставних предмета за развијање толеранције, поштовања различитости и ненасилног понашања	Током године	Наставници разредне и предметне наставе
Развијање културе понашања и уважавања различитости кроз редовне и ваннаставне активности	Током године	Наставници, одељењске старешине, Тим за заштиту
Саветодавни рад и пружање подршке ученицима који су били изложени насиљу или показују ризична понашања	Током године	Психолог, одељењске старешине, Тим за заштиту
Сарадња са Центром за социјални рад, здравственим	По потреби,	Тим за заштиту, директор,

установама, полицијом и другим релевантним институцијама	током године	психолог
Стручно усавршавање запослених у области превенције и заштите од насиља	Током године	Директор, Тим за заштиту, стручна већа
Анализа безбедносне ситуације и реализације превентивних активности	Децембар 2026. и јун 2027.	Директор, Тим за заштиту
Анализа рада Тима за заштиту и информисање Наставничког већа о реализованим активностима	Децембар 2026. и јун 2027.	Тим за заштиту, психолог
Реализација активности за ученике и родитеље у области психофизичког развоја и безбедности	Током године	Психолог, одељењске старешине
Промовисање успеха, позитивних примера и ученичких постигнућа	Током године	Наставници, одељењске старешине, директор
Евалуација реализованих активности и израда плана за наредну школску годину	Јун–август 2027.	Тим за заштиту, психолог, директор

УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ И УЧЕНИКА

Директор, помоћници директора и секретар

- упознају се са прописима и процедурама за заштиту ученика;
- организују и координирају рад Тима за заштиту;
- обезбеђују поступање у случајевима насиља над ученицима;
- по потреби обавештавају и укључују надлежне институције;
- прате и вреднују предузете мере.

Дежурни наставник

- обавља дежурство и прати безбедност ученика;
- уочава и одмах прекида насилно понашање;
- обавештава одељењског старешину и, по потреби, Тим за заштиту;
- евидентира случај у књизи дежурства.

Одељењски старешина

- препознаје и пријављује случајеве насиља и одмах реагује;
- разговара са учесницима и прикупља релевантне информације;
- обавештава и сарађује са родитељима;
- сарађује са психологом и Тимом за заштиту;
- прати ефекте предузетих мера и води потребну документацију.

Предметни наставници

- уочавају и прекидају насилно понашање;
- обавештавају одељењског старешину и, по потреби, стручну службу или Тим за заштиту;
- учествују у реализацији мера подршке и превентивних активности.

Психолог

- учествује у планирању и реализацији програма заштите ученика;
- пружа стручну помоћ ученицима, родитељима и запосленима;
- учествује у процени ризика и предлагању мера заштите;
- координира рад са Тимом за заштиту и другим институцијама;
- прати ефекте предузетих мера и води потребну документацију.

Ученици

- препознају и пријављују насиље одраслој особи од поверења, одељењском старешини или дежурном наставнику;
- поштују правила безбедног понашања;
- учествују у превентивним активностима и мерама заштите.

Помоћно-техничко особље

- уочава насилно понашање и, када је могуће, предузима мере за његово заустављање;

- одмах обавештава дежурног наставника или друго одговорно лице.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Процедуре и поступци интервенције у заштити ученика од насиља

Циљ интервенције је заустављање насиља, обезбеђивање сигурности ученика, смањивање ризика од понављања и ублажавање последица насиља.

При интервенцији се процењују:

- да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље;
- где се насиље дешава;
- ко су учесници;
- облик и интензитет насиља;
- степен ризика и угрожености ученика.

На основу процене одлучује се да ли се случај:

- решава у школи;
- решава у сарадњи са другим установама;
- прослеђује надлежним службама.

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

Кораци у интервенцији

1. Сазнање о насиљу

Насиље се открива непосредним уочавањем, добијањем информација или сумњом заснованом на уоченим знацима и понашању ученика.

2. Прекидање насиља и обезбеђивање сигурности

Сваки запослени који уочи насиље предузима мере за његово заустављање и обезбеђивање безбедности ученика.

3. Смиривање ситуације

По потреби се ученици раздвајају, пружа им се подршка и обезбеђују услови за разговор.

4. Консултације и процена ризика

Случај се разматра са одељењским старешином, психологом, Тимом за заштиту и директором. Процењују се околности, ризик и потребне мере заштите.

5. Предузимање мера

У зависности од тежине и околности случаја предузимају се мере на нивоу школе, обавештавају родитељи и, по потреби, укључују надлежне установе и службе.

6. План заштите и подршке

Када је потребно, израђује се план заштите и пружа се подршка ученику, уз праћење његове реализације.

7. Праћење ефеката мера

Тим за заштиту, у сарадњи са запосленима и по потреби спољним институцијама, прати ефекте предузетих мера и њихову успешност.

8. Евиденција и документација

Одељењски старешина, стручна служба, директор и Тим за заштиту воде евиденцију о случајевима насиља у складу са прописаним процедурама. Документација се чува на начин којим се обезбеђује поверљивост података.

Облици реаговања

Интервенција се спроводи у зависности од природе и тежине случаја:

- **на нивоу школе** – разговор, подршка, појачан васпитни рад, мере заштите и праћење;
- **у сарадњи са другим установама** – укључивање Центра за социјални рад, здравствених установа, полиције и других служби;
- **упућивањем надлежним органима** – када постоји потреба за њиховим поступањем.

У свим поступцима поштују се **најбољи интерес ученика, безбедност, поверљивост података и право ученика на заштиту и подршку.**

7.11.3. ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ		
Р Б	Име и презиме наставника	Послови којима се баве
1.	Весна Пантић, психолог-координатор	Предлаже, планира и израђује Програм заштите деце од насиља.
2.	Андрија Живадиновић-директор руководиоца Тима	Укључује у програм заштите децу/ученике, родитеље, наставнике и остале запослене у установи.
3.	Ивана Милошевић-секретар	Укључује у свој рад представнике Ученичког парламента, Вршњачког тима за превенцију насиља, представнике ученика.
4.	Милан Лукић	Сарађује са стручњацима из других релевантних установа у локалној заједници, ради свеобухватне заштите деце од насиља.
5.	Ивана Петровић	Планира и учествује у реализацији обука са циљем развоја компетенција потребних за превенцију насиља.
6.	Гордана Каличанин	Прати реализацију стручног усавршавања запослених у области превенције насиља.
7.	Данијела Аврамовић	Континуирано истражује појаве насилног понашања међу децом и над децом, активно укључује младе у истраживања.
8.	Данило Живадиновић	Учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима и процедурама у случајевима сумње или дешавања насиља.
9.	представник Савета родитеља	Прикупља документацију, води евиденцију и обезбеђује заштиту поверљивости података.
10.	представник спољашње мреже заштите (МУП)	Организује и промовише активности установе, сарађује са другим установама. Прати и вреднује ефекте предузетих мера.

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

1. Сврха програма

Кризни догађаји су непредвидиве ситуације које могу угрозити живот, здравље, безбедност и психофизичку добробит ученика и запослених, као и функционисање установе. Циљ програма је обезбеђивање благовременог, организованог и ефикасног реаговања, пружање подршке и постепена стабилизација рада школе.

Кризни догађаји обухватају нарочито: природну смрт, покушај убиства или убиство, покушај самоубиства или самоубиство, саобраћајне незгоде, нестанак ученика, масовно тровање, дојаву о експлозивној направи, претњу оружаним или терористичким нападом, талачку кризу, насиље већих размера, пожар, експлозију, друге техничко-технолошке опасности, природне катастрофе, епидемије и друге догађаје у складу са важећим прописима.

2. Јачање отпорности установе

Школа континуирано унапређује спремност за реаговање кроз:

- планирање и припрему за различите кризне ситуације;
- сарадњу са надлежним службама и спољашњом мрежом заштите;
- обезбеђивање доступних ресурса и континуитета образовно-васпитног рада;

- благовремено и адекватно реаговање;
- обуку и психосоцијалну подршку ученицима и запосленима.

3. Тим за кризне догађаје

У школи се формира **Тим за кризне догађаје**, као обавезни део Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Основни задаци Тима су:

- координација активности и сарадња са спољашњом мрежом заштите;
- процена потреба и организовање психосоцијалне подршке;
- прикупљање, провера и дистрибуција информација;
- планирање поступања у кризној ситуацији;
- праћење реализације мера и стабилизације рада школе;
- вођење документације и извештавање.

Конкретне послове и одговорности чланова Тима директор утврђује посебним решењем.

Психосоцијалну подршку: стручни сарадник Весна Пантић.

Информисање: директор Андрија Живадиновић.

Координацију: директор и чланови Тима.

4. Процена капацитета и безбедности школе

Школа спроводи мере заштите од пожара и друге мере безбедности, обезбеђује противпожарне апарате, комплете прве помоћи и обучене запослене за пружање прве помоћи.

Школа поседује:

- План заштите од пожара;
- акт о именовању повереника и заменика повереника цивилне заштите;
- Процену ризика од катастрофа;
- План заштите и спасавања;
- планове евакуације и означене путеве евакуације.

Редовно се контролишу електричне и громобранске инсталације, а уочени недостаци се отклањају у складу са прописима.

Потенцијалне опасности на локацијама школе су пре свега: пожар, земљотрес, експлозија, поплава и друге ванредне ситуације.

5. План поступања у кризним ситуацијама

У случају кризе поступа се у складу са врстом догађаја, планом евакуације и инструкцијама надлежних служби.

Школа има утврђена безбедна места и путеве евакуације за различите врсте опасности. Планови распореда просторија, евакуациони путеви и ознаке налазе се на видним местима у свим објектима школе.

У случају опасности алармирање се врши аутоматским системом за дојаву пожара, личним контактом и/или телефоном, у зависности од врсте кризе.

Приликом кризе:

1. проверава се тачност информација;
2. обезбеђује се безбедност ученика и запослених;
3. обавештавају се полиција, хитна помоћ, ватрогасци и друге надлежне службе, према потреби;
4. поступа се по плану евакуације и инструкцијама надлежних органа;
5. обавештава се Школска управа;
6. сазива се Тим за кризне догађаје;
7. организује се психосоцијална подршка;
8. обезбеђује се проверено и благовремено информисање ученика, родитеља и запослених;
9. планира се наставак рада у измењеним условима, уколико је потребно;
10. води се документација и врши евалуација поступања.

Директор је овлашћен за званично информисање медија.

6. Сарадња са спољашњом мрежом заштите

Према врсти и интензитету кризе школа сарађује са:

- полицијом;
- хитном медицинском помоћи и здравственим установама;
- ватрогасно-спасилачким јединицама;
- центром за социјални рад;
- Школском управом и Министарством просвете;
- јединицом локалне самоуправе;
- другим надлежним службама.

Када је неопходно, школа сарађује са интерсекторским мобилним тимом за кризне ситуације.

7. Психосоцијална подршка

Тим прати реакције ученика и запослених и процењује потребу за подршком. Пружа се психолошка прва помоћ и организује индивидуална или групна подршка, уз укључивање здравствених служби и мобилног тима када је потребно.

Посебна пажња посвећује се ученицима и запосленима који су непосредно или посредно погођени кризним догађајем.

8. Наставак рада и стабилизација школе

Након кризе Тим, у сарадњи са Педагошким колегијумом и другим релевантним тимовима, израђује план рада у измењеним условима, уколико је то потребно.

Рад школе се постепено враћа у редовне услове уз континуирано праћење потреба ученика и запослених.

У случају смртог исхода, школа у сарадњи са породицом може организовати примерене комеморативне активности и друге активности подршке процесу туговања.

9. Стручно усавршавање запослених

У оквиру Годишњег плана стручног усавршавања планирају се активности које доприносе:

- јачању компетенција за пружање психосоцијалне подршке;
- спровођењу плана евакуације;
- управљању стресом;
- јачању безбедносне културе;

- ефикасном реаговању у кризним ситуацијама.

Облик СУ	Тема	Време	Број сати	Компетенције/приоритети
СУ у установи – предавање	Спремност установе за суочавање са кризним догађајима – јачање отпорности	јун/јул	према плану	Јачање отпорности и безбедносне културе
СУ у установи – радионица	Конструктивно решавање сукоба, емпатија и толеранција	новембар	према плану	Развој комуникације, сарадње и психолошке отпорности
СУ ван установе – семинари/трибине/стручни скупови	Безбедносна култура у систему образовања и васпитања	током године	8 сати	К3, К5, К12, К14, К16, К23, П5

10. Унапређивање безбедносне културе

Безбедносна култура ученика и запослених развија се кроз наставу, часове одељењског старешине, радионице, индивидуалне и групне разговоре, вршњачку подршку и сарадњу са спољашњим службама.

Ученици се упознају са:

- безбедним понашањем и реаговањем у опасним ситуацијама;
- пружањем прве помоћи;
- безбедношћу у саобраћају;
- улогом полиције и ватрогасно-спасилачких служби;
- начином узбуњивања и евакуације;
- поступањем у случају различитих кризних догађаја.

Планирају се вежбе евакуације и, по потреби, друге вежбе безбедности.

11. Сарадња са породицом

Школа укључује родитеље у активности јачања отпорности ученика и школе кроз:

- родитељске састанке;
- трибине и предавања;
- радионице;
- заједничке активности родитеља и ученика;
- информисање и пружање подршке у кризним ситуацијама.

Теме могу бити: ментално здравље младих, конструктивно решавање сукоба, емпатија, толеранција и подршка деци у кризним ситуацијама.

12. План рада Тима за кризне догађаје

Време	Активности/теме	Носиоци	Начин реализације	Евалуација
Јун/јул	Именовање Тима; израда програма и плана рада; дефинисање улога; упознавање запослених, Савета родитеља и	Директор, чланови Тима	Састанак, консултације, седнице	Записник, донето решење и план

	Школског одбора			
Септембар/октобар	Упознавање са планом просторија, путевима евакуације, средствима за гашење пожара и прве помоћи; вежба евакуације	Директор, Тим, ОС, наставници	Информисање, инструкције, вежбе	Записник, евиденција о реализованим активностима
Новембар	Обука одељењских старешина; припрема материјала за поступање у кризним ситуацијама	Тим, стручни сарадници	Радионице, предавања, припрема материјала	Записник Тима
Децембар/јануар	Анализа рада Тима и сарадње са спољашњом мрежом	Директор, Тим	Анализа и извештавање	Извештај Тима
Фебруар/март	Провера и унапређивање плана информисања и комуникације	Директор, Тим	Консултације и анализа	Записник Тима
Јун	Годишњи извештај, евалуација, анализа безбедносне културе и планирање активности за наредну годину	Директор, Тим	Анализа, извештавање, планирање	Годишњи извештај и план за наредну годину

13. Документација, праћење и извештавање

Школа:

- прати реализацију Програма поступања у кризним догађајима;
- евидентира кризне догађаје;
- прати спроведене мере и активности;
- води документацију о поступању;
- анализира стање и ефекте предузетих мера;
- извештава надлежне органе.

Тим за кризне догађаје након стабилизације ситуације врши евалуацију и сачињава извештај који садржи:

- број и врсту кризних догађаја;
- предузете мере и њихове ефекте;
- реализовану психосоцијалну подршку;
- остварене обуке;
- сарадњу са родитељима и спољашњом мрежом;
- уочене снаге, тешкоће и препоруке за унапређивање поступања.

Извештај Тима за кризне догађаје представља део извештаја Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и годишњег извештаја о раду установе. На основу резултата евалуације, школа по потреби ажурира и унапређује Програм поступања у кризним догађајима.

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Активност	Носиоци активности	Временска динамика
Усвајање и упознавање свих актера школе са Планом превенције дискриминације и заштите достојанства личности	Тим за заштиту, директор, стручна служба	Август–септембар
Информисање ученика, родитеља и запослених о правима, обавезама и одговорностима у спречавању дискриминације	Одељењске старешине, стручна служба, директор	Септембар–октобар
Развијање толеранције, поштовања различитости и спречавање стереотипа кроз часове одељењске заједнице и редовну наставу	Одељењске старешине, наставници, ученици	Током године
Реализација превентивних активности – радионице, дискусије, изложбе и пано посвећени поштовању и уважавању различитости	Тим за заштиту, Ученички парламент, наставници	Током године
Обележавање Међународног дана људских права – активности на тему људских права и равноправности	Ученички парламент, Тим за заштиту, наставници	10. децембар
Сарадња са установама и организацијама спољашње заштитне мреже	Директор, стручна служба, Тим за заштиту	Током године
Стручно усавршавање запослених у области превенције дискриминације, насиља и заштите достојанства личности	Директор, стручна служба, стручна већа, наставници	Током године
Пружање додатне подршке ученицима и родитељима из осетљивих група и учесницима дискриминаторног понашања	Директор, стручна служба, одељењске старешине, наставници, Тим за заштиту	По потреби и током године
Праћење реализације Плана, евидентирање активности и процена ефеката превентивних мера	Тим за заштиту, стручна служба, директор	Током године

ПРЕВЕНЦИЈА СЕГРЕГАЦИЈЕ

Сегрегација подразумева неоправдано издвајање или искључивање ученика из групе или одељења на основу личног својства, као и формирање неједнаких и недовољно инклузивних група и одељења.

Превентивне активности

Активност	Носиоци	Време
Праћење структуре одељења и препознавање ризика од сегрегације	Тим за заштиту, стручна служба	Током године
Развијање толеранције, прихватања различитости и интеркултуралности	Одељењске старешине, наставници, Тим за заштиту	Током године
Укључивање ученика из осетљивих група у све школске активности	Наставници, ОС, стручна служба	Током године
Пружање додатне подршке ученицима у ризику од социјалне искључености и осипања	Тим за инклузивно образовање, стручна служба	По потреби
Информисање и укључивање родитеља у активности усмерене на прихватање различитости	Директор, ОС, стручна служба	Током године
Анализа стања и извештавање Наставничког већа	Тим за заштиту	По потреби

Мере током десегрегације

У случају препознате сегрегације школа израђује план подршке и, по потреби, план транзиције за ученика. Обезбеђују се индивидуализација наставе, психосоцијална подршка, вршњачка подршка, укључивање у заједничке активности и праћење напредовања.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

Циљ програма је превенција и благовремено препознавање ризика од трговине људима, заштита ученика и пружање одговарајуће подршке.

Активност	Носиоци	Време
Превентивне активности и информисање ученика о ризицима и начинима заштите	Тим за заштиту, стручна служба, наставници	Током године
Праћење понашања, изостајања, промена у успеху, здравственог стања и других показатеља ризика	ОС, наставници, стручна служба	Током године
Препознавање и процена индикатора ризика	Тим за заштиту, стручна служба	По потреби
Пружање подршке ученику и укључивање родитеља и спољашње мреже	Директор, Тим за заштиту, стручна служба	По потреби

Поступање у случају сумње или сазнања у складу са прописаним процедурама и обавештавање надлежних институција	Директор, Тим за заштиту	Одмах/по потреби
---	--------------------------	------------------

У случају сумње на трговину људима школа поступа у складу са важећим прописима и укључује надлежне службе и институције, уз обезбеђивање безбедности и подршке ученику.

ОЧУВАЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА – АКЦИОНИ ПЛАН

Активност	Циљна група	Циљ	Носиоци	Време	Праћење
Излет и заједничке активности	Запослени	Јачање заједништва и добрих односа	Директор, запослени	Јун	Евиденција реализације
Радионица „Асертивна комуникација“	Ученици	Развијање самопоуздања и добрих односа	ОС, стручна служба	Септембар	Евиденција
Радионица „Управљање стресом“	Запослени	Развијање техника за управљање стресом	Психолог	Новембар	Евиденција
Трибина „Очување менталног здравља“	Ученици, родитељи и запослени	Подизање свести о значају менталног здравља	Стручна служба, наставници, директор, спољни сарадници	Новембар	Евиденција
Радионице „Конструктивно решавање сукоба“	Ученици	Развијање ненасилних начина решавања сукоба	ОС	Децембар	Евиденција
Саветодавни рад	Ученици, родитељи и запослени	Подршка и смањење стреса и анксиозности	Психолог	Током године	Евиденција разговора
Радионице о емпатији и менталном здрављу	Ученици	Развијање емпатије и бриге о себи и другима	Стручна служба	Током године	Евиденција
Заједничке школске прославе и активности	Запослени	Развијање заједништва и позитивне атмосфере	Директор, запослени	Током године	Евиденција

Напомена: Време реализације активности може се прилагођавати организацији и потребама школе.

7.11.4. 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.	Драгана Јовановић	
4.	Сања Митровић	
5.	Каличанин Гордана	
6.	Здравко Ћирић	
7.	Надица Ђурђевић	
8.	Живадиновић Данило	
9.	Тришић 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 ШК. 2026/27. ГОД.

Акциони план Тима за самовредновање израђен је на основу кључних области квалитета рада школе, резултата спољашњег вредновања, резултата самовредновања из претходног периода и развојних циљева школе.

У школској 2026/2027. години обухваћене су следеће области квалитета:

- Област 2 – Настава и учење
- Област 3 – Образовна постигнућа ученика
- Област 4 – Подршка ученицима
- Област 5 – Етос

1. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2 – НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Развојни циљ: Наставник ефикасно управља процесом учења и прилагођава рад образовно-васпитним потребама ученика.

Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци	Време	Инструменти праћења
Примена различитих метода и техника активне наставе	Најмање 70% наставника примењује различите методе и технике које подстичу активност и мисаоне процесе ученика	Планирање и реализација интерактивне наставе; коришћење различитих извора знања, наставних материјала и образовне технологије; размена примера добре праксе	Наставници, стручна већа, педагог, Тим за самовредновање	Током године	Припреме наставника, електронски дневник, записници стручних већа, упитници
Праћење и унапређивање наставне праксе	Наставници анализирају успешност наставе и врше корекције у планирању	Реализација и анализа угледних/огледних часова; посматрање часова; анализа добре праксе	Наставници, стручна већа, педагог	Током године	Протоколи за посматрање, извештаји, припреме
Прилагођавање наставе потребама ученика	Повећан број наставника који примењују индивидуализацију и прилагођене материјале	Праћење напредовања; индивидуализација; израда и реализација ИОП-а; припрема прилагођених материјала; размена примера добре праксе	Наставници, педагог, одељењска већа, ИОП тимови/СТИО	Током године	Планови и припреме, електронски дневник, извештаји ИОП тимова, анализа напредовања

Посебна активност: Реализација тематске недеље у септембру ради развијања сарадње, толеранције, комуникације, прихватања различитости и припадности школи.

2. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3 – ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Развојни циљ: Школа континуирано доприноси унапређивању образовних постигнућа ученика.

Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци	Време	Инструменти праћења
Праћење и	Резултати	Анализа иницијалних	Наставници,	Континуирано	Анализе

унапређивање образовних постигнућа	ученика користе се за даље планирање наставе и подршке	и других провера знања; праћење успеха и напредовања; планирање мера подршке	стручна већа, педагог, одељењска већа		постигнућа, записници ОБ и НВ, извештаји стручних већа
Подршка ученицима у складу са потребама	Ученици остварују напредак у складу са индивидуалним могућностима и циљевима	Допунска и додатна настава; рад са даровитим ученицима; припреме за такмичења; индивидуализована подршка; појачан васпитни рад	Наставници, стручни сарадници, ИОП тимови	Током године	Евиденција рада, електронски дневник, планови и извештаји
Подршка ученицима при преласку у наредни циклус образовања	Ученици се успешно прилагођавају новој средини и условима рада	Сарадња са предшколском установом и средњим школама; транзициони планови; сарадња са родитељима	Одељењске старешине, стручна служба, наставници	Према потреби	Записници, извештаји, транзициони планови

3. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4 – ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Развојни циљ: У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.

Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци	Време	Инструменти праћења
Подршка ученицима у учењу	Ученицима је доступна одговарајућа образовна подршка	Допунска и додатна настава; индивидуализација; подршка ученицима са тешкоћама и даровитим ученицима	Наставници, стручна служба, одељењске старешине	Током године	Евиденција, планови рада, извештаји
Подршка личном и социјалном развоју	Развијају се толеранција, сарадња, одговорност и комуникацијске вештине	Радионице, одељењске активности, ученичке иницијативе, хуманитарне и друштвено-корисне активности	Одељењске старешине, стручна служба, Ученички парламент	Током године	Извештаји, анкете, евиденције
Подршка ученицима из осетљивих група	Ученици су укључени у све облике живота и рада школе	Индивидуализација и ИОП; додатна подршка; сарадња са родитељима и спољашњом мрежом подршке	Наставници, стручна служба, ИОП тимови, родитељи	Према потреби	Планови подршке, извештаји, педагошка документација
Безбедност и здравље ученика	Ученици се осећају безбедно и школа благовремено реагује на ризике	Примена правила и процедура заштите; превентивне активности; праћење физичког, емоционалног и социјалног стања ученика; сарадња са надлежним службама	Директор, Тим за заштиту, стручна служба, одељењске старешине	Током године	Извештаји Тима, евиденције, анкете
Професионална оријентација	Ученици добијају актуелне	Радионице, индивидуално саветовање, презентације средњих школа, Дани	Стручна служба, одељењске	Током године	План и извештај о професионалној

	информације и подршку при избору даљег школовања	отворених врата и сарадња са родитељима	старешине, наставници		оријентацији
--	--	---	-----------------------	--	--------------

4. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5 – ЕТОС

Развојни циљеви:

- У школи функционише систем заштите од насиља.
- Школа развија културу сарадње, уважавања и припадности.
- Школа подстиче иновације и размену добре праксе.

Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци	Време	Инструменти праћења
Превенција и заштита од насиља	Реализовано најмање 90% планираних превентивних активности; смањење броја случајева насиља у односу на претходни период	Радионице и трибине за ученике, родитеље и запослене; активности са представницима МУП-а; праћење и анализа случајева; конференције случаја; неговање културе ненасиља	Директор, Тим за заштиту, одељењске старешине, стручна служба, родитељи, Ученички парламент	Током године	Извештаји Тима, записници, анкете, упитници
Развијање културе понашања и прихватања различитости	Ученици, запослени и родитељи поштују договорена правила и негују толеранцију и уважавање	Радионице, тематске активности, ученичке иницијативе, обележавање значајних датума и заједничке активности	Наставници, одељењске старешине, стручна служба, Ученички парламент	Током године	Извештаји, анкете, евиденције
Јачање припадности школи и партнерства	Повећано учешће ученика, родитеља и запослених у заједничким активностима	Културне, спортске, хуманитарне и друге активности; активности са родитељима и локалном заједницом	Директор, наставници, стручна служба, Савет родитеља, Ученички парламент	Током године	Извештаји, фотографије, анкете
Подстицање професионалног развоја и иновација	Наставници размењују примере добре праксе и примењују иновативне приступе	Угледни/огледни часови; анализа добре праксе; стручно усавршавање; коришћење дигиталних платформи; реализација пројеката	Тим за самовредновање, наставници, стручни сарадници, директор	Током године	Портфолио наставника, припреме, извештаји, записници
Промоција школе и сарадња са локалном заједницом	Школске активности и постигнућа ученика видљиви су у школи и локалној заједници	Обележавање значајних датума и манифестација; презентација ученичких радова и успеха; сарадња са установама и организацијама	Директор, наставници, ученици, стручна служба	Током године	Сајт школе, извештаји, фотографије, прилози

СНАГЕ УСТАНОВЕ УТВРЂЕНЕ САМОВРЕДНОВАЊЕМ

- Негује се јасан став према неприхватљивим облицима понашања и насиљу.
- Поштују се правила понашања и одговорности свих учесника у образовно-васпитном раду.
- Функционише систем награђивања и похваљивања ученика.
- Функционише мрежа подршке и заштите ученика.
- Остварује се сарадња стручних и саветодавних органа школе.
- Ученици се подстичу на учешће у школском животу и различитим активностима.

ОБЛАСТИ КОЈЕ ТРЕБА УНАПРЕДИТИ

- Унапредити систем награђивања и похваљивања запослених.
- Повећати број активности у којима сваки ученик има прилику да буде успешан.
- Подстицати педагошку аутономију и иницијативу наставника.
- Повећати број заједничких активности ученика, родитеља и запослених.
- Јачати тимски рад и партнерске односе на свим нивоима школе.
- Унапредити размену примера добре праксе и примену иновативних метода у настави.

Праћење реализације Акционог плана: Тим за самовредновање ће током школске године пратити реализацију планираних активности, прикупљати доказе, анализирати резултате и предлагати мере за даље унапређивање рада школе. На крају школске године израдиће се извештај о реализацији Акционог плана.

7.11.5. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ		
	Име и презиме наставника	Послови којима се баве
1.	Снежана Николић-кординатор	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 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 ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

Активност	Време реализације	Носиоци активности
Формирање Тима План и програм рада Тима	Септембар	Директор, психолог
Међупредметне компетенције - реализација Утврђивање успеха ученика	Новембар	Тим, Наставничко веће, одељенско веће
Реализација школског програма – анализа Реализација Годишњег плана рада школе - анализа Остваривање стандарда постигнућа - анализа и исходи Утврђивање успеха ученика	Јануар	Тим, Наставничко веће, одељенско веће
Анализа реализације међупредметних компетенција Самовредновање - анализа, област учења, постигнућа и подршка ученицима Праћење и анализа рада наставника разредне и предметне наставе	Март	Директор, Тим, психолог
Анализа успеха ученика	Април	Тим, Наставничко веће, одељенско веће
Анализа Годишњег плана рада школе Анализа Школског програма Међупредметне компетенције - анализа Остваривање стандарда постигнућа и исхода	Мај	Директор, Тим
Самовредновање – анализа Вредновање рада наставника Међупредметне компетенције - анализа остварености Анализа успеха ученика	Јун	Директор, Тим
Успех ученика – анализа Реализација Годишњег плана рада школе Реализација Школског програма- анализа Самовредновање- анализа	Август	Директор, Тим

7.11.6. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЃУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЃУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА		
	Име и презиме наставника	Послови којима се баве
1.	Наташа Марковић-координатор	1) учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва; 2) израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетнишвом; 3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва; 4) учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција и предузетништва; 5) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности.
2.	Весна Пантић	
3.	Андрија Живадиновић	
4.	Стегњаић Наташа	
5.	Сања Митровић	
6.	Мимица Рибач	
7.	Надица Ђурђевић	
8.	Здравко Ћирић	
9.	Јасна Стојановић	
10.	Представник Локалне заједнице	
11.	Представник Савета родитеља	
12.	Представник Ученичког парламента	
Тим чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.		

Међупредметне компетенције

На основу :

*Закон 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 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 компетенцијама 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 кључним компетенцијама, 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 развијању планираних кључних компетенција.

Од ученика се очекује да примењују (употребљавају) знања у новим и различитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, али и 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. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА УЧЕЊЕ <u>КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ</u> 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 <u>ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ</u> Активно учествује у животу школе Поштује разлике Познаје др. културе и традиције Развија толеранцију Активно, компетентно и критички учествује у ДД
3. ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА <u>ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА.</u> Подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности у читавом низу медија и у свим уметностима
4. КОМУНИКАЦИЈА <u>ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ</u> Познавање: Усмене и писане комуникације, Комуникације путем интернета и телефона; Уме јасно да исказе одређени садржај (усмено и писано) ; Уважава саговорника ; Изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начину; Негује културу дијалога.
5. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ <u>ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА</u> Подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природних ресурса
6. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ <u>БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ</u> Подразумева: Правилну исхрану, Заразне болести и њихову превенцију 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 узроке реше

Користи табеларни и графички приказ података и уме да их чита и тумачи

Користи информационе технологије за чување ,презентацију и основну обраду података

9. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

Ученик: испитује проблемску ситуацију

Проналази могућа решења

Упореджује 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	Временска динамика	Носиоци активности
Израда Плана рада/ Писање и усвајање плана рада и активности тима	септембар	Координатор и чланови Тима
Међупредметне компетенције и предузетништво у Законским оквирима, циљ - упознавање Наставничког већа са законским основама	октобар	Координатор и чланови Тима
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	Чланови тима, наставници

Размена искустава/Искуство наставника 1. и 5. разреда , проблеми на које су наилазили при планирању, одговори на питања колега	новембар фебруар, април, јун	Наставници који предају првом и петом разреду Стручна служба
Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција	новембар фебруар, април, јун	Чланови Тима, Чланови стручних већа за област предмета,ППС,наставници
Праћење и вредновање резултата рада /Евалуација рада тима	фебруар, јун	Чланови тима
Извештавање Педагошког колегијума, Наставничког већа, ШО	фебруар, јун	Координатор, Чланови тима

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

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

**7.11.7. 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- координатор	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 квалитета 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.2026./27.годину

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 Bootcamp (радионица дигиталних компетенција)	950, К1 П6	12
Ненасилна комуникација	К4 П3	8
Републички зимски семинар за наставнике српског језика	К1 П3	24
Педагошки изазови: настава, оцењивање, насиље и ИОП-решавање ситуације у складу са законом;	КН4	8
Учимо заједно: квалитет наставе, правилно оцењивање и партнерска улога родитеља	КН2	8
<u>Подстицање и развој мисаоних вештина ученика кроз наставу страног језика</u>	961, К2 П3	8
Од учионице до причаонице – контекстуално усвајање страног језика (кат.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, Сања Митровић, Милан Лукић, 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, разредне старешине предметне наставе, 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 лектуру.	Данијела Аврамовић
децембар	Организовање приредбе поводом Нове године	Наташа Стегњаић, Сања Митровић, Гордана Каличанин, Ивана Петровић
децембар	Обележавање Дана Светог Саве	Гордана Каличанин, Надица Ђурђевић, Слађана Вељковић, Јасна Стојановић, Ружица Тришић
децембар	„Светосавски квиз знања“	Сања Митровић, Весна Јовановић, Наташа Стегњаић
децембар	„Превенција менталног здравља ученика,,- предавање за родитеље ученика 7. и 8. разреда.	Пантић Весна, психолог
фебруар	Обележавање Међународног дана	Гордана Каличанин, Слађана Вељковић,

	матерњег језика (21 фебруар)	Ружица Тришић, Надица Ђурђевић, Здравко Ћирић, Снежана Николић
фебруар	Обележавање Националног дана књиге (28. фебруар)	Гордана Каличанин, Слађана Вељковић, Ружица Тришић, Надица Ђурђевић, Здравко Ћирић, Снежана Николић
фебруар	Радионица поводом обележавања Међународног дана борбе против вршњачког насиља и Дана розе мајица	Сања Митровић, Наташа Стегњаић, Весна Пантић
фебруар	Радионица- Чик погоди!- илустрација омиљене приче.	Данијела Аврамовић
Март	Психолошке радионице на тему професионалне оријентације за ученике 8. разреда	Пантић Весна, Наташа Стегњаић, Милан Лукић
март	Светски дан вода(22 март)	Весна Јовановић
април	Одржавање 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)	Весна Кркић
април	Дан сећања на Доситеја Обрадовића	Данијела Аврамовић
мај	Приредба поводом прославе Дана школе	Наставници разредне и шредметне наставе
јун	Пројектни задатак „Еуклидов алгоритам“ 6.разред	Сања Митровић и наставници 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

7.11.8. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА		
	Име и презиме наставника	Послови којима се баве
1.	Стегњанић Наташа-координатор	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.	Милан Лукић	
7.	Здтацко Ћирић	

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 информација о свету рада и занимања, подстицање ученика да се испитивачки односе према себи и према свету рада, упознавање ученика са организацијом и програмом средњег образовања, оспособљавање 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 оријентације	Тим за ПО	Август
* Разматрање и усвајање програма професионалне оријентације	Наставничко веће	Август
* Програмирање рада на ПО у разредима и анализа извршења програмских задатака	Разредне старешине и Тим за ПО	Август
* Утврђивање наставних тема и наставних јединица у којима ће се остваривати задаци ПО.	Разредне старешине Тим за ПО	Август Септембар
* Испитивање професионалних 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 школске године кроз редовну наставу, часове ОЗ и факултативне активности.
III Посебни облици рада на професионалној оријентацији * Предавање за ученике од V до VIII разреда (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 сарадник (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

7.12. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ

ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ ДЕЦЕ ПРИ ПОЛАСКУ У 1. РАЗРЕД

Циљ плана је да се деци олакша прелазак из предшколске установе у основну школу, обезбеди континуитет у образовно-васпитном раду и подржи њихово успешно прилагођавање школској средини.

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације
Упознавање будућих првака са школом, простором и запосленима	Учитељи, стручна служба, директор	Мај-јун	Посета школи, разговор, упознавање и презентација

Сарадња са предшколском установом и размена релевантних информација о деци	Учитељи, стручна служба, васпитачи	Мај–јун	Састанци, консултације и размена информација
Идентификација деце којој је потребна додатна подршка при поласку у школу	Учитељи, стручна служба, Тим за инклузивно образовање	Мај–август	Анализа потреба и планирање подршке
Упознавање родитеља са организацијом рада школе и обавезама ученика	Учитељи, стручна служба, директор	Мај–септембар	Родитељски састанци, разговори и информисање
Припрема ученика за почетак школовања и развијање позитивног односа према школи	Учитељи, стручна служба	Септембар	Разговор, игре, радионице и активности упознавања
Праћење адаптације ученика на школску средину	Учитељи, стручна служба	Септембар–октобар	Посматрање, разговори и праћење прилагођавања
Анализа успешности транзиције и планирање даље подршке	Учитељи, стручна служба	Октобар	Анализа и договор

ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА ПРИЛИКОМ ПРЕЛАСКА СА РАЗРЕДНЕ НА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ

Циљ плана је да се ученицима IV разреда омогући лакше прилагођавање организацији предметне наставе, већем броју наставника и новим образовним захтевима.

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације
Упознавање ученика IV разреда са организацијом рада у предметној настави	Учитељи IV разреда, предметни наставници	Мај–јун	Разговор, презентација и упознавање
Упознавање ученика са предметима, наставницима и просторима у којима ће се реализовати настава	Учитељи, предметни наставници	Мај–јун	Посете кабинетима, разговори и заједничке активности
Размена информација о ученицима између учитеља и предметних наставника	Учитељи IV разреда, предметни наставници, стручна служба	Јун–август	Састанци, консултације и размена релевантних информација
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	Учитељи, стручна служба, Тим за инклузивно образовање	Јун–септембар	Анализа потреба и планирање мера подршке
Упознавање будућих одељењских старешина V разреда са	Учитељи IV разреда, одељењске старешине,	Август	Састанак и консултације

специфичностима одељења	стручна служба		
Упознавање ученика са школским обавезама, правилима понашања и организацијом учења	Одељењске старешине, предметни наставници	Септембар	Часови одељењског старешине, разговор и договор
Праћење прилагођавања ученика предметној настави	Одељењске старешине, предметни наставници, стручна служба	Септембар–децембар	Праћење, разговори и анализа
Анализа успешности транзиције и предлагање мера подршке	Одељењско веће V разреда, стручна служба	Новембар–јануар	Анализа и договор

ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА КОЈИ ПРЕЛАЗЕ ИЗ ДРУГЕ ШКОЛЕ

Циљ плана је да се ученику омогући што лакше укључивање у нову школску средину, одељење и наставни процес.

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације
Пријем ученика и упознавање са организацијом рада школе	Директор, стручна служба, одељењски старешина	Приликом уписа/преласка	Разговор и информисање
Прикупљање и увид у релевантну педагошку документацију ученика	Стручна служба, одељењски старешина	Приликом преласка	Увид, анализа и консултације
Упознавање наставника са основним информацијама значајним за рад са учеником	Одељењски старешина, стручна служба	Приликом преласка	Састанак и размена информација
Упознавање ученика са одељењем, наставницима, правилима и организацијом рада	Одељењски старешина	Одмах по пријему	Разговор, упознавање и подршка
Подршка ученику у успостављању односа са вршњацима	Одељењски старешина, наставници, стручна служба	Први месец	Разговор, радионице и активности одељењске заједнице
Праћење адаптације ученика и укључености у наставни процес	Одељењски старешина, предметни наставници	Први месец и даље по потреби	Праћење, разговор и анализа
Утврђивање потребе за додатном образовном подршком	Одељењски старешина, стручна служба, Тим за инклузивно образовање	По потреби	Анализа и планирање подршке
Евалуација успешности укључивања ученика у нову средину	Одељењски старешина, стручна служба	После првог класификационог периода	Анализа и договор

ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА ПРИЛИКОМ ПРЕЛАСКА У ДРУГУ ШКОЛУ

Циљ плана је да се обезбеди континуитет образовања ученика и благовремена размена потребних информација приликом преласка ученика у другу школу.

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације
Информисање родитеља и ученика о поступку преласка	Одељењски старешина, стручна служба	По потреби	Разговор и информисање
Припрема и достављање прописане школске и педагошке документације	Секретар, стручна служба, одељењски старешина	Приликом преласка	Административна процедура
Размена релевантних информација са новом школом	Стручна служба, одељењски старешина	По потреби	Консултације и службена комуникација
Информисање нове школе о специфичностима ученика и потребама за подршком, у складу са прописима	Стручна служба, одељењски старешина	По потреби	Размена релевантних информација
Праћење завршетка поступка преласка ученика	Секретар, одељењски старешина, стручна служба	По потреби	Праћење и евидентирање
Архивирање документације и закључивање школске евиденције	Секретар, стручна служба	По завршетку поступка	Административна обрада

ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА НАКОН ЗАВРШЕТКА 8. РАЗРЕДА

Циљ плана је пружање подршке ученицима у преласку из основне у средњу школу, информисање о могућностима даљег образовања и подршка при избору будућег образовног пута.

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације
Упознавање ученика са могућностима даљег школовања	Одељењске старешине, стручна служба	Током шк. године	Информисање, презентације и разговор
Испитивање интересовања, способности и професионалних склоности ученика	Стручна служба, одељењске старешине	Током школске године	Тестирање, упитници и индивидуални разговори
Информисање ученика и родитеља о образовним профилима и условима уписа	Стручна служба, одељењске старешине	Април–јун	Презентације, разговори и информисање

Посете средњим школама и упознавање са образовним профилима	Стручна служба, одељењске старешине	Април–мај	Посете, презентације и сајмови образовања
Праћење постигнућа ученика и пружање подршке у припреми за завршни испит	Наставници, одељењске старешине, стручна служба	Током шк. године	Праћење, саветодавни рад и припремна настава
Индивидуално саветовање ученика и родитеља	Стручна служба, одељењске старешине	Мај–јун	Индивидуални разговори
Подршка ученицима којима је потребна додатна помоћ при избору и упису средње школе	Стручна служба, Тим за инклузивно образовање	Мај–јул	Индивидуални план подршке и саветодавни рад
Праћење реализације уписа и евалуација транзиције	Стручна служба, одељењске старешине	Јун–август	Праћење, анализа и извештај

ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ НОВОЗАПОСЛЕНИХ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Циљ плана је да се новозапосленим наставницима и стручним сарадницима омогући успешно укључивање у рад школе, упознавање са организацијом, процедурама, школском документацијом и специфичностима образовно-васпитног рада.

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације
Пријем и упознавање новозапосленог са организацијом и начином рада школе	Директор, секретар, стручна служба	Приликом заснивања радног односа	Разговор, информисање и упознавање
Упознавање са Школским програмом, Годишњим планом рада школе и другим релевантним документима	Директор, стручна служба	Август–септембар	Презентација, увид у документацију и консултације
Упознавање са правилима рада, процедурама, безбедношћу и заштитом ученика	Директор, стручна служба, координатори тимова	Август–септембар	Разговор, инструкције и информисање
Упознавање са стручним већем, активима, тимовима и колегама	Директор, председници стручних већа, координатори тимова	Август–септембар	Састанци и упознавање
Упознавање са специфичностима ученика и одељења у којима ће наставник радити	Одељењске старешине, стручна служба, предметни наставници	Септембар	Консултације и размена релевантних информација
Подршка у организацији наставе и вођењу школске документације	Председник стручног већа, стручна служба, искусни наставник	Септембар–децембар	Консултације, менторска подршка и праћење

Праћење укључивања новозапосленог у рад школе и идентификовање потреба за подршком	Директор, председник стручног већа, стручна служба	Прво полугодиште	Разговор, праћење и консултације
Евалуација процеса прилагођавања и предлагање мера за даљи професионални развој	Директор, стручна служба, председник стручног већа	Јануар–јун	Разговор, анализа и договор

Напомена:

Ови планови се реализују у складу са потребама школе и ученика. **Транзициони план се активира и прилагођава конкретној ситуацији**, нарочито када је ученику или запосленом потребна додатна подршка. Приликом размене података о ученицима поступа се у складу са прописима којима се уређују образовање и васпитање, школска документација и заштита података о личности.

ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИКА-МЕНТОРА СА НАСТАВНИКОМ ПРИПРАВНИКОМ

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације
Упознавање приправника са организацијом и радом школе	Наставник-ментор, директор	Септембар	Разговор и упознавање са документацијом
Упознавање са планирањем и припремањем наставе	Наставник-ментор	Септембар–октобар	Консултације и практичан рад
Праћење и анализа часова наставника приправника	Наставник-ментор	Током године	Посета часовима и анализа
Помоћ у вођењу педагошке документације и оцењивању	Наставник-ментор	Током године	Консултације и практичан рад
Подршка у раду са ученицима, родитељима и колегама	Наставник-ментор, стручна служба	Током године	Разговори и саветодавни рад
Упознавање са радом стручних већа, тимова и стручних органа школе	Наставник-ментор	Током године	Присуство састанцима и консултације
Праћење професионалног напредовања приправника	Наставник-ментор	Током године	Континуирано праћење и повратна информација
Евалуација рада и припрема за проверу савладаности програма	Наставник-ментор	На крају периода	Анализа и евалуација

7.13. ОСТАЛИ ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОВ РАДА

7.13.1. 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. - одељењске 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 - одељењске 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	- децје 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

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 децје 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 правилне исхране дељењем летака	Март	Милан Лукић
2.	Предавање стоматолога о здрављу зуба		Стоматолог
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

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

Основни циљ програма еколошке заштите животне средине је подстицање ученика на размишљање о проблему заштите и унапређивања животне средине. Несумњиво да је од великог значаја и развијање правилног односа према радној средини, подстицање ученика на уређење учионица, других просторија 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 панова	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 животне средине.	Наставници, ученици	
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).	Одељењске 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	Весна Јовановић,	

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 Кркић, наставници, ученици	
---	----------------------------------	--

7.13.3. 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 казним 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 на 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 породичним проблемима путем сарадње са Центром за 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, одељењски 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 ,

7.13.4. ПЛАН И ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Школски маркетинг има за циљ **промоцију школе, њених активности, постигнућа ученика и запослених, као и јачање сарадње са родитељима и локалном заједницом**. Правовременим и примереним информисањем јавности доприноси се позитивном представљању школе и подстицању ученика и запослених на даљи рад и напредовање.

У оквиру интерног маркетинга планирају се:

- представљање успеха и постигнућа ученика и запослених;
- изложбе ученичких радова и презентације ученичких активности;
- обележавање Дана школе, школске славе Светог Саве и других значајних датума;
- представљање резултата са такмичења, смотри, конкурса и других манифестација;
- израда паноа, презентација и других промотивних материјала;
- неговање позитивне школске атмосфере и културе успеха.

У оквиру екстерног маркетинга планирају се:

- редовно ажурирање школског сајта и других дигиталних канала школе;
- објављивање информација о активностима и успесима школе;
- представљање ученичких радова и пројеката јавности;
- сарадња са локалном заједницом, установама, организацијама и медијима;
- промотивне активности усмерене на будуће ученике и њихове родитеље;
- представљање школе приликом учешћа на манифестацијама, конкурсима, пројектима и другим активностима.

Носиоци активности: директор школе, наставници, стручни сарадници

Време реализације: током школске 2026/2027. године.

7.13.5. ПРОГРАМ ДИГИТАЛНЕ ДОБРОБИТИ, БЕЗБЕДНОСТИ И ОДГОВОРНОГ КОРИШЋЕЊА ДИГИТАЛНИХ ТЕХНОЛОГИЈА

Програм је намењен ученицима **од првог до осмог разреда основне школе**, уз прилагођавање садржаја њиховом узрасту, развојним потребама и нивоу дигиталних компетенција. У реализацију појединих активности укључују се и **родитељи, наставници, стручни сарадници и други запослени у школи**.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ

Активност	Циљна група – разред	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
„Безбедно у дигиталном свету“	I–IV разред	Одељењске старешине, наставници	Током године	Ученички радови, извештаји
„Дете у дигиталном свету – подршка, безбедност и здраве дигиталне навике“,	Родитељи	Стручни сарадник	Током године	Радионице, анкете, извештаји
Дигитално насиље – препознавање и реаговање	V–VIII разред	Тим за заштиту, стручни сарадници, одељењске старешине	Током године	Извештаји, евалуација
Медијска и информациона писменост	IV–VIII разред	Наставници, библиотекар	Током године	Ученички радови, презентације
„Мој дигитални идентитет“	VI–VIII разред	Наставници информатике, одељењске старешине	Током године	Практични задаци, ученички радови
Ауторска права и одговорно коришћење дигиталних садржаја	V–VIII разред	Наставници информатике, библиотекар	Током године	Практични задаци, презентације
„Вештачка интелигенција – помоћ у учењу, а не замена за учење“	VII–VIII разред	Наставници информатике, предметни наставници	Током године	Пројектни задаци, евалуација
Дигитална права и одговорности	V–VIII разред	Одељењске старешине, стручни сарадници	Током године	Радионице, дискусије
Дан безбеднијег интернета	I–VIII разред	Наставници, Ученички парламент, библиотекар	Фебруар	Фотографије, ученички радови, извештај
Стручно усавршавање запослених у области дигиталног грађанства	Наставници и стручни сарадници	Тим за стручно усавршавање	Током године	Извештаји, потврде

ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ

Очекује се да ученици, у складу са узрастом и развојним могућностима:

- безбедно и одговорно користе дигиталне технологије;
- препознају ризике и потенцијалне опасности у дигиталном окружењу;
- знају како да заштите приватност и личне податке;
- препознају дигитално насиље и знају коме могу да се обрате за помоћ;
- развијају одговоран однос према времену проведеном пред екраном;

- успостављају равнотежу између дигиталних активности, учења, физичке активности, одмора и непосредне комуникације;
- критички процењују информације и дигиталне садржаје;
- препознају непоуздане информације, дезинформације и покушаје дигиталне манипулације;
- одговорно и безбедно користе друштвене мреже;
- развијају свест о утицају дигиталних технологија на физичко и психичко благостање;
- одговорно, етички и критички користе алате вештачке интелигенције;
- проверавају тачност и поузданост информација добијених употребом дигиталних алата;
- развијају навике одговорног понашања и поштовања других у дигиталном окружењу.

НАЧИН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ПРОГРАМА

Реализација програма пратиће се кроз извештаје о реализованим активностима, ученичке радове и продукте, анкете и евалуационе упитнике, записнике и извештаје стручних органа школе, као и анализу запажања наставника, стручних сарадника и одељењских старешина.

На основу резултата праћења, садржаји и активности програма могу се допуњавати и прилагођавати потребама ученика и школе.

8. ПЛАН И ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

8.1. 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.

8.1.1. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Програмски задаци

Ради укључивања родитеља у систематски васпитни рад школе, као и праћење и подстицање развоја њихове деце и усклађивања педагошког деловања породице и наставника, школа ће остварити:

1. Међусобно информисање родитеља и наставника о здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, резултатима учења и понашања ученика, условима живота у породици, школи и друштвеној средини (путем индивидуалних контаката, родитељских састанака и Савета родитеља школе).
2. Здравствено васпитање (разне теме здравствене заштите и превентивне, менталне хигијене и хигијенских навика, болести зависности и сл.).
3. Психолошко образовање (психолошка карактеристика детета у основној школи, проблеми учења и рада - путем родитељских састанака).
4. Педагошко образовање (васпитна улога породице, обавезе ученика, слободно време - путем родитељских састанака).
5. Сарадња са родитељима на реализацији неких задатака и делова Програма школе преко одељењских Савета родитеља и Савета родитеља школе.
6. Укључивање родитеља у обезбеђивање услова за успешни рад школе - преко Савета родитеља.

Руководиоци одељењских већа ће сачинити конкретизоване програме сарадње са родитељима на нивоу разред

ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

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 Иполугодишта	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 спречавању коришћења дроге међу младима	Разредне старешине, Предметни наставници, Тим за ПО, Секције, Стручни сарадник	Фебруар
Разговор са одељенским старешинама и предметним наставницима		
Сарадња у 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 садржаје који чине њен део (информисање и едукацију) користимо приликом реализације превентивних активности у раду са запосленима, родитељима и ученицима.

8.2. САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

Сарадња са надлежним просветним институцијама

Са Министарством просвете школа ће сарађивати нарочито на питањима примене новог Наставног плана и програма васпитно-образовног рада и унапређивања програмирања и праћења извршавања програмских задатака.

Сарадња са локалном заједницом

У сарадњи са локалном заједницом, изналазиће се најнеопходнији и најефикаснији поступци за инвестиционо и текуће одржавање објеката и опреме, набављања нове опреме и адекватно кадровско попуњавање. 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.

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		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

8.3. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ И ДРУГИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ У ДРУШТВЕНОЈ СРЕДИНИ

8.3.1. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Важнији васпитно-образовни и други задаци у културној и јавној делатности

Школа врши одређену културну и јавну делатност остваривањем своје редовне делатности у васпитно-образовном раду и остваривању социјалне функције. Поред тога, а у проширеним активностима културног садржаја и јавне делатности школе остварује и следеће задатке:

- ☐ самостално остварује своју улогу у културном и јавном животу друштвене средине и ширем округу школе (смотре, приредбе, такмичења, изложбе, манифестације и сл.).
- ☐ заједничким активностима и остваривањем сарадње са родитељима, нарочито у: управљању школом (Савет родитеља), остваривању здравствене и социјалне заштите ученика, остваривању одређених васпитних задатака (секције, друштвено-корисни рад, помоћ ученичким организацијама и др.), школа испуњава и овај свој вид рада.
- ☐ сарађује са надлежним општинским и градским просветним органима у остваривању задатака школе и ширих задатака из области основног обавезног образовања.
- ☐ сарађује са привредним организацијама и другим институцијама, у циљу побољшања васпитно-образовног рада (донаторство, спонзорство појединих манифестација и наступа).
- ☐ сарађује са установама културе у циљу побољшања васпитно-образовног рада (позоришта, музеји, библиотеке ...).

У школској 2026/2027. години организоваће се:

- ☐ Прослава школских празника:
 - Дочек првака
 - Здрава храна
 - Обележавање Дечје недеље
 - Нова година
 - Свети Сава
 - Дан жена
 - Ускрс
 - Хигијена здравља зуба
 - Традиција и обичаји места
 - Дан школе
 - Смотре стваралаштва и друге предвиђене манифестације.
- ☐ организоваће се семинари за наставно особље који су планирани Школским развојним планом.
- ☐ организоваће се јавни наступи појединих креативних учитеља на трибинама, семинарима и ТВ емисијама.
- ☐ 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	X	Школско двориште	Ученици од 1. до 8. разреда, стручни сарадник, наставници и

	такмичење «Игре без граница»			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 Стегњанић
Прослава дана Светог Саве	Сечење славског колача , изложба дејних радова, приредба	27. 01.	Хол школе	Драмска секција, Ликовна секција Савет родитеља
Дан школе	Припрема приредбе, избор ученика, текстова, сцене, проба 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,
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 годишње	Позориште	Наставник српског језика, учитељи и ученици школе
Гледање биоскопских представа	Одабир биоскопске представе примерене узрасту, посета биоскопу	1 пута годишње	Биоскоп	Наставници и ученици школе
Еколошко 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
Сушрети са писцима за децу	Припрема приредбе, избор ученика, текстова, сцене	Током године	Хол учионице	Наставници и ученици, библиотекар

8.3.2. ОРГАНИЗАЦИЈА ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА

Основни задаци друштвено-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

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 наставничког. 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 паноя - 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	Свакодневна активност за време вел.Одмора	- школско двориште	ученици нижих и виших разреда - Дежурни наставници
Дежурство у школи	- пријем посетилаца - упис у књигу дежурства	Свакодневна активност од 08.00 до 14.30	наставнички улаз -ученички улаз	- Дежурни наставници -Помоћно особље
Прикупљање рецикл.мат.	Прукупљање рец.материјала	У току године	- учионице	- Ученици - Одељенски старешина

9. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА ШКОЛЕ

9.1. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Директор школе планира, организује, прати и координира рад школе у циљу обезбеђивања квалитетног и ефикасног остваривања образовно-васпитног рада, у складу са законом, подзаконским актима, Школским програмом и Годишњим планом рада школе.

Програм рада директора обухвата:

- организацију и координацију образовно-васпитног рада;
- праћење реализације Школског програма и Годишњег плана рада школе;
- праћење квалитета наставе и других облика образовно-васпитног рада;
- праћење рада наставника, стручних сарадника и осталих запослених;
- подршку професионалном развоју и стручном усавршавању запослених;
- праћење постигнућа и напредовања ученика и предузимање мера за њихово унапређивање;
- обезбеђивање услова за безбедност, заштиту и добробит ученика;
- праћење реализације мера превенције и заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
- сарадњу са ученицима, родитељима, Школским одбором, Саветом родитеља, локалном самоуправом и другим установама;
- организацију и праћење рада стручних органа, тимова и комисија школе;
- праћење материјално-техничких услова и планирање њиховог унапређивања;
- обезбеђивање услова за примену дигиталних технологија и унапређивање дигиталне добробити ученика;
- праћење реализације развојних приоритета школе;
- вођење прописане документације и обављање послова у складу са овлашћењима директора;
- сарадњу са надлежним органима и установама;
- праћење и унапређивање укупног рада школе.

Приоритети рада директора у школској 2026/2027. години

1. унапређивање квалитета наставе и учења;
2. праћење постигнућа и напредовања ученика;
3. унапређивање безбедности и подршке ученицима;
4. подршка професионалном развоју запослених;
5. унапређивање материјално-техничких и дигиталних услова рада;
6. јачање сарадње са родитељима и локалном заједницом;
7. праћење реализације Годишњег плана рада и Развојног плана школе.

9.2. ПЛАН ШКОЛСКОГ ОДБОРА ШКОЛЕ

Школски одбор, као орган управљања школом, у школској 2026/2027. години обавља послове у складу са законом, Статутом школе и другим важећим прописима.

Основни задаци и активности

- разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе;
- праћење реализације Школског програма и Годишњег плана рада;
- разматрање Извештаја о раду школе и других извештаја о реализацији планираних активности;
- праћење услова за остваривање образовно-васпитног рада;
- разматрање и доношење аката и одлука из надлежности Школског одбора;

- разматрање финансијског плана и извештаја о његовом остваривању;
- праћење остваривања права ученика и запослених;
- разматрање питања безбедности и заштите ученика;
- сарадња са Саветом родитеља, директором, запосленима, ученицима и локалном самоуправом;
- разматрање других питања значајних за рад и развој школе.

Начин реализације: седнице Школског одбора, разматрање материјала, извештаја и предлога, доношење одлука и праћење њиховог извршавања.

Р.Б	САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Усвајање Школског програма рада школе за школску 2025/2026. 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 2025/2026. 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	
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	

9.3. 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.2026/2027.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 2024/2025. 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	

10. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

10.1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ НАСТАВЕ

Министарство просвете је прописало Смернице за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у школској 2024/2025. 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 је 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
понедеља к	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 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 садржаје који чине њен део (информисање и едукацију) користитићемо 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 да се 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 и стручни 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 са другим 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 и одељење
- 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 и све 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 појима 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.

10.2. 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. септембар	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 Слатинска чесма	Ученици од 1. до 8. разреда, разредне старешине, Сања Митровић, Наташа Стегњанић, 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 (УНЕСКО)	Изложбе радова. Радионице	16. новембар	Хол и учионице школе	ОС, Наташа Стегњанић 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 Стегњанић
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 (УНЕСКО)	Изложбе радова	21. фебр.	Хол школе	Учитељи, наставник српског језика и књижевности.
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,
Еколошко 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

10.3. 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; изналагање 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 донетима 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** садржаје који чине њен део (информисање и едукацију) користимо приликом реализације превентивних активности у раду са запосленима, родитељима и ученицима.

11. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

11.1. 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.

11.2. 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

11.3. СИСТЕМ ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Р.Б.	Врста активности		Ко прати	Начин праћења	Динамика
1.	Настава	додатна редовна допунска	Директор, психолог, педагог	Непосредним увидом и преко документације Непосредним увидом и преко документације Непосредним увидом и преко документације	Током године
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		Директор	Учествовање у раду и преко	Током године

	ученика			документације	
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	Периодично
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	Септембар
		оперативни		Евиденцијом и прегледом планова	Месечно
		припреме за час		Прегледом припрема	Приликом посета часовима
11.	Педагошка документација		Директор, психолог	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

12. КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА

12.1. КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ

Стручно веће Првог разреда

Оцењивање ученика врши се у складу са „Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању“ („Сл. гласник РС“, бр.34/2019. 59/2020. и 81/2021.) Оцењивање је дефинисано као саставни део процеса наставе и учења, којим се обезбеђује стално праћење остваривања прописаних исхода и стандарда постигнућа ученика. Исходи су дефинисани као функционално знање ученика, тако да показују шта ће ученик бити устању да учини, предузме, изведе, обави захваљујући знањима, ставовима и вештинама које је градио и развијао током једне школске године учења конкретне наставне предмете.

КРИТЕРИЈУМИ И ЕЛЕМЕНТИ ОЦЕЊИВАЊА У НАСТАВИ ПРВОГ РАЗРЕДА

- ПРЕДМЕТ: СРПСКИ ЈЕЗИК -

Оцењивање ученика се врши на следеће начине:

Контролни задаци су провера савладаности наставне теме ученика и подразумевају учениковсамосталнирад.

Све провере знања треба писати читко и уредно.

Коментар (исход) је јаван и саопштава се ученику одмах по добијању резултата са образложењем. Образложење садржи препоруку које активности ученик треба да предузме у даљем раду.

Приликом оцењивања вреднују се следећи елементи:

- Језик и правопис
- Уредност задатка
- Посебности ученика (индивидуалност, оригиналност, посебна ограничења и потребе)

Бројчани критеријум који важи за тестове или за друге врсте бодовних задатака:

0 – 35 % : Пробуди се, време је за учење!

36% - 50% : Нека ти учитељ помогне!

51% - 65% : Добро ти иде, али можеш још боље!

66% - 85% : Само настави тако!

86% - 100% : Твоје знање је одлично!

Било би пожељно да се ученицима којима недостаје један поен за бољи коментар добију похвалујер натај начин се ученици мотивишу да успешније раде.

Усмене провере знања

Оцењивање се врши континуирано, на сваком часу. Ученици чије знање наставник проверава начасу усменим путем бирају се методом случајног одабира, према жељама ученика да тог данаодговарају усменим путем, или у договору са наставником.

Учеников успех на усменим проверама знања вреднује се на следећи начин:

Напредовање:самостално

Ученик на постављено питање одговара самостално, и показује висок ниво познавања градива,одговарана потпитања наставника без помоћи наставника и самостално повезује знања уводећи ипојмове ипојаве које се тичу других предмета, или на начин који показује висок степенразвијеностимеђупредметних компетенција. Успешно решава задатке на свим нивоимапостигнућа (почев одпрепознавања градива до примене наученог на новим примерима). Успешноактуализује своја знања иповезује их са стварним примерима из живота.

·Напредовање:уз мању помоћ

Ученик самостално одговара на питања, уз минималну помоћ и погрешке, добро познаје појмовекоји сетичу градива, не лута по теми постављаног питања, самостално одговара на потпитања којадаје наставник, или уз малу помоћ наставника. Успешно решава задатке на свим нивоимапостигнућа, уз малу помоћ наставника, показује занимање и труди се.

Напредовање:уз већу помоћ

Ученик може набројати, именовати или уз помоћ наставника дефинисати само основне појмове, сталнога треба подсећати и усмеравати у одговорима наводити на тачна решења и уз помоћ наставника је устању да реши задатке основног нивоа. Отежано повезује дате чињенице и честогрешу у примени знања.

Формативно оцењивање

На основу података прикупљених формативним оцењивањем могу се извести исходи који се уносе у електронски дневник. Под подацима се подразумевају подаци о знањима, вештинама, ангажовању, самосталности и одговорности према раду, а у складу са школским програмом.

Исходће се уносити након три „смајлића" убележених у електронски дневник, по следећем правилу:

Домаћи задаци и посебни (индивидуални) задаци:

Наставник води евиденцију о домаћим задацима у својој педагошкој документацији.

Домаћи задаци читају се на часу, коментаришу, а коментар се уноси у педагошку свеску. Из три задатка изводи се исход, који се уноси у дневник. Три ненаписана домаћа задатка вреднују са минусом који се уноси у педагошку свеску наставника.

Још један добијени минус (дакле, укупно четири) подразумева уношење црвеног смајла у дневник.

Уколико ученик није понео домаћи задатак на час (није донео свеску, радну свеску), сматра се да га није урадио. Уколико ученик покаже на следећем часу уредно написан домаћи задатак, наставник то бележи у своју педагошку свеску. То јест, минус се може поправити на следећем часу.

Уколико ученик нема потребна средства за рад (свеска, уџбеник), сматра се да није у стању да одговори на захтеве са часа и добије минус у педагошку свеску за одговорност према раду.

Рад у групи:

Оцена за рад у групи иста је за све ученике у групи, осим уколико наставник није донео

Посебан поступак вредновања групног рада, и пише се у педагошкој свесци. Знање стечено групним радом проверава се индивидуално.

Ученик уме да:

1. разликује изговорени глас и написано слово; изговорене и написане речи и реченице;
2. влада основном техником читања и писања ћириличног текста;
3. разуме оно што прочита;
4. активно слуша и разуме садржај књижевно-уметничког текста који му се чита;
5. препозна песму, причу и драмски текст;
6. одреди главни догађај, време (редослед догађаја) и место дешавања у вези са прочитаним текстом;
7. уочи ликове и прави разлику између њихових позитивних и негативних особина;
8. изрази своје мишљење о понашању ликова у књижевном делу;
9. препозна загонетку и разуме њено значење;
10. препозна басну и разуме њено значење;
11. разликује слово, реч и реченицу;
12. правилно изговори и напише кратку и потпуну реченицу једноставне структуре са одговарајућом интонацијом, односно интерпункцијским знаком на крају;
13. правилно употреби велико слово;
14. учтиво учествује у вођеном и слободном разговору;
15. обликује усмену поруку служећи се одговарајућим речима;
16. усмено препричава; усмено прича према слици/сликама и о доживљајима;
17. усмено описује ствари из непосредног окружења;

18. бира и користи одговарајуће речи у говору; на правилан начин користи нове речи у свакодневном говору;
19. напамет говори краће књижевне текстове;
20. учествује у сценском извођењу текста;
21. пажљиво и културно слуша саговорнике;
22. слуша, разуме и парафразира поруку;
23. слуша интерпретативно читање и казивање књижевних текстова ради разумевања и доживљавања;
24. примењује основна правописна правила;
25. пише читко и уредно;
26. писмено одговара на постављена питања;
27. спаја више реченица у краћу целину;
28. пише реченице по диктату примењујући основна правописна правила;
29. гласно чита, правилно и са разумевањем;
30. тихо чита (у себи) са разумевањем прочитаног;
31. пронађе информације експлицитно изнете у тексту.

- ПРЕДМЕТ: МАТЕМАТИКА -

Оцењивање ученика из математике се одвија континуирано током трајања школске године.

Оцењивање ученика се врши на следеће начине:

1. кроз писмене провере знања;
2. кроз усмене провере знања ;
3. кроз активност ученика на часовима (активног учешћа ученика на часовима, коментарисањерешења задатака, повезивање градива са раније наученим, редовно ношење потребног прибора рад на часу, уредно вођење свеске из математике, редовна самостална израда домаћих задатака)

Писмене провере знања

Писмене провере знања изводе се на часовима математике више пута у току школске године у складу са предвиђеним планом и програмом.

На свакој писменој провери заступљени су задаци различитих нивоа сложености – основног, средњег и напредног, и сви су у складу са предавањима и градивом обрађеним и објашњеним на часовима.

Све писмене провере знања имају идентичан критеријум оцењивања. Коментар (исход) је јаван и саопштава се ученику одмах по добијању резултата са образложењем.

Образложење садржи препоруку које активности ученик треба да предузме у даљем раду.

Након сваке писмене провере ученицима се омогућава да уколико то желе, усмено одговарају изистог

градива и тако покушају да поправе резултат. Новодобијени коментар се такође уноси у дневник

Критеријум оцењивања на писменим проверама:

0 – 35 % : Пробуди се, време је за учење!

36% - 50% : Нека ти учитељ помогне!

51% - 65% : Добро ти иде, али можеш још боље!

66% - 85% : Само настави тако!

86% - 100% : Твоје знање је одлично!

Усмене провере знања кроз разговор и свакодневне активности.

Напредовање: самостално

Ученик при одговарању показује напредни ниво знања из математике, односно у потпуности савлада задатке и самостално реши сваки од њих.

Напредовање уз мању помоћ:

Ученик при одговарању показује делимично знање напредног нивоа из математике, у којима се одученика захтева да покажу да су разумели појмове и непосредно примене основна правила.

Напредовање уз већу помоћ:

Ученик при одговарању покаже основни ниво знања из математике, односно савлада најједноставније задатке.

Активност на часу

На сваком часу врши се формативно оцењивање ученика и праћење њиховог рада.

Уколико ученик на часу нема основни прибор за рад, не пише, није урадио домаћи задатак или показује незнање основних појмова, добија негативан знак у педагошку свеску.

Уколико је ученик активан, учествује у раду, јавља се, показује заинтересованост на часу, поставља смислена питања или показује труд и знање на часу, добија позитиван знак у педагошку свеску.

Исход ће се уносити након три „смајлића" убележених у електронски дневник, по следећем правилу:

Домаћи задаци и посебни (индивидуални) задаци:

Наставник води евиденцију о домаћим задацима својој педагошкој документацији.

Ученик уме да:

1. одреди међусобни положај предмета и бића и њихов положај у односу на тло; – упореди
2. предмете и бића по величини; – уочи и именује геометријске облике предмета из непосредне околине;
3. именује геометријска тела и фигуре;
4. групише предмете и бића са заједничким својством;
5. сложи/разложи фигуру која се састоји од познатих облика;
6. разликује: криву, праву, изломљену, затворену и отворену линију;
7. црта праву линију и дуж помоћу лењира;
8. броји унапред и уназад и са прескоком;
9. прочита, запише, упореди и уреди бројеве прве стотине и прикаже их на бројевној правој; – користи редне бројеве;
10. разликује парне и непарне бројеве, одреди највећи и најмањи број, претходника и следбеника;
11. користи појмове: сабирак, збир, умањеник, умањилац, разлика;
12. сабира и одузима два једноцифрена броја не записујући поступак;
13. сабира и одузима до 100 без прелаза преко десетице;
14. растави број на сабирке и примени замену места и здруживање сабирака ради лакшег рачунања; реши текстуални задатак са једном операцијом;
15. разликује новчане апоене до 100 динара и упореди њихову вредност;
16. уочи правило и одреди следећи члан започетог низа;
17. прочита и користи податке са једноставнијег стубичног и сликовног дијаграма или табеле;
18. измери дужину задатом, нестандартном јединицом мере;
19. преслика тачке и фигуре у квадратној мрежи на основу задатог упутства.

- ПРЕДМЕТ: СВЕТ ОКО НАС -

Оцењивање ученика се врши на следеће начине:

Контролни задаци су провера савладаности наставне теме ученика и подразумевају учениковсамосталнирад.

Све провере знања треба писати читко и уредно.

Коментар (исход) је јаван и саопштава се ученику одмах по добијању резултата са образложењем.

Образложење садржи препоруку које активности ученик треба да предузме у даљем раду.

Наставни предмет обухвата следеће области:

- Породични дом и школа;
- Оријентацију у простору и времену;
- Здравље и безбедност;
- Ја и други;
- Човек ствара;
- Разноврсност природе;

Приликом оцењивања вреднују се следећи елементи:

- Усвојеност наставних садржаја;
- Примена знања;
- Уредност задатка;
- Посебности ученика (индивидуалност, оригиналност, посебна ограничења и потребе).

Бројчани критеријум који важи за тестове или за друге врсте бодовних задатака:

0 – 35 % : Пробуди се, време је за учење!

36% - 50% : Нека ти учитељ помогне!

51% - 65% : Добро ти иде, али можеш још боље!

66% - 85% : Само настави тако!

86% - 100% : Твоје знање је одлично!

Било би пожељно да се ученицима којима недостаје један поен за бољи коментар добију похвалујер натај начин се ученици мотивишу да успешније раде.

Усмене провере знања

Оцењивање се врши континуирано, на сваком часу. Ученици чије знање наставник проверава начасу усменим путем бирају се методом случајног одабира, према жељама ученика да тог дана одговарају усменим путем.

Учеников успех на усменим проверама знања вреднује се на следећи начин:

Напредовање:самостално

- У великој мери логички повезује чињенице у свету око нас;
- У великој мери показује способност примене стечених знања у животним ситуацијама;
- Чита графичке приказе и тумачи их;
- Решава поједине захтеве и у знатној мери критички расуђује;
- Припрема се за учешће у пројектима и различитим облицима рада;
- Води редовно запис са часа и допуњује га илустрацијама.

Напредовање:уз мању помоћ

- У знатној мери логички повезује чињенице у свету око нас;
- У довољној мери показује способност примене стечених знања у животним ситуацијама;
- Чита графичке приказе;
- У већој мери решава поједине захтеве;

- Узима учешће у пројектима и различитим облицима рада;
- Води редовно и уредно запис у свесци.

Напредовање:уз већу помоћ

- У мањој мери логички повезује чињенице у свету око нас;
- Знања која је остварио су на репродуктивном нивоу уз минималну примену;
- Именује и препознаје друштвене и природне појаве;
- Води запис у свесци, илуструје (представља цртежом);
- Показује мањи степен активности и ангажовања;
- Води редовно и уредно запис у свесци.

Формативно оцењивање

На основу података прикупљених формативним оцењивањем могу се извести исходи који се уносе у електронски дневник. Под подацима се подразумевају подаци о знањима, вештинама, ангажовању, самосталности и одговорности према раду, а у складу са школским програмом.

Исходће се уносити након три „смајлића“ убележених у електронски дневник, по следећем правилу: Домаћи задаци и посебни (индивидуални) задаци:

Наставник води евиденцију о домаћим задацима својој педагошкој документацији.

Домаћи задаци читају се на часу, коментаришу, а коментар се уноси у педагошку свеску. Из три задатка изводи се исход, који се уноси у дневник.

Три ненаписана домаћа задатка вреднују са минусом који се уноси у педагошку свеску наставника. Још један добијени минус (дакле, укупно четири) подразумева уношење црвеног смајла у дневник.

Уколико ученик није понео домаћи задатак на час (није донео свеску, радну свеску), сматра се да га није урадио.

Уколико ученик покаже на следећем часу уредно написан домаћи задатак, наставник то бележи у своју педагошку свеску. То јест, минус се може поправити на следећем часу.

Уколико ученик нема потребна средства за рад (свеска, уџбеник), сматра се да није у стању да одговори на захтеве са часа и добије минус у педагошку свеску.

Рад у групи:

Оцена за рад у групи иста је за све ученике у групи, осим уколико наставник није донео посебан поступак вредновања групног рада, и пише се у педагошкој свесци. Знање стечено групним радом проверава се индивидуално.

Ученик уме да:

1. препозна и искаже радост, страх, тугу и бес уважавајући себе и друге;
2. правовремено и примерено ситуацији искаже своје основне животне потребе за храном, водом и одласком у тоалет;
3. се понаша тако да уважава различитости својих вршњака и других људи;
4. придржава се договорених правила понашања у школи и прихвата последице ако их прекрши;
5. сарађује са вршњацима у заједничким активностима;
6. одржава личну хигијену и адекватно се одева у циљу очувања здравља;
7. чува своју, школску и имовину других;
8. прати инструкције одраслих у опасним ситуацијама: поплава, земљотрес, пожар;
9. својим речима опише пример неке опасне ситуације из свог непосредног окружења;
10. примењује правила безбедног понашања на путу од куће до школе приликом кретања улицом са и без тротоара и преласка улице;
11. снађе се у простору помоћу просторних одредница: напред-назад, лево-десно, горе-доле и карактеристичних објеката;
12. одреди време својих активности помоћу временских одредница: делови дана, обданица и ноћ, дани у

недељи, пре, сада, после, јуче, данас, сутра, прекјуче, прекосутра;

13. посматрањем и опипавањем предмета одреди својства материјала: тврдо-меко, провиднонепровидно, хрпаво- глатко;

14. учествује у извођењу једноставних огледа којима испитује природне феномене;

15. разликује природу од производа људског рада на примерима из непосредног окружења;

16. препознаје облике појављивања воде у непосредном окружењу: потоци, реке, баре, језера;

17. препознаје изглед земљишта у непосредном окружењу: равница, брдо, планина;

18. идентификује биљке и животиње из непосредног окружења на основу њиховог спољашњег изгледа;

19. уочава разноврсност биљака и животиња на основу спољашњег изгледа;

20. препознаје главу, труп, руке и ноге као делове тела и њихову улогу у његовом свакодневном животу;

21. препознаје улогу чула вида, слуха, мириса, укуса и додира у његовом свакодневном функционисању и сазнавању окружења;

22. штеди воду и одлаже отпад на предвиђена места;

23. се понаша тако да не угрожава биљке и животиње у непосредном окружењу;

24. повезује резултате учења и рада са уложеним трудом.

- ПРЕДМЕТ: ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ-

Оцењивање из обавезног предмета физичко и здравствено васпитање, обавља се полазећи од ученикових способности, степена спретности и умешности.

Уколико ученик нема развијене посебне способности, приликом оцењивања узима се у обзир индивидуално напредовање у односу на сопствена претходна постигнућа и могућности, анарочито се узима у обзир ангажовање ученика у наставном процесу.

Оцењивање ученика се врши на следеће начине:

Коментар (исход) је јаван и саопштава се ученику одмах по добијању резултата са образложењем.

Образложење садржи препоруку које активности ученик треба да предузме у даљем раду.

Области:

- Физичке способности;
- Моторичке вештине;
- Физичка и здравствена култура.

Оцењивање се врши континуирано, на сваком часу.

На основу података прикупљених формативним оцењивањем могу се извести исходи који се уносе у електронски дневник. Под подацима се подразумевају подаци о знањима, вештинама, ангажовању, самосталности и одговорности према раду, а у складу сашколским програмом. Исходће се уносити након три „смајлића" убележених у електронски дневник.

Напредовање:самостално

- Правилно и самостално изводи све активности;
- Вешто, сигурно и самостално користи справе и реквизите;
- Зна и поштује правила игре;
- Усвојене здравствено-хигијенске навике и примењује знања из области здравља;
- Примењује здравствено-хигијенске мере пре, у току и након вежбања;
- Одржава личну и колективну хигијену.

Напредовање:уз мању помоћ

- Поштује правила игре;
- Ради уз помоћ наставника и труди се да правилно користи реквизите, изводи вежбе, користи справе;
- Показује заинтересованост за сопствени процес учења, уважава препоруке за напредовање и делимично их реализује;
- Усвојене здравствено-хигијенске навике;
- Примењује здравствено-хигијенске мере пре, у току и након вежбања;

-Одржава личну и колективну хигијену.

Напредовање:уз већу помоћ

- Редовно доноси опрему;
- Показује минимум интересовања за физичко-здравствену културу;
- Препознаје справе;
- Планира и организује краткорочне активности на основу задатих услова и ресурса;
- Примењује здравствено-хигијенске мере пре, у току и након вежбања;
- Одржава личну и колективну хигијену.

Ученик уме да:

1. Примењује једноставне двоставне општеприпремне вежбе (вежбе обликовања);
2. правилно изводи вежбе, разноврсна природна и изведена кретања;
3. комбинује и користи усвојене моторичке вештине у игри и свакодневном животу;
4. одржава равнотежу у различитим кретањима;
5. разликује правилно од неправилног држања тела и правилно држи тело;
6. примењује правилну технику дисања приликом вежбања;
7. изведе кретања, вежбе и кратке саставе уз музичку пратњу;
8. игра дечји и народни плес;
9. користи основну терминологију вежбања;
10. поштује правила понашања у просторима за вежбање;
11. поштује мере безбедности током вежбања;
12. одговорно се односи према објектима, справама и реквизитима у просторима за вежбање;
13. поштује правила игре;
14. навија фер и бодри учеснике у игри;
15. прихвата сопствену победу и пораз;
16. уредно одлаже ставри пре и након вежбања;
17. наведе делове свога тела и препозна њихову улогу;
18. уочи промену у расту код себе и других;
19. уочи разлику између здравог и болесног стања
20. примењује здравствено-хигијенске мере, пре, у току и након вежбања;
21. одржава личну хигијену;
22. учествује у одржавању простора у коме борави;
13. схвата значај коришћења воћа у исхрани;
14. правилно се понаша за столом.

- ПРЕДМЕТ: МУЗИЧКА КУЛТУРА -

Оцењивање из обавезног предмета музичка култура, обавља се полазећи од ученикових способности, степена спретности и умешности. Уколико ученик нема развијене посебне способности, приликом оцењивања узима се у обзир индивидуално напредовање у односу на сопствену напредност постигнућа и могућности, а нарочито се узима у обзир ангажовање ученика у наставном процесу.

Оцењивање ученика се врши на следеће начине:

Коментар (исход) је јаван и саопштава се ученику одмах по добијању резултата са образложењем. Образложење садржи препоруку које активности ученик треба да предузме у даљем раду.

Области:

- Слушање музике;
- Извођење музике;
- Музичко стваралаштво.

Оцењивање се врши континуирано, на сваком часу.

На основу података прикупљених формативним оцењивањем могу се извести исходи који се уносе у електронски дневник. Под подацима се подразумевају подаци о знањима, вештинама, ангажовању, самосталности и одговорности према раду, а у складу са школским програмом. Исходће се уносити након три „смајлића“ убележених у електронски дневник.

Напредовање:самостално

- Зна текстове тражених песама и самостално пева песме по слуху;
- Уме да свира по слуху;
- Самостално износи своје мишљење о слушаном делу;
- Препозна музички почетак и крај;
- Препознаје композицију коју је раније слушао;
- Учествује у школским приредбама;
- Самостално креира покрет;
- Активан је на часу и има жељу да напредује;
- Самостално ликовно изражава музички доживљај.

Напредовање:уз мању помоћ

- Пева песме по слуху и сопственом избору, уз мању помоћ наставника;
- Препознаје музичке инструменте у одређеним композицијама и разликује народну и уметничку музику;
- Препознаје различит темпо, динамику и понавља већ осмишљен покрет;
- Активан је на часу и има жељу да напредује;
- Ликовно изражава музички доживљај уз помоћ наставника.

Напредовање:уз већу помоћ

- Пева песме по слуху и сопственом избору, уз већу помоћ наставника;
- Препознаје музичке инструменте и разликује народну и уметничку музику;
- Ликовно изражава музички доживљај уз помоћ наставника;
- Понавља већ осмишљен покрет уз већу помоћ.

Ученик уме да:

1. објасни својим речима утиске о слушаном делу, особине тона, доживљај прегласне музикењеног утицаја на тело и зашто је тишина важна;
2. разликује одабране звукове и тонове, певање/свирање; хор/један певач/група певача; оркестар/један свирач/група свирача, боју различитих певачких гласова и инструмената и музичкеизражајне елементе;
3. препозна музички почетак и крај и понављање теме или карактеристичног мотива у слушаном делу;
4. повезује музичко дело у односу на њему блиске ситуације, врсту гласа и боју инструмента са карактером дела;
5. поштује договорена правила понашања при слушању музике;
6. користи самостално или уз помоћ одраслих, доступне носиоце звука;
7. изговара у ритму уз покрет бројалице;
8. пева по слуху песме различитог садржаја и расположења;
9. пева по слуху уз покрет народне песме, музичке игре;
10. примењује правилан начин певања и договорена правила понашања у групном певању и свирању;
11. свира по слуху звучне ономатопеје и илустрације, ритмичку пратњу уз бројалице и песме, једноставне аранжмане, свирачке деонице у музичким играма;
12. повезује почетне тонове песама-модела и једноставних наменских песама са бојама, ритам са графичким приказом;
13. објашњава својим речима доживљај свог и туђег извођења.

- ПРЕДМЕТ: ЛИКОВНА КУЛТУРА -

Оцењивање из обавезног предмета ликовна култура, обавља се полазећи од ученикових способности, степена спретности и умешности. Уколико ученик нема развијене посебне способности,

приликом оцењивања узима се у обзир индивидуално напредовање у односу на сопствена претходна постигнућа и могућности, а нарочито се узима у обзир ангажовање ученика у наставном процесу.

Оцењује се само рад који је рађен на часу и који се преда на крају часа.

Оцењивање ученика се врши на следеће начине:

Коментар (исход) је јаван и саопштава се ученику одмах по добијању резултата са образложењем. Образложење садржи препоруку које активности ученик треба да предузме у даљем раду.

Области:

- Односи у видном пољу;
- Обликовање;
- Ликовна култура и окружење;
- Споразумевање.

Оцењивање се врши континуирано, на сваком часу.

На основу података прикупљених формативним оцењивањем могу се извести исходи који се уносе у електронски дневник. Под подацима се подразумевају подаци о знањима, вештинама, ангажовању, самосталности и одговорности према раду, а у складу са школским програмом.

Исходће се уносити након три „смајлића“ убележених у електронски дневник.

Процењује се:

- Ангажовање ученика у настави – редовно доноси прибор, показује заинтересованост за рад и учествује у групном раду;
- Напредовање у односу на претходни период;
- Одабир материјала и коришћење у раду;
- Комбинује различите материјале и технике;
- Самостално, креативно и маштовито ликовно изражавање;
- Израђује ликовне радове у складу са задатом темом;
- Учествује у процесу сценског стваралаштва;
- Естетско процењивање свог и туђег рада;
- Учествује у обликовању и уређењу простора у школи, код куће и окружењу.

Напредовање: самостално

Напредовање: уз мању помоћ

Напредовање: уз већу помоћ

Ученик уме да:

1. опише, својим речима, визуелне карактеристике по којима препознаје облике и простор;
2. пореди своје утиске и утиске других о уметничким делима, изгледу објеката/предмета и облицима из природе и окружења;
3. одреди, самостално и у сарадњи са другима, положај облика у простору и у равни;
4. црта на различитим подлогама и форматима папира;
5. користи материјал и прибор у складу са инструкцијама;
6. обликује једноставне фигуре од меког материјала;
7. одабере, самостално, начин спајања најмање два материјала;
8. преведе једноставне појмове и информације у ликовни рад;
9. изрази, материјалом и техником по избору, своје замисли, доживљаје, утиске, сећања и опажања;
10. преобликује, сам или у сарадњи са другима, употребне предмете мењајући им намену;

11. изрази познате појмове мимиком и покретом тела, без звука;
12. повеже одабрану установу културе са њеном наменом;
13. поштује договоре и правила понашања и облачења приликом посете установама културе.

- ПРЕДМЕТ: ДИГИТАЛНИ СВЕТ -

Циљ наставе и учења предмета Дигитални свет је развијање дигиталне компетенције ученика радињиховог оспособљавања за безбедну и правилну употребу дигиталних уређаја за учење, комуникацију, сарадњу и развој алгоритамског начина размишљања.

Оцењивање ученика се врши на следеће начине:

Коментар (исход) је јаван и саопштава се ученику одмах по добијању резултата са образложењем. Образложење садржи препоруку које активности ученик треба да предузме у даљем раду.

Програм наставе и учења за први разред оријентисан је на процес учења и остваривање исхода.

Исходи су искази о томе шта ученици умеју да ураде на основу знања која су стекли учећи предмет Дигитални свет. Представљају опис интегрисаних знања, вештина, ставова и вредности ученика, који су груписани у три наставне теме:

- Дигитално друштво;
- Безбедно коришћење дигиталних уређаја;
- Алгоритамски начин размишљања.

Оцењивање се врши континуирано, на сваком часу.

На основу података прикупљених формативним оцењивањем могу се извести исходи који се уносе у електронски дневник. Под подацима се подразумевају подаци о знањима, вештинама, ангажовању, самосталности и одговорности према раду, а у складу са школским програмом.

Исходће се уносити након три „смајлића“ убележених у електронски дневник.

Напредовање: самостално

- Препознаје, именује и користи дигиталне уређаје;
- Самостално наводи предности коришћења дигиталних уређаја;
- Упознат је и придржава се основних правила за коришћење дигиталних уређаја како не би угрозио здравље;
- Упознат је и придржава се основних правила за безбедно коришћење дигиталних уређаја;
- Уочи и исправи грешку у симболима израженом упутству (алгоритму), провери ваљаност својег решења и по потреби га самостално поправи;
- Доведе у везу алгоритам и понашање дигиталног уређаја.

Напредовање: уз мању помоћ

- Препознаје и именује дигиталне уређаје;
- Уз мању помоћ наводи предности коришћења дигиталних уређаја;
- Упознат је и придржава се основних правила за коришћење дигиталних уређаја како не би угрозио здравље;
- Упознат је и придржава се основних правила за безбедно коришћење дигиталних уређаја;
- Уочи и исправи грешку у симболима израженом упутству (алгоритму), провери ваљаност свог решења и по потреби га поправи уз помоћ наставника.

Напредовање: уз већу помоћ

- Препознаје и именује дигиталне уређаје уз помоћ наставника;
- Уз већу помоћ наводи предности коришћења дигиталних уређаја;
- Упознат је са основним правила за коришћење дигиталних уређаја како не би угрозио здравље, уз помоћ наставника;
- Упознат је и придржава се основних правила за безбедно коришћење дигиталних уређаја, уз помоћ

наставника;

-Уочи и исправи грешку у симболима израженом упутству (алгоритму), провери ваљаност свогрешења.

Ученик уме да:

1. препозна дигиталне уређаје из окружења и именује неке од њих;
2. наведе неке од животних ситуација у којима дигитални уређаји олакшавају обављање послова;
3. упореди начине рада и живота људи пре и после појаве дигиталних уређаја;
4. упореди начине креативног изражавања са дигиталним уређајима и без њих;
5. користи дигиталне уџбенике за учење (самостално и/или уз помоћ наставника);
6. упореди дигитални и папирни уџбеник;
7. упореди традиционалне видове комуникације са комуникацијом посредством дигиталних уређаја;
8. наведе неке од карактеристика „паметног“ дигиталног уређаја;
9. наведе на који начин дигитални уређаји могу да допринесу упознавању културне баштине;
10. наведе основна правила за коришћење дигиталних уређаја како не би угрозио здравље;
11. наведе неке од здравствених ризика везаних за прекомерно или неправилно коришћење дигиталних уређаја;
12. доведе у везу начин одлагања електронског отпада са загађењем животне средине;
13. наброји основне податке о личности;
14. објасни зашто саопштавање података о личности представља ризично понашање при комуникацији помоћу дигиталних уређаја ;
15. именује особе или институције којима се треба обратити за помоћ у случају контакта са непримереним дигиталним садржајем, непознатим, злонамерним особама или особама које комуницирају на неприхватљив начин;
16. наведе основне препоруке за руковање дигиталним уређајем на одговоран начин (примена мера физичке заштите) и објасни зашто је важно примењивати их;
17. анализира једноставан познати поступак/активност и предлаже кораке за његово спровођење;
18. протумачи симболе познатог/договореног значења и спроведе поступак описан њима;
19. уочи и исправи грешку у симболима израженом упутству (алгоритму), провери ваљаност свогрешења и по потреби га поправи (самостално или сараднички);
20. доведе у везу алгоритам и понашање дигиталног уређаја.

КРИТЕРИЈУМИ И ЕЛЕМЕНТИ ОЦЕЊИВАЊА У НАСТАВИ ДРУГОГ РАЗРЕДА
- ПРЕДМЕТ: СРПСКИ ЈЕЗИК-

ТЕМА: УЧЕЊЕ ДРУГОГ ПИСМА

Исход

Ученик влада основном техником читања и писања латиничког текста.

Довољан (2)	Добар (3)	Врло добар (4)	Одличан (5)
Разликује ћирилицу од латинице и уз помоћ записује речи латиницом. Уз помоћ записује краће реченице. При писању често меша писма и неправилно обликује слова. Чита споро и често греша.	Записује краће речи и реченице латиницом. Преписује краћи текст написан ћирилицом на латиницу уз мање грешке. Чита латинички текст спорије, уз повремене грешке.	Самостално чита и пише латиницом. Преписује текст са ћирилице на латиницу уз мањи број грешака. Правилно обликује већину слова и повезује их у речи и реченице.	Потпуно самостално и сигурно користи латиницу. Чита течно и са разумевањем. Правилно и уредно пише латинички текст и успешно користи оба писма у складу са захтевом задатка.

ТЕМА: КЊИЖЕВНОСТ

Исходи

Ученик:

- проналази експлицитно исказане информације у једноставном тексту;
- разликује књижевне врсте: песму, причу, басну, бајку и драмски текст;
- одређује главни догађај, време и место дешавања у прочитаном тексту;
- одређује редослед догађаја у тексту;
- уочава главне и споредне ликове и разликује њихове позитивне и негативне особине;
- разликује стих и строфу;
- уочава стихове који се римују;
- објашњава значење пословице и поуку коју уочава у басни;
- чита текст поштујући интонацију реченице и стиха;
- изражајно рецитије песму;
- изводи драмске текстове;
- износи своје мишљење о прочитаном тексту.

Довољан (2)	Добар (3)	Врло добар (4)	Одличан (5)
Уз помоћ препознаје стих и строфу. Уз помоћ повезује догађаје у причи и одређује главне ликове. Уз подстицај наводи основне особине ликова. Уз помоћ разликује песму, причу, басну, бајку и драмски текст. Углавном	Препознаје стих и строфу и уз подстицај уочава песничке слике и риму. Препознаје догађаје у причи и повезује их уз подстицај. Разликује главне и споредне ликове и препознаје њихове основне особине. Разликује	Самостално разликује стих и строфу, уочава риму и издваја песничке слике. Уочава временску повезаност догађаја у причи и наводи њихов правилан редослед. Разликује главне и споредне ликове и објашњава њихове основне особине. Разликује	Самостално и сигурно разликује стих, строфу и риму, изражава доживљај песме и објашњава песничке слике наводећи примере. Самостално одређује главни догађај, време и место радње и објашњава узрочно-последичну и временску повезаност догађаја. Разликује главне и споредне ликове, упоређује их, објашњава њихове особине и наводи примере.

Довољан (2)	Добар (3)	Врло добар (4)	Одличан (5)
науци песму и уз помоћ је рецитије. Уз помоћ изводи једноставну улогу у драмском тексту. Уз помоћ издваја очигледну поуку басне и препознаје пословицу.	основне књижевне врсте. Рецитије песму уз мањи подстицај. Уз подстицај изводи једноставнију улогу у драмском тексту. Уз подстицај издваја јасну поуку басне и препознаје пословицу.	књижевне врсте и описује њихове главне карактеристике. Изражајно рецитије песму. Самостално изводи једноставнију улогу у драмском тексту. Самостално издваја поуку басне и објашњава једноставније пословице.	Самостално описује главне карактеристике књижевних врста и даје одговарајуће примере. Изражајно и самостално рецитије песму. Самостално и изражајно изводи улогу у драмском тексту. Самостално издваја поуку басне и објашњава значење пословица. Износи своје мишљење о прочитаном тексту и образлаже га.

ТЕМА: ЈЕЗИК

Исходи

Ученик:

- разликује глас и слог и препознаје самогласнике и сугласнике;
- разликује врсте речи у типичним случајевима;
- одређује основне граматичке категорије именица и глагола;
- разликује реченице по облику и значењу;
- поштује и примењује основна правописна правила.

Довољан (2)	Добар (3)	Врло добар (4)	Одличан (5)
Уз помоћ разликује глас и слог. Препознаје самогласнике и неке сугласнике. Уз помоћ препознаје именице и глаголе у једноставним примерима. Уз подстицај разликује реченицу по основном значењу. Примењује основна правописна правила уз честе грешке и потребу за подршком.	Разликује глас и слог и препознаје самогласнике и сугласнике у познатим примерима. Препознаје именице и глаголе и одређује њихове основне граматичке категорије уз мању помоћ. Разликује обавештајне, упитне и узвичне реченице. Примењује основна правописна правила уз повремене грешке.	Самостално разликује глас и слог и правилно препознаје самогласнике и сугласнике. Разликује основне врсте речи у типичним примерима. Одређује основне граматичке категорије именица и глагола. Разликује реченице по облику и значењу. Углавном п	

КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА – МАТЕМАТИКА – 2. РАЗРЕД

1. БРОЈЕВИ

Исходи

Ученик:

- одређује десетицу најближу датом броју;
- усмено сабира и одузима бројеве до 100;
- користи појмове **чиницац, производ, дељеник, делицац, количник, садржалац**;
- примењује замену места и здруживање сабирака и чиницаца ради лакшег рачунања;

- усмено множи и дели у оквиру прве стотине;
- израчунава вредност бројевног израза са највише две рачунске операције;
- решава текстуални задатак постављањем израза са највише две рачунске операције и проверава тачност решења;
- одређује непознати број у једначини са једном аритметичком операцијом;
- одређује део дате величине;
- изражава одређену суму новца преко различитих апоена;
- чита број записан римским цифрама и записује дати број римским цифрама;
- приказује мањи број података у табели и стубичастим дијаграмом;
- уочава правило и одређује следећи члан започетог низа.

Критеријуми

Оцена	Критеријуми
2	Ученик чита, записује и упоређује бројеве до 100 уз значајну помоћ. Одређује којој десетици број припада и уз помоћ одређује најближу десетицу. Сабира и одузима бројеве до 100 уз сталну помоћ, нарочито када је потребан прелаз преко десетице. Уз помоћ примењује замену места и здруживање сабирака. Уз помоћ препознаје везу између сабирања и одузимања. Множи и дели у оквиру таблице множења уз сталну помоћ. Уз подршку одређује непознати сабирак, умањеник, умањилац, чинилац, дељеник или делилац. Примењује основне појмове везане за множење и дељење, али их не именује увек правилно. Решава једноставне текстуалне задатке уз сталну помоћ. Уз помоћ изражава суму новца различитим апоенима. Уз помоћ чита и записује једноставније римске бројеве. Уз већу помоћ приказује мањи број података у табели или стубичастом дијаграму. Уз већу помоћ уочава правило и одређује следећи члан низа.
3	Ученик самостално чита, записује, упоређује и представља бројеве до 100 и одређује најближу десетицу. Сабира и одузима до 100 углавном самостално, уз повремене грешке које уме да исправи. Примењује замену места и здруживање сабирака уз мању помоћ и препознаје њихову примену у рачунању. Примењује везу сабирања и одузимања. Одређује непознати сабирак, умањеник и умањилац, али не образлаже увек поступак. Множи и дели у оквиру таблице множења и дељења, али није у потпуности аутоматизовао знања. Примењује везу множења и дељења уз повремену помоћ. Одређује непознати чинилац, дељеник и делилац. Решава једноставне текстуалне задатке, најчешће самостално поставља израз, али понекад тражи помоћ. Именује новчанице и уз мању помоћ изражава суму различитим апоенима. Чита и записује римске бројеве уз повремене грешке. Приказује мањи број података у табели и стубичастом дијаграму. Углавном самостално уочава правило и одређује следећи члан низа.
4	Ученик самостално и тачно одређује најближу десетицу, сабира и одузима бројеве до 100 и правилно примењује математичке ознаке. Примењује замену места и здруживање сабирака и чинилаца и правилно именује математичке појмове. Разуме и примењује везе између сабирања и одузимања, као и множења и дељења. Самостално одређује непознати број у једначинама са једном рачунском операцијом и у већини случајева образлаже поступак. Множи и дели у оквиру таблице множења са високим степеном сигурности. Израчунава вредност бројевног израза са највише две рачунске операције. Самостално решава текстуалне задатке и правилно поставља израз; код сложенијег задатка може му бити потребан мањи подстицај. Уме да изрази суму новца различитим апоенима. Правилно чита и записује римске бројеве. Самостално приказује податке у табели и стубичастом дијаграму и користи их за решавање једноставних задатака. Самостално уочава правило и одређује следећи члан низа.

5	Ученик потпуно самостално, тачно и сигурно примењује знања о бројевима до 100. Брзо и тачно усмено сабира, одузима, множи и дели и успешно примењује замену места и здруживање сабирака и чинилаца ради лакшег рачунања. Правилно користи и објашњава појмове чинилац, производ, дељеник, делилац, количник и садржалац. Самостално и тачно решава једначине са једном аритметичком операцијом и проверава решење. Израчунава вредност бројевних израза са највише две рачунске операције. Самостално решава текстуалне задатке, поставља одговарајући израз, образлаже поступак и проверава тачност решења. Самостално и тачно изражава суму новца различитим апоенима. Правилно чита и записује римске бројеве. Самостално приказује и тумачи податке у табели и стубичастом дијаграму. Уочава и објашњава правило по којем је низ формиран и самостално одређује следеће чланове низа.
---	---

2. ГЕОМЕТРИЈА

Исходи

Ученик:

- разликује дуж, полуправу и праву;
- одређује дужину изломљене линије графички и рачунски;
- одређује обим геометријске фигуре;
- црта правоугаоник, квадрат и троугао на квадратној и тачкастој мрежи;
- уочава подударне фигуре на датом цртежу;
- уочава симетричне фигуре;
- допуњује дати цртеж тако да добијена фигура буде симетрична у односу на дату праву.

Критеријуми

Оцена	Критеријуми
2	Ученик уз помоћ разликује дуж, полуправу и праву и покушава да их нацрта. Уз помоћ мери дуж и користи лењир. Препознаје основне геометријске облике и једноставне линије. Уз већу помоћ одређује дужину изломљене линије. Разуме да се обим одређује сабирањем дужина страница, али му је потребна стална помоћ. Уз помоћ црта квадрат, правоугаоник и троугао на мрежи. Уз помоћ уочава подударне и симетричне фигуре. Уз значајну помоћ допуњује једноставан симетричан цртеж.
3	Ученик разликује и црта дуж, полуправу и праву, уз повремене грешке у прецизности. Самостално мери дуж, али повремено греши у читавању или записивању мере. Одређује дужину изломљене линије графички и рачунски уз повремене грешке. Разуме појам обима и самостално израчунава обим једноставнијих фигура када су дужине страница задате у истим мерним јединицама. Црта квадрат, правоугаоник и троугао на квадратној и тачкастој мрежи, али цртеж може бити мање прецизан. Уочава подударне фигуре. Препознаје симетричне фигуре и уз повремену помоћ допуњује симетричан цртеж.
4	Ученик самостално и правилно разликује, именује и црта дуж, полуправу и праву. Прецизно мери дуж и правилно записује њену дужину. Самостално одређује дужину изломљене линије графички и рачунски. Разуме појам обима и самостално израчунава обим геометријских фигура. Самостално црта квадрат, правоугаоник и троугао на квадратној и тачкастој мрежи. Уочава подударне фигуре и симетричне фигуре. Самостално допуњује симетричан цртеж, уз мању непрецизност у конструкцији. Правилно користи геометријски прибор.

5	Ученик самостално, тачно и прецизно разликује, именује, црта и објашњава основне геометријске појмове. Прецизно мери и црта дужи задатих дужина. Самостално и тачно одређује дужину изломљене линије графички и рачунски. Самостално и тачно одређује обим геометријске фигуре и образлаже поступак. Прецизно црта квадрат, правоугаоник и троугао на различитим мрежама. Самостално уочава подударност и симетрију и прецизно допуњује симетричан цртеж у односу на дату праву. Правилно и самостално користи геометријски прибор.
---	---

3. МЕРЕЊЕ И МЕРЕ

Исходи

Ученик:

- изражава дужину у различитим јединицама за мерење дужине;
- мери дужину дужи и црта дуж дате дужине;
- чита и записује време са часовника;
- користи јединице за време у једноставним ситуацијама.

Критеријуми

Оцена	Критеријуми
2	Ученик препознаје основне јединице за мерење дужине и уз већу помоћ их користи у једноставним ситуацијама. Уз помоћ мери дуж и црта дуж задате дужине. Потребна му је стална помоћ при правилном коришћењу лењира и других мерних инструмената. Препознаје часовник и разликује основне врсте часовника. Уз помоћ чита време на дигиталном часовнику, а на аналогном часовнику препознаје пуне сате. Препознаје основне јединице за време и користи их уз помоћ.
3	Ученик познаје основне јединице за мерење дужине и уз повремену помоћ претвара јединице. Самостално мери и црта дужи, али су могуће мање грешке у прецизности. Правилно користи мерни инструмент уз повремени подстицај. Самостално чита време на дигиталном часовнику, а на аналогном часовнику уз мању помоћ. Познаје основне јединице за време и њихове односе и примењује их у једноставним ситуацијама уз повремене грешке. Уме да одреди и запише датум у једноставним ситуацијама.
4	Ученик самостално изражава дужину у различитим мерним јединицама и правилно претвара јединице у познатим ситуацијама. Самостално мери и црта дуж задате дужине, уз мање могуће непрецизности. Правилно користи мерни прибор. Самостално чита и записује време са аналогног и дигиталног часовника. Познаје основне јединице за време и њихове односе и примењује их у једноставним животним ситуацијама. Самостално се сналази у основним подацима у календару.
5	Ученик самостално, тачно и прецизно изражава дужину у различитим мерним јединицама и врши претварање јединица. Прецизно мери дуж и црта дуж задате дужине. Самостално и правилно користи мерни прибор. Тачно чита и записује време на аналогном и дигиталном часовнику. Сигурно примењује јединице за време и њихове односе у различитим једноставним животним ситуацијама. Самостално користи календар и повезује дане, недеље, месеце и годишња доба.

ОПШТИ КРИТЕРИЈУМИ ЗА ФОРМИРАЊЕ ОЦЕНЕ

Приликом оцењивања узимају се у обзир:

- степен усвојености математичких појмова и поступака;
- тачност и самосталност у решавању задатака;
- способност примене знања у новим и животним ситуацијама;
- разумевање и образлагање поступка решавања;
- способност провере добијеног решења;
- правилно коришћење математичке терминологије и симбола;
- прецизност у геометријском цртању и мерењу;
- способност читања и тумачења података приказаних у табелама и дијаграмима;
- активност, истрајност и одговорност у раду.

Напомена: Оцена се формира на основу остварености исхода и степена самосталности ученика, а не само на основу броја тачно решених задатака. Код ученика којима је потребна додатна подршка примењују се одговарајуће мере индивидуализације, у складу са њиховим потребама и могућностима.

КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА – СВЕТ ОКО НАС – 2. РАЗРЕД

1. ДРУГИ И ЈА

Исходи

Ученик:

- остварује права и обавезе у односу на правила понашања у групама којима припада;
- прихвата последице када прекрши правила понашања;
- понаша се тако да уважава различитости других људи;
- сарађује са другима у групи на заједничким активностима;
- препознаје грб, заставу и химну Републике Србије и примерено се понаша према симболима;
- идентификује групе људи којима припада и своју улогу у њима;
- разликује потребе од жеља на једноставним примерима из сопственог живота;
- повезује личну хигијену, боравак у природи, физичку активност и разноврсну исхрану са очувањем здравља;
- повезује резултате рада са уложеним трудом;
- одржава личну хигијену руку, зуба и чулних органа.

Критеријуми

Оцена	Критеријуми
2	Уз помоћ препознаје правила пристојног понашања, права и дужности. Препознаје значај мирног решавања сукоба, међусобног помагања и уважавања других. Препознаје грб, заставу и химну Републике Србије. Уз помоћ разликује потребе од жеља. Препознаје основне навике које доприносе очувању здравља и уз подршку одржава личну хигијену.
3	Уз подстицај примењује правила пристојног понашања и учествује у мирном решавању сукоба. Примењује правила међусобног помагања и уважавања других. Именује права и дужности и препознаје последице непоштовања правила. Именује државне симболе Републике Србије и примерено се понаша према њима. Разликује потребе од жеља на једноставним примерима. Примењује основне хигијенске и здравствене навике уз подстицај.
4	Самостално примењује правила пристојног понашања, сарађује са другима и мирно решава једноставне сукобе. Објашњава права и дужности и наводи примере из свакодневног живота. Препознаје и објашњава значај уважавања различитости. Правилно препознаје државне симболе и примерено се односи према њима. Самостално разликује потребе од жеља. Повезује хигијену, физичку активност, боравак у природи и правилну исхрану са очувањем

	здравља.
5	Самостално и доследно поштује правила понашања и преузима одговорност за своје поступке. Предлаже начине мирног решавања сукоба и активно доприноси сарадњи у групи. Уважава различитости и подстиче друге на сарадњу и помагање. Објашњава права, дужности и последице поступака. Правилно препознаје и објашњава значај државних симбола. Самостално разликује потребе од жеља и образлаже своје изборе. Повезује здраве животне навике са очувањем здравља и објашњава значај уложеног труда за постизање резултата.

2. КУЛТУРА ЖИВЉЕЊА

Исходи

Ученик:

- одређује тип насеља на основу његових карактеристика;
- остварује права и обавезе у односу на правила понашања у групама којима припада;
- идентификује групе људи којима припада и своју улогу у њима;
- сарађује са другима у групи на заједничким активностима;
- понаша се тако да уважава различитости других људи;
- примењује правила културног и безбедног понашања у саобраћају и превозним средствима у насељу са околином;
- именује занимања људи у свом насељу са околином;
- проналази тражени објекат у насељу помоћу адресе или карактеристичних објеката;
- разликује облике рељефа у свом насељу и околини;
- разликује облике и делове површинских вода у свом насељу и околини.

Критеријуми

Оцена	Критеријуми
2	Уз помоћ препознаје појам насеља и разликује село од града. Препознаје значајне објекте у близини школе. Уз помоћ разликује основне врсте саобраћаја и препознаје правила безбедног понашања. Именује нека занимања људи у свом окружењу. Уз помоћ препознаје основне облике рељефа и површинских вода.
3	Уз подстицај разликује типове насеља и описује основне карактеристике села и града. Препознаје значајне објекте у свом окружењу. Разликује врсте саобраћаја и примењује основна правила безбедног понашања уз подстицај. Именује занимања људи у насељу. Уз подстицај разликује облике рељефа и површинских вода.
4	Самостално разликује село и град и описује њихове основне карактеристике. Наводи и описује значајне објекте у свом окружењу. Објашњава права и обавезе у групама којима припада. Разликује врсте саобраћаја и примењује правила културног и безбедног понашања. Наводи занимања и повезује их са пословима које људи обављају. Самостално разликује облике рељефа и површинских вода у окружењу.
5	Самостално одређује тип насеља и образлаже своје одређење. Проналази тражени објекат користећи адресу или карактеристичне објекте. Самостално и доследно примењује правила културног и безбедног понашања у саобраћају. Наводи и објашњава различита занимања у свом окружењу. Самостално препознаје и описује облике рељефа, као и облике и делове површинских вода, и повезује их са непосредним окружењем.

3. КРЕТАЊЕ И ОРИЈЕНТАЦИЈА У ВРЕМЕНУ

Исходи

Ученик:

- бира начин кретања тела у зависности од облика тела, врсте подлоге и средине;
- наводи примере различитих облика кретања у окружењу;

- мери растојање које тело пређе током кретања;
- одређује време помоћу часовника и календара користећи временске одреднице: сат, дан, седмицу, месец и годину;
- бележи и чита податке из личног живота помоћу ленте времена;
- повезује резултате рада са уложеним трудом;
- изводи једноставне огледе пратећи упутства.

Критеријуми

Оцена	Критеријуми
2	Уз помоћ бира одговарајући начин кретања тела и наводи једноставне примере кретања. Уз помоћ мери растојање које тело пређе. Препознаје основне јединице за време. Уз помоћ именује месеце и користи календар. Препознаје пуне сате на часовнику.
3	Уз подстицај објашњава избор начина кретања у зависности од подлоге и облика тела. Наводи примере различитих кретања. Мери растојање уз повремену помоћ. Именује месеце и користи календар за одређивање броја дана у месецу. Чита време на часовнику уз подстицај.
4	Самостално бира одговарајући начин кретања и објашњава свој избор. Наводи различите облике кретања у окружењу. Самостално мери растојање. Користи часовник и календар и правилно одређује дан, седмицу, месец и годину. Самостално чита и записује једноставне податке на ленти времена. Изводи једноставне огледе пратећи упутства.
5	Самостално и аргументовано објашњава кретање тела у зависности од његовог облика, подлоге и средине. Наводи и објашњава различите облике кретања. Прецизно мери растојање и тумачи добијене податке. Самостално се оријентише у времену помоћу часовника и календара и повезује различите временске одреднице. Самостално чита и бележи податке на ленти времена. Самостално изводи једноставне огледе и изводи закључке на основу посматрања.

4. РАЗНОВРСНОСТ ПРИРОДЕ

Исходи

Ученик:

- идентификује заједничке особине живих бића;
- препознаје повезаност живих бића са условима живота;
- разврстава животиње на основу начина живота и исхране;
- разврстава биљке на основу изгледа листа и стабла;
- повезује делове тела живих бића са њиховом улогом;
- изводи једноставне огледе пратећи упутства;
- негује и својим понашањем не угрожава биљке и животиње;
- наводи примере значаја биљака и животиња за човека;
- повезује промене у природи и активности људи са годишњим добрима;
- безбедно поступа при временским непогодама;
- штедљиво троши производе које користи;
- разврстава отпад на предвиђена места;
- уважава различитости других људи.

Критеријуми

Оцена	Критеријуми
2	Уз помоћ препознаје заједничке особине живих бића. Уз помоћ разврстава једноставне примере животиња према начину живота и исхране и биљке према изгледу листа и стабла. Препознаје основне услове живота. Уз помоћ повезује поједине делове тела живих бића са њиховом улогом. Препознаје значај биљака и животиња за човека. Уз помоћ препознаје годишња доба и основне промене у природи.

3	Уз подстицај идентификује заједничке особине живих бића. Разврстава животиње према начину живота и исхране и биљке према изгледу листа и стабла. Препознаје повезаност живих бића са условима живота. Уз подстицај повезује делове тела са њиховом улогом. Наводи једноставне примере значаја биљака и животиња за човека. Препознаје промене у природи током годишњих доба.
4	Самостално идентификује заједничке особине живих бића и препознаје њихову повезаност са условима живота. Правилно разврстава животиње и биљке према задатим критеријумима. Повезује делове тела живих бића са њиховом улогом. Изводи једноставне огледе пратећи упутства. Наводи примере значаја биљака и животиња за човека. Повезује промене у природи и активности људи са годишњим добима. Примењује правила безбедног понашања током временских непогода.
5	Самостално и образложено идентификује заједничке особине живих бића и објашњава њихову повезаност са условима живота. Самостално разврстава биљке и животиње према различитим критеријумима и образлаже поступак. Повезује делове тела живих бића са њиховим улогама. Самостално изводи једноставне огледе, прати упутства и изводи закључке. Објашњава значај биљака и животиња за човека и значај њихове заштите. Повезује промене у природи и активности људи са годишњим добима. Примењује одговоран однос према природи, штедљиво користи производе и правилно разврстава отпад.

5. ЧОВЕК СТВАРА

Исходи

Ученик:

- сарађује са другима у групи на заједничким активностима;
- бира материјале који својим својствима највише одговарају употреби предмета;
- истезањем, савијањем и сабијањем одређује својства материјала;
- повезује резултате рада са уложеним трудом;
- штедљиво троши производе које користи у свакодневним ситуацијама;
- проналази нову намену коришћеним предметима;
- разврстава отпад на предвиђена места.

Критеријуми

Оцена	Критеријуми
2	Уз помоћ препознаје различите врсте материјала и њихова основна својства. Уз помоћ бира материјал за одређену намену. Препознаје природне и вештачке материјале. Уз помоћ разврстава отпад на предвиђена места.
3	Уз подстицај препознаје различите материјале и њихова својства. Бира одговарајући материјал за једноставну намену. Разликује природне и вештачке материјале. Уз подстицај правилно разврстава отпад.
4	Самостално разликује материјале и њихова својства и бира материјал који одговара одређеној намени. Истежањем, савијањем и сабијањем испитује својства материјала. Разликује природне и вештачке материјале. Самостално разврстава отпад. Штедљиво користи производе и проналази нову намену коришћеним предметима.
5	Самостално и образложено бира материјале на основу њихових својстава и намењене употребе. Испитује материјале различитим поступцима и правилно закључује о њиховим својствима. Примењује знања о природним и вештачким материјалима у свакодневном животу. Креативно проналази нове намене коришћеним предметима. Самостално и одговорно разврстава отпад и објашњава значај штедљивог коришћења производа.

КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА Ликовна култура – 2. разред

ОБЛИЦИ

Оцена	Критеријуми
2	Уз подстицај уочава и представља једноставне облике у простору. Уз помоћ користи информације о облицима и контрасту као подстицај за ликовни рад. Изражава једноставне замисли одабраним материјалом и техником.
3	Самостално уочава и представља облике у простору. Користи основна знања о особинама облика и контрасту у свом раду. Самостално изражава своје замисли одабраним материјалом и техником.
4	Самостално и успешно представља различите облике и њихове односе у простору. Примењује знања о облику, светлости и контрасту. Креативно повезује облике и материјале и примењује стечена знања на новим задацима.
5	Самостално, прецизно и оригинално користи особине облика, светлости и контраста у ликовном раду. Комбинује и преобликује облике и материјале на креативан начин. Уме да објасни своје ликовно решење и повеже га са стеченим знањима и искуствима.

ПРОСТОР

Оцена	Критеријуми
2	Уз подстицај уочава и представља простор, облике и дешавања у њему. Уз помоћ учествује у уређивању простора и изражава свој доживљај простора.
3	Самостално уочава и представља простор, облике и дешавања у њему. Учествује у уређивању простора и води рачуна о њему. Повезује занимања сценографа и костимографа са њиховим производима.
4	Самостално и успешно уређује простор и примењује стечена знања у практичном раду. Повезује занимања сценографа и костимографа са одговарајућим продуктима. Креативно приказује свој доживљај простора.
5	Самостално, маштовито и оригинално уређује и обликује простор. Успешно повезује сценографију, костимографију и њихове продукте. Различитим материјалима и техникама изражава сложеније замисли и уме да образложи своје ликовно решење.

СПОРАЗУМЕВАЊЕ

Оцена	Критеријуми
2	Уз подстицај препознаје и тумачи једноставне визуелне информације. Уз помоћ их користи као подстицај за ликовни рад. Материјал и прибор користи уз подсећање на правила безбедности.
3	Самостално препознаје и тумачи једноставне визуелне информације и користи их као подстицај за стваралачки рад. Одговорно користи материјал и прибор.
4	Успешно тумачи визуелне информације и користи их за стваралачки рад. Бира одговарајуће материјале и технике и њима изражава емоције, машту, сећања и мисли.
5	Самостално и креативно тумачи визуелне информације и повезује их са сопственим искуством. Различитим материјалима и техникама оригинално изражава емоције, машту, сећања и мисли и уме да образложи свој рад.

ЛИКОВНЕ ИГРЕ

Оцена	Критеријуми
2	Уз подстицај изражава емоције, машту и замисли користећи различите материјале и технике. Уз помоћ примењује стечена знања у ликовним играма.
3	Самостално изражава емоције, машту, осећања и мисли различитим материјалима и

Оцена	Критеријуми
	техникама. Примењује основна стечена знања у ликовном раду.
4	Креативно и самостално изражава емоције, машту, осећања и мисли. Успешно комбинује различите материјале и технике и примењује стечена знања у новим ситуацијама.
5	Веома успешно, самостално и оригинално изражава своје идеје и доживљаје. Креативно комбинује материјале и технике, примењује стечена знања на новим задацима и уме да објасни и вреднује сопствени рад.

Општа напомена

При оцењивању се вреднују **оствареност исхода, примена знања, самосталност, развој ликовних вештина, креативност, начин коришћења материјала и техника и способност ученика да образложи свој рад**. Само поседовање прибора није самосталан критеријум за оцену.

КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА Физичко и здравствено васпитање – 2. разред

МОТОРИЧКЕ ВЕШТИНЕ

Оцена	Критеријуми
2	Уз помоћ изводи основне вежбе и природне и изведене облике кретања. Уз подстицај користи усвојене моторичке вештине у игри. Одржава равнотежу у једноставним кретањима. Уз помоћ изводи једноставне покрете уз музику и елементе дечјег и народног плеса.
3	Самостално изводи основне вежбе и разноврсна природна и изведена кретања, уз повремени подстицај. Користи усвојене моторичке вештине у игри и свакодневним активностима. Одржава равнотежу и изводи једноставне покрете уз музичку пратњу.
4	Правилно и углавном прецизно изводи разноврсне вежбе и моторичка кретања. Успешно примењује усвојене моторичке вештине у игри. Одржава равнотежу у различитим кретањима и усклађује покрете са музиком. Самостално изводи дечје и народне плесове.
5	Веома успешно, правилно и сигурно изводи разноврсна природна и изведена кретања. Вешто комбинује усвојене моторичке вештине у игри и различитим ситуацијама. Сигурно одржава равнотежу, усклађује сложенија кретања са музиком и самостално и изражајно изводи дечје и народне плесове.

ФИЗИЧКА И ЗДРАВСТВЕНА КУЛТУРА

Оцена	Критеријуми
2	Уз подсећање користи основну терминологију вежбања и поштује правила понашања и безбедности. Уз помоћ поштује правила игре и одговорно користи справе и реквизите. Препознаје основна правила личне хигијене и здравог понашања.
3	Користи основну терминологију и углавном поштује правила понашања и безбедности. Поштује правила игре, прихвата резултат игре и примерено бодри учеснике. Примењује основне хигијенске мере пре и након вежбања. Препознаје основне намирнице и значај воде за организам.
4	Самостално користи основну терминологију и поштује правила вежбања и безбедности. Одговорно се односи према справама, реквизитима и простору. Уочава улогу појединих делова тела у вежбању и препознаје промене у расту. Повезује вежбање са уносом воде и здравом исхраном.
5	Самостално и доследно примењује правила вежбања и безбедности. Одговорно се односи према себи, другима, опреми и простору. Препознаје када није способан за вежбање и правилно реагује. Повезује ходање, трчање и друге физичке активности са позитивним утицајем на здравље, препознаје значај здраве исхране и хигијене и уме да вреднује сопствени напредак и успех у вежбању.

Напомена

При оцењивању се, поред степена остварености исхода, узимају у обзир **индивидуалне могућности ученика, напредовање, ангажовање, правилност извођења, безбедност и примена научених правила**. Физичке способности које зависе од индивидуалних карактеристика ученика не процењују се изоловано од његовог напредовања.

КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА Музичка култура – 2. разред

СЛУШАЊЕ МУЗИКЕ

Оцена	Критеријуми
2	Уз подстицај препознаје основне разлике у јачини и темпу музике и разликује неке гласове и инструменте. Уз помоћ описује свој утисак о слушаној музици.
3	Препознаје различита темпа, динамику и основне тонске боје. Разликује поједине инструменте и уме једноставним речима да опише доживљај слушаног дела.
4	Успешно разликује инструменте по боји звука и препознаје основне музичке изражајне елементе. Препознаје музичку тему или мотив који се понавља и повезује карактер дела са начином извођења.
5	Самостално и сигурно препознаје и објашњава основне музичке изражајне елементе, инструменте и карактеристичне мотиве. Повезује карактер музичког дела са темпом, динамиком, бојом звука и избором инструмената и јасно изражава свој доживљај.

ИЗВОЂЕЊЕ МУЗИКЕ

Оцена	Критеријуми
2	Уз подстицај пева једноставне песме и изговара бројалице у ритму. Понавља једноставне покрете и ритмичке обрасце. Уз помоћ учествује у групном певању и свирању.
3	Пева једноставне песме по слуху и изводи бројалице у ритму. Изводи једноставне покрете уз музику и једноставну ритмичку пратњу користећи глас, тело или ритмичке инструменте.
4	Самостално и правилно пева дечје, уметничке и народне песме различитог садржаја и расположења. Усклађује покрет са музиком, свира једноставну ритмичку пратњу и поштује правила групног извођења.
5	Самостално, сигурно и изражајно пева песме различитог садржаја и расположења. Успешно свира и комбинује ритмичке обрасце, усклађује покрет са музиком и активно учествује у групном и јавном извођењу. Уме да опише свој доживљај сопственог и туђег извођења.

МУЗИЧКО СТВАРАЛАШТВО

Оцена	Критеријуми
2	Уз подстицај опонаша звукове из окружења и учествује у једноставним музичким импровизацијама. Понавља задате покрете и ритмичке обрасце.
3	Самостално осмишљава једноставне покрете и ритмичку пратњу. Користи глас, тело и различите изворе звука у једноставним музичким играма.
4	Креативно осмишљава покрете и ритмичку пратњу за бројалице, песме и музичке игре. Израђује једноставан дечји ритмички инструмент и користи га у музичком изражавању.
5	Самостално и оригинално ствара једноставне ритмичке и мелодијске целине. Осмишљава одговор на музичко питање, једноставну мелодију или ритмичку пратњу, креира покрете и повезује музику са литерарним и другим садржајима. Поштује договорена правила и активно доприноси заједничком музичком стваралаштву.

ДИГИТАЛНО ДРУШТВО

Оцена	Критеријуми
2	Уз помоћ наставника користи школску платформу и дигиталне садржаје за учење. Уз подршку креира и чува једноставну дигиталну слику. Препознаје да се дигитални уређаји могу повезивати у мреже.
3	Користи школску платформу уз повремени подстицај и самостално користи дигиталне уџбенике. Креира, чува и поново уређује једноставну дигиталну слику. Својим речима објашњава основну намену дигиталних мрежа и интернета.
4	Самостално користи дигиталне уџбенике и школску платформу. Успешно креира и уређује дигиталну слику и једноставан графички материјал. Објашњава могућности које умрежавање дигиталних уређаја пружа за комуникацију, размену материјала и учење.
5	Самостално и успешно користи дигиталне алате за учење и стварање. Креира, чува и уређује дигиталне слике и графичке материјале намењене одређеној публици. Објашњава појам покретне слике, креира њене једноставне елементе и јасно објашњава могућности дигиталних мрежа и интернета.

БЕЗБЕДНО КОРИШЋЕЊЕ ДИГИТАЛНИХ УРЕЂАЈА

Оцена	Критеријуми
2	Уз помоћ разликује прихватљиво од неприхватљивог понашања на интернету. Препознаје неке ризике комуникације путем дигиталних уређаја и уз подршку правилно реагује у једноставним ситуацијама.
3	Самостално разликује прихватљиво и неприхватљиво понашање у дигиталном окружењу. Наводи основне користи и ризике дигиталне комуникације и препознаје да лични подаци могу остати забележени у дигиталном окружењу.
4	Објашњава користи и ризике комуникације путем дигиталних уређаја. Препознаје ситуације у којима треба заштитити личне податке и уме да организује учење у онлајн окружењу тако да не угрожава здравље и безбедност.
5	Самостално и правилно реагује на непримерене дигиталне садржаје, непознате или злонамерне особе и неприхватљиву комуникацију. Објашњава начине заштите личних података, организује безбедно и здраво онлајн учење и предлаже одговарајуће начине одлагања електронског отпада.

АЛГОРИТАМСКИ НАЧИН РАЗМИШЉАЊА

Оцена	Критеријуми
2	Уз помоћ препознаје једноставан алгоритам и прати задати редослед корака. Уз подршку анализира једноставан програм и уочава очигледну грешку. Учествоје у креирању једноставног програма у визуелном програмском језику.

Оцена	Критеријуми
3	Својим речима објашњава појам алгоритам уз мању подршку. Анализира једноставан поступак који садржи понављање радњи. Уз повремени подстицај креира једноставан програм у визуелном програмском језику.
4	Самостално објашњава појам алгоритам и анализира једноставне поступке са понављањем. Креира једноставан програм у визуелном програмском језику, анализира његов рад и уочава и исправља једноставне грешке.
5	Самостално осмишљава алгоритам за решавање једноставног проблема и креира функционалан програм у визуелном програмском језику. Анализира програм, објашњава његов начин рада, уочава и исправља грешке и проверава решење. Самостално креира програм којим управља понашањем расположивог физичког дигиталног уређаја.

Општа напомена

Оцењивање се заснива на **степену остварености исхода, самосталности, примени знања у практичним задацима, безбедном и одговорном коришћењу дигиталних уређаја, решавању проблема и способности ученика да објасни поступак и резултат свог рада.**

КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА 3. разред

У трећем разреду основног образовања и васпитања, у току школске године, обавезни предмети се оцењују бројчаном оценом на скали од 1 (недовољан) до 5 (одличан) и описном оценом верске наставе/грађанског васпитања (истиче се, добар, задовољава).

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 1 или ИОП-у 2, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености исхода уз прилагођавање начина и поступка оцењивања (према Правилнику о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ број 34/2019, 59/2020 и 81/2020)).

Општи критеријуми за оцењивање

Иницијално процењивање

На почетку школске године наставник процењује претходна постигнућа ученика у оквиру одређене области, модула или теме, која су од значаја за обавезни предмет.

Резултат иницијалног процењивања не оцењује се и служи за планирање рада наставника и даље праћење напредовања ученика.

Контролни и писмени задаци и вежбе

Писмени, контролни задаци и вежбе су провера савладаности предвиђеног градива након обрађене наставне области/теме и подразумевају учеников самостални рад.

Оцена је јавна и саопштава се ученику одмах по добијању, са образложењем. Образложење оценом садржи препоруку које активности ученик треба да предузме у даљем раду.

Када су у питању писмене провере знања скала која изражава однос између процента тачних одговора и одговарајуће оценом је следећа:

- од 85%-до 100% одличан (5)
- од 70%-до 84% врло добар (4)
- Од 51%-69% добар (3)
- од 35%-50% довољан (2)
- испод 34% недовољан (1)

(скала може да варира у зависности од постигнућа ученика, али не више од 10%) Оцена из писмене провере постигнућа у трајању до 15 минута се не уписују у дневник.

Оцена из писмене провере постигнућа у трајању до 15 минута евидентира се у педагошкој документацији наставника ради праћења постигнућа ученика на крају програмске целине или на крају полугодишта.

Резултати писмене провере постигнућа у трајању до 15 минута могу се узети у обзир приликом утврђивања закључне оценом ученика, а у најбољем интересу ученика.

Оцена из писмене провере постигнућа уписује се у дневник у року од осам радних дана од дана провере, у противном писмена провера се поништава.

Закључна оцена за успех из обавезног предмета не може да буде мања од:

1) одличан (5), ако је аритметичка средина свих појединачних оценом најмање 4,50; 2) врло добар (4), ако је аритметичка средина свих појединачних оценом од 3,50 до 4,49; 3) добар (3), ако је аритметичка средина свих појединачних оценом од 2,50 до 3,49; 4) довољан (2), ако је аритметичка средина свих појединачних оценом од 1,50 до 2,49.

Закључна оцена на полугодишту не узима се у обзир приликом утврђивања аритметичке средине на крају другог полугодишта.

Усне провере

Учеников успех на усменим проверама знања вреднује се на следећи начин, а у складу са Правилницима о оцењивању у основној школи:

Одличан (5)

ученик на постављено питање одговара самостално, и показује висок ниво познавања градива, одговара на потпитања наставника без помоћи наставника и самостално повезује знања уводећи и појмове и појаве које се тичу других предмета, или на начин који показује висок степен развијености међупредметног повезивања. Успешно решава задатке на свим нивоима постигнућа (почев од препознавања градива до примене наученог на новим примерима). Успешно актуализује своја знања и повезује их са стварним примерима из живота.

Врлодобар (4)

Ученик самостално одговара на питања, уз минималну помоћ и погрешке, добро познаје појмове који се тичу градива, не лута по теми постављаног питања, самостално одговара на потпитања која даје наставник, или уз малу помоћ наставника. Успешно решава задатке на свим нивоима постигнућа, уз малу помоћ наставника.

Добар (3)

Ученик познаје градиво, уме да препозна појмове који се тичу градива и да их репродукује, уз помоћ наставника уме да одговори на потпитања, али често греши. Не открива узрочно-последичне везе и не може самостално закључивати о њима.

Одговара на питања основног нивоа и задатке које је наставник већ давао на часу. Показује занимање и труди се, упркос свему.

Довољан (2)

Ученик може набројати, именовати или уз помоћ наставника дефинисати само основне појмове, стално га треба подсећати и усмеравати у одговорима наводити на тачна решења и уз помоћ наставника је у стању да реши задатке основног нивоа. Отежано повезује дате чињенице и често греши у примени знања.

Недовољан (1)

Ученик није савладао основне појмове које садржи тема коју одговара, не показује интересовање да уз помоћ наставника пронађе одговоре, одговара са „не знам“, не жели усмено да одговара кад на њега дође ред или када га наставник позове да одговара.

Групни рад

Оцена за рад у групи иста је за све ученике у групи, осим уколико наставник не процењује индивидуални ниво ангажовања сваког члана групе.

Знање стечено групним радом проверава се **индивидуално** и важи за **целу тему**, а не само за посебне радне задатке групе, и може се уписати у дневник рада.

ВИСОК НИВО АНГАЖОВАНОСТИ – одговара оценама 4 или 5

- Ученик сарађује са свим члановима групе, уважава њихове потребе, пажљиво слуша друге, поштује договоре групе, не касни, своје обавезе извршава на време и тачно.

- Ученик поседује знања, показује спремност да прикупља нове информације, активно подстиче размену идеја и знања са члановима групе и уважава њихове идеје, често поставља питања која се односе на тему.

- Ученик је у потпуности посвећен решавању задатка групе. Даје предлоге како решавати задатак. **СРЕДЊИ НИВО АНГАЖОВАНОСТИ** – одговара оценама 3 или 4

- Ученик сарађује са члановима групе уз мање тешкоће, повремено има проблема у комуникацији али их самостално решава, своје обавезе извршава уз подсећање и опомињање.

- Ученик поседује извесна знања и повремено суделује у размени идеја, повремено поставља питања која се односе на тему.

- Ученик уз помоћ наставника и/или осталих чланова групе учествује у решавању задатка. Ретко има предлоге како решавати задатак али кад га добије ради по њему. Повремено има активности које не доприносе решавању задатка.

НИЗАК НИВО АНГАЖОВАНОСТИ – одговара оценама 2 или 3

- Ученик повремено има сукобе у којима напада особе а не проблем, своје обавезе извршава ретко и делимично.

- Ученик поседује мало знања и показује малу спремност да прикупља нове информације, ретко суделује у размени идеја, ретко поставља питања која се односе на тему.

- Ученик минимално доприноси решавању задатака. Нема предлоге како решавати задатке и када добије предлоге слабо их реализује.

НЕЗАДОВОЉАВАЈУЋИ НИВО АНГАЖОВАЊА – одговара оцени 1

- Ученик омета рад групе, доприноси неконструктивним сукобима и не извршава своје обавезе.
- Ученик ништа не зна о теми и нема интересовање да сазна. Не учествује у размени идеја. Никад не поставља питања која се односе на тему.
- Ученик омета решавање задатка.

Евиденција о успеху ученика

Наставник у поступку оцењивања прикупља и бележи податке о постигнућима и понашању ученика у прописаној евиденцији.

ОБАВЕШТАВАЊЕ О ОЦЕЊИВАЊУ

Наставник усмено за време часа јавно саопштава добијену оцену.

Ангажовање на часу и однос према раду

Ограничено се труди

- Приводи крају само неколико задатака;
- Потребно је дете стално подесћати на започети задатак, ретко мотивисано;
- Заборавља задатке, не довршава их, нетачно ради или са закашњењем.

Недоследно се труди

- Мотивисано је да заврши већину задатака иако неки нису потпуно урађени;
- С времена на време треба га подсетити да заврши задатак;
 - Понекад слуша са пажњом, учествује у дискусијама и активностима, сарађује у групном раду.

Довољно се труди

- Углавном је мотивисано и ради задатке;
- Завршава задатке на време;
- Најчешће слуша са пажњом, учествује у дискусијама и активностима одељења, сарађује у групном раду.

Изражено се труди

- Лично мотивисано;
- Са вољом завршава задатке;
- Често тражи изазове у учењу;
- Скоро увек слуша са пажњом, учествује у дискусијама и активностима одељења, сарађује у групном раду.

Изузетно се труди

- Самоуверено и самостално ради;
- Тражи изазове у учењу;
- Задатке завршава са ентузијазмом;
- Слуша са пажњом;
- Здушно учествује у дискусијама/активностима;
- Доприноси корисним разменама током групног рада;

Преузима одговорност за сопствени развој.

Домаћи задаци

Наставник води евиденцију о домаћим задацима и индивидуалним задацима које је дао ученику. Уколико ученик није донео домаћи задатак на час (није донео свеску, радну свеску, презентацију, плакат, пано или нешто друго), сматра се да га није урадио.

Уколико наставник утврди да је домаћи задатак писао неко други, или је преписан, сматра се да га ученик није урадио. Уколико ученик покаже на следећем часу уредно написан домаћи задатак, наставник то бележи у своју педагошку свеску, али се не брише минус или друга ознака да је задатак неизвршен, уколико ученик заиста није поправио свој однос према домаћим задацима.

Стална активност на месечном нивоу и квалитетна и редовна израда домаћих задатака може се оценити оценом одличан (5).

КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ

Критеријуми оцењивања сачињени су у складу са циљевима и исходима прописаних Планом и програмом наставе и учења предмета. Општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања и уз поштовање Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању.

Критеријуми оцењивања се могу поделити у две групе:

- 1) Општи критеријуми за оцењивање
- 2) Посебни критеријуми за оцењивање

ОПШТИ КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ	КОМПОНЕНТЕ ОЦЕЊИВАЊА	
	1.	Контролни и писмени задаци и вежбе
	2.	Тестови знања
	3.	Усмени одговори ученика
	4.	Домаћи задаци
	5.	Активност у групном раду и радионици
	6.	Ангажовање на часу и однос према раду

Опис

ОПШТИ КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ

Контролни и писмени задаци и вежбе

Писмени (писани) задаци су провера савладаности писменог (писаног) изражавања ученика и подразумевају учеников самостални рад. Уколико наставник утврди да је ученик преписао (плагирао) туђ рад у било којој мери, сматра се да ученик није одговорио на задатак и добија оцену недовољан (1).

Током писане провере знања **није дозвољена** употреба помоћних средстава (мобиљни телефони, свеске, цедуљице, књиге) и преписивање. Употреба оваквих средстава означава тежу повреду радних обавеза ученика по ЗОСОВ-у члан 83.

Писане провере знања треба да буду написане **читко и уредно**.

Тестови знања се бодују и оцењују према предложеном критеријуму. За нестандардизоване тестове критеријум је следећи:

Ученик који на писаној провери оствари бар 85% од укупног броја поена не може бити оцењен оценом мањом од 5.

Ученик који на писаној провери оствари најмање 70% од укупног броја поена не може бити оцењен оценом мањом од 4.

Ученик који на писаној провери оствари најмање 51% од укупног броја поена не може бити оцењен оценом мањом од 3

Ученик који на писаној провери оствари најмање 35% од укупног броја поена не може бити оцењен оценом мањом од 2.

Предлог скале за бодовање:

	ПРОЦЕНАТ ОСВОЈЕНИХ	ОБРАЗОВНИ НИВО	ПРЕМА БЛУМОВОЈ ТАКСОНОМИЈИ

ОЦЕНА	БОДОВА		
Недовољан (1)	0 – 34	Основни ниво	неразумевање и непознавање
Довољан (2)	35 – 50	Основни ниво	препознавање
Добар (3)	51 – 69	Средњи ниво	репродукција
Врло добар (4)	70 – 84	Средњи ниво	разумевање
Одличан (5)	85 – 100	Напредни ниво	примена, анализа, процена

Усмене провере знања

У складу са *Правилником о оцењивању*, ученик се на усменим проверама знања оцењује следећим оценама за описана постигнућа.

Одличан (5)

- ученик на постављено питање одговара самостално и показује висок ниво познавања градива (примењује га и у новој ситуацији)
- одговара на потпитања наставника без помоћи наставника и самостално повезује знања уводећи и појмове и појаве које се тичу других предмета, или на начин који показује висок степен развијености међупредметних компетенција.
- успешно решава задатке на свим нивоима постигнућа (почев од препознавања градива до примене наученог на новим примерима). –
- успешно актуализује своја знања и повезује их са стварним примерима из живота.

Врло добар (4)

- Ученик самостално одговара на питања, уз минималну помоћ и погрешке,
- добро познаје појмове који се тичу градива, не лута по теми постављеног питања,
- самостално одговара на потпитања која даје наставник, или уз малу помоћ наставника.
- успешно решава задатке на свим нивоима постигнућа, уз малу помоћ наставника.

Добар (3)

- Ученик познаје градиво, уме да препозна појмове који се тичу градива и да их репродукује,
- уз помоћ наставника уме да одговори на потпитања, али често греша.
 - Не открива узрочно-последичне везе и не може самостално закључивати о њима.
 - Одговара на питања основног нивоа и задатке које је наставник већ давао на часу.
 - Показује занимање и труди се, упркос свему.

Довољан (2)

- Ученик може набројати, именовати или уз помоћ наставника дефинисати само основне појмове,
- стално га треба подсећати и усмеравати у одговорима наводити на тачна решења и уз помоћ наставника је у стању да реши задатке основног нивоа.
- Отежано повезује дате чињенице и често греша у примени знања.

Недовољан (1)

Ученик није савладао основне појмове које садржи тема коју одговара, не показује интересовање да уз помоћ наставника пронађе одговоре, одговара са „не знам“ и „дајте ми један“, не жели усмено да одговара кад на њега дође ред или када га наставник позове да одговара.

Домаћи задаци и самосталан рад ученика код куће

Наставник води у електронском дневнику у оквиру формативног оцењивања евиденцију о домаћим задацима и индивидуалним задацима које је дао ученику.

Три ненаписана домаћа задатка вреднују се оценом недовољан (1)

Уколико ученик није понео домаћи задатак на час (није донео свеску, радну свеску, презентацију, плакат, пано или нешто друго), сматра се да га није урадио.

Уколико ученик покаже на следећем часу уредно написан домаћи задатак, наставник то бележи у е-дневник, али се не брише минус или други знак да је задатак неизвршен, уколико ученик заиста није поправио свој однос према домаћим задацима.

Уколико ученик добије посебан задатак у договору са наставником, бира облик у којем ће га представити.

Групни рад и рад у радионици

Оцена за рад у групи иста је за све ученике у групи, осим уколико наставник није донео посебан поступак вредновања групног рада.

Знање стечено у групном раду вреднује се **индивидуално** и важи за **целу тему**, а не само за посебне радне задатке групе.

Напредни ниво – оцене: врло добар (4) и одличан (5)

- Ученик сарађује са свим члановима групе, уважава њихове потребе, пажљиво слуша друге, поштује договоре групе, не касни, своје обавезе извршава на време и тачно.
- Ученик поседује знања, показује спремност да прикупља нове информације, активно подстиче размену идеја и знања са члановима групе и уважава њихове идеје, често поставља питања која се односе на тему.
- Ученик је у потпуности посвећен решавању задатка групе. Даје предлоге како решавати задатак.

Средњи ниво – оцене: добар (3)

- Ученик сарађује са члановима групе уз мање тешкоће, повремено има проблема у комуникацији али их самостално решава, своје обавезе извршава уз подсећање и опомињање.
- Ученик поседује извесна знања и повремено суделује у размени идеја, повремено поставља питања која се односе на тему.
- Ученик уз помоћ наставника и/или осталих чланова групе учествује у решавању задатка. Ретко има предлоге како решавати задатак али кад га добије ради по њему. Повремено има активности које не доприносе решавању задатка.

Основни ниво – оцене: довољан (2)

- Ученик повремено има сукобе у којима напада особе а не проблем, своје обавезе извршава ретко и делимично.
- Ученик поседује мало знања и показује малу спремност да прикупља нове информације, ретко учествује у размени идеја, ретко поставља питања која се односе на тему.
- Ученик минимално доприноси решавању задатка. Нема предлоге како решавати задатке и када добије предлоге слабо их реализује.

Незадовољавајући ниво – оцена: недовољан (1)

- Ученик омета рад групе, неконструктивно се понаша, доприноси сукобима у групи и не извршава своје обавезе.
- Ученик ништа не зна о теми и нема интересовање да сазна.
- Не учествује у размени идеја.
- Никад не поставља питања која се односе на тему.
- Ученик омета решавање задатка.

Ангажовање на часу и однос према раду

Ограничено се труди – недовољан (1)

- Ученик не учествује у раду или приводи крају само неколико задатака;
- Потребно га је стално подсећати на започети задатак, није мотивисан;
- Не довршава задатке, прескаче их, даје нетечна решења и касни у раду.

Делимично се труди – довољан (2)

- Ученик је делимично мотивисан је да заврши већину задатака
- С времена на време треба га подсећати на обавезе;
- Само повремено слуша са пажњом и учествује у дискусијама и активностима, само повремено сарађује у групном раду.

Довољно се труди – добар (3)

- Ученик је мотивисан да ради једноставније задатке;
- Завршава задатке на време;
- Обично слуша са пажњом и учествује у складу са својим могућностима, умерено сарађује у групном раду.

Изражено се труди – врло добар (4)

- Ученик је лично мотивисан за рад;
- Са вољом завршава задатке;
- Повремено тражи изазове у учењу;
- Скоро увек слуша са пажњом, учествује у дискусијама и активностима одељења, сарађује у групном раду.

Изузетно се труди – одличан (5)

- Ученик тражи изазове у учењу;
- Задатке завршава са ентузијазмом;
- Слуша са пажњом;
- Проактивно учествује у дискусијама/активностима;
- Доприноси корисним разменама током групног рада;
- Преузима одговорност за сопствени развој и правилно га процењује.

ПОСЕБНИ КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА

Посебни критеријуми се односе на квалитет усвајања знања из посебних образовно – васпитних области и усклађеност са исходима и стандардима постигнућа ученика.

СРПСКИ ЈЕЗИК

У току школске године из српског језика ће се оцењивати:

- Језичка култура (усмени одговори, дискусија, процена и сл.);
- Контролни задаци/вежбе из граматике, правописа и књижевности;

- Писмени задаци (2 писмена задатка, у сваком полуугодишту по један);
 - Домаћи задаци;
 - Активности и ангажовање на часу, однос према раду, учешће у различитим облицима групног рада.
- Број оцена по полуугодишту је најмање 4.

ОЦЕНЕ

Одличан (5)

Књижевност

- 1) Ученик чита са разумевањем различите врсте књижевних дела (и остале типове текстова) и потпуно самостално уме да парафразира и опише свој доживљај као и да процени основни тон певања, приповедања или драмске радње и уме да повеже књижевне термине и појмове обрађиване у претходним разредима са новим делима.
- 2) Самостално уме да одреди књижевни род и врсту и да анализира елементе композиције (строфа, стих, рима; тема, мотив, време и место радње).
- 3) Зна карактеристике народне и ауторске књижевности,
- 4) зна разлику између бајке, басне, песме, кратке усмене форме, епика, лирика и уме самостално да их пронађе и докаже у конкретном тексту.
- 5) Потпуно усваја стилске фигуре без именувања, препознаје их у тексту и уме да их користи у усменом и писменом изражавању (персонификација, поређење, ономатопеја, епитет, контраст и хиперболу).
- 6) Потпуно усваја књижевне термине и појмове и препознаје их у тексту (песник, преповедач и писац; десетерац).
- 7) Аргументовано брани постављене тезе током интерпретације књижевног текста,
- 8) повезује и примењује стечена знања на новим текстовима (тема, порука, главни и споредни ликови, особине ликова, вредновање поступака ликова, узрочно-последично низање мотива; облици казивања: наратив, описивање, дијалог и монолог; дидактике и реплика).
- 9) Критички се осврће на прочитани текст,
- 10) има развијене способности да процењује,
- 11) самосталан је и лако долази до решења.
- 12) Редовно чита школску лектуру и учествује у интерпретацији.
- 13) На часовима је увек активан и учествује у анализи нових текстова,
- 14) чита више од оног што је задато и служи се осталим изворима знања.

Језик

- 1) Ученик у потпуности са разумевањем усваја наставне садржаје из граматике и на примерима показује да уме потпуно самостално да примени стечена знања и да повеже граматичке појмове обрађене у претходним разредима са новим садржајима.
- 2) Зна правописна правила (употреба великог слова, састављено и растављено писање речи, интерпункцијски знакови – тачка, упитник, узвичник, запета, наводници; растављање речи на крају реда; писање речце ли и не и доследно их самостално примењује у писаним радовима).
- 3) Успешно пише по диктату (до 2 грешке) и уме самостално да тачним реченицама одговори на питања (питања отвореног типа).
- 4) Правилно артикулише и наглашава речи, интонира реченицу и разговетно чита наглас.

Језичка култура

- 1) Говорну поруку изговара потпуном и правилном реченицом и врло успешно користи различите облике усменог изражавања, препричава са и без сажимања и описује, показује логичну и емоционалну изражајност у свим облицима говорних вежби (и на теме из свакодневног живота и о доживљају књижевног дела).
- 2) Писмени радови су садржајно разрађени, тачно написани, композицијски утемељени, занимљиви, креативни и маштовити.
- 3) Самостално проналази тражене информације у тексту.
- 4) Уме да драматизује краћи текст.
- 5) Потпуно успешно гради деминутиве и аугментативе.

Врло добар (4)

Књижевност

- 1) Ученик чита са разумевањем различите врсте књижевних дела (и остале типове текстова) и готово (у потпуности) самостално уме да парафразира и опише свој доживљај као и да одреди основни тон певања, приповедања или драмске радње и готово (у потпуности) уме да повеже књижевне термине и појмове обрађиване у претходним разредима са новим делима.
- 2) Самостално уме да одреди књижевни род и врсту и да анализира готово све елементе композиције (строфа, стих, рима; тема, време и место радње).
- 3) Зна карактеристике народне и ауторске књижевности, зна разлику између разлику између бајке, басне, песме, кратке усмене форме, епика, лирика и уме самостално да их пронађе у конкретном тексту.
- 4) Потпуно усваја стилске фигуре, препознаје их у тексту и уме да их користи у усменом и писменом изражавању (персонификација, поређење, ономатопеја, епитет, контраст и хиперболу).
- 5) Потпуно усваја књижевне термине и појмове и углавном препознаје у тексту . Аргументовано брани постављене тезе током интерпретације књижевног текста, углавном самостално повезује и примењује стечена знања на новим текстовима (тема, порука, главни и споредни ликови, особине ликова, вредновање поступака ликова, узрочно-последично низање мотива; облици казивања: нарација, описивање, дијалог и монолог; дидастике и реплика).
- 6) Критички се осврће на прочитани текст, има развијене способности да процењује, углавном је самосталан и долази до решења.
- 7) Редовно чита школску лектуру и учествује у интерпретацији.
- 8) На часовима је активан и учествује у анализи нових текстова, често чита више од оног што је задато и често се служи осталим изворима знања.

Језик

- 1) Ученик у готово потпуности са разумевањем усваја наставне садржаје из граматике и на примерима показује да уме углавном без грешке да примени стечена знања и да углавном без грешке повеже граматичке појмове обрађене у претходним разредима са новим садржајима.
- 2) Зна правописна правила (употреба великог слова, састављено и растављено писање речи, интерпункцијски знакови; растављање речи на крају реда; писање речца ли и не и доследно их самостално примењује у писаним радовима).
- 3) Успешно пише по диктату (до 4 мање грешке) и уме самостално да тачним реченицама одговори на питања (питања отвореног типа).
- 4) У потпуности правилно изговара гласове и наглашава речи, интонира реченицу и разговетно чита наглас.

Језичка култура

- 1) Говорну поруку изговара потпуном и правилном реченицом и успешно користи различите облике усменог изражавања, препричава са и без сажимања и описује, показује логичну и емоционалну изражајност у свим облицима говорних вежби (и на теме из свакодневног живота и о доживљају књижевног дела).
- 2) Писмени радови су садржајно разрађени, углавном тачно написани, композицијски утемељени.
- 3) Самостално проналази тражене информације у тексту.
- 4) Успешно и углавном самостално саставља вест, обавештење и кратак извештај.
- 5) Уме да драматизује краћи текст.
- 6) Успешно гради деминутиве и аугментативе.

Добар (3)

Књижевност

- 1) Ученик чита различите врсте књижевних дела (и остале типове текстова) и *делимично* уме да парафразира и опише свој доживљај као и да уз помоћ наставника одреди основни тон певања, приповедања или драмске радње.
- 2) Уз помоћ наставника уме да повеже књижевне термине и појмове обрађиване у претходним разредима са новим делима.

- 3) Самостално уме да одреди књижевни род и тражи помоћ при одређивању врсте.
- 4) Уз подстицај одређује неке елементе композиције.
- 5) Зна карактеристике народне и ауторске књижевности и зна разлику између бајке, басне, песме, кратке усмене форме, епика, лирика.
- 6) Препознаје стилске фигуре – без именовања, уз помоћ наставника или вршњака препознаје их у тексту.
- 7) Делимично усваја књижевне термине и појмове и понекад учествује у интерпретацији.
- 8) У већини случајева чита школску лектуру и понекад учествује у интерпретацији.
- 9) На часовима је повремено активан и ретко користи додатне изворе знања.

Језик

- 1) Ученик уме да дефинише наставне садржаје из граматике, памти их и репродукује али греша у примени стечених знања као и у повезивању граматичких појмова обрађених у претходним разредима са новим.
- 2) Делимично зна правописна правила (употреба великог слова, састављено и растављено писање речи, интерпункцијски знакови; растављање речи на крају реда; писање речце ли и не и делимично их примењује у писаним радовима).
- 3) Делимично успешно пише по диктату (од 5 до 7 грешака) и уме да одговори на питања али реченице нису граматички и правописно тачне (питања отвореног типа).
- 4) Понекад греша у наглашавању речи, интонирању реченице и читању наглас.

Језичка култура

- 1) Говорну поруку изговара потпуном и правилном реченицом,
- 2) користи различите облике усменог изражавања,
- 3) препричава и описује уз помоћ наставника у свим облицима говорних вежби (и на теме из свакодневног живота и о доживљају књижевног дела).
- 4) Писмени радови су делимично садржајно разрађени, делимично тачно написани, композицијски утемељени.
- 5) Уз помоћ проналази тражене информације у тексту.
- 6) Уз помоћ наставника драматизује краћи текст, гради деминутиве и аугментативе.

Довољан (2)

Књижевност

- 1) Ученик лоше чита различите врсте књижевних дела (и остале типове текстова) и понекад делимично уме да опише свој доживљај и да уз помоћ наставника понекад одреди основни тон певања, приповедања или драмске радње.
- 2) Понекад, уз помоћ, уме да одреди књижевни род и стално тражи помоћ при одређивању врсте.
- 3) Уз подстицај ретко одређује неке елементе композиције.
- 4) Разликује народну од ауторске књижевности.
- 5) Препознаје неке књижевнотеоријске појмове уз подстицај и помоћ.
- 6) У већини случајева не чита школску лектуру и ретко учествује у интерпретацији.
- 7) На часовима је ретко активан.

Језик

- 1) Ученик ретко уме да дефинише наставне садржаје из граматике, делимично их памти и репродукује, не уме да примени стечена знања (разликује категорије рода, броја, понекад препознаје основне реченичне чланове; уз помоћ разликује глаголска времена).
- 2) Прави веће правописне и граматичке грешке (најмање 9)
- 3) Потребна је стална помоћ наставника.
- 4) Греша у наглашавању речи, интонирању реченице и читању наглас.

Језичка култура

- 1) Ретко успева да формулише говорну поруку, да каже одабране одломке или књижевне текстове који се уче напамет, да препричава и описује и поред помоћи наставника у свим облицима говорних вежби (и на теме из свакодневног живота и о доживљају књижевног дела).
- 2) Писмени радови су логички неповезани и садржајно сиромашни али у вези са темом, имају доста већих правописних, граматичких и стилских грешака, али поштује форму.
- 3) Уз помоћ проналази тражене информације у тексту.
- 4) Уз помоћ наставника саставља обавештење и даје пример за деминутиве и аугментативе.

Недовољан (1)

Књижевност

- 1) Ученик нема развијено интересовање за читање и ни уз додатну мотивацију и помоћ не учествује у интерпретацији.
- 2) Нема основна књижевнотеоријска знања.
- 3) Не разуме текст који чита.
- 4) Не чита школску лектуру и не учествује у интерпретацији.
- 5) На часовима је неактиван.

Језик

- 1) Ученик није усвојио наставне садржаје из граматике, не препознаје граматичке категорије.
- 2) Нема предзнања па тешко прати наставу, пасиван је и незаинтересован.
- 3) Не прихвата помоћ ни савете наставника.

Језичка култура

- 1) Не успева да формулише говорну поруку, да каже одабране одломке или књижевне текстове који се уче напамет, да препричава и описује и поред помоћи наставника у свим облицима говорних вежби (и на теме из свакодневног живота и о доживљају књижевног дела).
- 2) Писани радови су логички неповезани и садржајно сиромашни и нису у вези са темом, не поштује правописну и граматичку норму.
- 3) Тешко се самостално изражава
- 4) Техника читања није задовољавајућа.

ОЦЕЊИВАЊЕ ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА

Све писане провере знања треба писати **писаним** словима **читко** и **уредно**.

Оцена	Критеријум за оцењивање
Одличан (5)	- Издвојени су битни елементи; - Елементи су сложени у логичну, јасну и прегледну композицију, видљиве су релације међу елементима; - Изнети су јасни и аргументовани закључци; - Поткрепљивање примерима је јасно и довољно; - Коришћена су различита, адекватна средства представљања. - У раду се не појављују правописне грешке.
Врло добар (4)	- Издвојена је већина битних елемената; - Елементи су сложени у композицију, али нису видљиве релације међу елементима; - Изнети су углавном јасни и аргументовани закључци; - Поткрепљивање примерима је углавном јасно и довољно; - Коришћена су адекватна средства представљања.

	- Рад је правописно коректан са малим одступањима.
Добар (3)	- Издвојени су неки битни елементи; - Композиција није јасна и потпуна, изостају релације међу елементима; - Изнети су углавном јасни и аргументовани закључци; - Поткрепљивање примерима је недовољно или нејасно; - Средства представљања нису јасно и тачно коришћена. - У раду се издвајају типичне правописне грешке.
Довољан (2)	- Издвојени су само основни елементи; - Композиција је нејасна и непотпуна, изостају релације међу елементима; нису изнети закључци; - Није поткрепљено примерима; - Средства представљања нису коришћена. - У раду се уочава да је правописна норма само делимично савладана.
Недовољан (1)	- Задатак не говори о задатој теми - Неуредан и непотпун рад без реченица - Композиција не постоји - Рад показује да правописна норма није савладана.

МАТЕМАТИКА

У току школске године из Математике ће се оцењивати:

- Усмени одговори ученика;
- Контролни задаци/вежбе (после сваке теме/области);
- Писмени задаци (4 писмена задатка, у сваком класификационом периоду по један);
- Домаћи задаци;
- Активности и ангажовање на часу, однос према раду, учешће у различитим облицима групног рада.
- Број оцена по полугодишту је најмање 4.

ОЦЕНА	Начин проверавања знања		Активност	
	Усмена провера (усвојеност образовних садржаја)	Писана провера (примена знања)	Домаћи рад	Однос према раду и рад
Недовољан (1)	ОСНОВНИ МАТЕМАТИЧКИ ПОЈМОВИ И ДЕФИНИЦИЈЕ -не познаје их -не зна их изрећи и објаснити ТВРЂЕЊА, ПРАВИЛА, ФОРМУЛЕ - не препознаје их ПОСТУПЦИ -поступке које примењује не образлаже ни уз помоћ наставника МАТЕМАТИЧКИ ЈЕЗИК И	РЕШАВАЊЕ ЗАДАТАКА -Не решава једноставне задатке -не решава једноставне проблемске ситуације ни уз помоћ наставника ПРИМЕНА ТВРЂЕЊА, ПРАВИЛА, ФОРМУЛА -не примењује у једноставним ситуацијама ни уз	ПИСАЊЕ -углавном нередовно НАПИСАНО -непотпуно - нетачно ПРОВЕРА - не зна да објасни написано	ИНТЕРЕС ЗА ПРЕДМЕТ - не показује ни на подстицај РАД НА ЧАСУ - не труди се и не решава задатке, не тражи помоћ - одбија сарадњу -не учествује у расправи *САРАДЊА -не допушта да му други помогну

	СИМБОЛИКА -не препознаје и не користи ни уз помоћ -не може да именује и означава објекте -графички приказ и интрпретацију неуспешно ради	помоћ наставника ПРОВЕРА РЕШЕЊА -решења ретко проверава -уочава грешку на коју је упозорен и исправља је уз помоћ		*ИЗВРШАВАЊЕ ОБАВЕЗА -не труди се да напише све у свеску -на час не носи потребан прибор
ДОВОЉАН (2)	*ОСНОВНИ МАТЕМТИЧКИ ПОЈМОВИ И ДЕФИНИЦИЈЕ -познаје их -зна их изрећи и објаснити *ТВРЂЕЊА, ПРАВИЛА, ФОРМУЛЕ -препознаје их ПОСТУПЦИ -поступке које примењује образлаже уз помоћ наставника МАТЕМАТИЧКИ ЈЕЗИК И СИМБОЛИКА -препознаје и користи уз помоћ -самостално именује и означава објекте -графички приказ и интрпретацију ради уз помоћ	РЕШАВАЊЕ ЗАДАТАКА -самостално решава једноставне задатке -једноставне проблемске ситуације решава уз помоћ наставника ПРИМЕНА ТВРЂЕЊА, ПРАВИЛА, ФОРМУЛА -примењује само у познатим и једноставним ситуацијама уз помоћ наставника ПРОВЕРА РЕШЕЊА -ретко их проверава -уочава грешку на коју је упозорен и исправља је уз помоћ	ПИСАЊЕ -углавном редовно НАПИСАНО -непотпуно -делимично тачно -делимично уредно ПРОВЕРА -углавном зна образложити написано	ИНТЕРЕС ЗА ПРЕДМЕТ -показује на подстицај РАД НА ЧАСУ -труди се самостално решавати задатке, ако не разуме тражи помоћ -повремено учествује у расправи САРАДЊА -допушта да му други помогну ИЗВРШАВАЊЕ ОБАВЕЗА -труди се да напише све у свеску -на час носи потребан прибор
	*ОСНОВНИ МАТЕМТИЧКИ ПОЈМОВИ И ДЕФИНИЦИЈЕ -познаје их и разуме -зна да их искаже и објасни ТВРЂЕЊА, ПРАВИЛА, ФОРМУЛЕ -познаје их -зна да их искаже својим речима и објасни -зна да изведе једноставније доказе ПОСТУПЦИ	РЕШАВАЊЕ ЗАДАТАКА -самостално, брзо и тачно решава једноставне задатке -сложеније задатке решава спорије уз помоћ наставника -решава једноставне проблемске ситуације ПРИМЕНА ТВРЂЕЊА, ПРАВИЛА, ФОРМУЛА	*ПИСАЊЕ -редовно *НАПИСАНО -углавном потпуно -углавном тачно -углавном уредно ПРОВЕРА -углавном зна образложити написано својим	*ИНТЕРЕС ЗА ПРЕДМЕТ -показује *РАД НА ЧАСУ -марљиво ради на часу и самостално решава задатке -ако не разуме тражи помоћ -радо учествује у расправи

Добар (3)	- поступке које примењује образлаже самостално - објашњења су углавном јасна, тачна и потпуна МАТЕМАТИЧКИ ЈЕЗИК И СИМБОЛИКА - познаје их у потпуности - самостално именује и означава објекте - самостално израђује графички приказ и врши интерпретацију података	- самостално их примењује у познатим ситуацијама ПРОВЕРА РЕШЕЊА - самостално проверава решења - уочава грешку на коју је упозорен и самостално је исправља	речима	САРАДЊА - прихвата рад у пару и групи *ИЗВРШАВЊЕ ОБАВЕЗА - свеска је уредна и потпуна -на час носи потребан прибор
Врло добар(4)	ОСНОВНИ МАТЕМАТИЧКИ ПОЈМОВИ И ДЕФИНИЦИЈЕ - самостално излаже и објашњава - разуме их у потпуности - успоставља односе међу њима *ТВРЂЕЊА, ПРАВИЛА, ФОРМУЛЕ - зна да изрекне сва математичка тврђења и правила - зна да их изрекне својим речима - зна да их објасни и правилно их тумачи - углавном самостално доказује тврђења - наводи сопствене примере који потврђују исказано ПОСТУПЦИ - образлаже тачно, јасно, прецизно и потпуно - прихвата и разуме нове идеје и концепте МАТЕМАТИЧКИ ЈЕЗИК И СИМБОЛИКА - познаје их у потпуности - користи прецизно и вешто у говору и запису - самостално израђује	РЕШАВАЊЕ ЗАДАТАКА - решава задатке брзо и тачно - самостално решава сложеније задатке - бира углавном најбоље стратегије за решавање проблема ПРИМЕНА ТВРЂЕЊА, ПРАВИЛА, ФОРМУЛА - примењује их самостално и тачно ПРОВЕРА РЕШЕЊА - самостално проверава решења - исправља уочене грешке	ПИСАЊЕ - редовно НАПИСАНО - потпуно - тачно - детаљно - уредно ПРОВЕРА - зна образложити написано - образлаже јасно, тачно и потпуно	ИНТЕРЕС ЗА ПРЕДМЕТ -показује стално РАД НА ЧАСУ - концентрисано и марљиво ради на часу - редовно и самостално извршава све постављене задатке - учествује у расправи и предлаже сопствене активности и идеје САРАДЊА - радо учествује у заједничком раду (у пару или групи) - према потреби помаже другима ИЗВРШАВЊЕ ОБАВЕЗА - свеска је уредна и потпуна - на час долази припремљен

	графички приказ - самостално интерпретира и анализира податке са слике или графа			
Одличан(5)	ОСНОВНИ МАТЕМАТИЧКИ ПОЈМОВИ И ДЕФИНИЦИЈЕ - самостално излаже и објашњава - разуме их и према потреби обликује својим речима - успоставља односе међу њима ТВРЂЕЊА, ПРАВИЛА, ФОРМУЛЕ - зна да искаже сва математичка тврђења и правила - исказује их својим речима - зна да их објасни и правилно тумачи - самостално доказује тврђења - наводи сопствене примере који потврђују исказано ПОСТУПЦИ - своје идеје и поступке које примењује образлаже јасно, тачно и потпуно и способан је томе научити друге - користи се властитим идејама и концептима МАТЕМАТИЧКИ ЈЕЗИК И СИМБОЛИКА - користи их редовно, прецизно и вешто у говору и запису - самостално приказује, анализира, и тумачи податке (таблично, сликовно, графички)	РЕШАВАЊЕ ЗАДАТАКА - решава задатке брзо и тачно и са лакоћом - самостално и успешно решава сложене задатке - при решавању сложених проблемских ситуација комбинује познате стратегије или креира сопствене - одабира математичке поступке који највише одговарају задатку и примењује их без грешке и примереном брзином ПРИМЕНА ТВРЂЕЊА, ПРАВИЛА, ФОРМУЛА - знање примењује на нове, сложеније примере и задатке ПРОВЕРА РЕШЕЊА - самостално проверава решења и то на више начина - самостално уочава и исправља уочене грешке	ПИСАЊЕ - редовно - решава додатне задатке НАПИСАНО - потпуно - све тачно - детаљно - уредно - нове идеје при решавању ПРОВЕРА - зна образложити написано - образлаже јасно, тачно и потпуно	ИНТЕРЕС ЗА ПРЕДМЕТ - изражен - служи се додатним изворима знања и информацијама из различитих медија РАД НА ЧАСУ -концентрисано и марљиво ради на часу -редовно и самостално извршава све постављене задатке - учествује у расправи и предлаже сопствене активности и идеје САРАДЊА - радо учествује и подстиче заједнички рад (у пару или групи) - помаже другима ИЗВРШАВЊЕ ОБАВЕЗА - свеска је уредна и потпуна -на час долази припремљен

Домаћи задаци су веома значајни облик проверавања ученичких знања и умења у настави математике. Задају се углавном после сваког наставног часа без обзира да ли је он час стицања нових знања или час увежбавања и имају за циљ да ученици самосталним радом додатно увежбају наставне садржаје који су рађени на часовима.

ПРИРОДА И ДРУШТВО

Ученици 4. разреда се из предмета **Природа и друштво** оцењују на три начина:

- 1) писмено (после сваке теме);
- 2) усмено;
- 3) на основу активности на часу – самостални практични рад ученика

Оцена на **усменом одговарању** се формира на основу учениковог одговора углавном на пет постављених питања.

Број оцена по полугодишту је најмање 4.

Оцена	Критеријуми за оцењивање
одличан (5)	Ученик савладава градиво из природе и друштва, влада претходно пређеним градивом и примењује научено. Активно учествује на часу током обраде новог градива, износи своје мишљење, самостално изводи закључке. Ученик уме да примени научено градиво кроз разне активности, способан је да се сналази у простору и времену. Показује иницијативу током наставе, понаша се другарски, помаже другим ученицима и пријатељски се односи према другарима, редовно израђује домаће задатке и показује иницијативу и креативност у решавању задатака. Може успешно да ради у различитим групама и врстама задатака.
врло добар (4)	Ученик разуме појмове и чињенице, успоставља везе, може самостално да објасни и наведе појмове и термине из предмета Природа и друштво.
добар (3)	Ученик разуме појмове и чињенице, успоставља везе, може самостално да објасни и наведе појмове и термине из предмета Природа и друштво. Задатке обавља делимично уз помоћ наставника .
довољан (2)	Ученик влада основним појмовима може уз помоћ наставника да објасни њихове везе и значај, уз наставникову подршку је активан на часовима.
недовољан (1)	Ученик нема основно познавање појмова, нити показује жељу да напредује. Домаће задатке не израђује на време и није активан на часу.

ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

Ученик добија оцену на основу следећих елемената:

1. Активност и однос ученика према физичком васпитању – 2 оцене;
2. Достигнуће савладаних вештина – 2 оцене
3. Приказ једног од усвојених комплекса вежби обликовања – достигнут ниво постигнућа моторичких знања, умења и навика (напредак у усавршавању технике), 2 оцене;

Приликом оцењивања узима се у обзир способност ученика, степен спретности и умешности.

Табеларни приказ:

ОЦЕНА	Критеријум за оцењивање
-------	-------------------------

одличан(5)	- радом у току школске године побољшава своје моторичке способности, а резултати знатно превазилазе стандарде за узраст ученика; - који у стицању и примени моторичких умења и навика знатно превазилази постављене захтеве по обиму и квалитету и који има <i>веома активан</i> однос према физичком васпитању.
врло добар(4)	- радом у току школске године <i>побољшава</i> своје моторичке способности, а резултати <i>достигу</i> стандарде за узраст;
добар (3)	- радом <i>побољшао</i> у току школске године моторичке способности у <i>границама стандарда</i>, - моторичка умења су у <i>границама</i> минималних образовних захтева, а однос према физичком васпитању је <i>задовољавајући</i>.
довољан (2)	- у току године није побољшао своје моторичке способности, - - моторичка умења испод утврђених стандарда, одговарају његовим могућностима - показује минимум интересовања за физичко васпитање

- Ученик чије су моторичке способности опале, и који не испуњава очекиване стандарде, као и који не показују *ни минимум интересовања* за одржавање својих моторичких и функционалних способности, а који је здрав, упућује се на **корективно-педагошки рад**.

ЛИКОВНА КУЛТУРА

Број оцена по полугодишту је најмање 4.

Уколико ученик нема развијен ликовни таленат, узима се у обзир његова активност на часу, ангажовање, редовно доношење прибора и однос према предмету. На сваком часу наставник прозива ученике и води евиденцију о њиховим прибору за рад и радовима. За три узастопно неурађена/недовршена рада и немање прибора за рад ученик добија недовољну оцену. Пошто се часови ликовне културе одржавају једном недељно, то значи да ученик није радио три недеље заредом. Ученик слабу оцену може да поправи ако покаже да даље континуирано ради.

- На висину оцене утичу следећи сегменти: оствареност задатка, оригиналност решења, коришћење техника, вербално изражавање ученика у дискусијама естетске анализе, повезивање садржаја са свакодневним животом, препознавање ликовних елемената у уметничким делима, активност на часу, додатна знања и примена на часовима, степен личног развоја, одговорност према предмету, материјални и социјални услови у којима учи и ствара ученик.

- Неће се позитивно оцењивати кампањски рад. То значи да ученик не би требало себи да дозволи гомилу минуса, а потом да доноси одрађене задатке (најчешће урађене код куће) очекујући високу позитивну оцену. Наставник прати активност ученика током целе школске године и овакво понашање, под изговором да се поседују радови ван рокова оцењивања, нису прихватљиви.

- Ученик који је предао туђи рад, рад који је одрадио родитељ и сл., биће опоменут. Уколико се таква пракса настави, биће оцењен недовољном оценом.

Бројчано оцењивање успеха ученика из предмета обавља се на основу следећих критеријума:

ОЦЕНА	Критеријум за оцењивање
одличан(5)	- ученик остварује веома значајан напредак у савладавању програма предмета

	- у потпуности самостално испуњава захтеве који су утврђени на основном и средњем нивоу, као и већину захтева са напредног нивоа уз веома висок степен ангажовања.
врло добар(4)	- ученик остварује значајан напредак у савладавању програма предмета - у потпуности самостално испуњава захтеве који су утврђени на основном и средњем нивоу, као и део захтева са напредног нивоа уз континуирано ангажовање.
добар (3)	- ученик остварује напредак у савладавању програма предмета - самостално испуњава захтеве који су утврђени на основном и средњем нивоу и прилагођеним стандардима постигнућа.
довољан (2)	- ученик остварује минимални напредак у савладавању програма предмета - испуњава захтеве који су утврђени на основном нивоу постигнућа, односно захтева који су одређени индивидуалним образовним планом и прилагођени његовим стандардима постигнућа и ангажовања.

МУЗИЧКА КУЛТУРА

Ученик треба да има најмање 2 бројчане оцене у полугодишту. Следеће категорије се оцењују посебно, а све заједно чине закључну оцену. Оцењивање ученика на часовима музичке културе спроводи се усменим путем и практично кроз свирање и певање.

Оцена	Критеријум за оцењивање
одличан (5)	ученик поседује знања која зна да примењује у пракси, зна логички да закључује и повезује градиво, зна основе музичке писмености, уме самостално или у пару да свира и/или самостално и у групи да пева тражене песмице поштујући елементе музике које зна, зна текстове тражених песмица, уме да свира на Орфовим ритмичким инструментима, уме да изнесе своје мишљење о слушаном делу, уме да препозна звук и изглед инструмената који се обрађују у току одређеног разреда, активан је на часовима, има изражену жељу да научи и напредује.
врло добар (4)	ученик поседује знања која зна да примењује у пракси, уз малу помоћ наставника може да повезује градиво, зна основе музичке писмености (у зависности од разреда у којем се налази) али не зна да их употреби правилно и повезано, уме самостално да свира и самостално или у групи да пева тражене песмице поштујући углавном све елементе музике које зна, зна текстове тражених песмица, уме да свира на одређеним Орфовим ритмичким инструментима, уз малу помоћ наставника уме да изнесе своје мишљење о слушаном делу, уме да препозна звук и изглед инструмената који се обрађују у току одређеног разреда, активан је на часовима, има жељу да научи и напредује.
добар (3)	уз наставникову помоћ може да повезује знања која има, зна минималне основе музичке писмености али не зна да их употреби правилно и повезано, уме да свира мелодију без ритма уз наставникову помоћ, делимично зна текст обрађених песмица, уме да свира само на појединим Орфовим ритмичким инструментима али уз наставникову помоћ, уз помоћ наставника уме да изнесе своје мишљење о слушаном делу, уз наставникову помоћ може да препозна звук и изглед инструмената који се обрађују у току одређеног разреда, повремено изостаје жеља за радом и напретком.
довољан (2)	има минимална знања из градива које се обрађује, делимично зна ноте и текст обрађених песама; уме да свира само на појединим Орфовим ритмичким инструментима али уз наставникову помоћ, уз помоћ наставника уме да изнесе своје мишљење о слушаном делу, изостаје жеља за радом и напретком.
недовољан (1)	Нема основног знања градива, не уме да чита ноте и да свира ни на ритмичким ни на мелодијским инструментима, не зна да отпева ниједну песму која је обрађена на часу, изостаје активност на часу, не показује жељу за радом и напретком.

Формативно оцењивање ученик има најмање два пута у току полугодишта.

Оцењивање није искључиво везано за оцену музичких способности већ и у функцији награде за интересовање, активност и љубав према музици. Сваки ученик се приликом оцењивања извођења музике оцењује спрам својих могућности али и спрам личног залагања, труда, рада и активности на часу. На часу се индиректно оцењује и вреднује доношење прибора за рад, понашање и дисциплина ученика на часу, помоћ осталим ученицима приликом израде неког задатка, активност и труд.

ДИГИТАЛНИ СВЕТ

Ученик треба да има најмање 2 бројчане оцене у полугодишту.

Следеће категорије се оцењују посебно, а све заједно чине закључну оцену.

Постигнућа ученика у оквиру предмета се вреднују:

1. Формативно:

- праћењем активности односно ангажовања ученика на сваком часу,
- односа ученика према раду,
- степен самосталности у раду,
- начин остваривања сарадње у процесу учења са другим ученицима.

Оценом се изражава:

- степен остварености циљева и прописаних, односно прилагођених стандарда постигнућа у току савладавања програма предмета,
- ангажовање ученика у настави,
- напредовање у односу на претходни период,
- препорука за даље напредовање ученика.

2. Сумативно - кроз савладавање дигиталних вештина и усмене, практичне и писмене провере наученог садржаја.

Елементи оцењивања из предмета Дигитални свет:

- усвојеност наставних садржаја;
- примена знања;
- активност ученика.

У току школске године ученик може добити оцену на основу:

- практичне примене научених области,
- усвојености различитих области (писменом провером);
- усменог испитивања;
- активности на часу.

Оцене за све области се евидентирају бројчано и улазе у евиденцију.

Уколико више од 50% ученика добије незадовољавајућу оцену на усменој провери, писменој или практичној провери, провера се понавља, након часа на којем ће се још једном утврдити научено градиво.

Ученици који раде по индивидуалном образовном плану оцењују се бројчано у складу са њиховим напредовањем и постигнућима задатим планом.

Одличан (5)	Потребно је да ученик у потпуности зна да: Ученик у потпуности и самостално уме да: – промени величину и боју текста, подебља га, искоси и подвуче у програму за обраду текста; – исече, копира и налепи исечени/копирани текст на одговарајуће место у програму за обраду текста; – уметне слику у текст, дода јој оквир и позиционира је на жељени начин у односу на текст у програму за обраду текста; – активно учествује у наставном пројекту чији продукт представља граматички коректан текстуални документ намењен познатој публици који садржи слике са текстуалним објашњењима и информације које су пронађене на интернету; – активно учествује у наставном пројекту којим се промовише безбедно и одговорно понашање приликом коришћења интернета; – сарађује са осталим члановима групе у свим фазама пројектног задатка; – вреднује своју улогу у групи при изради пројектног задатка и активности из свог задужења; – утврди шта је резултат извршавања датог једноставног алгоритма који садржи понављање и гранање; – уочи и исправи грешку у једноставном алгоритму који садржи понављање и гранање; – креира програм у визуелном програмском језику на основу датог једноставног алгоритма који садржи понављање и гранање; – примени блокове аритметичких оператора при креирању програма у визуелном програмском језику; – предвиди садржај променљиве на основу интеракције корисника са програмом (нпр. блок Питај и чекај и блок Одговор) у датом једноставном програму; – креира програм у коме остварује интеракцију са корисником, користећи променљиве, уз помоћ наставника. - показује висок степен активности на часовима
Врло добар (4)	Потребно је да ученик зна да: – промени величину и боју текста, подебља га, искоси и подвуче у програму за обраду текста; – исече, копира и налепи исечени/копирани текст на одговарајуће место у програму за обраду текста; – уметне слику у текст, дода јој оквир и позиционира је на жељени начин у односу на текст у програму за обраду текста; – активно учествује у наставном пројекту чији продукт представља граматички коректан текстуални документ намењен познатој публици који садржи слике са текстуалним објашњењима и информације које су пронађене на интернету; – активно учествује у наставном пројекту којим се промовише безбедно и одговорно понашање приликом коришћења интернета; – сарађује са осталим члановима групе у свим фазама пројектног задатка; – вреднује своју улогу у групи при изради пројектног задатка и активности из свог задужења; – утврди шта је резултат извршавања датог једноставног алгоритма који садржи понављање и гранање; – уочи и исправи грешку у једноставном алгоритму који садржи понављање и гранање; – креира програм у визуелном програмском језику на основу датог једноставног алгоритма који садржи понављање и гранање; – примени блокове аритметичких оператора при креирању програма у визуелном програмском језику; – предвиди садржај променљиве на основу интеракције корисника са програмом (нпр. блок Питај и чекај и блок Одговор) у датом једноставном програму; – креира програм у коме остварује интеракцију са корисником, користећи променљиве, уз помоћ наставника. - активан је на часовима

Добар (3)	Потребно је да ученик уз помоћ наставника (или другог ученика): – промени величину и боју текста, подебља га, искоси и подвуче у програму за обраду текста; – исече, копира и налепи исечени/копирани текст на одговарајуће место у програму за обраду текста; – уметне слику у текст, дода јој оквир и позиционира је на жељени начин у односу на текст у програму за обраду текста; – активно учествује у наставном пројекту чији продукт представља граматички коректан текстуални документ намењен познатој публици који садржи слике са текстуалним објашњењима и информације које су пронађене на интернету; – активно учествује у наставном пројекту којим се промовише безбедно и одговорно понашање приликом коришћења интернета; – сарађује са осталим члановима групе у свим фазама пројектног задатка; – вреднује своју улогу у групи при изради пројектног задатка и активности из свог задужења; – утврди шта је резултат извршавања датог једноставног алгоритма који садржи понављање и гранање; – уочи и исправи грешку у једноставном алгоритму који садржи понављање и гранање; – креира програм у визуелном програмском језику на основу датог једноставног алгоритма који садржи понављање и гранање; – примени блокове аритметичких оператора при креирању програма у визуелном програмском језику; – предвиди садржај променљиве на основу интеракције корисника са програмом (нпр. блок Питај и чекај и блок Одговор) у датом једноставном програму; – креира програм у коме остварује интеракцију са корисником, користећи променљиве, уз помоћ наставника. - активан је на часовима
Довољан (2)	Потребно је да ученик уз помоћ и подршку наставника уме да бар делимично уради неке од следећих ставки (најмање 5) – промени величину и боју текста, подебља га, искоси и подвуче у програму за обраду текста; – исече, копира и налепи исечени/копирани текст на одговарајуће место у програму за обраду текста; – уметне слику у текст, дода јој оквир и позиционира је на жељени начин у односу на текст у програму за обраду текста; – активно учествује у наставном пројекту чији продукт представља граматички коректан текстуални документ намењен познатој публици који садржи слике са текстуалним објашњењима и информације које су пронађене на интернету; – активно учествује у наставном пројекту којим се промовише безбедно и одговорно понашање приликом коришћења интернета; – сарађује са осталим члановима групе у свим фазама пројектног задатка; – вреднује своју улогу у групи при изради пројектног задатка и активности из свог задужења; – утврди шта је резултат извршавања датог једноставног алгоритма који садржи понављање и гранање; – уочи и исправи грешку у једноставном алгоритму који садржи понављање и гранање; – креира програм у визуелном програмском језику на основу датог једноставног алгоритма који садржи понављање и гранање; – примени блокове аритметичких оператора при креирању програма у визуелном програмском језику; – предвиди садржај променљиве на основу интеракције корисника са програмом (нпр. блок Питај и чекај и блок Одговор) у датом једноставном програму; – креира програм у коме остварује интеракцију са корисником, користећи променљиве, уз помоћ наставника. - прати већину наставног градива и труди се да учествује у раду
Недовољан (1)	- Не показује минимум знања у складу са критеријумима за оцену довољан (2). - Не показује жељу за напредовањем. - Не познаје специфичне карактеристике различитих модалитета комуникације. - Не користи ИКТ за сарадњу и комуникацију. - Не препознаје ризике и опасности при коришћењу ИКТ.

12.2. Критеријуми оцењивања у предметној настави

Критеријуми оцењивања сачињени су у складу са циљевима и исходима прописаних Планом и програмом наставе и у чења предмета. Општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања и уз поштовање Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању

- ПРЕДМЕТ: ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО-

Елементи оцењивања из предмета Информатика и рачунарство су:

- усвојеност образовних садржаја;
- примена знања;
- активност ученика.

Ученик у току школске године може добити оцене на основу:

- усменог испитивања;
- писмених провера знања – теста (у штампаном или електронском облику);
- практичног рада;
- активности на часу;
- домаћих задатака;
- пројектних задатака,
- вредновања успеха на различитим нивоима такмичења
- школске свеске
- остало...

Остваривање исхода у самосталном раду, као и однос према раду, залагање и активност ученика:

- 1) ученик који у потпуности усвојио основна, проширена и продубљена знања и вештине, уочава битно, логички повезује чињенице и појмове, самостално закључује, критички расуђује, самостално извршава додељене задатке и примењује стечена знања и вештине из области Информационо-комуникационе технологије, Дигитална писменост и Рачунарство - добија оцмену **одличан (5)**;
- 2) ученик који у потпуности усвојио основна знања и вештине и више од половине проширених и продубљених знања, уочава битно, логички повезује чињенице и појмове, уз малу помоћ наставника долази до закључка, критички расуђује, самостално извршава додељене задатке и примењује стечена знања и вештине из области Информационо-комуникационе технологије, Дигитална писменост и Рачунарство - добија оцмену **врлодобар (4)**;

- 3) ученик који је у целини усвојио основна знања и вештине, и половину проширених знања и вештина, а уз помоћ наставника уочава битно, извршава додељене задатке и примењује стечена знања и вештине из области Информационо-комуникационе технологије, Дигитална писменост и Рачунарство - добија оцену **добар (3)**;
- 4) ученик који је усвојио основна знања и вештине а испољава потешкоће у анализи чињеница, података, њиховом уопштавању и закључивању, уз велику помоћ наставника извршава додељене задатке и примењује стечена знања и вештине из области Информационо-комуникационе технологије, Дигитална писменост и Рачунарство - добија оцену **довољан (2)**;
- 5) ученик који ни уз помоћ наставника није савладао основна знања и вештине, добија оцену **недовољан (1)**.

Писмена провера знања

Скала за оцењивање теста: Писмена провера знања бодује се према приложеном упутству.

Оцена	Број бодова
5	100 % - 85 %
4	84 % - 70 %
3	69 % - 51 %
2	50 % - 35 %
1	34 % - 0 %

Оцена са петнаестоминутне писмене провере евидентира се у педагошкој документацији наставника и узима се у обзир приликом утврђивања оцено коју ученик добија за активност на часу.

Усмено одговарање

Ученици увек треба да буду припремљени за усмени одговор. Усмено одговарање је најмање једном у току једног полугодишта, односно два пута у току школске године. Могу бити испитивани сваког часа и имати више оцена на усменом одговарању, а ту оцену могу да поправе на наредним часовима информатике.

Пројекат - групни облик рада на одређену тему, а има за циљ: самостално прикупљање и критички одабир информација; решавање проблема; доношење одлука; планирање и поштовање рокова; самостално учење; рад у групи; сарадња; критички однос према

властитом и туђем раду. Наставник јасно дефинише и упознаје ученике са елементима за вредновање пројекта, групног рада и индивидуалног рада у оквиру групе.

Активност и резултати рада ученика - су различите активности којима се показује примена знања ученика, самосталност, показане вештине у извођењу задатка, као и примена мера заштите и безбедности према себи, другима и околини, а које су у складу са програмом Информатика и рачунарство. Наставник бележи активности, постигнућа и ангажовање ученика на часу, као и учеников однос према раду.

У активности ученика спадају кратки усмени одговори на часу приликом обнављања или обраде нове лекције, израда домаћих задатака, пројекти, презентације, коришћење техничких апарата и ИКТ уређаја и доношење прибора за техничко цртање и конструкторског комплекта. Наставник сваки час прати активност ученика и благовремено бележи у своју педагошку свеску и активност ученика у е-дневнику. На тај начин наставник формативно оцењује ученика. Целокупна активност ученика може бити изражена сумативно оценом у дневнику. Такође, оцењује се и редовно доношење прибора за рад на часу.

Ученик се оцењује на основу:

- излагања и представљања (изложба радова, резултати истраживања, модели, цртежи, графикони, табеле, постери...)
- активног рада на часу, креативности, истраживачког рада...
- израда панора
- преглед школске свеске (наставник може да оцени школску свеску ученика на крају полугодишта/школске године. Наставник оцењује: садржај свеске, уредност, цртеже, додатне текстове...)

Остало - у закључну оцену за крај полугодишта/школске год. могу да уђу и остале активности и интересовања ученика, његова залагања, прикази занимљивих текстова из научно-популарне литературе.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 1, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености исхода, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 2, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености прилагођених циљева и исхода, који су дефинисани у персонализованом плану наставе и учења, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања. Ученик коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању оцењује се на основу ангажовања и степена остварености циљева и исхода дефинисаних планом индивидуализације и ИОП-ом.

Ученику који стиче образовање и васпитање по индивидуалном образовном плану, а не остварује планиране циљеве и исходе, ревидира се индивидуални образовни план.

Ученик са изузетним способностима ИОП 3 који стиче образовање и васпитање на прилагођен и обogaђен начин, применом индивидуалног образовног плана, оцењује се на основу праћења остваривања прописаних исхода и стандарда постигнућа и ангажовања.

Закључна оцена утврђује се на крају првог и другог полугодишта, на основу свих појединачних оцена које су унете у дневник од почетка школске године.

Закључна оцена не може да буде већа од највеће појединачне оцене уписане у дневник, добијене било којом техником провере знања. Као почетно полазиште код закључивања оцене узима се у обзир аритметичка средина оцена из елемената оцењивања.

КРИТЕРИЈУМИ И ЕЛЕМЕНТИ ОЦЕЊИВАЊА У НАСТАВИ

- ПРЕДМЕТ: ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА

Ученик се оцењује најмање четири пута у једном полугодишту.

Ученик се оцењује на основу:

- писмених провера знања (у штампаном или електронском облику)
- усменог испитивања;
- активности на часу;
- домаћих задатака;
- израде презентација;
- израде графичких радова;
- практичног рада / рада у тиму
- пројектних задатака,
- вредновања успеха на различитим нивоима такмичења.
- школске свеске

Усмено одговарање

Ученици увек треба да буду припремљени за усмени одговор. Усмено одговарање је два пута у току једног полугодишта, односно четири пута у току школске године. Могу бити испитивани сваког часа. Могу да поправе оцену из одговарања на следећем часу.

Школска свеска

Свеска се оцењује два пута у једном полугодишту и улази у просек закључне оцене. У свесци се пише искључиво обичном графитном оловком или техничком оловком.

Оцена из свеске се заснива на уредности у писању у оквиру свеске (искључиво се пише штампаним словима ћирилице и на свакој десној страни свеске), тачности нацртаних оквира (оквир се црта тако да буде удаљен од ивица листа са леве стране 20mm, а са

горње, доње и десне стране 5mm) и тачно написане лекције. Све лекције које наставник предвиди да се пишу треба да се налазе у свесци. Уколико нека од лекција или део лекције недостаје, то може утицати на оцену. У свесци се цртају цртежи који могу бити скице или модели неких предмета, шеме и алгоритми, као и приказивање разних ортогоналних и аксонометријских пројекција. Оцена из свеске се може поправити на следећем часу, ако се поправе и испуне сви захтеви.

Технички цртежи

Сваки технички цртеж се црта у оквиру свеске на десној страни уз правилно коришћење прибора за техничко цртање (лењир, два троугаоника, шестар, угломер).

Оцењује се према утврђеним стандардима као што су: врсте линија, котирање, размера, димензије (мере) предмета који се црта, заглавље и саставица.

Употреба прибора за техничко цртање, уредност и самосталност при цртању техничких цртежа такође улази у бројчану оцену.

Уколико ученик задовољи сва ова правила оцењује се одличном оценом. Ако један од правила тј. стандарда није испуњен оцењује се оценом врло добар, при неиспуњавању два стандарда оцењује се оценом добар и уколико три и више правила нису задовољена оцењује се оценом довољан.

Израда практичних радова

У оквиру предмета оцењују се практични радови који се раде из конструкторског комплекта. Кроз овај вид ученици примењују стечено знање из техничког цртања, развијају моторику и креативност.

Практични радови се оцењују кроз следеће ставке:

- Преношење мера са техничког цртежа на материјал
- Употреба алата
- Поступци обраде (резање, сечење, бушење, пробијање, брушење, савијање и спајање)
- Естетски изглед
- Функционалност модела или макете

Активност на часу

Наставник бележи активности, постигнућа и ангажовање ученика на часу, као и учеников однос према раду.

У активности ученика спадају кратки усмени одговори на часу приликом обнављања или обраде нове лекције, израда домаћих задатака, пројекти, презентације, коришћење техничких апарата и ИКТ уређаја и доношење прибора за техничко цртање и конструкторског комплекта. Наставник сваки час прати активност ученика и благовремено бележи у своју педагошку свеску и активност ученика у е-дневнику. На тај начин наставник формативно оцењује ученика. Целокупна активност ученика може бити изражена сумативно оценом у дневнику. Такође, оцењује се и редовно доношење прибора за рад на часу.

Такмичења

Ученик се може наградити оценом због учешћа на такмичењу и на основу постигнутог резултата.

При сумативном вредновању задаци који се постављају пред ученике су ранжирани према исходима.

Скала за оцењивање теста: Писмена провера знања бодује се према приложеном упутству.

Оцена	Број бодова
5	100 % - 85 %
4	84 % - 70 %
3	69 % - 51 %
2	50 % - 35 %
1	34 % - 0 %

Бројчано оцењивање успеха ученика из предмета обавља се на основу следећих критеријума:

- 1) ученик који остварује веома значајан напредак у савладавању програма предмета и у потпуности самостално испуњавања захтеве који су утврђени на основном и средњем нивоу, као и већину захтева са напредног нивоа посебних стандарда постигнућа, односно захтева који су одређени индивидуалним образовним планом и прилагођеним стандардима постигнућа, уз веома висок степен ангажовања, добија оцену **одличан (5)**
- 2) ученик који остварује значајан напредак у савладавању програма предмета и у потпуности, самостално, испуњавања захтеве који су утврђени на основном и средњем нивоу, као и део захтева

са напредног нивоа посебних стандарда постигнућа уз мању помоћ наставника, односно захтева који су одређени индивидуалним образовним планом и прилагођеним стандардима постигнућа, уз висок степен ангажовања, добија оцену **врло добар (4)**

3) ученик који остварује напредак у савладавању програма предмета и у потпуности, самостално испуњавања захтеве који су утврђени на основном и већи део на средњем нивоу посебних стандарда постигнућа, односно захтева који су одређени индивидуалним образовним планом и прилагођеним стандардима постигнућа, уз ангажовање ученика, добија оцену **добар (3)**

4) ученик који остварује минималан напредак у савладавању програма предмета и испуњавања уз помоћ наставника захтеве који су утврђени у већем делу основног нивоа постигнућа, односно захтеве који су одређени индивидуалним образовним планом и прилагођеним стандардима постигнућа и ангажовање ученика, добија оцену **довољан (2)**

5) ученик који не остварује минималан напредак у савладавању програма предмета и ни уз помоћ наставника не испуњавања захтеве који су утврђени на основном нивоу постигнућа, добија оцену **недовољан (1)**.

Ученик коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању оцењује се на основу ангажовања и степена остварености циљева и исхода дефинисаних планом индивидуализације и ИОП-ом.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 1, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености исхода, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 2, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености прилагођених циљева и исхода, који су дефинисани у персонализованом плану наставе и учења, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Ученику који стиче образовање и васпитање по индивидуалном образовном плану, а не остварује планиране циљеве и исходе, ревидира се индивидуални образовни план.

Ученик са изузетним способностима ИОП 3 који стиче образовање и васпитање на прилагођен и обогаћен начин, применом индивидуалног образовног плана, оцењује се на основу праћења остваривања прописаних исхода и стандарда постигнућа и ангажовања.

Сваку оцену (област) ученици могу да поправе и закључна оцена се изводи на основу аритметичке средине свих оцена у току полугодишта.

КРИТЕРИЈУМИ И ЕЛЕМЕНТИ ОЦЕЊИВАЊА У НАСТАВИ - ПРЕДМЕТ: БИОЛОГИЈА

Елементи оцењивања из предмета биологија су:

- усвојеност образовних садржаја;
- примена знања;
- активност ученика.

Ученик у току школске године може добити оцене на основу:

- усменог испитивања;
- писмених провера знања – теста;
- практичног рада;
- активности на часу;
- домаћих задатака;
- пројектних задатака,
- вредновања успеха на различитим нивоима такмичења
- остало...

Остваривање исхода у самосталном раду, као и однос према раду, залагање и активност ученика:

- 1) ученик који у потпуности усвојио основна, проширена и продубљена знања и вештине, уочава битно, логички повезује чињенице и појмове, самостално закључује, критички расуђује, самостално извршава додељене задатке и примењује стечена знања и вештине из наставних тема – Порекло и разноврсност живота, Јединство грађе и функције као основа живота, Наслеђивање и еволуција, Живот у екосистему, Човек и здравље - добија оцену **одличан (5)**;
- 2) ученик који у потпуности усвојио основна знања и вештине и више од половине проширених и продубљених знања, уочава битно, логички повезује чињенице и појмове, уз малу помоћ наставника долази до закључка, критички расуђује, самостално извршава додељене задатке и примењује стечена знања и вештине из наставних тема – Порекло и разноврсност живота, Јединство грађе и функције као основа живота, Наслеђивање и еволуција, Живот у екосистему, Човек и здравље - добија оцену **врлодобар (4)**;
- 3) ученик који је у целини усвојио основна знања и вештине, и половину проширених знања и вештина, а уз помоћ наставника уочава битно, извршава додељене задатке и примењује стечена знања и вештине из наставних тема – Порекло и разноврсност живота, Јединство грађе и функције као основа живота, Наслеђивање и еволуција, Живот у екосистему, Човек и здравље - добија оцену **добар (3)**;
- 4) ученик који је усвојио основна знања и вештине а испољава потешкоће у анализи чињеница, података, њиховом уопштавању и закључивању, уз велику помоћ наставника извршава додељене задатке и примењује стечена знања и вештине из наставних тема – Порекло и разноврсност живота, Јединство грађе и функције као основа живота, Наслеђивање и еволуција, Живот у екосистему, Човек и здравље - добија оцену **довољан (2)**;
- 5) ученик који ни уз помоћ наставника није савладао основна знања и вештине, добија оцену **недовољан (1)**.

Оцена са петнаестоминутне писмене провере евидентира се у педагошкој документацији наставника и узима се у обзир приликом утврђивања оцене коју ученик добија за активност на часу.

Скала за оцењивање теста:

Писмена проверка знања бодује се према приложеном упутству.

Оцена	Број бодова
5	100 % - 86 %
4	85 % - 71 %
3	70 % - 56 %
2	55 % - 41 %
1	40 % - 0 %

Пројекат - групни облик рада на одређену тему, а има за циљ: самостално прикупљање и критички одабир информација; решавање проблема; доношење одлука; планирање и поштовање рокова; самостално учење; рад у групи; сарадња; критички однос према властитом и туђем раду. Наставник јасно дефинише и упознаје ученике са елементима за вредновање пројекта, групног рада и индивидуалног рада у оквиру групе.

Активност и резултати рада ученика - су различите активности којима се показује примена знања ученика, самосталност, показане вештине у извођењу задатка, као и примена мера заштите и безбедности према себи, другима и околини, а које су у складу са програмом биологије.

Ученик се оцењује на основу:

- излагања и представљања (изложба радова, резултати истраживања, цртежи, вежбе, постери...)
- активног рада на часу, креативности, истраживачког рада...
- израда панора,
- преглед домаћих задатака

Остало - у закључну оцену за крај полугодишта/школске год. могу да уђу и остале активности и интересовања ученика, његова залагања, прикази занимљивих текстова из научно-популарне литературе.

Закључна оцена утврђује се на крају првог и другог полугодишта, на основу свих појединачних оцена које су унете у дневник од почетка школске године.

Закључна оцена не може да буде већа од највеће појединачне оцене уписане у дневник, добијене било којом техником провере знања. Као почетно полазиште код закључивања оцене узима се у обзир аритметичка средина оцена из елемената оцењивања.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 1, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености исхода, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 2, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености прилагођених циљева и исхода, који су дефинисани у персонализованом плану наставе и учења, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

КРИТЕРИЈУМИ ВРЕДНОВАЊА И ОЦЕЊИВАЊА У НАСТАВИ ГЕОГРАФИЈЕ

Праћење развоја, напредовања и остварености постигнућа ученика обавља се формативним и сумативним оцењивањем.

Ученик се из предмета ГЕОГРАФИЈА оцењује најмање два пута у полугодишту у петом разреду, а четири пута у полугодишту у шестом, седмом и осмом разреду.

• **ИНИЦИЈАЛНИ ТЕСТ**- обавља се на почетку школске године, у првој или другој недељи. Наставник процењује претходна постигнућа ученика у оквиру одређене области или теме, која су од значаја за предмет. Резултат иницијалног оцењивања **не оцењује се** и служи за **планирање рада наставника и даље праћење** напредовања ученика.

Бројчано оцењивање:

- У току полугодишта ученик ће имати најмање две оцене (у 5.разреду 1) на контролним задацима дужим од 15 минута и две оцене на основу формативног оцењивања (у 5.разреду 1) и једну оцену усменом провером.

• **УСМЕНА ПРОВЕРА постигнућа ученика** - усмено одговарање на питања наставника (уз исказивање географских вештина-сналажење на географској карти, оријентација у простору, читање графикона и дијаграма и извођење одговарајућих закључака из њих).

• **ПИСМЕНА ПРОВЕРА постигнућа ученика** – (контролни задаци) обавља се у току оба полугодишта.

План (термини) одржавања **контролних задатака** је истакнут на сајту школе. Писмене провере дуже од 15 минута се најављују, оцене су јавне, ученик има увид у свој рад, а оцене се уписују у дневник у року од осам дана од дана провере. Реализују се везано за најављену наставну област.

На **контролном задатку** се комбинују задаци затвореног и отвореног типа. Писмена провера може да садржи и проверу картографске писмености-нему карту. Као припрема за контролне задатке користе се задаци из уџбеника на крају лекција и наставних тема.

Писмена провера (контролни задатак) се вреднује кроз проценте–бодове на следећи начин:

Одличан(5): 86-100%;

Врлодобар(4): 70-85 %;

Добар(3): 50-69 %;

Довољан(2): 30-49 %

Недовољан(1): 0-29 %

Скала може да варира у зависности од постигнућа ученика, али не више од 5%

За пети разред планиран је један тест, а за 6. 7. и 8. разред по два теста по полугодишту.

ПРОВЕРА КАРТОГРАФСKE ПИСМЕНОСТИ може бити остварена усменим и писменим путем (неме карте).

• За ученике 5.разреда да умеју на карти света да покажу континенте и океане

● Ученицима 6. 7. и 8. разреда задати 10 појмова да покажу на географској карти и то:

9 и 10 за оцену 5,

7 и 8 за оцену 4,

5 и 6 за оцену 3,

3 и 4 за оцену 2,

мање од 3 оцена 1.

● Писменом провером утврђује се картографска писменост: правилно исписивање топонима, употреба картографских боја, прецизно позиционирање географских објеката, разликовање елемената географске карте и њихов значај

Елементи формативног оцењивања(по правилу у педагошкој евиденцији):

усмени одговори, писмене провере до петнаест минута, ангажовање (степен развијености ученичке компетенције, активност на часу, успешност у групном раду, израда плаката/паноа, семинарски радови, пп презентација...), домаћи задаци, однос према раду.

Провера у трајању до 15 минута обавља се без најаве. Оцена се не уписује у дневник, а користи се као инструмент сталног праћења и подстицаја редовног рада ученика, као и утврђивање савладаности дела реализованих садржаја.

Допетнаестоминутна провера:

-за ученике 5. и 6. разреда разреда вежбе којима се проверава

познавање географских појмова из области физичке и друштвене географије;

-за ученике 6.7. и 8. разреда вежбе топонима (шта је шта и где је шта на посматраном простору).

-На вежбама давати 10 топонима:

9 и 10 тачних- оцена 5;

7 и 8 тачних -оцена 4,

5 и 6 тачних- оцена 3,

3 и 4 тачна -оцена 2,

мање од 3- оцена 1.

-**Презентације:** према одабраним темама доделити задатак заинтересованим

ученицима. Оцењивати: садржај, структуру и визуелни доживљај садржаја и начин презентовања.

Презентација може да садржи 10-15 слајдова. Слајдови не треба да буду оптерећени текстом. Потребно је да ученик одлично познаје тему о којој говори а да је излагање уз помоћ презентације (дигиталног алата) течно и има свој логички след. Презентација не би требало да поседује граматичке и правописне грешке. На крају треба да садржи изворе одакле је ученик преузео коришћени материјал.

Домаћи задаци: Вежбе на крају лекција и наставних тема у уџбенику. Редовно водити евиденцију у педагошкој свесци.

Рад у групи подразумева тимски рад ученика, ангажованост, размену, повезивање и примену идеја, а има за циљ: самостално прикупљање и критички одабир информација; решавање проблема; доношење одлука; планирање и поштовање рокова; самостално учење; рад у групи; сарадња; критички однос према властитом и туђем раду. Наставник јасно дефинише и упознаје ученике са елементима за вредновање групног рада и индивидуалног рада у оквиру групе.

-**Одабрани начин представљања наученог:** понудити ученицима, бар једном у

полугодишту да одаберу начин на који ће показати шта су научили, а да то није обухваћено претходно наведеним начинима утврђивања знања: цртежом, постером, стихом, есејом, загонетном причом, енигматским садржајем, драмским приказом (улога туристичког водича, етно-догађај...)

-**Активност на часу** се прати и вреднује континуирано током наставног процеса.

Прати се: залагање ученика, труд, постигнуће, напредак, активно учествовање пре заокруживања формативне оцене у сумативну. Наставник повремено прегледа ученичке радове, школску (радну) свеску (садржај свеске, уредност, цртеже, додатне текстове) и може их оценити и уписати у педагошку евиденцију.

Подаци као што су степен самосталности у раду, креативност, степен ангажовања, начин остваривања сарадње у процесу учења са другим ученицима и други подаци о ученику битни за праћење, бележе се у педагошку свеску. У закључну оцену за крај полугодишта/школске године могу да уђу и остале активности и интересовања ученика, његова залагања, прикази занимљивих текстова из научно-популарне литературе, редован долазак на часове додатне и допунске наставе, припремне наставе...Оцена из активности позитивно утиче на мотивацију ученика, а може бити од значаја и за општи успех ученика у његову корист.

Закључна оцена утврђује се на крају првог и другог полугодишта, на основу свих појединачних оцена које су унете у дневник од почетка школске године.

ЗАКЉУЧНА ОЦЕНА за успех из предмета Географија не може да буде мања од:

- 1) **одличан (5)**, ако је аритметичка средина свих појединачних оцена најмање 4,50;
- 2) **врло добар (4)**, ако је аритметичка средина свих појединачних оцена од 3,50 до 4,49;
- 3) **добар (3)**, ако је аритметичка средина свих појединачних оцена од 2,50 до 3,49;
- 4) **довољан (2)**, ако је аритметичка средина свих појединачних оцена од 1,50 до 2,49.

Закључна оцена не може да буде већа од највеће појединачне оцене уписане у дневник, добијене било којом техником провере знања

ПЕТИ РАЗРЕД - област ФИЗИЧКА ГЕОГРАФИЈА:

Врста, ниво и обим знања и ангажовање ученика оцењују се бројчано тако што се оценом:

Одличан (5) оцењује ученик који:

- препознаје димензије Земље и објашњава последице Земљиног облика и њених кретања објашњава физичко-географске законитости у географском омотачу (климатску и биогеографску зоналност) и наводи мере за његову заштиту, обнову и унапређивање;
- у потпуности показује способност трансформације знања и примене у новим ситуацијама;
- самостално објашњава значај воде за живот људи и њихове делатности;
- предлаже акције и разуме важност и могућност личног учешћа у заштити, обнови и унапређивању вода и животне средине
- самостално објашњава поделу језера према начину постанка њихових басена и значај језера;
- презентује информације и користи различите изворе информација (учбеник, научно популарну литературу, енциклопедије, Интернет;
- анализира узроке и последице негативног деловања људи на атмосферу (глобално загревање, озонске рупе, киселе кише, климатске промене) ;
- логички закључује и може да опише међусобну повезаност и зависност биљног и животињског света, рељефа, климе, земљишта и човека;
- показује велико интересовање, поставља питања, наводи своје примере;
- самостално се сналази на географској карти;
- лако логички повезује чињенице и појмове;
- самостално изводи закључке који се заснивају на подацима;
- решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у потпуности критички расуђује;
- показује висок степен сарадње са осталим члановима групе и изузетну самосталност

- показује изузетно висок степен активности и ангажовања.

Врло добар (4) оцењује се ученик који:

- зна димензије Земље и углавном објашњава последице Земљиног облика и њених кретања;
- разуме физичко-географске законитости у географском омотачу (климатску и биогеографску зоналност) и познаје мере за његову заштиту, обнову и унапређивање;
- у великој мери показује способност примене знања и логички повезује чињенице и појмове;
- самостално изводи закључке који се заснивају на подацима;
- решава поједине проблеме на нивоу стваралачког мишљења;

- показује велику самосталност и висок степен активности и ангажовања,
- у великој мери сарађује са осталим члановима групе и у знатној мери критички расуђује.

Добар (3) оцењује се ученик који:

- описује небеска тела и њихова кретања;
- разликује и објашњава географске чињенице - објекте, појаве, процесе и односе у Земљиним сферама (литосфери, атмосфери, хидросфери, биосфери);
- у довољној мери показује способност употребе информација у новим ситуацијама;
- у знатној мери логички повезује чињенице и појмове;
- већим делом самостално изводи закључке који се заснивају на подацима и делимично самостално решава поједине проблеме;
- у довољној мери критички расуђује;
- показује делимични степен активности и ангажовања;
- у довољној мери сарађује са осталим члановима групе.

Довољан (2) оцењује се ученик који:

- именује небеска тела у Сунчевом систему и наводи њихов распоред;
- описује облик Земље и препознаје појаве и процесе везане за њена кретања, именује Земљине сфере (литосферу, атмосферу, хидросферу, биосферу) и препознаје њихове основне одлике знања која је остварио су на нивоу репродукције уз минималну примену;
- у мањој мери логички повезује чињенице и појмове;
- искључиво уз подршку наставника изводи закључке који се заснивају на подацима;
- понекад је самосталан у решавању проблема;
- у недовољној мери критички расуђује;
- показује мали степен активности и ангажовања.

Недовољан (1) оцењује се ученик који:

- нема познавање основних географских објеката, појава, процеса и односа.
- знања која је остварио нису ни на нивоу препознавања;
- не показује способност репродукције и примене;
- не изводи закључке који се заснивају на подацима;
- не расуђује критички;
- не показује жељу за напредовањем;
- не показује никакво интересовање за учешће у активностима нити ангажовање.

ШЕСТИ РАЗРЕД:

Врста, ниво и обим знања и ангажовање ученика оцењују се бројчано тако што се оценом:

Одличан (5) оцењује се ученик који:

- у потпуности показује способност трансформације знања и примене у новим ситуацијама;
- лако логички повезује чињенице и појмове;
- самостално изводи закључке који се заснивају на подацима;
- решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења;
- у потпуности критички расуђује;
- показује висок степен сарадње са осталим члановима групе;
- показује изузетну самосталност уз изузетно висок степен активности и ангажовања.

област ГЕОГРАФСКЕ ВЕШТИНЕ:

- доноси закључке о просторним (топографским) и каузалним везама географских чињеница -објеката, појава, процеса и односа на основу анализе географске карте

- самостално чита и анализира географске карте.

област ДРУШТВЕНА ГЕОГРАФИЈА:

- објашњава утицај природних и друштвених фактора на развој и размештај становништва и насеља;
- објашњава утицај природних и друштвених фактора на развој и размештај привреде и привредних делатности;
- вреднује алтернативе за одрживи развој у својој локалној средини, Србији, Европи и свету;
- разуме процесе који су довели до формирања савремене политичко-географске карте света

област РЕГИОНАЛНА ГЕОГРАФИЈА:

- објашњава географске везе (просторне и каузалне, директне и индиректне) и законитости (опште и посебне) у Европи ;
- уме да издвоји географске регије.

Врло добар (4) оцењује се ученик који:

- у великој мери показује способност примене знања и логички повезује чињенице и појмове;
- самостално изводи закључке који се заснивају на подацима;
- решава поједине проблеме на нивоу стваралачког мишљења;
- показује велику самосталност и висок степен активности и ангажовања;
- у великој мери сарађује са осталим члановима групе;
- у знатној мери критички расуђује.

област ГЕОГРАФСКЕ ВЕШТИНЕ:

- разуме просторне (топографске) и каузалне везе географских чињеница - објеката, појава, процеса;
- углавном самостално доноси закључке о њиховом односу на основу анализе географске карте.

област ДРУШТВЕНА ГЕОГРАФИЈА:

- описује утицај природних и друштвених фактора на развој и размештај становништва и насеља, познаје утицај природних и друштвених фактора на развој и размештај привреде и привредних делатности;
- разуме алтернативе за одрживи развој у својој локалној средини, Србији, Европи и свету;
- описује процесе који су довели до формирања савремене политичко-географске карте света;
- углавном се самостално сналази на географској карти.

област РЕГИОНАЛНА ГЕОГРАФИЈА:

- познаје географске везе (просторне и каузалне, директне индиректне) и законитости (опште и посебне) у Европи;
- уме да издвоји географске регије,
- илуструје уз помоћ карте најважније географске објекте, појаве и процесе на простору Европе.

Добар (3) оцењује се ученик који:

- у довољној мери показује способност употребе информација у новим ситуацијама,
- у знатној мери логички повезује чињенице и појмове;
- већим делом самостално изводи закључке који се заснивају на подацима;
- делимично самостално решава поједине проблеме;
- у довољној мери критички расуђује;

- показује делимични степен активности и ангажовања;
- у довољној мери сарађује са осталим члановима групе.

област ГЕОГРАФСКЕ ВЕШТИНЕ:

- одређује стране света у простору и на географској карти;
- одређује положај места и тачака на географској карти;
- препознаје и објашњава географске чињенице - објекте, појаве, процесе и односе који су представљени моделом, сликом, графиком, табелом и схемом;
- приказује понуђене географске податке: на нивоу карти, картографским изражајним средствима (бојама, линијама, простим геометријским знацима, симболичким знацима ...), графиком, табелом и шемом.

област ДРУШТВЕНА ГЕОГРАФИЈА:

- разликује и објашњава кретање становништва (природно и механичко) и структуре становништва;
- именује међународне организације у свету (EU, UNICEF, UN, UNESCO, FAO, Црвени крст)

област РЕГИОНАЛНА ГЕОГРАФИЈА:

- описује природне и друштвене одлике Европског континента и наводи његове географске регије.

Довољан (2) оцењује се ученик који:

- препознаје основне одлике знања која је остварио на нивоу репродукције, уз минималну примену,
- у мањој мери логички повезује чињенице и појмове;
- искључиво уз подршку наставника изводи закључке који се заснивају на подацима;
- понекад је самосталан у решавању проблема;
- у недовољној мери критички расуђује,
- показује мањи степен активности и ангажовања.

област ГЕОГРАФСКЕ ВЕШТИНЕ:

- разуме појам оријентације и наводи начине оријентисања;
- наводи и описује начине представљања Земљине површине (глобус и географска карта);
- препознаје и чита географске и допунске елементе карте.

област ДРУШТВЕНА ГЕОГРАФИЈА:

- познаје основне појмове о становништву и насељима и уочава њихов просторни распоред,
- дефинише појам привреде;
- препознаје привредне делатности и привредне гране

област РЕГИОНАЛНА ГЕОГРАФИЈА:

- препознаје основне природне и друштвене одлике Европе.

Недовољан (1) оцењује се ученик који:

- не познаје основне појмове из картографије, области друштвене географије и регионалне географије (Европа).
- знања која је остварио нису ни на нивоу препознавања;
- не показује способност репродукције и примене;
- не изводи закључке који се заснивају на подацима,
- не расуђује критички;

- не показује жељу за напредовањем ангажовањем
- не показује интересовање за учешће у активностима.

СЕДМИ РАЗРЕД- област РЕГИОНАЛНА ГЕОГРАФИЈА СВЕТА:

Одличан (5) оцењује се ученик који:

- објашњава географске везе (просторне и каузалне, директне и индиректне) и законитости (опште и посебне) у Европи и на ваневропским континентима и уме да издвоји географске регије;
- препознаје и наводи негативне утицаје човека на животну средину настале услед специфичности развоја пољопривреде, рударства, енергетике, индустрије, саобраћаја и туризма;
- уме да укаже на узроке и последице кретања броја становника, густине насељености, природног прираштаја, миграција специфичних структура становништва по континентима, регијама и у одабраним државама;
- може да доведе у везу природне ресурсе са степеном економске развијености појединих регија и одабраних држава;
- се самостално сналази на географској карти;
- у потпуности показује способност трансформације знања и примене у новим ситуацијама, лако логички повезује чињенице и појмове;
- самостално изводи закључке који се заснивају на подацима;
- решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у потпуности критички расуђује;
- показује висок степен сарадње са осталим члановима групе и изузетну самосталност уз изузетно висок степен активности и ангажовања.

Врло добар (4) оцењује се ученик који:

- наводи географске везе (просторне и каузалне, директне и индиректне) и законитости (опште и посебне) у Европи и на ваневропским континентима и уме да издвоји географске регије;
- у великој мери препознаје и наводи негативне утицаје човека на животну средину настале услед специфичности развоја пољопривреде, рударства, енергетике, индустрије, саобраћаја и туризма;
- у великој мери уме да укаже на узроке и последице кретања броја становника, густине насељености, природног прираштаја, миграција специфичних структура становништва по континентима, регијама и у одабраним државама;
- углавном може да доведе у везу природне ресурсе са степеном економске развијености појединих регија и одабраних држава;
- се у највећој мери самостално сналази на географској карти;
- показује способност трансформације знања и примене у новим ситуацијама, логички повезује чињенице и појмове;
- највећим делом самостално изводи закључке који се заснивају на подацима;
- углавном решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења и критички расуђује;
- показује прилично висок степен сарадње са осталим члановима групе, запажену самосталност, као и висок степен активности и ангажовања.

Добар (3) оцењује се ученик који:

- описује природне и друштвене одлике континента Европе и ваневропских континената и наводи њихове географске регије;
- уочава и наводи неке негативне утицаје човека на животну средину настале услед специфичности развоја пољопривреде, рударства, енергетике, индустрије, саобраћаја и туризма;
- уз помоћ препознаје и наводи неколико узрока и последица кретања броја становника, густине насељености, природног прираштаја, миграција специфичних структура становништва по континентима, регијама и у одабраним државама;
- препознаје везу између природних ресурса и степена економске развијености;
- сналази се у извесној мери самостално на географској карти (уочава и именује крупније географске објекте);
- у извесној мери показује способност трансформације знања и примене у новим ситуацијама;
- логички повезује чињенице и појмове;
- уз помоћ изводи закључке који се заснивају на подацима;

- ретко решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења и повремено критички расуђује;
- сарађује са члановима групе, делимично је самосталан, уз подстицај активан и ангажован

Довољан (2) оцењује се ученик који:

- именује континенте и препознаје њихове основне природне и друштвене одлике
- исказује знање на нивоу репродукције, уз минималну примену стеченог знања;
- у мањој мери логички повезује чињенице и појмове;
- искључиво уз подршку наставника изводи закључке који се заснивају на подацима;
- није самосталан у решавању проблема и критичком расуђивању;
- показује мањи степен активности и ангажовања.

Недовољан (1) оцењује се ученик који:

- не именује континенте на географској карти и не препознаје њихове основне природне и друштвене одлике;
- не исказује способност употребе датих информација;
- не изводи закључке који се заснивају на подацима ни уз помоћ наставника;
- није активан ни ангажован током часова

ОСМИ РАЗРЕД- област НАЦИОНАЛНА РЕГИОНАЛНА ГЕОГРАФИЈА:

Одличан (5) оцењује се ученик који:

- наводи географске везе (просторне и каузалне, директне и индиректне) и законитости (опште и посебне) у нашој земљи и уме да издвоји географске регије;
- самостално се сналази на географској карти;
- у потпуности показује способност трансформације знања и примене у новим ситуацијама;
- објашњава утицај природних и друштвених фактора на развој и размештај становништва и насеља у Републици Србији;
- логички повезује чињенице и појмове;
- објашњава утицај природних и друштвених фактора на развој и размештај привреде и привредних делатности у нашој земљи;
- самостално изводи закључке који се заснивају на подацима;
- решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у потпуности критички расуђује;
- показује висок степен сарадње са осталим члановима групе и изузетну самосталност, уз изузетно висок степен активности и ангажовања.

Врло добар (4) оцењује се ученик који:

- објашњава географске везе (просторне и каузалне, директне и индиректне) и законитости (опште и посебне) у нашој земљи и уме да издвоји географске регије;
- се углавном самостално сналази на географској карти;
- показује способност трансформације знања и примене у новим ситуацијама;
- наводи утицај природних и друштвених фактора на развој и размештај становништва и насеља у Републици Србији;
- логички повезује чињенице и појмове у великој мери;
- наводи утицај природних и друштвених фактора на развој и размештај привреде и привредних делатности у нашој земљи;
- у највећој мери самостално изводи закључке који се заснивају на подацима;
- углавном решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења и критички расуђује;
- сарађује са осталим члановима групе, самосталан је, активан и ангажован.

Добар (3) оцењује се ученик који:

- описује природне и друштвене одлике наше државе и наводи њене географске регије;
- у извесној мери показује способност употребе информација у новим ситуацијама;
- у знатној мери логички повезује чињенице и појмове;
- делимично је самосталан у сналажењу на географској карти;
- већим делом самостално изводи закључке који се заснивају на подацима и делимично самостално решава поједине проблеме;
- у извесној мери критички расуђује;
- сарађује са члановима групе, делимично је самосталан, уз подстицај активан и ангажован.

Довољан (2) оцењује се ученик који:

- препознаје основне природне и друштвене одлике наше државе;
- је остварио знања на нивоу репродукције, уз минималну примену;
- није самосталан у сналажењу на карти;
- у мањој мери логички повезује чињенице и појмове;
- искључиво уз подршку наставника изводи закључке који се заснивају на подацима;
- није самосталан у решавању проблема и критичком расуђивању;
- показује мањи степен активности и ангажовања.

Недовољан (1) оцењује се ученик који:

- не уме да покаже на карти Европе Србију, њене границе и главни град;
- не препознаје основне природне и друштвене одлике републике Србије;
- не исказује способност употребе датих информација;
- не изводи закључке који се заснивају на подацима ни уз помоћ наставника;
- није активан ни ангажован током часова
- закључке који се заснивају на подацима, критички не расуђује, не показује интересовање за учешће у активностима .

КРИТЕРИЈУМИ И ЕЛЕМЕНТИ ОЦЕЊИВАЊА У НАСТАВИ - ПРЕДМЕТ: МАТЕМАТИКА

Елементи оцењивања из предмета математика су:

- усвојеност образовних садржаја;
- примена знања;
- активност ученика.

Ученик у току школске године може добити оцене на основу:

- усменог испитивања;
- писмених провера знања – теста;
- активности на часу;
- домаћих задатака;
- пројектних задатака,
- вредновања успеха на различитим нивоима такмичења
- остало...

Остваривање исхода у самосталном раду, као и однос према раду, залагање и активност ученика:

- 1) ученик који у потпуности усвојио основна, проширена и продубљена знања и вештине, уочава битно, логички повезује чињенице и појмове, самостално закључује, критички расуђује, самостално извршава додељене задатке и примењује стечена знања и вештине из области математике - добија оцену одличан (5);
- 2) ученик који у потпуности усвојио основна знања и вештине и више од половине проширених и продубљених знања, уочава битно, логички повезује чињенице и појмове, уз малу помоћ наставника долази до закључка, критички расуђује, самостално извршава додељене задатке и примењује стечена знања и вештине из области математике- добија оцену врлодобар (4);
- 3) ученик који је у целини усвојио основна знања и вештине, и половину проширених знања и вештина, а уз помоћ наставника уочава битно, извршава додељене задатке и примењује стечена знања и вештине из области математике - добија оцену добар (3);
- 4) ученик који је усвојио основна знања и вештине а испољава потешкоће у анализи чињеница, података, њиховом уопштавању и закључивању, уз велику помоћ наставника извршава додељене задатке и примењује стечена знања и вештине из области математике - добија оцену довољан (2);
- 5) ученик који ни уз помоћ наставника није савладао основна знања и вештине, добија оцену недовољан (1).

Оцена са петнаестоминутне писмене провере евидентира се у педагошкој документацији наставника и узима се у обзир приликом утврђивања оцене коју ученик добија за активност на часу. Скала за оцењивање теста: Писмена провера знања бодује се према приложеном упутству. Оцена Број бодова

5	100 % - 85 %
4	84 % - 70 %
3	69 % - 55 %
2	54 % - 40 %
1	39 % - 0

Пројекат - групни облик рада на одређену тему, а има за циљ: самостално прикупљање и критички одабир информација; решавање проблема; доношење одлука; планирање и поштовање рокова; самостално учење; рад у групи; сарадња; критички однос према властитом и туђем раду. Наставник јасно дефинише и упознаје ученике са елементима за вредновање пројекта, групног рада и индивидуалног рада у оквиру групе.

Активност и резултати рада ученика - су различите активности којима се показује примена знања ученика, самосталност, показане вештине у извођењу задатка, као и примена мера заштите и безбедности према себи, другима и околини, а које су у складу са програмом математике.

Ученик се оцењује на основу:

- излагања и представљања (изложба радова, резултати истраживања, модели, цртежи, графикони, табеле, постери...)
- активног рада на часу, креативности, истраживачког рада...
- израда паноя
- преглед школске свеске (наставник може да оцени школску свеску ученика на крају полугодишта/школске године. Наставник оцењује: садржај свеске, уредност, цртеже, додатне текстове...)

Остало - у закључну оцену за крај полугодишта/школске год. могу да уђу и остале активности и интересовања ученика, његова залагања, прикази занимљивих текстова из научно-популарне литературе.

Закључна оцена утврђује се на крају првог и другог полугодишта, на основу свих појединачних оцена које су унете у дневник од почетка школске године.

Закључна оцена не може да буде већа од највеће појединачне оцене уписане у дневник, добијене било којом техником провере знања. Као почетно полазиште код закључивања оцене узима се у обзир аритметичка средина оцена из елемената оцењивања.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 1, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености исхода, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 2, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености прилагођених циљева и исхода, који су дефинисани у персонализованом плану наставе и учења, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

КРИТЕРИЈУМИ И ЕЛЕМЕНТИ ОЦЕЊИВАЊА У НАСТАВИ **- ПРЕДМЕТ: ХЕМИЈА**

Елементи оцењивања из предмета Хемија су:

- усвојеност образовних садржаја;
- примена знања;
- лабораторијске вежбе;
- активност ученика.

Ученик у току школске године може добити оцене на основу:

- усменог испитивања;
- писмених провера знања – теста;
- практичног рада;
- активности на часу;
- домаћих задатака;
- лабораторијских вежби,
- вредновања успеха на различитим нивоима такмичења
- остало...

Остваривање исхода у самосталном раду, као и однос према раду, залагање и активност ученика:

1. ученик који у потпуности усвојио основна, проширена и продубљена знања и вештине, уочава битно, логички повезује чињенице и појмове, самостално закључује, критички расуђује, самостално извршава додељене задатке и примењује стечена знања и вештине из области Хемије-теоријски део, лабораторијских вежби и хемијских израчунавања - добија оцену **одличан (5)**;
2. ученик који у потпуности усвојио основна знања и вештине и више од половине проширених и продубљених знања, уочава битно, логички повезује чињенице и појмове, уз малу помоћ наставника долази до закључка, критички расуђује, самостално извршава додељене задатке и примењује стечена знања и вештине из области Хемије-теоријски део, лабораторијских вежби и хемијских израчунавања - добија оцену **врло добар (4)**;

3. ученик који је у целини усвојио основна знања и вештине, и половину проширених знања и вештина, а уз помоћ наставника уочава битно, извршава додељене задатке и примењује стечена знања и вештине из области Хемије-теоријски део, лабораторијских вежби и хемијских израчунавања - добија оцену **добар (3)**;

4. ученик који је усвојио основна знања и вештине а испољава потешкоће у анализи чињеница, података, њиховом уопштавању и закључивању, уз велику помоћ наставника извршава додељене задатке и примењује стечена знања и вештине из области Хемије-теоријски део, лабораторијских вежби и хемијских израчунавања - добија оцену **довољан (2)**;

5. ученик који ни уз помоћ наставника није савладао основна знања и вештине, добија оцену **недовољан (1)**.

Оцена са петнаестоминутне писмене провере евидентира се у педагошкој документацији наставника и узима се у обзир приликом утврђивања оцене коју ученик добија за активност на часу.

Скала за оцењивање теста:

Писмена провера знања бодује се према приложеном упутству.

Оцена	Број бодова
5	100 % - 85 %
4	84 % - 70 %
3	69 % - 51 %
2	50 % - 35 %
1	34 % - 0 %

Активност и резултати рада ученика - су различите активности којима се показује примена знања ученика, самосталност, показане вештине у извођењу задатка, као и примена мера заштите и безбедности према себи, другима и околина, а које су у складу са програмом Хемије.

Ученик се оцењује на основу:

- излагања на часу и писмених провера,
- активног рада на часу, креативности, истраживачког рада...
- израда лабораторијских вежби
- преглед школске свеске (наставник може да оцени школску свеску ученика на крају полугодишта/школске године. Наставник оцењује: садржај свеске, уредност, цртеже, додатне текстове...)

Остало - у закључну оцену за крај полугодишта/школске год. могу да уђу и остале активности и интересовања ученика, његова залагања, прикази занимљивих текстова из научно-популарне литературе.

Закључна оцена утврђује се на крају првог и другог полугодишта, на основу свих појединачних оцена које су унете у дневник од почетка школске године.

Закључна оцена не може да буде већа од највеће појединачне оцене уписане у дневник, добијене било којом техником провере знања. Као почетно полазиште код закључивања оцене узима се у обзир аритметичка средина оцена из елемената оцењивања.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 1, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености исхода, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 2, оцењује се на основу ангажовања и степена оставрености прилагођених циљева и исхода, који су дефинисани у персонализованом плану наставе и учења, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА

* ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ*

Начин праћења остварености програма:

У настави физичког васпитања се прати и вреднује:

- Стање моторичких способности - спроводи се у простору координације, статичке, репетитивне и експлозивне снаге, гipкости и издржљивости. Мерење се врши помоћу мерних инструмената (тестова) ваљаних и поузданих мерних карактеристика.

Мерење се спроводи уз увежбавање одређеног програмског задатка, како се не би губило расположиво време за вежбање, а динамика је утврђена упутством.

- Достигнут ниво савладаности моторних знања, умења и навика - спроводи се према утврђеним минималним образовним захтевима.

- Однос ученика према раду, предмету и наставнику - прати се током целе школске године и то: кроз контролу уредности ношења и хигијене опреме за вежбање, редовног присуствовања на часовима физичког васпитања, доследног извршавања радних задатака, ангажовања у спортском животу школе. У оцену такође улазе следећи елементи који се вреднују: примена свих етичких спортских норми као што су међуљудски односи, тимски рад, развој спортског духа, фер плеј односа као и уважавање свих различитости и способности сваког ученика понаособ.

Формативно и сумативно оцењивање:

Редовно проверавање постигнућа и праћење напредовања које се обавља полазећи од ученикових способности, степена спретности и умешности. Уколико ученик нема развијене посебне способности, приликом оцењивања узимају се у обзир индивидуално напредовање у односу на сопствена претходна постигнућа, могућности и ангажовање ученика у наставном процесу.

КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА (од 5. до 8. разреда)				
НАСТАВНА ТЕМА	ДОВОЉАН 2	ДОБАР 3	ВРЛО ДОБАР 4	ОДЛИЧАН 5
ФИЗИЧКЕ СПОСОБНОСТИ	Уме да примени једноставне, двоставне општеприпремне вежбе.	Уме правилно да изводи вежбе, разноврсна природна и изведена кретања.	Правилно одржава равнотежу у различитим кретањима.	Ученик користи висок ниво техничко-тактичких знања, демонстрира сложеније комплексе вежби и кретања.
МОТОРИЧКЕ ВЕШТИНЕ СПОРТ И СПОРТСКЕ ДИСЦИПЛИНЕ *Атлетика *Спортска гимнастика *Основе тимских, спортских и	Ученик показује мањи степен активности и ангажовања, уз велику помоћ наставника успева да примени одређене вежбе, односно захтеве који су утврђени у већем делу основног нивоа постигнућа, одређени индивидуалним образовним планом и прилагођеним	Ученик показује делимични степен активности и ангажовања, уз велику помоћ наставника успева да примени одређене вежбе, односно захтеве који су утврђени и на основном и већим делом на средњем нивоу	Ученик показује велику самосталност и висок степен активности и ангажовања, уз мању помоћ наставника у потпуности, самостално испуњава захтеве који су утврђени и на	Ученик показује изузетну самосталност уз изузетно висок степен активности и ангажовања, где ученик у потпуности самостално, без помоћи наставника испуњава

елементарних игара *Плес и ритмика *Полигони	стандардима постигнућа и ангажовање ученика добија оцену довољан (2)	стандарда постигнућа, одређеним индивидуалним образовним планом и прилагођеним стандардима постигнућа, уз ангажовање ученика добија оцену добар (3)	основном и на средњем нивоу, као и део захтева са напредног нивоа посебних стандарда постигнућа, одређеним индивидуалним образовним планом и прилагођеним стандардима постигнућа, уз висок степен ангажовања добија оцену врло добар (4)	захтеве који су утврђени на основном и средњем нивоу, као и у већини захтева са напредног нивоа посебних стандарда постигнућа, одређеним индивидуалним образовним планом и прилагођеним стандардима постигнућа, уз веома висок степен ангажовања, добија оцену одличан (5)
---	---	--	---	---

Самовредновање ученика је процес освешћивања и размишљања о властитоме процесу учења и постигнућа.

Сумативно вредновање (вредновање наученог) јесте вредновање које подразумева процену степена учениковог постигнућа на крају процеса учења (наставне целине, полугодишта те године учења и поучавања). У правилу резултира оценом .

КРИТЕРИЈУМ ОЦЕЊИВАЊА ЗА СТРАНИ ЈЕЗИК

Стручно веће страних језика, наставнице енглеског и шпанског језика

РАЗРЕДНА НАСТАВА

ПРВИ разред:

Ученици првог разреда се у току школске године оцењују описно. Описна оцена представља опис, постигнућа ученика у остваривању исхода, циљева и задатка прописаних планом и програмом наставе учења, као и степена ангажовања и напредовања ученика. Наставник током целе школске године континуирано води евиденцију о напредовању, ангажовању, постигнућима и активностима ученика на часовима.

Ученик првог разреда је у потпуности савладао предвиђене наставне садржаје уколико наставник процени да су сви дефинисани исходи испуњени уз самостално напредовање и стално ангажовање ученика:

- Ученик разуме фреквентне и уобичајене усмене исказе, као и кратке, једноставне усмене прилоге везане за познате теме, појаве и догађаје.
- Обавља основне језичке функције (давање и тражење, тј. размена информација о искуствено блиским ситуацијама и појавама, једноставно исказивање идеја и мишљења).
- Ученик правилно изговара све гласове и гласовне групе, чак и у тежим и неувежбаним комбинацијама гласова, уз поштовање акценатско-интонацијских правила.

Ученик коме је потребна мања помоћ наставника за остваривање неких од дефинисаних исхода на часовима, сматра се да је савладао предвиђене наставне садржаје али да изостаје самостални рад истални напредак ученика:

- Ученик разуме најфреквентније речи и изразе из свакодневног спорог и разговетног говора.
- Уме да обави основне комуникативне активности (поздрављање, представљање, добродошлица, опраштање, захваљивање, пружање информација о себи, распитивање о суштинским информацијама које се тичу саговорника).
- Ученик познаје изговор фреквентних, понављаних и меморисаних гласова, као и неких најчешћих гласовних група.

Ученик коме је потребна већа помоћ наставника за остваривање дефинисаних исхода на часовима

сматра се да није у потпуности савладао наставне садржаје и да изостаје његов напредак и језички развој уз недостатак ангажовања:

- Ученик разуме уобичајене речи, изразе, фразе и кратке везане усмене исказе и записе који се тичу његових непосредних искуствених доживљаја и сфера интересовања.
- Сналази се у кратким и увежбаним комуникационим улогама, уз употребу научених и уобичајених фраза и формула (постављање питања и давање одговора).
- Ученик препознаје исправан изговор већине гласова и гласовних група, као и једноставне граматичке елементе и конструкције.

Ученик који није остварио ниједан или веома мали број дефинисаних исхода сматра се да није савладао предвиђене наставне садржаје уз изостајање његовог напредовања, језичког развоја и ангажовања.

ДРУГИ-ЧЕТВРТИ разред:

Од другог до четвртог разреда оцењивање је бројчано и врши се:

- 1) Писаним путем (осим ученика другог разреда код којих је писање необавезна и прилагођена споредна активност)
- 2) Усменим путем
- 3) Праћењем активности на часу и кроз израду домаћих задатака

Оцена представља објективну и поуздану меру напредовања и развоја ученика, као и ангажовања ученика и његове самосталности у раду.

1) Писане провере постигнућа се оцењују на основу скале која изражава однос између процентатачних одговора и одговарајуће оцено:

- 86-100% оцена одличан (5)
- 70%-85% оцена врло добар (4)
- 50%-69% оцена добар (3)
- 33%-49% оцена довољан (2)
- до 32% оцена недовољан (1)

Скала може да варира у односу на постигнућа ученика, али не више од 5%.

2) Оцена на усменом одговарању се формира на основу учениковог одговора или излагања премаследећој бројчаној скали:

Одличан (5) –ученик је у стању да самостално примењује научене речи и изразе, у потпуности разумеосновни смисао и главне информације у аутентичном разговору два или више (са)говорника. Разумеизражена осећања, жеље и расположења. Течно и с лакоћом описује себе и околину, школскиконтекст и приватан живот, вакодневне навике, искуства и догађаје. На једноставан начин излаже назадату тему и одговара на питања која се односе на њу. Успешно ради у различитим облицима рада.

Врло добар (4) – ученик је способан да функциоално усвоји појмове, речи и изразе, а уз мању помоћнаставника их повезује и изводи закључке. Разуме основни смисао и главне информације уаутентичном разговору. Саставља краће исказе о себи, својој породици и непосредном окружењу. Узкраће паузе и мању помоћ наставника, описује себе и своје непосредно окружење, свакодневнеактивности, искуства и догађаје користећи једноставна језичка средства. Сналази се у различитимоблицима рада.

Добар (3) - ученик углавном разуме појмове, речи и изразе, може самостално да наведе граматичкепојмове и појмове из вокабулара и објасни их уз делимичну помоћ наставника. Познаје и користиједноставније граматичке елементе и конструкције. Разуме општи смисао и најважније информације уједноставном језичком контексту. Поставља једноставна питања о темама које одговарају његовиминтересовањима. Захтеве обавља делимично и уз помоћ наставника.

Довољан (2) – ученик препознаје основне појмове, фреквентне речи и једноставне изразе у јасноконтекстуализованом и спором говору. Уз већу помоћ наставника разуме веома кратка, једноставна,разговорно и споро изговорена упутства. У стању је да продукује искључиво просте реченице и изразинајосновније потребе уз минмалну примену у језичком контексту.

Недовољан (1) - ученик не показује способност репродукције нити препознавања основних појмова,речи и изрази. Ни уз велику помоћ наставника не разуме најједноставније захтеве ни упутства. Непоказује жељу за напредовањем нити ангажовањем.

3) Активност ученика прати се континуирано и вреднује се током целе школске године. У активностилази и редовност/ благовременост/ тачност израде и доношења домаћих задатака, као и редовнодоношење материјала потребног за рад на часу. Степен самосталности у раду, степен ангажовања,

иницијативе, начин остваривања сарадње у процесу учења са другим ученицима такође се вреднујукроз активност. Оцена из активности може бити од значаја и за општи успех ученика, најчешће уњегову корист.

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Критеријуми оцењивања сачињени су у складу са исходима, циљевима и задацима прописанихПланом и програмом наставе и учења предмета, Општим стандардима постигнућа за енглески ишпански језик и уз поштовање Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и испитању.

ПЕТИ - ОСМИ РАЗРЕД

Оцењивањем ученика од петог до осмог разреда обухваћени су следећи елементи:

- Разумевање (писаног/слушаног садржаја)
- Говорне способности
- Способности писменог изражавања
- Језичке законитости – граматика

Мерила за елемент Разумевања:

Одличан 5- ученик разуме саговорника и усмено излаже у нормалном темпу, употпуности разуме писани и слушани текст, с лакоћом влада материјом и вештинама.

Врло добар 4- разуме питања у нормалном говорном темпу, али је потребно понекаднешто поновити, не разуме сваку појединост код писаног и слушаног садржаја.

Добар 3 - разуме излагања и питања постављена споријим темпом, понекад је нужно поновити и поједноставити неке делове реченице, потребно га је усмеравати.

Довољан 2 - има минимум разумевања и напредује уз помоћ наставника који га водикроз материју, има тешкоћа у разумевању излагања, једва схвата уз објашњења и поједностављења, слабо разуме писану и говорну материју.

Недовољан 1 - не разуме усмена излагања, слушан ни писан садржај ни уз помоћ наставника.

• Мерила за елемент Говорне способности:

Одличан 5 – ученик слободно и без оклевања изражава своје мисли, активан је у разговору, правилним изговором течно изговара реченице и нема већих граматичких грешака.

Врло добар 4 - ученик говори правилно, али се изражава са мањим граматичким грешкама које не утичу на разумевање смисла реченице; понекад користи реч или фразу која је неадекватна и погрешно је изговора.

Добар 3 - ученик може да комуницира и има скроман речник, смисао изреченог је понекад нејасан због граматичких грешака и нетачног реда речи, али је разумљив. Ученик има делимичних тешкоћа у читању, изговору и интонацији.

Довољан 2-ученик прави велике и честе грешке у разговору и изговору што отежава оно што жели да каже; ретко налази праве речи и фразе, тешко се изражава, а његов оскудан речник користи полако и са пуно оклевања упркос великој помоћи наставника.

Недовољан 1 - ученик не уме самостално да се изражава, једва користи најосновнији вокабулар, има потешкоћа у читању, изговору и интонацији. Није савладао ни најосновније граматичке структуре па је смисао изреченог нејасан и неразумљив.

• Мерила за елемент Способности писменог изражавања:

Одличан 5- ученик може у писаној форми да изрази своје мисли самостално и без већих граматичких и правописних проблема; редовно извршава све писане домаће задатке, има добру технику решавања тестова и успешан је у томе.

Врло добар 4 - ученик у писаној форми изражава своје мисли самостално уз понеке граматичке и правописне грешке; готово редовно има све писане домаће задатке; има врло добар резултат на тесту и проверама знања.

Добар 3 - ученик не може без помоћи да изрази своје мисли писаним путем и прави честе и веће правописне и граматичке грешке; делимично ради домаће задатке; углавном стварају просечан резултат на тесту и проверама знања.

Довољан 2 - ученик није способан самостално да се писмено изрази, прави учестале и озбиљне правописне и граматичке грешке; нередовно ради домаће задатке; постиже минималан успех на тестовима и проверама знања.

Недовољан 1- прави крупне грешке у писаном изражавању и у основним граматичким облицима, не ради домаће задатке готово уопште, не постиже минималан број бодова на тесту и проверама знања.

- Мерила за елемент Језичких законитости-граматике:

Одличан 5 - ученик влада граматичким правилима, потпуно их разуме и правилно примењује у датом језичком контексту.

Врло добар 4 - ученик разуме и правилно примењује научена граматичка правила, узместимичне грешке.

Добар 3 - ученик делимично примењује научена граматичка правила уз грешке.

Довољан 2- ученик препознаје граматичка правила и повремено их минимално примењује.

Недовољан 1-ученикне препознаје граматичка правила нити уме да их примењује.

Оцењивање ученика од петог до осмог разреда је бројчано и врши се:

- 1) Писаним путем
- 2) Усменим путем
- 3) Праћењем активности на часу и кроз израду домаћих задатака/пројектних активности

Оцена представља објективну и поуздану меру напредовања и развоја ученика, као и ангажовања ученика и његове самосталности у раду.

Ученици 5-8. разреда имају 1 писмени задатак по полугодишту и најмање 1 писану проверу уз претходну најаву садржаја програма наставе и учења који ће се писмено проверавати. Распоред писаних провера дужих од 15 минута уписује се у дневник и објављује се за свако одељење на огласној табли школе и на званичној интернет страници школе. Распоред може да се мења на предлог наставника, уз сагласност одељењског већа.

Писане провере постигнућа у трајању до 15 минута могу се обављати без претходне најаве и евидентирају се у педагошкој документацији наставника ради праћења постигнућа ученика.

1) Писане провере постигнућа се оцењују на основу скале која изражава однос између процента тачних одговора и одговарајуће оцене:

- 86-100% оцена одличан (5)
- 70%-85% оцена врло добар (4)
- 50%-69% оцена добар (3)
- 33%-49% оцена довољан (2)
- до 32% оцена недовољан (1)

Скала може да варира у односу на постигнућа ученика, али не више од 5%.

2) Оцена добијена усменим путем се формира на основу учениковог одговора или излагања према следећој бројчаној скали:

Одличан (5) – Ученик у потпуности разуме планом и програмом предвиђене појмове, речи и изразе и показује изузетно велики степен самосталности приликом њихове примене у усменом изражавању. Успешно користи све граматичке елементе и конструкције и уочава најчешће изузетке од правила. У стању је да самостално искаже усмену поруку, исприча лични доживљај, преприча садржај разговора или наративног текста.

Правилно и самостално изражајно чита. Ученик самостално остварује комуникацију и размењује са саговорницима информације у вези са познатим темама, садржајима и комуникативним функцијама. На

матерњем и страном језику саопштава информацију добијену од 3. лица у вези са познатим темама у конкретним комуникативним ситуацијама. У потпуности показује способност примене језичких вештина и знања у новим ситуацијама.

Врло добар (4) – Ученик у великој мери разуме планом и програмом предвиђене појмове, речи и изразе и показује велики степен самосталности приликом њихове примене у усменом изражавању. Ученик разуме једноставне фреквентне речи и изразе, а приликом изражавања користи једноставна језичка средства и конструкције у датим комуникативним ситуацијама. У стању је да уз мању помоћ наставника успешно искаже усмену поруку, исприча лични доживљај, преприча садржај разговора или наративног текста. У великој мери правилно и самостално изражајно чита. Ученик у великој мери самостално остварује комуникацију и размењује са саговорницима информације у вези са познатим темама, садржајима и комуникативним функцијама. У великој мери показује способност примене језичких вештина и знања у новим ситуацијама.

Добар (3) – Ученик углавном разуме планом и програмом предвиђене појмове, речи и изразе уз делимичан степен самосталности приликом њихове примене у усменом изражавању. Ученик разуме углавном једноставније, фреквентније речи и изразе, а приликом изражавања користи једноставније језичка средства и конструкције у датим комуникативним ситуацијама. Углавном правилно чита. Делимично је у стању да искаже једноставнију усмену поруку, исприча лични доживљај, преприча садржај разговора или наративног текста. Ученик у довољној мери остварује комуникацију и размењује са саговорницима кратке информације у вези са познатим темама, садржајима и комуникативним функцијама. Показује делимичну способност примене језичких вештина и знања у новим ситуацијама и логичког повезивања појмова.

Довољан (2) – Ученик препознаје и разуме планом и програмом предвиђене основне, најфреквентније појмове, речи и изразе уз мали степен самосталности приликом њихове примене у усменом изражавању. Ученик разуме углавном најједноставније речи, кратке и једноставне поруке и упутства и користи најједноставнија језичка средства и конструкције у датим комуникативним ситуацијама. Чита делимично правилно и уз помоћ наставника. Ученик је у стању да искључиво уз помоћ наставника искаже једноставну усмену поруку, исприча лични доживљај, садржај разговора или наративног текста и то на нивоу репродукције. Ученик у малој мери остварује комуникацију и размењује са саговорницима кратке информације у вези са познатим темама, садржајима и комуникативним функцијама. Језичке вештине и знања су на нивоу репродукције, уз повремену минималну примену.

Недовољан (1) – Ученик не препознаје нити разуме планом и програмом предвиђене основне појмове, речи и изразе, не уме да их репродукује нити примени у усменом изражавању. Ученик није самосталан у раду и није у стању ни уз помоћ наставника да искаже једноставнију усмену поруку, исприча лични доживљај, садржај разговора или наративног текста. Ученик у недовољној мери остварује комуникацију и размењује са саговорницима кратке информације у вези са познатим темама, садржајима и комуникативним функцијама. Језичке вештине и знања нису ни на нивоу препознавања, без способности репродукције и минималне примене.

3) Активност ученика прати се континуирано и вреднује током целе школске године. У активност улази и редовност/благовременост/тачност израде и доношења домаћих задатака, као и редовно доношење материјала потребног за рад на часу. Степен самосталности у раду, степен ангажовања, иницијативе, начин остваривања сарадње у процесу учења са другим ученицима такође се вреднују кроз активност. Оцена из активности може бити од значаја и за општи успех ученика из предмета, најчешће у његову корист. Уколико ученик не показује интересовање за учење у активностима нити ангажовање, као ни жељу за напредовањем, оцењује се оценом недовољан (1).

Оцењивање/вредновање пројектних активности углавном има мотивациону улогу и вреднује се у складу са показаним степеном самосталности, активности и ангажовања као и сарадње са осталим члановима групе, извођења закључака на основу прикупљених података и презентовања продукта пројекта.

Оцењивање ученика по ИОП-у

Ученик коме је потребна додатна подршка у образовању оцењује се у односу на остваривање циљева и стандарда постигнућа у току савладавања индивидуалног образовног плана или у односу на прилагођене стандарде постигнућа при чему се вреднује и однос ученика према раду и постављеним задацима/захтевима предмета ускладу са његовим способностима. Оцењивање ученика по ИОП-у 1 се врши на основу ангажовања и степена остварености постојећих стандарда и очекиваних исхода, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Оцењивање ученика по ИОП-у 2 се врши на основу ангажовања и степена остварености прилагођених циљева и исхода, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања. Вредновање је усмерено на подстицање ученика на активно учествовање у настави и ваннаставним активностима, развијању његовог самопоуздања и осећаја напредовања. При евалуацији ученика који раде по ИОП-у, примењује се индивидуални приступ у сарадњи са педагошко-психолошком службом школе.

КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА У НАСТАВИ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

ОДЛИЧАН (5)

Књижевност

- Ученик чита са разумевањем различите врсте књижевних дела (и остале типове текстова) и потпуно самостално уме да преприча дело и опише свој доживљај као и да процени основни тон певања, приповедања или драмске радње и уме да повеже књижевне термине и појмове обрађиване у претходним разредима са новим делима.
- Самостално уме да одреди књижевни род и врсту и да анализира елементе композиције. Зна карактеристике народне и ауторске књижевности, зна разлику између обрађених књижевних родова и врста и уме самостално да пронађе одлике и докаже у конкретном тексту.
- Потпуно усваја стилске фигуре, препознаје их у тексту и уме да их користи у усменом и писменом изражавању.
- Потпуно усваја књижевне термине и појмове и препознаје их у тексту. Аргументовано брани постављене тезе током интерпретације књижевног текста, повезује и примењује стечена знања на новим текстовима. Критички се осврће на прочитани текст и има развијену способност да процењује уметничке вредности текста.
- Редовно чита домаћу лектуру и учествује у интерпретацији. На часовима увек активно учествује у анализи нових текстова, чита више од оног што је задато и служи се осталим изворима знања.

Језик

- Ученик у потпуности са разумевањем усваја наставне садржаје из граматике и на примерима показује да уме потпуно самостално да примени стечена знања и да повеже граматичке појмове обрађене у претходним разредима са новим садржајима
- Зна обрађена правописна правила и доследно их самостално примењује у писаним радовима.
- Успешно пише по диктату и уме да самостално, тачним реченицама одговори на питања (отвореног типа).
- У потпуности правилно изговара гласове и наглашава речи, интонира реченицу и разговетно чита наглас.

Језичка култура

- Говорну поруку изговара потпуно и правилном реченицом и врло успешно користи различите облике усменог изражавања, препричава са сажимањем и без сажимања и описује.

- Показује логичну и емоционалну изражајност у свим облицима говорних вежби (и на теме из свакодневног живота и одоживљају књижевног дела).
- Писмени радови су садржајни, правописно тачно написани, композицијски обликовани, занимљиви, креативни и маштовити.
- Самостално проналази тражене информације у тексту. Потпуно успешно и самостално саставља обрађене облике изражавања. Уме да драматизује краћи текст.

ВРЛО ДОБАР (4)

Књижевност

- Ученик чита са разумевањем различите врсте књижевних дела (и остале типове текстова) и готово (у потпуности) самостално уме да опише свој доживљај текста, одреди основни тон певања, приповедања или драмске радње и готово (у потпуности) уме да повеже књижевне термине и појмове обрађиване у претходним разредима са новим делима.
- Самостално уме да одреди књижевни род и врсту и да анализира готово све елементе композиције.
- Зна карактеристике народне и ауторске књижевности, зна разлике између до сада обрађених књижевних родова и врста и уме самостално да их пронађе у конкретном тексту.
- Потпуно усваја стилске фигуре, препознаје их у тексту и уме да их користи у усменом и писаном изражавању. Потпуно усваја књижевне термине и појмове и углавном их препознаје у тексту. Аргументовано брани постављене тврдње током интерпретације књижевног текста, углавном самостално повезује и примењује стечена знања на новим текстовима. Критички се осврће на прочитани текст, има развијене способности да процењује, углавном је самосталан и долази до решења. Редовно чита домаћу лектуру и учествује у интерпретацији. На часовима је активан и учествује у анализи нових текстова, често се служи осталим изворима знања.

Језик

- Ученик готово у потпуности и са разумевањем усваја наставне садржаје из граматике, на примерима показује да уме углавном безгрешке да примени стечена знања и углавном без грешке повеже граматичке појмове обрађене у претходним разредима са новим садржајима. Зна правописна правила и доследно их самостално примењује у писаним радовима. Успешно пише по диктату и уме да самостално, тачним реченицама одговори на питања (отвореног типа).
- У потпуности правилно изговара гласове и наглашава речи, интонира реченицу и разговетно чита наглас.

Језичка култура

- Говорну поруку изговара потпуном и правилном реченицом, успешно користи различите облике усменог изражавања, препричава са сајимањем и без сајимања и описује показује логичну и емоционалну изражајност у свим облицима говорних вежби (и на теме из свакодневног живота и о доживљају књижевног дела).
- Писмени радови су садржајно разрађени, углавном тачно написани, композицијски обликовани.
- Самостално проналази тражене информације у тексту. Успешно и углавном самостално саставља обрађене облике новинарског изражавања. Уме да драматизује краћи текст.

ДОБАР (3)

Књижевност

-Ученик чита различите врсте књижевних дела (и остале типове текстова) и делимично уме да преприча и опише свој доживљај као и да уз помоћ наставника одреди основни тон певања, приповедања или драмске радње.

-Уз помоћ наставника уме да повеже књижевне термине и појмове обрађиване у претходним разредима са новим делима.

-Самостално уме да одреди књижевни род и тражи помоћ при одређивању врсте. Уз подстицај одређује неке елементе композиције.

- Зна карактеристике народне и ауторске књижевности и зна разлику између до сада обрађених књижевних врста.

- Зна дефиниције стилских фигура, уз помоћ наставника или вршњака препознаје их у тексту.

-Делимично усваја књижевне термине и појмове и често учествује у интерпретацији. У већини случајева чита домаћу лектуру и учествује у интерпретацији.

На часовима је углавном активан и повремено користи додатне изворе знања.

Језик

Ученик уме да дефинише наставне садржаје из граматике, памти их и репродукује, али понекад греши у примени стечених знања као и упевезивању граматичких појмова обрађених у претходним разредима са новим садржајима.

Делимично зна правописна правила и делимично их примењује у писаним радовима. Делимично успешно пише по диктату и уме да одговори на питања, али реченице често нису граматички и правописно тачне (питања отвореног типа). Правилно изговара гласове и понекад греши у наглашавању речи, интонирању реченице и читању наглас.

Језичка култура

Говорну поруку изговара потпуном и правилном реченицом, користи различите облике усменог изражавања, препричава и описује уз помоћ наставника у свим облицима говорних вежби (и на теме из свакодневног живота и о доживљају књижевног дела). Писмени радови су делимично садржајно разрађени, делимично тачно написани, композицијски обликовани. Уз помоћ наставника проналази тражене информације у тексту. Уз помоћ наставника саставља обрађене облике изражавања, драматизује краћи текст.

ДОВОЉАН (2)

Књижевност

-Ученик лоше чита различите врсте књижевних дела (и остале типове текстова), понекад делимично уме да опише свој доживљај и да уз помоћ наставника понекад одреди основни тон певања, приповедања или драмске радње.

Понекад уз помоћ уме да одреди књижевни род и стално тражи помоћ при одређивању врсте.

Уз подстицај ретко одређује неке елементе композиције. Разликује народну од ауторске књижевности. Препознаје неке књижевне теоријске појмове уз подстицај и помоћ. У већини случајева не чита домаћу лектуру и ретко учествује у интерпретацији.

На часовима је ретко активан.

Језик

Ученик ретко уме да дефинише наставне садржаје из граматике, делимично их памти и репродукује, не уме да примени стечена знања. Прави веће правописне и граматичке грешке. Потребна је стална помоћ наставника. Углавном правилно изговара гласове и углавном греша у наглашавању речи, интонирању реченице и читању наглас.

Језичка култура

Ретко успева да формулише говорну поруку, да каже одабране одломке или књижевне текстове који се уче напамет, да препричава и описује и поред помоћи наставника у свим облицима говорних вежби (и на теме из свакодневног живота и о доживљају књижевног дела).

Писмени радови су логички неповезани и садржајно сиромашни али у вези са темом, имају доста већих правописних, граматичких и стилских грешака, али поштује форму. Уз помоћ проналази тражене информације у тексту. Уз помоћ наставника саставља једноставније облике новинарског изражавања.

НЕДОВОЉАН (1)

Књижевност

Ученик нема развијено интересовање за читање и ни уз добру мотивацију и помоћ не учествује у интерпретацији. Нема основна књижевнотеоријска знања, а због лошег читања не разуме текст. Не чита домаћу лектуру и не учествује у интерпретацији. На часовима је неактиван.

Језик

Ученик није усвојио наставне садржаје из граматике, не препознаје граматичке категорије. Нема предзнања, па тешко прати наставу, пасиван је и незаинтересован. Не прихвата помоћ ни савете наставника.

Језичка култура

Не успева да формулише говорну поруку, да интерпретира одабране одломке или књижевне текстове који се уче напамет, да препричава и описује и поред помоћи наставника у свим облицима говорних вежби (и на теме из свакодневног живота и о доживљају књижевног дела).

Писмени радови нису самостално урађени, логички неповезани и садржајно сиромашни и нису у вези са темом, не поштује правописну и граматичку норму. Тешко се изражава, а техника читања не задовољава.

Бројчано оцењивање:

У току полугодишта ученик ће имати најмање четири оцене у складу са Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању.

Критеријуми вредновања контролних задатака:

Контролни задаци (најављени, дужи од 15 минута) садрже питања из читања и разумевања прочитаног/ књижевности/ граматике / правописа

Начин оцењивања:

0% - 34% = недовољан (1)

35% - 50% = довољан (2)

51% - 69% = добар (3)

70% - 84% = врлодобар (4)

85% - 100% = одличан (5)

Напомена: Наставник може да одступи од скале бодовања за 5-10% ако је то у циљу објективне процене степена савладаности градивана нивоу одељења.

2. Усмене провере знања

Оцењивање се врши континуирано. Учеников успех на усменим проверама знањавреднује се у складу је са Правилницима о оцењивању у основној и средњој школи.

Елементи формативног оцењивања (по правилу у педагошкој евиденцији):

- писмене провере до петнаест минута;
- усмено одговарање, активност на часу;
- ангажовање (степен развијености ученичке компетенције);
- успешност у групном раду;
- израда плаката/паноа/ презентације;
- учешће у пројектима, културним догађајима, на литерарним конкурсима, такмичењима из књижевности и језика, и осталим активностима које подстичу љубав према српском језику, култури и традицији;
- домаћи задаци, однос према раду.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање **по ИОП-у 1**, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености исхода, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање **по ИОП-у 2**, оцењује се на основу ангажовања и степена оставрености прилагођених циљева и исхода, који су дефинисани у персонализованом плану наставе и учења, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ: ИСТОРИЈА

Разред: V, VI, VII, VIII

У процесу оцењивања поребно је узети у обзир све активности ученика (уредност, систематичност, залагање, самоиницијативност, креативност).

Вредновање активности, нарочито ако је тимски рад у питању, потребно је обавити са групом, тако да се од сваког члана тражи мишљење о сопственом раду и раду сваког члана понаособ (тзв. вршњачко оцењивање).

Вредновање активности, код индивидуалног рада, се врши праћењем заступљености следећих показатеља:

- Однос према раду
- Активно учествовање у настави
- Исказано интересовање и мотивација
- Сарадња са другима

Елементи оцењивања су:

- усвојеност образовних садржаја;

- примена знања и вешина;

-активност ученика.

Ученик у току школске године може добити оцене на основу:

- писмених провера знања (у штампаном или електронском облику)

- усменог испитивања;

- активности на часу;

- домаћих задатака;

- израде презентација;

- вредновања успеха на различитим нивоима такмичења

- практичног рада/рада у тиму

- пројектних задатака,

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 1, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености исхода, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 2, оцењује се на основу ангажовања и степена оставрености прилагођених циљева и исхода, који су дефинисани у персонализованом плану наставе и учења, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Петнаестоминутне провере знања не морају бити унапред најављене. Резултате петнаестоминутне провере наставник уписује у педагошку свеску.

Оцене на петнаестоминутној провери знања се формирају по следећим критеријумима:

Ученик који на писменој провери оствари бар 85% од укупног броја поена не може бити оцењен оценом мањом од 5. Ученик који на писменој провери оствари бар 70% од укупног броја поена не може бити оцењен оценом мањом од 4. Ученик који на писменој провери оствари бар 55% од укупног броја поена не може бити оцењен оценом мањом од 3. Ученик који на писменој провери оствари бар 30% од укупног броја поена не може бити оцењен оценом мањом од 2.

Усмено одговарање

Одличан (5)	- примењује знања, укључујући и методолошка, у сложеним и непознатим ситуацијама; самостално и на креативан начин објашњава и критички разматра сложене садржинске целине и информације; процењује вредност теорија, идеја и ставова; - бира, повезује и вреднује различите врсте и изворе података; - формулише претпоставке, проверава их и аргументује решења, ставове и одлуке; - решава проблеме који имају и више решења, вреднује и образлаже решења и примењене поступке; - континуирано показује заинтересованост и одговорност према сопственом процесу учења, уважава препоруке за напредовање и реализује их.
--------------------	---

Врло добар(4)	- познавање и разумевање свих наставних садржаја скоро у потпуности- поседује развијену способност анализе и синтезе садржаја- делимични повезује усвојено градиво са другим сличним садржајима- примењује садржај, углавном. без грешке уз давање наставникових примера- заинтересованост за наставне садржаје уз активност на часу- самостално уочавањеи исправљање грешака- примена усвојених знања и вештина у новим ситуацијама уз постицај-коришћење различитих извора знања уз постицај
Добар (3)	- самостална репродукција научених садржја уз мању помоћ наставника- поседовање способности анализе садржаја- делимично повезивање усвојеног знања са сличним садржајем- примена садржаја са мањим грешкама уз давање наставникових примера- исправљање грешака уз наставникову помоћ- слабија активност на часу- коришћење једног извора знања (уџбеника или записа у свесци)
Довољан (2)	- присећање делова садржаја или основних појмова уз помоћ наставника- делимично памћење и репродукција научених садржаја, али без примера- слабија активност на часу и у усвајању садржаја- изостаје повезивање садржаја унутар предмета- чини грешке и неуочава их-несамосталност у раду, тражење и прихватање помоћи и савета
Недовољан (1)	- неусвојена већина садржаја, често и до нивоа препознавања- неусвојеност кључних појмова- непостојање потребних предзнања за усвајање нових садржаја, вештина и навика- ретка спремност за исказивање знања, умења и вештина- пасивност и незаинтересованост на часу- недостатак интереса за стицањем нових знања, чак и уз велико залагање наставника

Раду тиму

Одличан (5)	-Ученик је посебно мотивисан, креативан, одговоран у раду, поштује друге, редован у извршавању обавеза;-даје креативне примедбе и предлоге;- поштује правила рада;-у презентовању је јасан, тачан и уме да исказе суштину;-уочава битно и разликује га од небитног;-зна добро да организује и води рад у групи;-има високо развијено критичко мишљење.
	-мотивисан је и редовно извршава задатке;-решава проблеме користећи научне садржаје,-поштује правила рада-подржава рад групе и потстиче их на рад;-поуздан, марљив и одговоран;-презентује тачне податке.
	-у подели задатака групе потребна помоћ наставника;-за рад потребна помоћ,постикај и усмеравање;-спор и непрецизан у презентацији;-теже исказује своје мишљење;-није самосталан, прати друге;-научено градиво примењује погрешно;-делимучно поштије правила рада.

	-ради на нивоу присећања;-у групи почиње да ради на интервенцију наставника;-задатак не завршава и има грешака;-површан у раду и поштовању правила;-углавном је пасиван у групи.
	-незаинтересован за рад, омета друге;-потстицање и помоћ га не мотивишу на рада;-не поштује правила понашања у групи;-тражи пуну пажњу и индивидуалан приступ.

На крају сваког полугодишта уноси се оцена сваком ученику за активност у дневник.

У настави оријентисаној на достизање исхода вреднују се процес и продуктиучења

- Приликом сваког вредновања постигнућа ученику ће се дати повратна информација која помаже да разуме грешке и побољша свој резултат учења.
- Наставник са ученицима договора показатеље на основу којих сви могу да прате напредак учењу
- Ученици се уче да размишљају о квалитету свог рада и о томе шта треба да предузму да би свој радунапредили.
- Оцењивање треба да постане инструмент за напредовање учењу.
- На основу резултата праћења и вредновања, заједно са ученицима планира се процес учења и бирају погодне стратегије учења.
- Праћење и информисање ученика о напредовању врши се континуирано дијагностички, формативно и сумативно.
- Напредовање ученика прати се писаним белешкама, а ниво усвојености васпитно-образовних исхода бројчано оцењеном.
- На крају наставне године изражава се закључна оцена наставног предмета која укључује свекомпоненте.

КРИТЕРИЈУМИ И ЕЛЕМЕНТИ ОЦЕЊИВАЊА У НАСТАВИ МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ

Назив већа/актива/тима	КРИТЕРИЈУМИ И ЕЛЕМЕНТИ ОЦЕЊИВАЊА У НАСТАВИ МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ
	Оцењивања из предмета музичка култура реализује се полазећи од способности ученика, али и индивидуалног ангажовања ученика, његовог напредовања, могућности и свеукупног постигнућа. Бројчано оцењивања се обавља на основу следећих критеријума: 1) ученик који остварује веома значајан напредак у реализацији Програма наставе и учења (у даљем тексту ПНУ), на основном и средњем нивоу, као и већину захтева на напредном нивоу, уз веома висок степен ангажовања, добија оцену одличан (5); 2) ученик који остварује значајан напредак у реализацији ПНУ на основном и средњем нивоу, као и део захтева на напредном нивоу, уз мању помоћ проф. , уз висок степен ангажовања, добија оцену врло добар (4); 3) ученик који остварује напредак на основном и већем делу средњег нивоа

	у реализацији ПНУ, добија оцелу добар (3); 4) ученик који остварује минималан напредак на основном нивоу у реализацији ПНУ,уз помоћ проф. добија оцелу довољан (2); 5) ученик који не остварује минималан напредак на основном нивоу у реализацији ПНУ,ни уз помоћ проф. , добија оцелу недовољан (1). Број оцелу у 5.р. је минимално четири,а број оцелу од 6.-8.р.је минимално две оцелу у полугодишту.
--	---