



Основна школа „СВЕТИ САВА“

Стевана Филиповића 10, 11563 Велики Црљени

Тел/факс :011/8161-300 ; 011/8161-007

ПИБ : 101136494 ; Матични број : 07010257

e – mail : os.velcrljeni.svsava@gmail.com

Основна школа “Свети Сава”

Број:

Датум: .

Велики Црљени

На основу члана 57. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, БР 72/09, 52/11 и 55/13, 35/15, 68/15 и 62/16) и члана 60. став 1. тачка 2) Статута, школски одбор Основне школе „Свети Сава“ у Великим Црљенима на седници одржаној _____. године, једногласно доноси

О Д Л У К У

о доношењу Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину

Директор школе

Председник школског одбора

Драган Лукић

Марина Дамњановић

САДРЖАЈ

| |
|---|
| УВОД |
| ИНТЕРНИ И ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ |
| ИСТОРИЈАТ И ОСОБЕНОСТИ |
| ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ САМОВРЕДНОВАЊА И АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ШКОЛЕ |
| МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ |
| II ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ |
| БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА , БРОЈ СМЕНА |
| РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА |
| ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА ПРЕДМЕТЕ И НАСТАВНИКЕ |
| ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ |
| ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА |
| ОРГАНИЗАЦИЈА ЗДРАВСТВЕНЕ И СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА |
| СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНОГ ОСОБЉА |
| СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА |
| ФОНД ЧАСОВА И ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ |
| НАСТАВНИ ПЛАН ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА И ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР |
| III ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ |
| ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА |
| ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ (РАЗРЕДНИХ) ВЕЋА И ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ |
| ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА, СТРУЧНИХ АКТИВА (ВЕЋА) И ТИМОВА |
| ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА |
| ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА |
| ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА |
| ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА |
| ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ |
| ВАСПИТНИ РАД У ШКОЛИ |
| РЕДОВНА НАСТАВА |
| ДОПУНСКА НАСТАВА |
| ДОДАТНА НАСТАВА |

| |
|---|
| РЕАЛИЗАЦИЈА ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА |
| ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ |
| ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВОЂЕЊЕ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ |
| V ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ |
| ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ |
| СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА |
| УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ |
| VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ |
| ПЛАН И ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА |
| ПЛАН И ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА |
| ПЛАН И ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ |
| ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА |
| КУЛТУРНА И ДРУШТВЕНА АКТИВНОСТ ШКОЛЕ |
| САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА |
| САРАДЊА ШКОЛЕ И ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ |
| ПРАЂЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ЗАДАТАКА ПРЕДВИЂЕНИХ ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ РАДА ШКОЛЕ |
| АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛЕ |
| СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24 ГОДИНЕ |

I УВОД

1. Циљеви и задаци

Циљеви основног образовања и васпитања јесу:

- 1) пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 2) стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, техничке, финансијске и информатичке писмености, неопходних за наставак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;
- 3) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса, као и изражавање на језицима различитих уметности;
- 4) развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и информационо-комуникационих технологија;
- 5) оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;
- 6) развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;
- 7) развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- 8) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 9) развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;
- 10) развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 11) развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- 12) развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- 13) развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- 14) формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог матерњег језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;

15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрасне равноправности и толеранције.

2. Полазне основе рада школе

Основним образовањем и васпитањем остварују се општи и посебни исходи, тако да ће ученици након завршеног основног образовања:

- 1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;
- 2) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
- 3) бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;
- 4) умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- 5) бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;
- 6) бити оспособљени за самостално учење;
- 7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
- 8) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
- 9) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
- 10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;
- 11) умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
- 12) имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
- 13) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
- 14) бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

3. Полазне основе за израду Годишњег плана рада школе

Приликом израде Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. годину имало се у виду следеће:

Основна школа „Свети Сава“ , е – mail : os.velcrljeni.svsava@gmail.com

- подстицање ваннаставних активности ученика како би ученици могли слободно да бирају и развијају своје склоности и способности;
- боље искоришћавање капацитета кабинета за информатику, дигиталне учионице и електронских табли које су на располагању наставницима и ученицима од 1. до 8. разреда;
- стручно усавршавање наставника и стручних сарадника је усмерено на унапређење квалитета наставе;
- посебна пажња биће поклоњена тематском планирању у настави и пројектној настави, међупредметним компетенцијама, као и начину презентовања градива, развијању мотивације ученика и подстицању креативности;
- диференцијација градива и изналажење приступа и критеријума за ученике који имају тешкоћа у развоју остаје трајан задатак, који школа решава;
- настојање да се смањи број изостанака ученика сарадњом свих фактора у школи и ван ње;
- у границама могућности, наставити опремање школе училима и наставним средствима;
- потребно је стално опремање и одржавање ентеријера школе;
- унапређивати сарадњу породице и школе, укључивати родитеље у реализацију појединих питања образовно-васпитног рада кроз рад одељењских савета и Савета родитеља школе и Дан отворених врата;
- редовно пратити реализацију планираних активности које су предвиђене Школским развојним планом и Годишњим планом рада.

II ИСТОРИЈАТ И ОСОБЕНОСТИ

Основна школа „Свети Сава“ у Великим Црљенима постоји од 1905. године, првобитно као издвојено одељење школе у Вреоцима. До изградње садашњег објекта школа је радила у више мањих. Главни објекат школе саграђен је 1961. године и од тада школа је носила име Стевана Филиповића. Садашње име носи од 2003. године и у свом саставу, поред матичног објекта у Великим Црљенима, има и издвојено одељење у Соколову, селу удаљеном шест километара. Занимљив је податак да је школа у Соколову основана 1902. године и да је старија од садашње матичне. Школу похађа 434 ученика и то у Великим Црљенима 396 ученика и 38 ученика у издвојеном одељењу (школска 2019/2020). Пре тридесет година школа је имала и више ученика, али је сада стабилизована око овог броја. Припада општини Лазаревац и територијално Граду Београду. Једна је од десет основних школа у општини. Највећа је школа у општини по броју ученика после оних из центра општине. Плодно земљиште, и блага клима као и богатство површинских и подземних вода, као магнет су привлачили становништво из Динарског подручја и осталих делова Балканског полуострва где је живео наш народ, а нарочито после Другог српског устанка. Са српским становништвом досељавали су се и Роми са различитих страна. Сама општина је до 1971. године припадала ваљевском срезу када је припојена Граду Београду. Свој економски и демографски процват је доживела, као и само место, након Другог светског рата. Нагли развој енергетике и рударства привлачио је досељенике са свих страна СФРЈ, не само у Велике Црљене, него и целу општину. Тако је осамдесетих година прошлог века настао привредни гигант са близу 20 хиљада радника који се бавио производњом угља, електричне енергије, изградњом станова и многим другим мањим гранама индустрије.

Матично место Велики Црљени налази се на 10 километара северно од Лазаревца и највеће је место у општини после њега. Помиње се први пут 1732. године а затим 1818. године када је имало 71 кућу са око 400 становника а 1921 године је имало 240 кућа са 1077 становника. Те године се спомињу и ромске фамилије са 30 кућа и око 150 Рома. По попису из 2002. године место је имало 4865 становника када је забележено највише становника, док је на попису из 2011. године имало 4311 становника. Место није сеоско као што је било почетком прошлог века, већ мешовито. По националном саставу је мултиетничко, састављено од 23 различитих народа. У Великим Црљенима је саграђена 1953. године и прва термоелектрана на угаљ у нашој земљи. По последњем попису било је 86 Рома што се не поклапа са стварним подацима које школа поседује, пошто су се многи Роми изјашњавали као Румуни.

Соколово је село у општини Лазаревац, од Великих Црљена удаљено 6 километара (Стаменковић и Бачевић, 1992). Први пут се спомиње у првој половини четрнаестог века. Године 1818. село је имало 18 кућа са око 120 становника, 1844. године 23 куће са 151 становником. По попису из 1921. године село је имало 114 кућа са око 550 становника. Те године се спомињу и Роми са 32 куће и око 160 становника (Петровић, 1949). По свим пописима од Другог светског рата, насеље је имало између 600 и 700 становника, осим по последњем из 2011. године када је регистровано 562 становника. Од укупног броја њих 78 се изјаснило да су Роми (РЗСРС). Живе у нашој средини пар стотина година, неки су досељени из Бугарске (Крцалије), део је пореклом из Румуније а део из Турске (Цвијић, 1987). Деле судбину и суживот, без међунационалних сукоба и екцеса већ пар стотина година. По вероисповести сви су православни. Ромска деца живе у Великим Црљенима и Соколову, а основну школу су почели да похађају после Другог светског

рата. До тада Роми нису били обухваћени школским системом. Дуго година је број ромске деце у школи био стабилан и кретао се око 12% док се последњих година број ромске деце дуплирао са тенденцијом даљег раста.

Године 1964. осми разред завршило је укупно 57 ученика док је ромских ученика од тог броја завршило четворо или 7,01%, док је у први разред те исте генерације уписано 8 ромских ученика 1956. године.

Године 1996. од 70 ученика, који су те године завршили осми разред, ромских ученика је било петоро или 7,14% док их је у први разред уписано 1988. године њих 10.

Године 2006. од 59 ученика који су те године завршили осми разред ромских ученика је било четворо или 6,77%, док их је у први разред уписано њих 9.

Године 2016. од 44 ученика који су те године завршили осми разред ромских ученика је било 6 или 13,63%, док их је у први разред 2008. године уписано 8.

У школској 2019/2020. у осмом разреду је од 60 ученика њих 14 су ромска деца или 23,33%, од 16 њих који су уписани осам година раније.

Подаци за период између два светска рата по подацима којима располажем, ромску децу нико није школовао нити је о њима држава водила неку посебну бригу. Били су препуштени сами себи.

Кретање броја ромских ученика

Разлози за повећање броја ученика су вишеструки: повећање наталитета код Рома, поштравање мера у западноевропским земљама за досељенике, мигрантска криза, репатријација. Традиција одласка ромских породица у западноевропске земље је вишедеценијска. Веома мали број наших ученика ромске националности који заврше основну школу, наставе школовање и заврше неку од средњих школа. Са тако ниском стручном спремом, тешко проналазе посао у земљи те се одлучују за одлазак у иностранство, где најчешће имају родбину. Старији Роми раде тешке и прљаве послове док се деца наводе на просјачење. Веома мали број деце се интегрише у образовни систем земље у коју су отишли. Обично остају у иностранству по више година. Више ромских породица је последњих година враћено из развијених земаља. Наравно, по речима родитеља, деца су у иностранству похађала редовно школу. Испостави се, најчешће, да то није било тачно. Од земаља у које наши Роми одлазе, највише је заступљена Аустрија, конкретно Беч, док је у последње време актуелна Италија. Роми који су запослени у нашој земљи, у сталном радном односу, показали су најбоље родитељске одлике и бригу о деци. Највећи проблем је што је родитеља са таквим статусом најмање, само 10% ромских родитеља је стално запослено. Најчешће су запослени у комуналним предузећима, веома мало у РБ Колубара. Већина их ради повремене и сезонске послове. Често су одсутни и по више месеци те терет родитељства пада најчешће на супругу. Није редак случај да су ромска деца код бабе и деде, док су им родитељи у иностранству. Много ромских породица добија социјалну помоћ, око 60%. Она је условљена редовним похађањем школе њихове деце. Довољно је да школа

пошаље допис Центру за социјални рад и исплата социјалне помоћи се стомира. До пре неколико година родитељи би узимали потврде од школе да су им деца редовни ученици, деца су напуштала редовну наставу и нису се појављивала до почетка школске године у истом разреду. Такође се због пасивног закона на тај начин могло доћи до петог разреда основне школе, а да деца нису научила да читају и да пишу. У петом разреду школске 2016/2017. имали смо шест неписмених ромских ученика (10%). Када се такви ученици појаве у одељењу, најчешћи је случај био само њихово физичко присуство на часовима. Приступило се изради ИОП-а за такве ученике и са основним циљем да се опишени и то да сви наставници учествују у том процесу. Међутим и поред уложеног труда ученици се нису појављивали на допунским наставама, а рад са њима на редовним часовима је био готово немогућ. Такви ученици су најчешће напустили школовање. Са доношењем нове законске регулативе ствари су се значајно промениле набоље. У пети разред нам више не долазе неписмени ученици. Наравно постоји опет одређени број ромских ученика који нередовно похађају наставу, имају пуно неоправданих изостанака или се уопште не појављују у школи. Школа подноси прекршајне пријаве судовима за родитеље деце која имају много неоправданих изостанака или не похађају наставу, и Центру за социјални рад да би се обуставила социјална помоћ те да би се родитељи приморали да се брину о школовању своје деце. Чест случај је био да ромска деца похађају наставу првих месец дана. Када добију потврду ти ученици престају са доласком у школу и најчешће их нема до краја школске године.

Одлуком Министарства просвете да се реактивирају пројектне активности са Мисијом ОЕБС –а у Србији, континуитет у раду ромских асистената постоји од децембра 2008. године. На основу јединственог описа посла изабрани ромски асистенти пружају континуирану организовану подршку ученицима ромске националне мањине почев од другог полугодишта школске 2008/2009. године. Због све теже ситуације и броја ромске деце школа се више пута обраћала за помоћ Министарству просвете и Школској управи Београд. У октобру 2018. године добили смо на располагање педагошког асистента. Његов рад је усмерен на задовољавање потреба првенствено ромских породица и ромске деце. Школа до тада није имала детаљнији увид у социјалну ситуацију у породицама Рома чија деца похађају нашу школу.

Инсистирали смо на томе да педагошки асистент буде ромске националности, због лакше комуникације и сарадње са родитељима и ученицима. У томе смо успели. Педагошки асистент је обишао све ромске породице у Великим Црљенима и Соколову. Школа је добила комплетну слику стања у оквиру ромске популације. Коначно смо могли да детаљно сагледамо ситуацију и да се ова специфичност школе детаљно анализира.

Није било проблема приликом обиласка ромских породица јер су исти били отворени за сарадњу управо због тога што је асистент исте националности. Стицање међусобног поверења између родитеља и деце, са једне, и педагошког асистента, са друге стране, био је примарни задатак асистента у чему се одмах успело. До тада су се поједине информације сакривале од школе и биле су нам врло тешко или никако доступне.

Социјално економски и културни услови породице ученика

Подручје школе је захваћено индустријском зоном рудника „Колубара“. Отуда је структура родитеља како по образовном нивоу тако и по социјално економском карактеру врло различита. Доминантан је број родитеља који имају завршену максимално средњу стручну спрему и њихов број се креће до 90 %, од чега је знатан број оних који имају незавршену основну или само завршену основну школу (њих 40 %). У највећем броју породица постоје сви услови за васпитање и образовање ученика што опет можемо приписати чињеници да је највећи део родитеља, посебно очева, запослен у РБ „Колубара“. Мајке незапослене у добром делу популације места.

Међутим последњих година приметан је пораст у значајној мери породица где не постоје ни основни услови за њихов живот и рад. То су породице Рома, алкохоличара, деца чији су родитељи на привременом раду у иностранству као и деца привремено расељених лица. Све то је довело до тога да у школи постоји велики број ученика и њихових породица које су примаоци новчане социјалне помоћи – негде око или изнад 100 ђака и који кроз пројекат МПНТ „Бесплатни уџбеници“ остављају своје право за добијање комплета уџбеника. Њима се мора посветити посебна пажња и након урађене подробније анализе увидели смо колико од постојећег броја ученика редовно долази на наставу и колико њих успева да задовољи стандарде за крај првог и другог циклуса образовања.

Тој деци и њиховим родитељима се трудимо да у сваком тренутку пружимо подршку у сваком погледу и надамо се да ће тај тренд ускоро почети да јењава. За ученике који не постижу очекиване исходе и стандарде, по циклусима и разредима правимо посебне досијее који су наш јединствен начин праћења њиховог рада, пошто, као што смо напоменули, знатан број деце има неку врсту озбиљнијег или озбиљног проблема (интелектуалне, емоционалне, породичне).

У школи је 104 ученика ромске националности. Од када је организација рада школе условљена епидемијом корона вируса имали смо доста проблема да све ученике због техничких немогућности и неодговорности родитеља оценимо па се у току овог периода ситуација поправила и готово сви ученици се одазивају позивима школе да прате редовно наставу. Посебан аспект рада који морамо апострофирати је тај да **ЗНАТАН БРОЈ УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА СУ ПРИМАОЦИ СОЦИЈАЛНЕ ПОМОЋИ** и тај број се и даље креће негде око 100. Са ученицима који су треће дете у породици, тај број скаче на око 140. То практично значи да је сваки 4. ученик у школи прималац социјалне помоћи и да то умногоме отежава рад и стварање подстицајне средине за учење посебно зато што је и социјални статус родитеља у нашој средини незавидан.

За превоз у школу свакодневно су ангажована три аутобуса с тим што су два поласка за Сумеђ у обе смене, а један полазак за Соколово у старијој смени. Поласци аутобуса су уклопљени у наставу тако да има простора за ваннаставне активности.

Матична школа у Великим Црљенима мај 2021.

| Разред | Први | други | трећи | четврти | пети | шести | седми | осми |
|---------------------|-------|-------|-------|---------|--------|--------|-------|--------|
| Укупан број ученика | 36 | 40 | 50 | 45 | 58 | 63 | 45 | 61 |
| Број ромске деце | 3 | 7 | 11 | 8 | 15 | 14 | 4 | 13 |
| Удео ромске деце | 8,33% | 15,5% | 22% | 17,77% | 25,86% | 22,22% | 8,88% | 21,66% |

III ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА РАДА И ИЗРАДЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Интерни и општи акти школе

1. Статут школе
2. Развојни план школе
3. Школски програм
4. Акциони план за подизање квалитета рада школе
5. Извештаји о раду и самовредновању
6. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У УСТАНОВИ ученика, запослених и родитеља
7. ПОСЛОВНИК О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА
8. ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА
9. ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
10. ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА
11. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у установи
12. Правилник и дисциплинској и материјалној одговорности ученика
13. Правилник о безбедности и здрављу на раду
14. Правилник о избору ученика генерације
15. Правилник о раду
16. Правилник о јавним набавкама
17. Рад са испита за лиценцу директора школе
18. Правилник о систематизацији радних места

Примарни задаци усвојени на основу самовредновања и Акциони план за унапређење рада школе

Годишњи план рада школе представља главни документ у коме су планиране све педагошке активности, одређени задаци и циљеви, као и начин координирања свих делатности педагошких субјеката у школи и непосредној друштвеној заједници. На тај начин континуирано се обезбеђује одговарајући утицај на ученике, перманентно побољшава квалитет образовно-васпитних активности и услова којима се доприноси укупном развоју ученика, развоју демократског друштва, као и свету који се мења.

Кроз Годишњи план рада учињен је покушај да се разраде и конкретизују васпитно-образовни задаци, синхронизују све радне делатности, обезбеди праћење и информисање о квалитету извршених послова и објективно вреднују остварени резултати. Стога смо кроз процес самовредновања покушали да прикажемо које су тренутно области које смо могли да урадимо и вреднујемо.

Материјално - технички и просторни услови за остваривање образовно-васпитног рада школе

❖ Материјално-технички услови рада (школски простор)

| | Назив објекта | Број | Квадратура |
|----|----------------------------------|------|-----------------------|
| 1. | Кабинет за биологију | 1 | 84,21 m ² |
| 2. | Кабинет за физику | 1 | 74,48 m ² |
| 3. | Кабинет за хемију | 1 | 74,48 m ² |
| 4. | Кабинет за информатику | 1 | 25,00 m ² |
| 5. | Радионица за техничко образовање | 1 | 64,00 m ² |
| 6. | Специјализована учионица | 13 | 768,00 m ² |
| 7. | Библиотека | 1 | 29,58 m ² |
| 8. | Стоматолошка ординација | 1 | 23,70 m ² |
| 9. | Трпезарија са кухињом | 1 | 96,36 m ² |

| | | | |
|-----|---------------------------------------|---|----------------------|
| 10. | Учионица у подручном одељењу Соколово | 1 | 63,00 m ² |
| 11. | Зборница | 1 | 44,00 m ² |
| 12. | Кабинет за продужени боравак | 1 | 64,00 m ² |
| 13. | Канцеларија директора | 1 | 18,00 m ² |
| 14. | Канцеларија секретара | 1 | 12,00 m ² |
| 15. | Канцеларија педагога | 1 | 12,00 m ² |
| 16. | Санитарни чвор | 3 | 78,00m ² |
| 17. | Неспецијализоване просторије | 3 | 64m ² |

Наставна средства

| | | |
|-----|------------------------------------|----|
| | Наставна средства и школска опрема | |
| 1. | Рачунари – канцеларије | 5 |
| 2. | Рачунари - рачунарски кабинет | 7 |
| 3. | Монитори рачунарски кабинет | 25 |
| 4. | Лаптоп | 33 |
| 5. | Штампач | 5 |
| 6. | Скенер | 2 |
| 7. | Фотокопир апарат | 1 |
| 8. | Пројектор | 14 |
| 9. | Пројекционо платно | 1 |
| 10. | Касетофон | 1 |
| 11. | Телевизор | 2 |
| 12. | Клавинома | 1 |
| 13. | Пианино | 1 |
| 14. | Факс телефон | 1 |

Кадровски услови рада

| | Радна места | НКВ радник | КВ радник | ССС | Виша СС | Висока СС | Магистратура /докторат |
|-----|------------------------------------|------------|-----------|-----|---------|-----------|------------------------|
| 1. | Директор | - | - | - | 0 | 1 | - |
| 2. | Педагог | - | - | - | - | 1 | - |
| 3. | Наставник предметне наставе | - | - | 1 | 0 | 28 | - |
| 4. | Наставник разредне наставе | - | - | | 2 | 9 | - |
| 5. | Административно финансијски радник | - | - | 0,5 | - | - | - |
| 6. | Секретар | - | - | - | - | 1 | - |
| 7. | Благајник | - | - | - | 1 | - | - |
| 8. | Библиотекар | - | - | - | 1 | - | - |
| 9. | Домар | - | 2 | - | - | - | - |
| 10. | Асистент | | 1 | | | | |
| 11. | Спремачица | 5,3 | - | - | - | - | - |
| 12. | Дефектолог | | | 0,5 | | | |
| | СВЕГА | 5,3 | 3 | 2 | 9 | 40 | - |

Услови средине у којој школа ради

Објекти друштвене средине који ће се користити за реализацију програмских садржаја школе

| Р.бр. | ОБЈЕКАТ | НАСТАВНИ САДРЖАЈ | ЗАДУЖЕН | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|-------|---------------|--|----------------|--|
| 1. | СРЦ ТЕК | Спортски терени, атлетска такмичења и крос | Милица Ненадић | Септембар, октобар, новембар, април, мај |
| 2. | Базен СРЦ ТЕК | Обука непливача, организовање такмичења | Милица Ненадић | Октобар, март, мај, јун |

| | | | | |
|----|-------------|--|---|--------------|
| 3. | Дом културе | Приредбе, позоришне представе, рецитаторска, драмска секција | Наставник српског Наставница музичке културе Наставници разредне наставе III и IV разреда | Током године |
|----|-------------|--|---|--------------|

Друштвена средина у којој се школа налази повољно утиче на њен рад у појединим подручјима њене делатности. Материјалну и другу помоћ школа има од Термоелектране „Колубара“ из Великих Црљена, „Тамнава источно поље“, МЗ Велики Црљени, Колубара Универзал и др. Школа успешно сарађује са матичном библиотеком у Великим Црљенима, спортско-рекреативним центром ТЕК-а, користећи базен за обуку непливача и спортска такмичења као и остале спортске терене у оквиру поменутог центра. Већи број часова физичког васпитања током године реализоваће се на теренима поменутог центра.

Организација васпитно-образовног рада

Бројно стање ученика и одељења, број смена

МАТИЧНА ШКОЛА

| Разред | Број одељења | Свега ученика | | | |
|--------------|--------------|---------------|----|----|------------|
| | | 1. | 2. | 3. | |
| 1. разред | 2 | 22 | 22 | | 44 |
| 2. разред | 2 | 21 | 20 | | 41 |
| 3. разред | 2 | 24 | 23 | | 47 |
| 4. разред | 2 | 20 | 18 | | 38 |
| СВЕГА | 8 | | | | 170 |

| Разред | Број одељења | УКУПНО | | | |
|--------------|--------------|--------|----|----|------------|
| | | 1 | 2. | 3. | |
| 5. разред | 2 | 19 | 18 | | 37 |
| 6. разред | 3 | 23 | 22 | | 45 |
| 7. разред | 2 | 19 | 21 | 19 | 59 |
| 8. разред | 3 | 21 | 23 | | 44 |
| СВЕГА | 10 | | | | 185 |

ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ СОКОЛОВО

| Разред | Број одељења | Свега ученика | | | | УКУПНО |
|----------------|--------------|---------------|----|----|----|-----------|
| | | 1. | 2. | 3. | 4. | |
| 1.разред | 1 | 9 | | | | 9 |
| 2 и 4.. разред | 1 | | 6 | | 9 | 15 |
| 3.разред | 1 | | | 10 | | 10 |
| СВЕГА | 3 | | | | | 34 |

Просек ученика по одељењу је 19,50
Укупан број ученика у школи је 390
Укупан број одељења у школи је 20

Распоред рада школе

У првом моделу организације рада настава ће се одвијати према редовном распореду часова. Једна смена обухвата ученике старијих разреда, а друга смена ученике млађих разреда које се мењају седмично. Подручно одељење у Соколову радиће ове школске године у две смене и то: 1. разред и 3. разред - прва смена, 2. и 4. разред – друга смена. Смене се мењају седмично. У комбинованом моделу настава ће се одвијати према Стручном упутству.

САТНИЦА РАСПОРЕДА ЗВОЊЕЊА

| МЛАЂИ РАЗРЕДИ – ПРВА СМЕНА | | |
|----------------------------|---------------|-----------|
| | ВРЕМЕ | ОДМОР |
| 1. ЧАС | 07.30 – 08.15 | 5 минута |
| 2. ЧАС | 08.20 – 09.05 | 20 минута |
| 3. ЧАС | 09.25 – 10.10 | 5 минута |
| 4. ЧАС | 10.15 – 11.00 | 5 минута |
| 5. ЧАС | 11.05 – 11.50 | 5 минута |
| 6. ЧАС | 11.55 -12.40 | |

| МЛАЂИ РАЗРЕДИ – ДРУГА СМЕНА | | |
|------------------------------------|----------------------|------------------|
| | ВРЕМЕ | ОДМОР |
| 1. ЧАС | 13.30 – 14.15 | 5 минута |
| 2. ЧАС | 14.20 – 15.05 | 20 минута |
| 3. ЧАС | 15.25 – 16.10 | 5 минута |
| 4. ЧАС | 16.15 – 17.00 | 5 минута |
| 5. ЧАС | 17.05 – 17.50 | 5 минута |
| 6. ЧАС | 17.55 – 18.40 | |

| СТАРИЈИ РАЗРЕДИ – ПРВА СМЕНА | | |
|-------------------------------------|----------------------|------------------|
| | ВРЕМЕ | ОДМОР |
| 1. ЧАС | 07.30 – 08.15 | 5 минута |
| 2. ЧАС | 08.20 – 09.05 | 25 минута |
| 3. ЧАС | 09.30 – 10.15 | 5 минута |
| 4. ЧАС | 10.20 – 11.05 | 5 минута |
| 5. ЧАС | 11.10 – 11.55 | 5 минута |
| 6. ЧАС | 12.00 – 12.45 | |

| СТАРИЈИ РАЗРЕДИ – ДРУГА СМЕНА | | |
|--------------------------------------|----------------------|------------------|
| | ВРЕМЕ | ОДМОР |
| 1. ЧАС | 13.30 – 14.15 | 5 минута |
| 2. ЧАС | 14.20 – 15.05 | 25 минута |
| 3. ЧАС | 15.30 – 16.15 | 5 минута |
| 4. ЧАС | 16.20 – 17.05 | 5 минута |
| 5. ЧАС | 17.10 – 17.55 | 5 минута |
| 6. ЧАС | 18.00 – 18.45 | |

ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ СОКОЛОВО

| МЛАЂИ РАЗРЕДИ – ПРВА СМЕНА | | |
|-----------------------------------|----------------------|------------------|
| | ВРЕМЕ | ОДМОР |
| 1. ЧАС | 07.30 – 08.15 | 5 минута |
| 2. ЧАС | 08.20 – 09.05 | 20 минута |
| 3. ЧАС | 09.25 – 10.10 | 5 минута |
| 4. ЧАС | 10.15 – 11.00 | 10 минута |
| 5. ЧАС | 11.10 – 11.55 | 5 минута |
| 6. ЧАС | 12.00 – 12.45 | |

| МЛАЂИ РАЗРЕДИ – ДРУГА СМЕНА | | |
|------------------------------------|----------------------|------------------|
| | ВРЕМЕ | ОДМОР |
| 1. ЧАС | 13.30 – 14.15 | 5 минута |
| 2. ЧАС | 14.20 – 15.05 | 20 минута |
| 3. ЧАС | 15.25 – 16.10 | 5 минута |
| 4. ЧАС | 16.15 – 17.00 | 10 минута |
| 5. ЧАС | 17.10 – 17.55 | 5 минута |
| 6. ЧАС | 18.00 – 18.45 | |

Распоред коришћења школских просторија

Настава се одржава у 14 специјализованих учионица и 3 кабинета. Од овог броја учионица по две су намењене за наставу српског језика, математике и једна за енглески језик. Ученици мењају учионице после сваког завршеног часа.

Подела одељења на предмете и наставнике

| Р.бр | ПРЕДМЕТ | ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИК | ОДЕЉЕЊА |
|------|---------------------------------|---|--|
| 1. | Српски језик | Калдесић Радојка | V2, V1, VII2, VIII3 |
| 2. | Српски језик | Драгана Шево | VII1, VI2, VII1, VIII1, VIII2 |
| 3. | Енглески језик | Фишић Марковић Сања | V - VIII |
| 4. | Верска настава | Никола Иванковић | VII1, VI2, VII1, VII2, VII3, VIII1, VIII2 |
| 5. | Грађанско | Александар Славић | V1, V2, VII1, VII2, VIII1, VIII2 |
| 6. | Ликовна култура | Ђорђевић Јасмина | V - VIII |
| 7. | Музичка култура | Светек Бојана | V - VIII |
| 8. | Историја | Андрија Корлат Сузана Урошевић | V - VI VII - VIII |
| 9. | Географија | Славић Александар | V - VIII |
| 10. | Физика | Слободанка Мирковић Марко Влаисављевић | VIII1, VII2, VII3, VIII1 - VII1, VI2, VIII2 |
| 11. | Математика | Александар Ранковић | VII1, VI2, VII1, VII3 |
| 12. | Математика | Јелена Терзић/Савић Катарина | V1, V2, VII2, VIII1, VIII2 |
| 13. | Немачки језик | Драшкић Јулијана | V - VIII |
| 14. | Биологија | Јелена Сташевић | V - VIII |
| 17. | ТО - ТиТ | Марина Дамњановић | V - VIII |
| 18. | Хемија | Сузана Алексић | VII - VIII |
| 19. | Физичко и здравствено васпитање | Ненадић Милица | V1, V2, VI2, VII1, VII3, VIII1, VIII2 |
| 20. | Физичко и здравствено васпитање | Марковић Ненад | VII1, VII2 |
| 21. | Немачки језик | Јовановић Владимир | II - IV |

| | | | |
|----------------------------------|------------------|----------------------------|--------------------------|
| 23. | Информатика | Цвјетковић Даниел | V - VIII |
| 24. | Информатика | Александар Ранковић | VIII1, VIII2 |
| 25 | Информатика | Дамњановић Марина | VI2, VI2 |
| 25. | Разредна настава | Радовановић Мимица | III2 |
| 26. | Разредна настава | Срнић Драгана | III1 |
| 27. | Разредна настава | Костић Славица | IV1 |
| 28. | Разредна настава | Живковић Слађана | IV2 |
| 29. | Разредна настава | Ђурђевић Гордана | I1 |
| 30. | Разредна настава | Слађана Николић- Радојичић | I2 |
| 31. | Разредна настава | Љиљана Петровић | III1 |
| 32. | Разредна настава | Татјана Бакић | II2 |
| 33. | Разредна настава | Радојичић Марија | Продужени боравак I - II |
| 34. | Енглески језик | Невена Дражић | I разред |
| Подручно одељење Соколово | | | |
| 1. | Разредна настава | Синђелић Радмила | I3 |
| 2. | Разредна настава | Новичић Марија | II и IV комбинација |
| 3. | Разредна настава | Ружица Зујић | III3 |
| 4. | Верска настава | Павловић Зоран | I - IV |

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА

| | РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ | РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ |
|----|--------------------|------------------|
| 1. | Петровић Љиљана | II ₁ |
| 2. | Бакић Татјана | II ₂ |
| 3. | Срнић Драгана | III ₁ |
| 4. | Радовановић Мимица | III ₂ |
| 5. | Костић Славица | IV ₁ |
| 6. | Живковић Слађана | IV ₂ |
| 7. | Ђурђевић Гордана | I ₁ |

| | | |
|-----|----------------------------|--------------------------|
| 8. | Слађана Николић- Радојичић | I ₂ |
| 9. | Новичић Марија | II 3 и IV3 комбинација |
| 10. | Радмила Костић | I3 |
| 11. | Ружица Зујић | III3 |
| 12. | Радојичић Марија | Продужени боравак I - II |

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ СТАРИЈИХ РАЗРЕДА

| | РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ | РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ |
|----|---------------------|-------------------|
| 1. | Дамњановић Марина | VI ₁ |
| 2. | Драгана Шево | VI ₂ |
| 4. | Александар Ранковић | VII ₁ |
| 5. | Александар Славић | VII ₂ |
| 6. | Светек Бојана | VII ₃ |
| 7. | Сања Фишић Марковић | V ₂ |
| 8. | Милица Ненадић | V ₁ |
| 9. | Катарина Савић | VIII ₁ |
| 10 | Јелена Терзић | VIII ₂ |

Дан отворених врата
школска 2023/2024. година

РАЗРЕДНА НАСТАВА

| | | | I смена | II смена |
|---------------------------|-------------|-----------|---------------|---------------|
| Драгана Срњић | III1 | уторак | 8.20 - 09.05 | 14.20 - 15.05 |
| Мимица Радовановић | III2 | уторак | 9.25 - 10.10 | 15.25 - 16.10 |
| Ружица Зујић | III3 | среда | 11.10 - 11.55 | 13.30 - 14.15 |
| Славица Костић | IV1 | четвртак | 10.15 - 11.00 | 16.15 - 17.00 |
| Слађана Живковић | IV2 | петак | 11.10 - 11.55 | 17.10 - 17.55 |
| Гордана Ђурђевић | I1 | уторак | 7.30 - 8.15 | 13.30 - 14.15 |
| Слађана Николић Радојичић | I2 | петак | 9.25 - 10.10 | 15.25 - 16.10 |
| Љиљана Петровић | II1 | петак | 11.10 - 11.55 | 17.10 - 17.55 |
| Татјана Бакић | II2 | понедељак | 9.25 - 10.10 | 15.25 - 16.10 |
| Марија Новичић | III3 и IV3 | четвртак | 11.10 - 11.55 | 13.30 - 14.15 |
| Владимир Јовановић | сва одељења | петак | 12.00 - 12.45 | 12.00 - 12.45 |
| Невена Дражић | сва одељења | четвртак | 9.25 - 10.10 | 12.45 - 13.30 |

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

| Име и презиме наставника | Наставни предмет | Дан | Време | |
|--------------------------|------------------|-----------|---------------|---------------|
| | | | I смена | II смена |
| Александар Ранковић | Математика | Среда | 9.25 - 10.10 | 15.25 - 16.10 |
| Слободанка Мирковић | Физика | Понедељак | 11.10 - 11.55 | 17.10 - 17.55 |
| Бијелић Кристина | Историја | Уторак | 10.15 - 11:00 | 16.15 - 17:00 |
| Славић Александар | Географија | Среда | 8.20 - 9.05 | 14.20 - 15.05 |
| Ирена Димитријевић | Биологија | Понедељак | 11.10 - 11.55 | 17.10 - 17.55 |
| Терзић Јелена | Математика | Уторак | 9.30 - 10.15 | 15.30 - 16.15 |

| | | | | |
|---------------------|---------------------------------|-----------|---------------|---------------|
| Милица Ненадић | Физичко и здравствено васпитање | Четвртак | 8.20 - 9.05 | 14.20 - 15.05 |
| Радојка Калдесић | Српски језик и књижевност | Среда | 10.15 - 11.00 | 16.15 - 17.00 |
| Даниел Цвјетковић | Информатика и рачунарство | Среда | 8.20 - 9.05 | 14.20 - 15.05 |
| Сања Фишић Марковић | Енглески језик | Среда | 9.25 - 10.10 | 15.25 - 16.10 |
| Јасмина Ђорђевић | Ликовна култура | Петак | 9.05 - 9.25 | 16.05 - 16.35 |
| Марина Дамњановић | Техника и технологија | Петак | 11.10 - 11.55 | 17.10 - 17.55 |
| Сузана Алексић | Хемија | Четвртак | 10.20 - 11.05 | 16.20 - 17.05 |
| Јулијана Драшкић | Немачки језик | Среда | 11.10 - 11.55 | 16.15 - 17.00 |
| Бојана Светек | Музичка култура | Уторак | 8.20 - 9.00 | 14.20 - 15:00 |
| Драгана Шево | Српски језик и књижевност | Понедељак | 10.20 - 11.05 | 16.20 - 17.05 |
| Ненад Марковић | Физичко и здравствено васпитање | Среда | 12.45 - 13.30 | 13.30 - 14.00 |
| Марко Влаисављевић | Физика | Петак | 10.15 - 11.00 | 16.15 - 17.00 |

Структура 40-часовне недеље наставног особља

40 - часовна структура радних обавеза у предметној настави за школску 2023/2024. годину

40 - часовна структура радних обавеза у предметној настави

| Име и презиме | НР | ОС | ДО П | ДО Д | ИЗБ сек ц | ПИ С | КУЛ Спор | Ук | Пр | 1 де ж | 2 со | 3 ср | 4 док | 5 су | 6 тим | Ук |
|---------------------|----|----|------|------|-----------|------|----------|----|----|--------|------|------|-------|------|-------|----|
| Калдесић Радојка | 18 | | 1 | 2 | | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|----|---|---|---|---|---|---|----|----|---|-----|-----|-----|-----|---|----|
| Драгана Шево | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Фишић Марковић Сања | 18 | 1 | 2 | 1 | | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Никола Иванковић | 13 | | | | | | 3 | 16 | 7 | 1 | | 1 | | | 1 | 26 |
| Александар Славић | 16 | 1 | 1 | 1 | | | | 19 | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 32 |
| Ђорђевић Јасмина | 11 | | | 1 | | | | 12 | 6 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 23 |
| Светек Бојана | 11 | 1 | | | | | | 12 | 6 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 23 |
| Јована Тешић | 16 | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 19 | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 32 |
| Слободанка Мирковић | 8 | | 1 | 1 | | | | 10 | 5 | 1 | | | | | | 16 |
| Александар Ранковић | 16 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 20 | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 36 |
| Катарина Савић | 18 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 36 |
| Драшкић Јулијана | 18 | | 2 | 2 | | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Јелена Терзић | 18 | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 22 | 9 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 36 |
| Марина Дамњановић | 18 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 22 | 19 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 36 |
| Сузана Алексић | 10 | | 1 | | 1 | | | 12 | 6 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | | 20 |
| Ненадић Милица | 20 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Марковић Ненад | 6 | | | 1 | | | 1 | 7 | 5 | 1 | 1 | | | | | 12 |
| Јовановић Владимир | 16 | | 1 | 1 | | | 1 | 19 | 8 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 32 |
| Џвјетковић Даниел | 9 | | | 1 | 1 | | | 11 | 5 | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 19 |
| Марко Влаисављевић | 6 | | | | 1 | | | 7 | 3 | 1 | 1 | | | | | 12 |
| Марина Дамњановић | 2 | | | | | | | 2 | | | | | 1 | | 1 | 4 |
| Александар Ранковић | 2 | | | | | | | 2 | | | | | 1 | | 1 | 4 |
| Александар Славић | 4 | | | | | | | 4 | 2 | | | | 1 | | 1 | 8 |

1 - дежурство, 2 - стручни органи, 3 - сарадња са родитељима, 4 - документација, 5 - стручно усавршавање, 6 - рад у тиму,

40-часовна структура у разредној настави за школску 2023/2024.

| Име и презиме | НР | ОС | ДО П | ДО Д | ИЗБ секција | ПИ С | КУЛ Спор | Ук | Пр | 1 де ж | 2 со | 3 ср | 4 док | 5 су | 6 тим | Ук |
|---------------------------|----|----|------|------|-------------|------|----------|----|----|--------|------|------|-------|------|-------|----|
| Драгана Срњић | 19 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Мимица Радовановић | 19 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Славица Костић | 19 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Слађана Живковић | 19 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Гордана Ђурђевић | 18 | 1 | 2 | 1 | 1 | | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Слађана Николић Радојичић | 18 | 1 | 2 | 1 | 1 | | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Љиљана Петровић | 19 | 1 | 2 | 1 | 1 | | | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Татјана Бакић | 19 | 1 | 2 | 1 | 1 | | | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Ружица Зујић | 19 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Радмила Синђелић | 19 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Марија Новичић | 19 | 1 | 2 | | 1 | | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Марија Радојичић | 24 | | | | | | | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |

ДОПУНСКА НАСТАВА – МЛАЂИ РАЗРЕДИ

| Име и презиме наставника | Предмет | Број часова |
|--------------------------|---------|-------------|
|--------------------------|---------|-------------|

| | | |
|----------------------------|-----------------------------|----|
| Радовановић Мимица | Српски језик - математика | 36 |
| Срнић Драгана | Српски језик - математика | 36 |
| Костић Славица | Српски језик - математика | 36 |
| Живковић Слађана | Српски језик - математика | 36 |
| Ђурђевић Гордана | Српски језик - математика | 36 |
| Слађана Николић- Радојичић | Српски језик - математика | 36 |
| Љиљана Петровић | Српски језик - математика | 72 |
| Татјана Бакић | Српски језик - математика | 36 |
| Радмила Синђелић | Српски језик - математика | 36 |
| Ружица Зујић | Српски језик - математика | 36 |
| Марија Новичић | Српски језик - математика | 36 |
| Владимир Јовановић | Немачки језик - сви разреди | 72 |

ДОДАТНА НАСТАВА – МЛАЂИ РАЗРЕДИ

| Име и презиме наставника | Предмет | Број часова |
|--------------------------|------------|-------------|
| Славица Костић | математика | 36 |
| Слађана Живковић | математика | 36 |
| Марија Новичић | математика | 36 |
| Драгана Срнић | математика | 36 |
| Мимица Радовановић | математика | 36 |

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ/СЕКЦИЈЕ – МЛАЂИ РАЗРЕДИ

| Име и презиме наставника | Предмет | Број часова |
|--------------------------|--------------------------------|-------------|
| Радовановић Мимица | Хор (секција) | 36 |
| Срнић Драгана | Хор (секција) | 36 |
| Костић Славица | Драмско - рецитаторска секција | 36 |
| Живковић Слађана | Драмско - рецитаторска секција | 36 |

| | | |
|----------------------------|--------------------------------|----|
| Ђурђевић Гордана | Ликовна секција | 36 |
| Слађана Николић- Радојичић | Ликовна секција | 36 |
| Љиљана Петровић | Ликовна секција | 36 |
| Татјана Бакић | Драмско - рецитаторска секција | 36 |
| Радмила Синђелић | Еколошка секција | 36 |
| Ружица Зујић | Еколошка секција | 36 |
| Марија Новичић | Еколошка секција | 36 |

СЕКЦИЈЕ – СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

- ❖ **САОБРАЋАЈНА СЕКЦИЈА, наставник технике и технологије**
- ❖ **ДРАМСКА СЕКЦИЈА, наставник српског језика**
- ❖ **БИОЛОШКА СЕКЦИЈА, наставник биологије**
- ❖ **МИКРО БИТ секција, наставник информатике**
- ❖ **ХОР, наставник музичке културе**
- ❖ **ЛИТЕРАРНА СЕКЦИЈА, наставник српског**
- ❖ **СЕКЦИЈА ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА, наставник енглеског језика**
- ❖ **СПОРТСКА СЕКЦИЈА, припрема за такмичења, наставник физичког и здравственог васпитања**

ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ

| Врста посла | Презиме и име | Радно место | Опис посла | Недељно радно време |
|--------------------|--------------------|------------------------|---|---------------------|
| Секретар школе | Марко Ранковић | секретар | Обављање управно-нормативних и других сродних послова | 40 |
| Финансијска служба | Јовановић Милица | шеф рачуноводства | финансијско-рачуноводст. | 40 |
| | Лидија Филиповић | Административни радник | Административни послови | 20 |
| Стручни сарадници | Дражић Милош | педагог | Педагошке делатности Библиотекарски послови | 40 |
| | Невена Дражић | библиотека | | 20 |
| Техничко особље | Радовановић Драган | домар | Одржавање школских објеката, инсталација апарата и уређаја, радови на систему за грајање набавка,складиштење, издавање, евидентирање, ситног инвентара и основних средстава | 40 |
| | Богичевић Радиша | домар/ложач | | 40 |
| Помоћно особље | Бановац Тања | помоћни радник | Одржавање хигијене простора школских објеката (покривен простор). Одржавање школског дворишта, опреме у дворишту као и зеленила. Одржавање хигијене целокупне опреме школе. | 40 |
| | Вукајловић Весна | помоћни радник | | 40 |
| | Илић Гордана | помоћни радник | | 40 |
| | Ракић Слађана | помоћни радник | | 40 |
| | Милановић Љиљана | помоћни радник | | 40 |
| | Марија Анђелковић | помоћни радник | | |

Изборни предмети и слободне наставне активности по разредима

Први разред – Верска настава

Други разред – Верска настава

Трећи разред – Верска настава

Четврти разред – Верска настава, Пројектна настава

Пети разред – Верска настава, Чуvari природе.

Шести разред - Верска настава, Грађанско васпитање, Музиком кроз живот

Седми разред – Грађанско васпитање, Верска настава, Уметност

Осми разред – Грађанско васпитање, Уметност

Наставни план васпитно-образовног рада и школски календар

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 31. маја 2024. године за ученике осмог разреда, односно у петак 14. јуна 2024. године за ученике од првог до седмог разреда.

Обавезни облици образовно-васпитног рада 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 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, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

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 није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју

наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 8. новембра 2023. године, а завршава се у петак, 10. новембра 2023. године.

Зимски распуст почиње у среду, 3. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 19. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 29. априла 2024. године, а завршава се у понедељак, 6. маја 2024. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 17. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

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

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2023. године, Свети Сава 27. јануара 2024. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2024. године, Дан победе 9. маја 2024. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2024. године.

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

У школама се обележавају: 8. новембар 2023. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2024. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 10. априла 2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим

даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православни од 3. до 6. маја 2024. 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.

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 петак, 28. јуна 2024. године.

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 22. марта 2024. године и у суботу, 23. марта 2024. године, а завршни испит у понедељак, 17. јуна 2024. године, у уторак, 18. јуна 2024. године и у среду, 19. јуна 2024. године.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе:

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

Прво полугодиште

| М | РН | П | У | С | Ч | П | С | Н |
|-----------|-----|-----|----|----|----|----|----|----|
| Септембар | 1. | | | | | 1 | 2 | 3 |
| | 2. | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | 3. | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| | 4. | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| | 5. | 25* | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |
| Октобар | | | | | | | | 1 |
| | 6. | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | 7. | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | 8. | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| | 9. | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| | 10. | 30 | 31 | | | | | |
| Новембар | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 11. | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | 12. | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | 13. | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| | 14. | 27 | 28 | 29 | 30 | | | |
| Децембар | | | | | | 1 | 2 | 3 |
| | 15. | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | 16. | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| | 17. | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| | 18. | 25* | 26 | 27 | 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 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| | 19. | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| | 20. | 29 | 30 | 31 | | | | |
| | Фебруар | | | | | 1 | 2 | 3 |
| 21. | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 22. | | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 23. | | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 24. | | 26 | 27 | 28 | 29 | | | |
| Март | | | | | | 1 | 2 | 3 |
| | 25. | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | 26. | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| | 27. | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| | 28. | 25 | 26 | 27 | 28 | 29* | 30* | 31* |
| Април | 29. | 1* | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | 30. | 8 | 9 | 10* | 11 | 12 | 13 | 14 |
| | 31. | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| | 32. | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| | | 29 | 30 | | | | | |
| Мај | | | | 1 | 2 | 3* | 4* | 5* |
| | 33. | 6* | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | 34. | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | 35. | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| | 36. | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |
| Јун | | | | | | | 1 | 2 |
| | 37. | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | 38. | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16* |
| | | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| | | 24 | 25 | 26 | 27 | 28* | 29 | 30 |

Легенда:

Укупно наставних дана: 83

- Државни празници
- Наставни дани
- Број наставних дана у месецу
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита
- * – Верски празници
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)

Укупно наставних дана: 97

IV ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Програм рада наставничког већа

Наставничко веће је највиши и најшири стручни орган који интезивно прати, усмерава и координира целокупан васпитно-образовни процес у школи. Својом активношћу, која је регулисана Статутом школе одлучује и доприноси остваривању циљева и задатака школе и реализацији свих садржаја Годишњег плана рада.

| Програмски садржај | Време реализације | Извршилац |
|---|-------------------|--------------------|
| Разматрање извештаја о раду школе за претходну школску годину | Септембар | Директор |
| Разматрања годишњег програма рада школе за текућу годину- посебно год. програм васпитног рада | Септембар | Директор |
| Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора | Септембар | Веће |
| Разматрање и усвајање Извештаја Тима за развојно планирање | Септембар | Веће |
| Разматрање и усвајање Извештаја Тима за самовредновање | Септембар | Веће |
| Разматрање и усвајање Извештаја Тима за инклузију | Септембар | Веће |
| Разматрање извештаја свих већа и тимова школе | Септембар | Веће |
| Именовање руководиоца стручних актива | Септембар | Директор |
| Сређивање педагошке документације | Септембар | Директор |
| Планирање екскурзија ученика | Септембар | Одељ.старе. |
| Реализација програма рада школе | Септембар | Директор |
| Анализа остварених резултата у настави на крају првог квалификационог периода | Новембар | Одељ.већа |
| Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта | Јануар | Педагог |
| Остваривање акционог плана за подизање квалитета рада | Јануар | Веће |
| Организовање припремне наставе за ученике који полажу пријемне испите за упис у средње школе | Јануар | Директор |
| Подела задужења везаних за обележавање Дана Светог Саве | Јануар | Директор |
| Свети Сава - школска слава | Јануар | Комисија |
| Извештај о раду школе за I полугодиште | Јануар | Директор |
| Извештај директора школе о инструктивном педагошком раду | Фебруар | Директор и педагог |
| Успех и дисциплина ученика на крају 3. квалификационог периода | Април | Педагог |
| Извештај о реализацији програма рада школе и фонда часова | Април | Директор |
| Реализација фонда часова свих видова васпитно образовног рада школе | Јун | Одељ.старе. |
| Извештај о изведеним екскурзијама, настави у природи | Јун | Одељ.старе. |
| Извештај о стручном усавршавању | Јун | Педагог |
| Успех и дисциплина ученика на крају 2. полугодишта | Јун | Педагог |

| | | |
|---|--------|-------------|
| Похвале и награде ученицима и одлуке о додели посебних диплома ученицима осмог разреда, избор ђака генерације | Јун | Одељ.старе. |
| Одређивање комисија за полагање поправних испита | Јун | Директор |
| Реализација програма васпитног рада | Јун | Директор |
| Извештај о успеху ученика на поправном испиту | Август | Педагог |
| Разматрање и усвајање Извештаја свих тимова | Август | Тимови |
| Припрема за почетак нове школске године | Август | Директор |
| Усвајање школског календара и распореда часова за наредну школску годину | Август | Директор |

Програм рада одељењских (разредних) већа и одељењског старешине

Према Закону о основама система образовања и васпитања, рад је организован на нивоу одељењских већа, али у циљу ефикаснијег рада школе заједнички садржаји су програмирани на нивоу разредних већа.

Разредна већа сачињавају сви наставници који изводе наставу у одређеном разреду и сви сарадници. Они се баве питањима од интереса за цео разред, а радом Разредног већа руководи изабрани наставник. Одељењско веће непосредно организује и координира образовно васпитни рад у одељењу, разматра питања која се односе на живот и рад ученика и предузима мере за унапређивање васпитно образовног рада. Одељењска већа имају следећа задужења:

- Изучава потребе, интересовања, наклоности и индивидуалне особености ученика
- Разматра оптерећеност ученика у свим областима
- Утврђује распоред писмених задатака и писмених вежби
- Анализира и утврђује успех ученика
- Утврђује резултате рада наставника
- Утврђује оцене на крају класификационог периода
- Усклађује рад свих наставника у већу
- Изриче васпитно-дисциплинске мере ученицима
- Утврђује предлог плана за извођење ученичких екскурзија, излета и наставе у природи
- Упознаје услове рада и живота ученика

- Планира и организује професионална информисања ученика и родитеља
- Помаже одељењским заједницама у раду
- Разматра владања ученика, изриче похвале, награде и дисциплинске мере из своје надлежности
- Усклађује рад свих наставника у одељењу да јединствено делују на ученике ради постизања бољих резултата
- Учествоје и изради и реализацији ИОП-а

Током школске године одељењска већа реализоваће следеће заједничке садржаје:

| САДРЖАЈ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ |
|---|-------------------|-------------|
| Утврђивање распореда писмених задатака и контролних задатака | VIII - IX | Сви чланови |
| Разматрање начина и времена реализације екскурзија, посета, обилазака институција | VIII - IX | Сви чланови |
| Разматрање организација наставе у природи | VIII - IX | Сви чланови |
| Идентификација ученика за допунски и додатни рад | VIII - IX | Сви чланови |
| Утврђивање интересовања ученика за учешће у слободним активностима | VIII - IX | Сви чланови |
| Родитељски састанци (договор) | VIII - IX | Сви чланови |
| Стручно усавршавање наставника | VIII - IX | Сви чланови |
| Идентификовање ученика за које је потребно направити ИОП | У току године | Сви чланови |
| Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода | XI | Сви чланови |
| Припрема за прославу Нове године | XI - XII | Сви чланови |
| Припрема за прославу Дана Светог Саве | XII - I | Сви чланови |
| Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха | I - II | Сви чланови |
| Реализација плана рада у редовној, допунској, додатној настави и слободним активностима | VIII - IX | Сви чланови |

| | | |
|--|---------------|-------------|
| Карактеристични проблеми у одељењу | У току године | Сви чланови |
| Утврђивање успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода - | IV | Сви чланови |
| Утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године | VI - VII | Сви чланови |
| Резултати ученика на свим одржаним такмичењима | У току године | Сви чланови |
| Извештај о раду Разредних већа за претходну годину и избор руководиоца | VIII - IX | Сви чланови |
| Распоређивање нових ученика | У току године | Педагог |

**План рада одељењских већа од првог до осмог разреда –
појединачни садржаји**

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА 1. РАЗРЕДА

| Време реализације | Активност | Носиоци Реализације |
|-------------------|---|-------------------------|
| Август | <ul style="list-style-type: none"> ● Планирање и израда глобалних и оперативних планова рада ● Израда плана рада Одељенског већа ● Утврђивање планова рада обавезних и изборних предмета, допунске наставе, слободних активности , часа одељенског старешине ● Израда распореда часова ● Планирање екскурзије, наставе у природи и излета | Чланови Одељењског већа |
| Септембар | <ul style="list-style-type: none"> ● Усвајање распореда писмених и контролних задатака ● Активности у оквиру Дечје недеље ● Избор дечије штампе | Чланови Одељенског већа |
| Новембар | <ul style="list-style-type: none"> ● Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог класификационог периода ● Успех, дисциплина и изостанци ученика ● Припреме за Новогодишњи вашар и прославу Дана школе | Чланови Одељењског већа |
| Децембар | <ul style="list-style-type: none"> ● Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта ● Успех, дисциплина и изостанци ученика ● Стручно усавршавање ● Извештај о раду Одељенског већа | Чланови Одељењског већа |
| Април | <ul style="list-style-type: none"> ● Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају трећег класификационог периода ● Успех, дисциплина и изостанци ученика ● Напредовање ученика (допунска настава) ● Организација екскурзије ● Утврђивање списка уџбеника за наредну школску годину ● Припреме за Ускршњи вашар | Чланови Одељењског већа |
| Јун | <ul style="list-style-type: none"> ● Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта ● Успех, дисциплина и изостанци ученика ● Извештај са изведене екскурзије ● Извештај о раду Одељенског већа | Чланови Одељењског већа |
| Август | <ul style="list-style-type: none"> ● Календар за наредну школску годину 2023/24. ● Планирање и израда глобалних и оперативних планова рада ● Израда плана рада Одељењског већа ● Утврђивање планова рада обавезних и изборних предмета, допунске наставе, слободних активности (ликовна секција), часа одељењског старешине ● Израда распореда часова ● Планирање екскурзија,наставе у природи и излета | Чланови Одељењског већа |

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА

| Време | Активност | Носиоци реализације |
|-----------|---|-------------------------|
| Септембар | <ul style="list-style-type: none"> ● Активности у оквиру Дечје недеље ● Избор дечје штампе ● Анализа потреба за доношење ИОП-а ● Усвајање распореда контролних задатака ● Планирање екскурзије и наставе у природи ● Стручно усавршавање | Чланови Одељењског већа |
| Новембар | <ul style="list-style-type: none"> ● Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају 1. класификационог периода ● Успех, дисциплина, изостанци ● Предлог мера за побољшање успеха | Чланови Одељењског већа |
| Децембар | <ul style="list-style-type: none"> ● Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају 1. полугодишта ● Успех, дисциплина, изостанци ● Стручно усавршавање ● Припреме за Новогодишњи вашар, пославу Дана школе и школске славе Свети Сава ● Извештај о раду Одељењског већа | Чланови Одељењског већа |
| Април | <ul style="list-style-type: none"> ● Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају 3. класификационог периода ● Успех, дисциплина, изостанци ● Напредовање ученика (допунска настава) ● Организација екскурзије ● Припреме за Ускршњи вашар ● Утврђивање списка уџбеника за наредни разред | Чланови Одељењског већа |
| Јун | <ul style="list-style-type: none"> ● Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају 2. полугодишта ● Успех, дисциплина, изостанци ● Извештај са изведене екскурзије ● Извештај о раду Одељењског већа | Чланови Одељењског већа |
| Август | <ul style="list-style-type: none"> ● Календар за наредну школску годину 2023/2024. ● Израда глобалних и оперативних планова ● Вођење педагошке документације ● Израда плана рада Одељењског већа за школску 2023./2024. ● Утврђивање планова рада обавезних и изборних предмета, допунске наставе, слободних активности и Часа одељењског старешине ● Израда распореда часова | Чланови Одељењског већа |

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

| Време | Активност | Носиоци реализације |
|-----------|--|-------------------------|
| Септембар | <ul style="list-style-type: none"> ● Активности у оквиру Дечје недеље ● Избор дечје штампе ● Усвајање распореда писмених и контролних задатака ● Анализа потреба за доношење ИОП-а | Чланови Одељењског већа |
| Новембар | <ul style="list-style-type: none"> ● Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају 1. класификационог периода ● Успех, дисциплина, изостанци ● Предлог мера за побољшање успеха | Чланови Одељењског већа |
| Децембар | <ul style="list-style-type: none"> ● Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају 1. полугодишта ● Успех, дисциплина, изостанци ● Стручно усавршавање ● Припреме за Новогодишњи вашар, пославу Дана школе и школске славе Свети Сава ● Извештај о раду Одељењског већа | Чланови Одељењског већа |
| Април | <ul style="list-style-type: none"> ● Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају 3. класификационог периода ● Успех, дисциплина, изостанци ● Напредовање ученика (допунска настава) ● Организација екскурзије ● Припреме за Ускршњи вашар ● Утврђивање списка уџбеника за наредни разред | Чланови Одељењског већа |
| Јун | <ul style="list-style-type: none"> ● Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају 2. полугодишта ● Успех, дисциплина, изостанци ● Извештај са изведене екскурзије ● Извештај о раду Одељењског већа | Чланови Одељењског већа |
| Август | <ul style="list-style-type: none"> ● Календар за наредну школску годину 2024/2025. ● Израда глобалних и оперативних планова ● Вођење педагошке документације ● Израда плана рада Одељењског већа за школску 2023/2024. ● Утврђивање планова рада обавезних и изборних предмета, допунске наставе, слободних активности и Часа одељењског старешине ● Израда распореда часова | Чланови Одељењског већа |

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

| Време реализације | Садржај | Носиоци |
|-------------------|--|--|
| СЕПТЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање распореда писмених и контролних задатака -Планирање екскурзије и наставе у природи -Активности у оквиру Дечје недеље -Избор дечје штампе -Евидентирање ученика који имају потешкоће у учењу/или се неприлагођено понашају у настави -Стручно усавршавање током школске 2023/24. | Учитељи четвртог разреда, наставник немачког језика, педагог |
| НОВЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> -Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог класификационог периода -Успех, дисциплина и изостанци ученика -Додатна настава из математике и припреме за такмичење -Припреме за новогодишњи вашар и прославу Дана школе и школске славе | Учитељи четвртог разреда, наставник немачког језика, педагог, вероучитељ |
| ДЕЦЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> -Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта -Успех, дисциплина и изостанци ученика -Извештај о раду Одељењског већа -Ажурирање педагошке документације | Учитељи четвртог разреда, наставник немачког језика, педагог, вероучитељ |
| МАРТ | <ul style="list-style-type: none"> -Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају трећег класификационог периода -Успех, дисциплина и изостанци ученика -Напредовање ученика (допунска настава) -Учешће ученика на такмичењу и резултати -Организација екскурзије -Утврђивање списка уџбеника за наредну школску годину -Припреме за Ускршњи вашар | Учитељи четвртог разреда, наставник немачког језика, педагог, вероучитељ |
| ЈУН | <ul style="list-style-type: none"> -Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта -Успех, дисциплина и изостанци ученика -Похвале и награде ученика -Извештај са изведене екскурзије -Извештај о раду Одељењског већа -Питања и предлози -Ажурирање педагошке документације | Учитељи четвртог разреда, наставник немачког језика, педагог, вероучитељ |

| | | |
|--------|--|--|
| АВГУСТ | <ul style="list-style-type: none"> -Упознавање са календаром за следећу школску годину -Планирање и израда оперативних и глобалних планова рада и новине у раду, вођење педагошке документације, набавка наставних средстава за 2024/25. -Израда плана рада Одељењског већа за 2024/25. -Израда планова рада обавезних и изборних предмета, допунске, слободних активности и ЧОС-а за 2024/25. -Израда распореда часова за наредну школску годину | Учитељи четвртог разреда, наставник немачког језика, педагог, вероучитељ |
|--------|--|--|

ПЕТИ РАЗРЕД

| САДРЖАЈ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ |
|--|-------------------|-------------|
| Планирање и израда глобалних и оперативних планова рада и новине у раду, вођење педагошке документације, набавка наставних средстава | VIII - IX | Сви чланови |
| Евидентирање ученика за рад у допунској, додатној настави, слободним активностима и секцијама | VIII - IX | Сви чланови |
| Договор о одржавању родитељских састанака и Дана отворених врата | VIII - IX | Сви чланови |
| Усклађивање недељног распореда часова | IX | Сви чланови |
| Упознавање са бројним стањем у одељењима (број одсељених, број досељених и премештених ученика) | IX | Сви чланови |
| Сусрет са учитељима који су извели ту генерацију | IX | Сви чланови |
| Усвајање распореда писмених и контролних задатака | IX | Сви чланови |
| Припрема за прославу Дана школе | XII | Сви чланови |
| Одређивање дестинације и времена извођења екскурзије и других посета за наредну школску годину | IV | Сви чланови |

| | | |
|--|---------------|---------------------|
| Предлог изборних предмета и анкете за изборне предмете | IV | Сви чланови |
| Ажурирање педагошке документације | У току године | Сви чланови |
| Утврђивање коначног успеха одељења након полагања поправних и разредних испита | VIII | Одељењске старешине |
| Утврђивање планова рада обавезних и изборних предмета, допунске наставе, часа одељењског старешине и секција | VIII - IX | Сви чланови |

ШЕСТИ РАЗРЕД

| САДРЖАЈ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ |
|--|-------------------|-------------|
| Планирање и израда глобалних и оперативних планова рада и новине у раду, вођење педагошке документације, набавка наставних средстава | VIII - IX | Сви чланови |
| Евидентирање ученика за рад у допунској, додатној настави, слободним активностима и секцијама | VIII - IX | Сви чланови |
| Договор о одржавању родитељских састанака и Дана отворених врата | VIII - IX | Сви чланови |
| Усклађивање недељног распореда часова | IX | Сви чланови |
| Упознавање са бројним стањем у одељењима (број одсељених, број досељених и премештених ученика) | IX | Сви чланови |
| Сусрет са учитељима који су извели ту генерацију | IX | Сви чланови |
| Усвајање распореда писмених и контролних задатака | IX | Сви чланови |
| Припрема за прославу Дана школе | XII | Сви чланови |
| Одређивање дестинације и времена извођења екскурзије и других посета за наредну школску годину | IV | Сви чланови |

| | | |
|--|---------------|---------------------|
| Предлог изборних предмета и анкете за изборне предмете | IV | Сви чланови |
| Ажурирање педагошке документације | У току године | Сви чланови |
| Утврђивање коначног успеха одељења након полагања поправних и разредних испита | VIII | Одељењске старешине |
| Утврђивање планова рада обавезних и изборних предмета, допунске наставе, часа одељењског старешине и секција | VIII - IX | Сви чланови |

СЕДМИ РАЗРЕД

| САДРЖАЈ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ |
|--|-------------------|-------------|
| Планирање и израда глобалних и оперативних планова рада и новине у раду, вођење педагошке документације, набавка наставних средстава | VIII - IX | Сви чланови |
| Евидентирање ученика за рад у допунској, додатној настави, слободним активностима и секцијама | VIII - IX | Сви чланови |
| Договор о одржавању родитељских састанака и Дана отворених врата | VIII - IX | Сви чланови |
| Усклађивање недељног распореда часова | IX | Сви чланови |
| Упознавање са бројним стањем у одељењима (број одсељених, број досељених и премештених ученика) | IX | Сви чланови |
| Сусрет са учитељима који су извели ту генерацију | IX | Сви чланови |
| Усвајање распореда писмених и контролних задатака | IX | Сви чланови |
| Припрема за прославу Дана школе | XII | Сви чланови |
| Одређивање дестинације и времена извођења екскурзије и других посета за наредну школску годину | IV | Сви чланови |
| Предлог изборних предмета и анкете за изборне предмете | IV | Сви чланови |

| | | |
|--|---------------|---------------------|
| Ажурирање педагошке документације | У току године | Сви чланови |
| Утврђивање коначног успеха одељења након полагања поправних и разредних испита | VIII | Одељенске старешине |
| Утврђивање планова рада обавезних и изборних предмета, допунске наставе, часа одељењског старешине и секција | VIII - IX | Сви чланови |

ОСМИ РАЗРЕД

| САДРЖАЈ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ |
|--|-------------------|-------------|
| Планирање и израда глобалних и оперативних планова рада и новине у раду, вођење педагошке документације, набавка наставних средстава | VIII - IX | Сви чланови |
| Евидентирање ученика за рад у допунској, додатној настави, слободним активностима и секцијама | VIII - IX | Сви чланови |
| Договор о одржавању родитељских састанака и Дана отворених врата | VIII - IX | Сви чланови |
| Усклађивање недељног распореда часова | IX | Сви чланови |
| Упознавање са бројним стањем у одељењима (број одсељених, број досељених и премештених ученика) | IX | Сви чланови |
| Усвајање распореда писмених и контролних задатака | IX | Сви чланови |
| Припрема за прославу Дана школе | XII | Сви чланови |
| Одређивање дестинације и времена извођења екскурзије и других посета за наредну школску годину | IV | Сви чланови |
| Организовање припремне наставе за полагање завршног испита | У току године | Сви чланови |
| Сумирање резултата ученика на такмичењима и предлагање похвала и награда успешним ученицима | VI - VII | Сви чланови |
| Уређење паноа о професионалној оријентацији | У току године | Сви чланови |
| Упис у средње школе (листе жеља) | VI - VII | Сви чланови |

| | | |
|--|---------------|---------------------|
| Припрема и реализација завршног испита за упис у средње школе | VI -VII | Сви чланови |
| Ажурирање педагошке документације | У току године | Сви чланови |
| Утврђивање коначног успеха одељења након полагања поправних и разредних испита | VIII | Одељењске старешине |
| Утврђивање планова рада обавезних и изборних предмета, допунске наставе, часа одељењског старешине и секција | VIII - IX | Сви чланови |

Избор тема за часове одељењског старешине које могу да користити за прављење планова рада одељењског старешине

Теме су дате као путоказ, а сваки одељењски старешина задржава право да направи свој план рада за ЧОС.

Млађи разреди

| МЕСЕЦ | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ |
|-----------------------|--|
| У току школске године | <ul style="list-style-type: none"> ● Шта су школска правила и како се доносе? Доношење школских правила на нивоу одељењских заједница. ● Друг и ја у школској клуби, одељењу-међусобне разлике. ● Безбедност у школи, на путу-мере опреза. ● Корона вирус ● Како правилно сачувати здравље ● Прање руку и лична хигијена |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Имам права и обавезе. ● Помоћ другу-пакет пријатељства. ● Заједничко решавање сукоба. ● Хигијена учионице-уређење и очување заједничке имовине. ● Правилно вредновање понашања-писана и неписана правила (3-4. разред). |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Помоћ другу у учењу. ● Помоћ другу у сналажењу у школским просторијама. ● Лепо понашање у школи. ● Лепо понашање на улици, аутобусу ... ● Другарство је свуда око нас. |

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Како је некад било у школи. ● Шта је лепо а шта није (улепшати своју собу, стан. школу). ● Поштујмо правила игре-дружење које намеће одређене социјалне норме. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Љубав и толеранција. ● Шта је добар друг и како то постати. ● Шта је солидарност ● Моја породица, љубав у породици дељење обавеза. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Екологија-Шта све угрожава човекову средину. ● Шта све можемо рецилирати. ● Биљке нам улепшавају живот, живот-нега биљака у учионици и код куће. ● Сусрет с људима неких необичних занимања. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Лепоту света и живота откривамо у књигама-упознајмо библиотеку. ● Зашто се тучемо, тужакамо и називамо погрдним именима. ● Шта не волим, од чега стрепим. ● Шта је добро а шта зло? Шта је крађа а шта лаж? |
| <ul style="list-style-type: none"> ● "Здрави стилови живота" ● Зашто је спорт важан за здравље. ● Брига о здрављу-игра, значај одмарања. ● Колико и како гледамо емисије на телевизији |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Безбедно кретање у саобраћају. ● Како и где да сазнам оно што ме интересује. ● Како корисно да употребим слободно време. ● Дечји ликови у књигама, личимо ли на њих? |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Бирајмо најбољег друга године. ● Шта ћу читати на распусту. ● Моја највећа жеља, шта желим да ми се оствари током лета. ● Пандемија - појам ● Очување здравља ● Како перемо руке ● Зашто је важно да носимо маску ● Како чувамо себе и другове у доба пандемије ● Шта су вируси? |

Старији разреди

| ВРЕМЕ | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ | РАЗРЕД |
|-------|---|--------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Како се доносе правила. Доношење школских правила на нивоу одељењске заједнице. | 5.8 |

| | | |
|-----------------------|--|------|
| У току школске године | <ul style="list-style-type: none"> ● Сарадња породице и школе-троугао: ученик-наставник-родитељ. ● Демократско одлучивање-бирамо представнике Ученичког парламента и руководство одељерњске заједнице. ● Обележавање светског дана мира (18. 9.) ● Допунска настава-развијање исправног односа према њој. Слободне активности у школи. ● Права и обавезе наставника-права и обавезе ученика. <ul style="list-style-type: none"> ● Корона вирус ● Како правилно сачувати здравље ● Прање руку и лична хигијена | 5-8. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Конвенција о правима детета. ● Како организујем свој дан? | 5. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Свако има свој тајни свет. ● Моја омиљена књига. ● Како да организујем свој дан. <ul style="list-style-type: none"> ● Пандемија - појам ● Очување здравља ● Како перемо руке ● Зашто је важно да носимо маску ● Како чувамо себе и другове у доба пандемије ● Шта су вируси | 5-8. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Како настаје сукоб. Врсте конфликта. ● Културне манифестације у нашем граду ● Формирање ставова о здравој исхрани. ● Однос старих и млади-генерацијски јаз. | 5-8. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Светски дан борбе против сиде (1. 12.) ● Права човека (10. 12.) ● Проблеми у међуљудским односима. ● Како проводимо и организујемо слободно време. | 5-8. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Безбедност у саобраћају и безбедно понашање. ● Да ли се лаж и крађа може оправдати. ● Успех и дисциплина на крају Првог полугодишта. | 5-8. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Толеранција. ● Развијање међусобног дијалога и различитости. | 5-8. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Избор будућег занимања. ● Шта ко ради (родитељ, гост часа). | 7-8. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Предавање о превенцији ХИВ/АИДС-а и болести зависности | 7-8. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Однос дечака и девојчица (полна и родна равноправност и различитост). | 6-8. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Дан против расне дискриминације (21. 3.) ● Култура понашања-култура разговора (водио дијалог а не свађу и препирку). | 5-8. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Није тешко бити фин-бонтон. | 5. |

| | | |
|--|--|-------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Светски дан здравља. (7. 4.) ● Препознавање и испољавање својих осећања. ● Понашање на јавним местима, културним и спортким манифестацијама. | 5-8. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Куда после основне школе ● Где то наши родитељи раде. | 7-8. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● У здравом телу, здрав дух. Здрави стилови живота и улога спорта. ● Солидарност. ● Могућности интернета-безбедно сурфујмо! ● Изградња правих вредоносних ставова о себи, другима и окружењу. | 5-8. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Успех и дисциплина на крају Другог полугодишта. ● Како ћу провести летњи распуст. <ul style="list-style-type: none"> ● Пандемија - појам ● Очување здравља ● Како перемо руке ● Зашто је важно да носимо маску ● Како чувамо себе и другове у доба пандемије ● Шта су вируси | 5-8.+ |

**ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА И
СТРУЧНИХ АКТИВА И ЧЛАНОВИ ВЕЋА И ТИМОВА**

| ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИК | ТИМ | ТИМ |
|---------------------|--|-----|
| Калдесић Радојка | Развој школског програма | |
| Драгана Шево | Инклузија | |
| Фишић Марковић Сања | Развојно планирање | |
| Никола Иванковић | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | |
| Александар Славић | Професионални развој | |
| Ђорђевић Јасмина | Професионални развој | |
| Светек Бојана | Обезбеђивање квалитета | |
| Јована Тешић | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | |
| Слободанка Мирковић | Професионални развој | |
| Александар Ранковић | Инклузија | |
| Ненад Марковић | Школски програм | |
| Драшкић Јулијана | Међупредметне компетенције | |

| | | |
|----------------------------|--|----------------------|
| Јелена Симић | Обезбеђивање квалитета | |
| Марина Дамњановић | Међупредметне компетенције | |
| Сузана Алексић | Самовредновање | |
| Ненадић Милица | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | |
| Јовановић Владимир | Школски програм | |
| Цвјетковић Даниел | Међупредметне компетенције | |
| Радовановић Мимица | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | |
| Срњић Драгана | Међупредметне компетенције | |
| Костић Славица | Инклузија | |
| Живковић Слађана | Самовредновање | |
| Ђурђевић Гордана | Развојно планирање | |
| Слађана Николић- Радојичић | Школски програм | |
| Љиљана Петровић | Самовредновање | |
| Татјана Бакић | Инклузија | |
| Радојичић Марија | Самовредновање | |
| Рада Синђелић | Школски програм | |
| Новичић Марија | Инклузија | |
| Ружица Зујић | Обезбеђивање квалитета | Професионални развој |
| Јелена Сташевић | Самовредновање | |
| Марко Влаисављевић | Обезбеђивање квалитета | |

| | |
|---|---|
| НАЗИВ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТЕ И СТРУЧНИХ АКТИВА | ПРЕДСЕДНИЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА И РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ АКТИВА |
| 1. Стручно веће за српски језик | <i>ДРАГАНА ШЕВО</i> |

| | |
|---|----------------------------|
| 2. Стручно веће за стране језике | <i>ЈУЛИЈАНА ДРАШКИЋ</i> |
| 3. Стручно веће математика | <i>КАТАРИНА САВИЋ</i> |
| 4. Стручно веће за вештине (муз, лик. физ) | <i>МИЛИЦА НЕНАДИЋ</i> |
| 5. Стручно веће наставника разредне наставе | <i>МАРИЈА НОВИЧИЋ</i> |
| 6. Стручно веће историја и географија | <i>ЈОВАНА ТЕШИЋ</i> |
| 6. Стручно веће физика ,хемија и биологија | <i>ЈЕЛЕНА СТАШЕВИЋ</i> |
| 7.Стручно веће информатика,техника и технол. | <i>ДАНИЕЛ ЦВЈЕТКОВИЋ</i> |
| 7. Педагошки колегијум | <i>ДРАГАН ЛУКИЋ</i> |
| 8. Тим за развојно планирање | <i>САЊА ФИШИЋ МАРКОВИЋ</i> |
| 9. Тим за инклузију | <i>МИЛОШ ДРАЖИЋ</i> |
| 10. Тим за заштиту од дискриминације,насиља, злостављања и занемаривања | <i>МИМИЦА РАДОВАНОВИЋ</i> |
| 11. Тим за самовредновање | <i>МАРИЈА РАДОЈИЧИЋ</i> |
| 12. Тим за развој школског програма | <i>НЕВЕНА ДРАЖИЋ</i> |
| 13.Тим за професионални развој | <i>РУЖИЦА ЗУЈИЋ</i> |
| 14.Тим за међупредметне компетенције и предузетништво | <i>МАРИНА ДАМЉАНОВИЋ</i> |
| 15.Тим за обезбеђивање квалитета рада школе | <i>БОЈАНА СВЕТЕК</i> |

ТИМОВИ

РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

| | |
|----|----------------------------------|
| 1. | Драган Лукић |
| 2. | Милица Ненадић |
| 3. | Сања Фишић Марковић - председник |
| 4. | Гордана Ђурђевић |
| 5. | Милош Дражић |
| 6. | Славица Костић |

САМОВРЕДНОВАЊЕ

| | |
|----|-------------------------------|
| 1. | Драган Лукић |
| 2. | Слађана Живковић |
| 3. | Љиљана Петровић |
| 4. | Сузана Алексић |
| 5. | Јелена Сташевић |
| 6. | Дражић Милош |
| 7. | Марија Радојичић – председник |

РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

| | |
|----|----------------------------|
| 1. | Владимир Јовановић |
| 2. | Слађана Николић Радојичић |
| 3. | Радојка Калдесић |
| 4. | Ненад Марковић |
| 5. | Невена Дражић - председник |

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

| | |
|----|---------------------------------|
| 1. | Катарина Савић |
| 2. | Милица Ненадић -записничар |
| 3. | Мимица Радовановић - председник |
| 4. | Јована Тешић |
| 5. | Драган Лукић |
| 6. | Дражић Милош |
| 7. | Никола Иванковић |

ИНКЛУЗИЈА

| | |
|----|----------------|
| 1. | Славица Костић |
|----|----------------|

| | |
|----|---------------------------|
| 2. | Марија Новичић |
| 3. | Драгана Шево |
| 4. | Ранковић Александар |
| 5. | Милош Дражић – председник |
| 6. | Татјана Бакић |
| 7. | Славић Александар |

ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

| | |
|----|---------------------------|
| 1. | Слободанка Мирковић |
| 2. | Ружица Зујић - председник |
| 3. | Љиљана Петровић |
| 4. | Јасмина Ђорђевић |
| 5. | Драган Лукић |

МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

| | |
|----|--------------------------------|
| 1. | Драган Лукић |
| 2. | Даниел Цвјетковић |
| 3. | Марина Дамњановић - председник |
| 4. | Јулијана Драшкић |
| 5. | Срнић Драгана |

ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

| | |
|----|----------------------------|
| 1. | Бојана Светек - председник |
| 2. | Радмила Костић |
| 3. | Марко Влаисављевић |
| 4. | Драган Лукић |
| 5. | Јелена Сташевић |

План рада Стручног већа наставника српског језика за школску 2023/2024. годину

Руководилац: Драгана Шево

| Време реализације | Активност / садржај | Носиоци активности | Начин реализације и доказ |
|-------------------------------|--|-----------------------|---|
| Август/ Септембар 2023. | *Усвајање плана рада Стручног већа за српски језик и књижевност *Израда оријентационих планова *Уџбеници у настави српског језика *Доношење плана стручног усавршавања наставника | Чланови Стручног већа | Договор, израда, анализа, планирање, извештај |
| Септембар 2023. | *Планирање контролних и писмених задатака *Усаглашавање критеријума оцењивања *Анализа опремљености дидактичко - техничким средствима * Израда плана секција | Чланови Стручног већа | Договор, израда, анализа, усклађивање, планирање, извештај |
| Октобар 2023. | * Анализа резултата завршног испита * Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка /индивидуализација, ИОП/ * Планирање реализације часова у 4. разреду *Посета Сајму књига *Договор у вези са учешћем ученика на Дечјем позоришном фестивалу | Чланови Стручног већа | Договор, израда, анализа, планирање, извештаји, фотографије |

| | | | |
|-------------------|--|--|---|
| Новембар 2023. | *Анализа реализације наставног плана и програма *Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода | Чланови Стручног већа и педагог | Договор, анализа, дискусија, извештај |
| Децембар 2023. | *План припреме за организацију школских такмичења *Договор у вези са прославом Дана школе и Дана Светог Саве | Чланови Стручног већа | Договор, израда, планирање, извештај |
| Јануар 2024. | *Анализа постигнутих резултата ученика у првом полугодишту *Организација и реализација прославе Дана школе (Дана Светог Саве) *Припрема ученика за такмичења из граматике и књижевности и распоред такмичења | Чланови Стручног већа | Договор, анализа, планирање, дискусија, презентација, фотографије, извештај |
| Фебруар 2024. | *Стручно усавршавање/ Републички семинар *Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар) | Чланови Стручног већа | Договор, анализа, планирање, дискусија, презентација, фотографије, извештај |
| Март 2024. | *Општинска такмичења *Договор у вези са организовањем школског такмичења у рецитовању | Чланови Стручног већа | Договор, анализа, планирање, дискусија, фотографије, извештај |
| Април 2024. | *Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода *Општинско такмичење у рецитовању *Сарадња са школском библиотеком (колико ученици читају и које штиво је најзаступљеније) *Обележавање Међународног дана књиге за децу (2. април) и Светског дана књиге (23. април) *Анализа постигнутих резултата на пробном завршном испиту | Чланови Стручног већа | Договор, анализа, планирање, дискусија, презентација, фотографије, извештај |
| Мај 2024. | *Анализа учешћа на такмичењима *Планирање припремне наставе са ученицима осмог разреда | Чланови Стручног већа | Договор, анализа, извештај |

| | | | |
|--|--|--------------------------------------|--|
| <p>Јун 4. 202</p> | <p>*Анализа реализација наставе и ваннаставних активности *Организација поправних и разредних испита *Организација припремне наставе за полагање поправних и разредних испита *Анализа рада Стручног већа *Предлог задужења наставника за наредну школску годину *Доношење предлога плана рада за наредну школску годину</p> | <p>Чланови Стручног већа</p> | <p>Договор, анализа, планирање, извештај</p> |
| <p>Током целе школске године</p> | <p>* Угледни/огледни часови (и у корелацији са другим предметима) - стручно усавршавање * Стручне теме, предавања за Веће – стручно усавршавање *Решавање актуелних проблема и питања од значаја * Сарадња са институцијама (биоскоп, позориште, музеј, библиотека...) * Обележавање значајних датума у виду радионица, предавања, презентација... * Праћење календара литерарних такмичења и учествовање на истим</p> | <p>Чланови Стручног већа</p> | |

Руководилац Стручног већа

Драгана Шево

Члан Стручног већа

Радојка Калдесић

ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Руководилац : Јулијана Драшкић

**Чланови: Сања Фишић Марковић, Владимир Јовановић,
Невена Дражић**

| Месец | Активности / теме | Начин реализације и докез | Реализатори |
|-----------|--|--|--|
| Септембар | <p>1. Доношење плана рада за шк.2023/2024. годину, почетак енглеског језика од првог</p> <p>2. Обележавање светских дана : 26.септ-Европски дан језика, кроз организовање разних активности ,као и такмичење у спеловању “Spelling Bee”</p> <p>3. Подела ритма писмених задатака</p> <p>4. Уређење паноа</p> | <p>-усмени договор -састанак чланова већа и писање извештаја -организовање квиза</p> | <p>- Стручно веће - предметни наставници енглеског и немачког језика -Сања Ф. Марковић(“Spelling Bee”)</p> |

| | | | |
|------------------|--|---|--|
| Октобар | <ol style="list-style-type: none"> 1. Обележавање Дечје недеље 2. Уједначавање критеријума оцењивања 3. Актуелности и корелација са другим већима 4. Реализација припремне наставе за такмичења, праћење актуелних конкурса. 5. Уређење паноа | <ul style="list-style-type: none"> -усмени договор -састанак чланова већа и писање извештаја -организовање приредбе, трибине у оквиру Дечје недеље -сарадња са реализаторима разредне наставе у оквиру Дечје недеље | <ul style="list-style-type: none"> - Стручно веће - предметни наставници енглеског и немачког језика |
| Новембар | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа постигнутог успеха на крају првог тромесечја 2. Посета часовима, реализација угледних и огледних часова 3. Припрема за такмичења (Hippo, Project competition) | <ul style="list-style-type: none"> -усмени договор -састанак чланова већа и писање извештаја -одржавање угледних и огледних часова -реализовање часова припремне наставе | <ul style="list-style-type: none"> - Стручно веће - предметни наставници енглеског и немачког језика -Сања Ф. Марковић(Hippo, Project competition) |
| Децембар | <ol style="list-style-type: none"> 1. Стручно усавршавање 2. Припреме за Дан школе 3. Припрема за такмичење, реализација припремне наставе (8.раз) 4. Угледни час из енглеског језика (С. Ф. Марковић) 5. Анализа одржаног угледног часа, дискусија и закључци | <ul style="list-style-type: none"> -усмени договор -састанак чланова већа и писање извештаја -реализовање часова припремне наставе | <ul style="list-style-type: none"> - Стручно веће - предметни наставници енглеског и немачког језика --Сања Ф. Марковић и Јулијана Драшкић - такмичења за 8.раз. -Владимир Јовановић-припрема за Дан школе |
| Јануар / Фебруар | <ol style="list-style-type: none"> 1. Учествовање на Пројек такмичењу 2. Припрема за Хипоу такмичење 3. Припрема за школско такмичење (8.раз) 4. Приредба поводом Дана школе, Светосавска приредба 5. Изложба радова ученика који су учествовали на Пројек такмичењу | <ul style="list-style-type: none"> -усмени договор -састанак чланова већа и писање извештаја -учествовање на приредби поводом Дана школе -реализовање часова припремне наставе | <ul style="list-style-type: none"> - Стручно веће - предметни наставници енглеског и немачког језика -предметни наставни |
| Март / Април | <ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће на Хипоу такмичењу 2. Анализа успеха ученика на крају другог тромесечја 3. Обележавање Светског Дана граматике(4.март), Дана поезије (21.март), Светског Дана књиге (23. април) 4. Угледни час из немачког језика (В. Јовановић) 5. Анализа угледног часа, дискусија и закључци | <ul style="list-style-type: none"> -усмени договор -састанак чланова већа и писање извештаја -посета библиотеке поводом Светског Дана књиге | <ul style="list-style-type: none"> -Стручно веће - предметни наставници енглеског и немачког језика --Сања Ф. Марковић „Јулијана Драшкић и библиотекар-обележавање дана |
| Мај | <ol style="list-style-type: none"> 1. Угледни час из енглеског језика(Невена Дражић) 2. Одржавање часа у 4.разреду у циљу упознавања ученика са предметном наставом и наставницима 3. Анализа угледног часа, дискусија и закључци | <ul style="list-style-type: none"> -усмени договор -састанак чланова већа и писање извештаја -реализација часова упознавања ученика са предметним наставницима | <ul style="list-style-type: none"> Стручно веће - предметни наставници енглеског и немачког језика -наставници разредне наставе |
| Јун | <ol style="list-style-type: none"> 4. Набавка уџбеника за наредну школску годину 5. Анализа остварених циљева Стручног већа страних језика 6. Доношење плана рада већа за наредну школску годину 7. Анализа успеха 8. Уређење паноа | <ul style="list-style-type: none"> -усмени договор -састанак чланова већа и писање извештаја -реализација часова упознавања ученика са предметним наставницима | <ul style="list-style-type: none"> Стручно веће - предметни наставници енглеског и немачког језика -наставници разредне наставе |

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

| Програмски садржај | Временска динамика | Носиоци активности | Начин реализације и доказ |
|--|--------------------|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">Усвајање годишњег плана радаИзбор новог председника стручног већаПодела одељења на наставникеИзрада глобалних планова редовне наставе | Август | Ранковић Александар Савић Катарина | Састанци, записник стручног већа |
| <ul style="list-style-type: none">Расподела дужности у оквиру четрдесеточасовне радне недељеПрављење распореда контролних вежби и писмених задатакаПланирање стручног усавршавањаАнализа уџбеника и снабдевеност ученика уџбеницима | Септембар | Ранковић Александар Савић Катарина | Састанци, записник стручног већа распоред контролних и писмених вежби |
| <ul style="list-style-type: none">Идентификација ученика за ИОПАнализа такмичења „Кенгур без граница“ | Октобар | Ранковић Александар Савић Катарина | Састанци, записник стручног већа |
| <ul style="list-style-type: none">Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода | Новембар | Ранковић Александар Савић Катарина | Састанци, записник стручног већа |
| <ul style="list-style-type: none">Договор око припреме ученика за Завршни испит | Децембар | Ранковић Александар Савић Катарина | Састанци, записник стручног већа |
| <ul style="list-style-type: none">Анализа успеха на крају првог полугодиштаАнализа ИОП-а | Фебруар | Ранковић Александар Савић Катарина | Састанци, записник стручног већа |

| | | | |
|---|-------|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Успех ученика на крају трећег класификационог периода | Април | Ранковић Александар Савић Катарина | Састанци, записник стручног већа |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа стручног усавршавања на нивоу већа Анализа успеха ученика који су радили по ИОП-у Предлог и сугестије за рад у наредном периоду | Јун | Ранковић Александар Савић Катарина | Састанци, записник стручног већа |

План рада стручног већа

за школску 2023/2024. годину

Техника и технологија и Информатика и рачунарство

Руководилац тима: Цвјетковић Даниел

Члан тима: Дамњановић Марина

Ранковић Александар

| Активности | Време | Носиоци и сарадници | Начин реализације |
|--|-----------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| <ul style="list-style-type: none"> - Договор о терминима одржавања редовних састанака стручног већа - Усаглашавање месечних са годишњим планом рада; - Договор о начинима спровођења корелације између два предмета, као и начинима спровођења корелације са другим предметима; - Снабдевеност учбеницима, приручницима, стручноом литературом и неопходним материјално-техничким средствима; - Израда тестова за проверу знања ученика; - Утврђивање степена опремљеност кабинета техничког и кабинета информатике; - Дефинисање задатака чланова стручног већа; - Договор о заједничком програму стручног усавршавања наставника стручног већа; - Израда месечних оперативних планова рада наставника за текући месец до 5. у месецу; | Септембар | <p>Цвјетковић Даниел</p> <p>Дамњановић Марина</p> <p>Ранковић Александар</p> | <p>Договор Усаглашавањ е</p> <p>Утврђивање стања</p> <p>Планирање</p> <p>Израда тестова</p> <p>Састанци, записник стручног већа</p> |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

| | | | |
|---|----------------|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварених задатака у оквиру стручног већа; - Израда образовних стандарда за поједине ученике (обдарене, просечне и који заостају у развоју); - Осмишљавање структуре часа; - Анализа психо-физичких способности генерације ученика 5. разреда; - Маркирање ученика 5. разреда са ниским нивоом знања; - Израда месечних оперативних планова рада наставника за текући месец до 5-ог у месецу; | Октобар | Цвјетковић Даниел Дамњановић Марина Ранковић Александар | Анализирање Договор Израда стандарда Посматрање и уочавање Расправа Састанци, записник стручног већа |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

| | | | |
|--|-----------------|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварених задатака у оквиру стручног већа; - Проналажење мотивационих поступака у циљу постизања бољих васпитно-образовних постигнућа; - Успех ученика у оквиру васпитно-образовног рада на крају првог класификационог периода; - Откривање узрока неуспеха у савлађивању градива појединих ученика, група или разреда; - Израда месечних оперативних планова рада наставника за текући месец до 5-ог у месецу -План учешћа ученика на школским и општинским такмичењима; | Новембар | Цвјетковић Даниел Дамњановић Марина Ранковић Александар | Уочавање, анализирање Договор, планирање Расправа Састанци, записник стручног већа |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

| | | | |
|---|------------------------|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварених задатака у оквиру стручног већа; - Усклађивање критеријума оцењивања у оквиру стручног већа; - Израда анализе о оствареним резултатима образовно-васпитног рада на крају I (првог) полугодишта; - Стручно усавршавање наставника; - Израда месечних оперативних планова рада наставника за текући месец до 5-ог у месецу; - Текућа проблематика <p>-Огледни час 8.разред- Информатика и рачунарство; тема:ИКТ (Александар Ранковић);</p> | <p>Децембар</p> | <p>Цвјетковић Даниел</p> <p>Дамњановић Марина</p> <p>Ранковић Александар</p> | <p>Анализирање</p> <p>Планирање</p> <p>Договор</p> <p>Семинари</p> <p>Састанци, записник стручног већа</p> |
| <p>Крај првог полугодишта</p> | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварених задатака у оквиру стручног већа; - Израда месечних оперативних планова рада наставника за текући месец до 5-ог у месецу; - Припрема за прославу Дана школе Светог Саву - Текућа проблематика. | <p>Јануар</p> | <p>Цвјетковић Даниел</p> <p>Дамњановић Марина</p> <p>Ранковић Александар</p> | <p>Анализирање</p> <p>Планирање</p> <p>Договор</p> <p>Састанци, записник стручног већа</p> |
| <p>1</p> | <p>2</p> | <p>3</p> | <p>4</p> |

| | | | |
|---|----------------|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварених задатака у оквиру стр.већа; - Израда месечних оперативних планова рада наставника за текући месец до 5. у месецу - Текућа проблематика <p>-Огледни час 6.разред- Информатика и рачунарство; тема:Дигитална писменост (Марина Дамњановић);</p> | Фебруар | <p>Цвјетковић Даниел</p> <p>Дамњановић Марина</p> <p>Ранковић Александар</p> | <p>Анализирање</p> <p>Организовање и припремање</p> <p>Договор, планирање</p> <p>Састанци, записник стручног већа</p> |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| <ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварених задатака у оквиру стр.већа; - Заједнички рад свих чланова стручног већа на оспособљавању ученика за коришћење разних медија; - Израда месечних оперативних планова рада наставника за текући месец до 5-ог у месецу; - Текућа проблематика. | Март | <p>Цвјетковић Даниел</p> <p>Дамњановић Марина</p> <p>Ранковић Александар</p> | <p>Анализирање</p> <p>Организовање и припремање</p> <p>Договор, планирање</p> <p>Расправа</p> <p>Састанци, записник стручног већа</p> |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

| | | | |
|---|--------------|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварених задатака у оквиру стручног већа; - Успех ученика у оквиру васпитно-образовног рада на крају трећег класификационог периода; - Договор о набавци уџбеника, приручника, стручне литературе и неопходних материјално-техничких средстава за наредну школску год.; - Израда месечних оперативних планова рада наставника за текући месец до 5. у месецу; - Текућа проблематика. | Април | Цвјетковић Даниел Дамњановић Марина Ранковић Александар | Анализирање Планирање, припрема Договор Састанци, записник стручног већа |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| <ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварених задатака у оквиру стру.већа; - Израда месечних оперативних планова рада наставника за текући месец до 5-ог у месецу; - Текућа проблематика; <p>-Огледни час 5.разред- Информатика и речунарство; тема:Рачунарство (Даниел Цвјетковић).</p> | Мај | Цвјетковић Даниел Дамњановић Марина Ранковић Александар | Анализирање Планирање, припрема Договор Састанци, записник стручног већа |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

| | | | |
|---|-------------------|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварених задатака у оквиру већа; - Анализа рада наставника, чланова стручног већа, у оквиру 40-часовне радне недеље; - Подела предмета и одељења на наставнике у оквиру стручног већа, за наредну шк. годину; - Подела секција за наредну школску годину; - Израда нацрта Годишњег плана рада стручног већа за наредну школску годину; - Израда анализе о оствареним резултатима васпитно-образовног рада на крају II полуг. - Измена и допуна испитних цедуља за полагање поправних и разредних испита; - Предлог плана стручног усавршавања наставника чланова стручног већа у наредној школској години; - Израда Годишњих планова рада наставника по предметима од 5-8. разреда за наредну школску годину или за више школских година; - Текућа проблематика. <p>Крај II полугодишта</p> | <p>Јун</p> | <p>Цвјетковић Даниел</p> <p>Дамњановић Марина</p> <p>Ранковић Александар</p> | <p>Анализирање</p> <p>Планирање и предлагање</p> <p>Договор, расправа</p> <p>Састанци, записник стручног већа</p> |
| <p>1</p> | <p>2</p> | <p>3</p> | <p>4</p> |

| | | | |
|--|---------------|--|---|
| <p>- У месецу јулу нису предвиђене активности</p> | <p>Јул</p> | | |
| <p>1</p> | <p>2</p> | <p>3</p> | <p>4</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Констатовање броја састанака у овој шк.години; - Планирање броја састанака и термина састанака стручног већа у наредној школској години; - Израда предлога активности чланова стручног већа, у оквиру 40-часовне радне недеље; - Избор руководиоца стручног већа за наредну школску годину; - Разматрање и усвајање извештаја о раду стручног већа за текућу школску годину; - Усвајање Годишњег плана рада стручног већа за наредну школску годину; - Подела предмета на наставнике; - Подела одељења на наставнике; - Текућа проблематика. | <p>Август</p> | <p>Цвјетковић Даниел</p> <p>Дамњановић Марина</p> <p>Ранковић Александар</p> | <p>Констатовање ,</p> <p>Планирање, Предлагање и планирање, Избор руководиоца, Расправа</p> |
| <p>Крај школске године</p> | | | |

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ГЕОГРАФИЈЕ И ИСТОРИЈЕ

РУКОВОДИЛАЦ: ЈОВАНА ТЕШИЋ

| <u>МЕСЕЦ</u> | <u>САДРЖАЈ РАДА</u> | <u>НОСИОЦ АКТИВНОСТ И</u> | <u>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ДОКАЗ</u> |
|------------------|--|---------------------------|---|
| <u>СЕПТЕМБАР</u> | <p><u>- АНАЛИЗА ОПРЕМЉЕНОСТИ ДИДАКТИЧКО-ТЕХНИЧКИМ СРЕДСТВИМА</u></p> <p><u>- ПЛАНИРАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА (СЕМИНАРИ, УГЛЕДНИ ЧАСОВИ...)</u></p> <p><u>- ЕВИДЕНТИРАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИ ИМАЈУ ТЕШКОЋА У САВЛАДАВАЊУ САДРЖАЈА И УКЉУЧИВАЊЕ У ДОПУНСКУ НАСТАВУ (У ОВОМ СЛУЧАЈУ ДОДАТНА ПОЈАШЊЕЊА И МАТЕРИЈАЛИ)</u></p> | <u>ЧЛАНОВИ ВЕЋА</u> | <u>ЗАПИСНИК СТРУЧНОГ ВЕЋА</u> |
| <u>ОКТОБАР</u> | <p><u>- АНАЛИЗА РЕЗУЛТАА ЗАВРШНОГ ИСПИТА</u></p> <p><u>- РАЗМАТРАЊЕ НАЧИНА ПРАЋЕЊА И ОЦЕЊИВАЊА УЧЕНИКА</u></p> <p><u>- ИДЕНТИФИКОВАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА /ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЈА, ИОП/-</u></p> <p><u>- ПЛАНИРАЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЧАСОВА У 4. РАЗРЕДУ</u></p> <p><u>-УГЛЕДНИ ЧАС ИЗ ИСТОРИЈЕ СА УЧЕНИЦИМА ОСМОГ РАЗРЕДА – НАЦИСТИЧКА ПРОПАГАНДА</u></p> | <u>ЧЛАНОВИ ВЕЋА</u> | <u>ЗАПИСНИК СТРУЧНОГ ВЕЋА</u> <u>ИОП</u> |

| | | | |
|------------------------|---|---------------------------------------|---|
| <p><u>НОВЕМБАР</u></p> | <p><u>-АНАЛИЗА РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВНОГ ПРОГРАМА И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ</u></p> <p><u>- АНАЛИЗА УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ПРВОГ КЛАСИФИКАЦИОНОГ ПЕРИОДА ИЗ ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ -МЕРЕ</u></p> <p><u>-АНАЛИЗА ЕФЕКТА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ</u></p> <p><u>-ОГЛЕДНИ ЧАС ИЗ ИСТОРИЈЕ СА УЧЕНИЦИМА СЕДМОГ РАЗРЕДА – БИТКЕ ПРВОГ И ДРУГОГ СРПСКОГ УСТАНКА</u></p> <p><u>-ОГЛЕДНИ ЧАС ИЗ ИСТОРИЈЕ И СРПСКОГ ЈЕЗИКА – ЋИРИЛО И МЕТОДИЈЕ</u></p> | <p><u>ЧЛАНОВИ</u> <u>ВЕЋА</u></p> | <p><u>ЗАПИСНИК</u> <u>СТРУЧНОГ</u> <u>ВЕЋА И</u> <u>НАСТАВНИЧК</u> <u>ОГ ВЕЋА</u></p> |
| <p><u>ДЕЦЕМБАР</u></p> | <p><u>-ДОГОВОР О ПРИПРЕМИ ЗА ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА</u></p> <p><u>-АНАЛИЗА УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА</u></p> <p><u>-УГЛЕДНИ ЧАС ИЗ ИСТОРИЈЕ СА УЧЕНИЦИМА ОСМОГ РАЗРЕДА – БИТКЕ ДРУГОГ СВЕТСКОГ РАТА</u></p> | <p><u>ЧЛАНОВИ</u> <u>ВЕЋА</u></p> | <p><u>ЗАПИСНИК</u> <u>СТРУЧНОГ</u> <u>ВЕЋА</u> <u>И</u> <u>НАСТАВНИЧК</u> <u>ОГ ВЕЋА</u></p> |
| <p><u>ЈАНУАР</u></p> | <p><u>-ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЧАСОВА У 4. РАЗРЕДУ У ДРУГОМ ПОЛУГОДИШТУ</u></p> <p><u>-СВЕЧАНА АКАДЕМИЈА ПОВОДОМ ПРОСЛАВЕ СВЕТОГ САВЕ</u></p> <p><u>-ЈАВНИ ЧАС ИЗ ИСТОРИЈЕ, ХЕМИЈЕ И СРПСКОГ ЈЕЗИКА НА ТЕМУ СВЕТИ САВА И ХЕМИЈА</u></p> <p><u>-ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ДАНА ЖТРАВА ХОЛОКАУСТА – УГЛЕДНИ ЧАС ИЗ ИСТОРИЈЕ И СРПСКОГ ЈЕЗИКА СА УЧЕНИЦИМА ОСМОГ РАЗРЕДА</u></p> | <p><u>ЧЛАНОВИ</u> <u>ВЕЋА</u></p> | <p><u>ЗАПИСНИК</u> <u>СТРУЧНОГ</u> <u>ВЕЋА</u> <u>ПРИРЕДБА</u></p> |
| <p><u>ФЕБРУАР</u></p> | <p><u>-ОРГАНИЗОВАЊЕ ШКОЛСКОГ ТАКМИЧЕЊА ИЗ ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ</u></p> <p><u>-ОГЛЕДНИ ЧАС ИЗ ИСТОРИЈЕ И СРПСКОГ ЈЕЗИКА СА УЧЕНИЦИМА ПЕТОГ РАЗРЕДА – УЈДУРМЕ И ЗВРЧКЕ ИЗ АНТИЧКЕ ГРЧКЕ</u></p> | <p><u>ЧЛАНОВИ</u> <u>ВЕЋА</u></p> | <p><u>ЗАПИСНИК</u> <u>СТРУЧНОГ</u> <u>ВЕЋА</u> <u>Е-ДНЕВНИК</u></p> |

| | | | |
|--------------|--|-------------------------|--|
| | <p align="center"><u>-ОГЛЕДНИ ЧАС ИЗ ИСТОИЈЕ И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА СА УЧЕНИЦИМА ПЕТОГ РАЗРЕДА – ОЛИМПИЈСКЕ ИГРЕ</u></p> | | |
| <u>МАРТ</u> | <p align="center"><u>-ПРИПРЕМА ЗА ОПШТИНСКО ТАКМИЧЕЊЕ ИЗ ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ</u></p> <p align="center"><u>-УГЛЕДНИ ЧАС ИЗ ИСТОРИЈЕ И СРПСКОГ ЛЕЗИКА – ЈУНАЦИ КОСОВСКЕ ЛЕГЕНДЕ</u></p> | <u>ЧЛАНОВИ ВЕЋА</u> | <u>ЗАПИСНИК СТРУЧНОГ ВЕЋА</u> |
| <u>АПРИЛ</u> | <p align="center"><u>- АНАЛИЗА УСПЕХА УЧЕНИКА ИЗ ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ НА КРАЈУ ТРЕЋЕГ КЛАСИФИКАЦИОНОГ ПЕРИОДА</u></p> <p align="center"><u>-АНАЛИЗА ЕФЕКТА ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ</u></p> <p align="center"><u>-АНАЛИЗА РЕЗУЛТАТА ПРОБНОГ ЗАВРШНОГ ИСПИТА У ОРГАНИЗАЦИЈИ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ И ДОНОШЕЊЕ МЕРА</u></p> | <u>ЧЛАНОВИ ВЕЋА</u> | <u>ЗАПИСНИК СТРУЧНОГ ВЕЋА</u> |
| <u>МАЈ</u> | <p align="center"><u>-АНАЛИЗА УЧЕШЋА УЧЕНИКА НА ТАКМИЧЕЊИМА</u></p> <p align="center"><u>-ПЛАНИРАЊЕ ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ СА УЧЕНИЦИМА ОСМОГ РАЗРЕДА</u></p> <p align="center"><u>- ИЗЛЕТ СА УЧЕНИЦИМА ОСМОГ РАЗРЕДА ПО ИЗБОРУ (СТАРО САЈМИШТЕ, НАРОДНИ МУЗЕЈ...)</u></p> | <u>ЧЛАНОВИ ВЕЋА</u> | <u>ЗАПИСНИК СТРУЧНОГ ВЕЋА</u> <u>ИЗВЕШТАЈ</u> |
| <u>ЈУН</u> | <p align="center"><u>-АНАЛИЗА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА</u></p> <p align="center"><u>ИЗРАДА ПРЕДЛОГА 40-ТО ЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024 ГОДИНУ</u></p> <p align="center"><u>-ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА</u></p> <p align="center"><u>- ОГЛЕДНИ ЧАС ИЗ ИСТОРИЈЕ СА УЧЕНИЦИМА СЕДМОГ РАЗРЕДА – БИТКЕ ПРВОГ СВЕТског РАТА</u></p> | <u>ЧЛАНОВИ ВЕЋА</u> | <u>ЗАПИСНИК СТРУЧНОГ ВЕЋА</u> |

| | | | |
|---------------|---|-------------------------|---|
| <u>АВГУСТ</u> | <u>-ИЗРАДА ПРЕДЛОГА ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА</u> <u>-ПЛАН ОДРЖАВАЊА УГЛЕДНИХ ЧАСОВА У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</u> <u>-ИЗРАДА ПЛАНА ВЕЋА ЗА НАРЕДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ</u> | <u>ЧЛАНОВИ ВЕЋА</u> | <u>ЗАПИСНИК СТРУЧНОГ ВЕЋА</u> <u>ПЛАН РАДА ШКОЛЕ</u> |
|---------------|---|-------------------------|---|

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МУЗИЧКЕ, ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ И
ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024 ГОДИНУ**

Чланови стручног већа:

Ненадић Милица, наставник физичког и здравственог васпитања

Ненад Марковић, наставник физичког и здравственог васпитања

Бојана Светек, наставник музичке културе

Јасмина Ђорђевић, наставник ликовне културе

Руководилац већа: Милица Ненадић

| | | |
|---------------------------------|-------------------|---|
| ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ и Доказ |
|---------------------------------|-------------------|---|

| | | |
|-------------------------|---|--|
| <p>АВГУСТ</p> | <p>Договор о изради годишњих и месечних планова. Договор о расподели одељења као и слободних активности, ликовних, музичких и спортских секција. Упознавање са одлукама педагошког колегијума.</p> <p>План одржавања угледних часова, Договор о стручном усавршавању, предлог посета музејима и галеријама и спортским догађајима.</p> | <p>Милица Ненадић Ненад Марковић Јасмина Ђорђевић Бојана Светек Записник стручног већа</p> |
| <p>СЕПТЕМБАР</p> | <p>Договор о учествовању на манифестацији-Дечија недеља,. Рад на актуелним ликовним конкурсима, посете актуелним изложбама у близини школе, одабир ученика за слободне активности и секције, разматрање о темама у оквиру предузетништва</p> <p>Вођење ученика 5., 6., 7. и 8. разреда на шетњу за здрављем у сарадњи са Планинарским друштвом „Вис“.</p> <p>Промоција кошарке кроз часове.</p> | <p>Јасмина Ђорђевић . Бојана Светек Милица Ненадић Записник стручног већа</p> |

| | | |
|------------------------|--|--|
| <p>ОКТОБАР</p> | <p>Актуелни ликовни конкурси, реализација изложбе ученичких радова ,припреме за актуелна спортска такмичења.</p> <p>Јесењи крос.</p> | <p>Јасмина Ђорђевић, Милица Ненадић Ненад Марковић</p> <p>Записник стручног већа</p> |
| <p>НОВЕМБАР</p> | <p>Анализа успеха ученика по предметима на крају 1.класификационог периода</p> <p>Праћење напредовања ученика који похађају секције.</p> <p>Припрема и учествовање ученика за актуелно спортско такмичење.</p> | <p>Јасмина Ђорђевић, Бојана Светек Ненад Марковић Милица Ненадић</p> <p>Записник стручног већа</p> |
| <p>ДЕЦЕМБАР</p> | <p>Припрема и организација Новогодишњег хуманитарног вашара, Новогодишња изложба, план обележавања Светског дана људских права и Божићног концерта у оквиру предузетништва</p> <p>Анализа рада и успеха ученика на крају првог полугодишта.</p> <p>Израда извештаја о раду стручног већа на крају првог полугодишта.</p> <p>Припрема и учествовање ученика за актуелно спортско такмичење.</p> | <p>Јасмина Ђорђевић, Бојана Светек Ненад Марковић Милица Ненадић</p> <p>Записник стручног већа</p> |

| | | |
|------------------------------|---|---|
| | <p>Вођење ученика 5.,6, и 7, разреда на зимску шетњу за здравље у сарадњи са ПД“Вис“.</p> | |
| <p>ЈАНУАР,ФЕБРУАР</p> | <p>Припрема и организација прославе школске славе Свети Сава, договор са свештеником око доласка за вршење обреда сечења славског колача.</p> <p>Израда сценографије за приредбу, изложба и музички програм.</p> <p>Припрема и учествовање на спортским такмичењима, припрема ученика за ликовно такмичење у цртању карикатура“Мали Пјер“, актуелни ликовни конкурси</p> | <p>Јасмина Ђорђевић</p> <p>Бојана Светек</p> <p>Ненад Марковић</p> <p>Милица Ненадић</p> <p>Записник стручног већа</p> |

| | | |
|---------------------|---|--|
| <p>МАРТ</p> | <p>Планирање реализације ваннаставних активности, Учествовање на ликовном конкурсy „Мали Пјер“.</p> <p>Припрема за музичко такмичење –Златна Сирена-.</p> <p>Актуелна спортска такмичења</p> <p>Анализа успеха ученика на крају трећег квалификационог период.</p> | <p>Ненадић Милица</p> <p>Јасмина Ђорђевић</p> <p>Ненад Марковић</p> <p>Бојана Светек</p> <p>Записник стручног већа</p> |
| <p>АПРИЛ</p> | <p>Учествовање на општинском такмичењу у осликавању Ускршњих јаја.</p> <p>Организација купопродајне Ускршње изложбе у оквиру предузетништва .</p> <p>Припремање и реализација актуелних спортских такмичења.</p> <p>Учествовање у акцији Планинарског друштва „Вис“ шетњом за здравље „У сусрет пролећу“.Учесници ученици 5.,6. и 7. разреда.</p> <p>Пролећни крос.</p> | <p>Јасмина Ђорђевић</p> <p>Милица Ненадић</p> <p>Ненад Марковић</p> <p>Записник стручног већа</p> |

| | | |
|-----------------------|--|--|
| <p>МАЈ,ЈУН</p> | <p>Реализација завршне изложбе ученичких радова.</p> <p>Посете актуелним изложбама,учествовање у ликовним радионицама, крос , реализација Музичких дана Аласа, односно смотра музичких талената.</p> <p>Анализа успеха на крају школске године.</p> <p>Израда извештаја о раду стручног већа.</p> <p>Посета ученика 8-2 одељења сајму образовања у Лазаревцу.</p> | <p>Јасмина Ђорђевић,</p> <p>Бојана Светек</p> <p>Милица Ненадић</p> <p>Ненад Марковић</p> <p>Записник стручног већа</p> |
|-----------------------|--|--|

*Све посете музејима, галеријама, музичким и спортским догађајима биће организоване у складу са препорукама Владе Републике Србије и мерама које за циљ имају превенцију ширења заразне болести „COVID-19" и актуелним дешавањима у току школске године.

Настава физичког и здравственог васпитања одвијаће се и на теренима „ТЕК“-а када крену радови на изградњи балона у школском дворишту,а временски услови нам буду дозвољавали да будемо напољу.

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ
ВАСПИТАЊА, МУЗИЧКЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023**

ОШ „СВЕТИ САВА“

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

| Облик | Тема | Реализатор | Учесници | Време |
|--------------------|--------------------------|--|------------------------|------------------------|
| Оглед ни час | Олимпијске игре | Јована Тешић Милица Ненадић | Одељења 5. разреда | Фебр уар 2023. |
| Оглед ни час | Часови у 4.разредима | Ненадић Милица Јасмина Ђорђевић Бојана Светек | Одељења 4.разреда | Апри л-мај 2023. |
| Оглед ни час | Боје | Јасмина Ђорђевић | Одељење 6/3 разреда | Септе мбар 2022. |
| Оглед ни час | Аутопортрет и селфи | Јасмина Ђорђевић | Одељење 7/1 | Апри л 2023. |
| Углед ни час | Уметност Старе Грчке | Јасмина Ђорђевић | Одељење 5/2 | Мај 2023. |
| Углед ни час | Инструменти с диркама | Бојана Светек | Одељење 6 | Апри л 2023. |

| | | | | |
|--------------------|--|---|--|--|
| Оглед ни час | Мјузикл | Бојана Светек | Одељења 8 | Март 2023. |
| Углед ни час | Музичка раздобља | Бојана Светек | Одељење 7 | Нове мбар 2021. |
| Излаг ање | <p>Упознавање са планом и програмом стручног актива вештина.</p> <p>Упознавање са успехом ученика на крају првог и другог класификационог периода, успесима на конкурсима, музичким смотрама и спортским манифестацијама.</p> <p>Анализа успеха и напредовања ученика на крају првог и на крају другог полугоришта школске 2022-2023 године.</p> | <p>Милица Ненадић</p> <p>Руководилац већа</p> | <p>Ненад Марковић (професор физичког и здравственог васпитања), Милица Ненадић (професор физичког и здравственог васпитања), Јасмина Ђорђевић (професор ликовне културе), Бојана Светек (професор музичке културе), Милош Дражић (педагог)</p> | <p>август 2022.</p> <p>Нове мбар 2022.</p> <p>Јануар 2023.</p> <p>Април 2023.</p> <p>Јун 2023.</p> |

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

| Облик | Назив | Компетенције | Организатор | Учесници | Број бодова/трајање |
|--------------|---|---------------------|---|------------------|----------------------------|
| семинар | Управљање разредом: изазови и решења | К1, К23 | Друштво педагога физичког васпитања Војводине, Нови Сад, др Васа Савић бр 3, dpfvoj@gmail.com, 0646677648 | Милица Ненадић | 8./1 |
| семинар | Оснаживање наставника и стручних сарадника за решавање педагошких ситуација | К4, К23 | ОШ "Академик Миленко Шушић", Пионирска 5, gusaosnovna@gmail.com, 032854599 | Милица Ненадић | 8./1 |
| семинар | Школа карикатуре-карикатура као ликовни израз | К1 ПЗ | Пријатељи деце Србије | Јасмина Ђорђевић | 8 |

| | | | | | |
|----------------|--|------------------|---|-----------------------------|-----------|
| семинар | Слика и прилика- визуелна писменост и ликовно наслеђе | К1 П3 | Центар за музеологију и херитологију Филозофског факултета Универзитета у Београду | Јасмина Ђорђевић | 16 |
| семинар | Примена дигиталних уџбеника и апликативних програма у процесу ликовног васпитања и образовања деце и младих-дидактичко- методички и технолошки аспекти | К1 П1 | К11ет-друштво за развој образовања | Јасмина Ђорђевић | 8 |
| семинар | Школа ручног ткања | К2 П3 | Пријатељи деце општине Нови Београд | Јасмина Ђорђевић | 16 |
| семинар | Популарна музика у настави музичких и општеобразовних предмета | К1П3 | Кристина Цветојевић | Бојана Светек | 8 |
| | | | | | |

Руководилац већа: Милица Ненадић

**Програм рада стручног већа из области предмета природних наука за
школску 2022/23**

(биологија, физика, хемија)

Руководилац: Јелена Терзић

| Месец | Опис активности | Начин реализације и доказ | Носиоци активности |
|-----------|--|---|-----------------------------|
| Август | <p>Конструисање већа и избор председника већа природних наука;</p> <p>Израда и усвајање годишњег плана рада већа за предстојећу школску годину;</p> <p>Подела предмета на наставнике и планирање четрдесето-часовне радне недеље;</p> <p>Планирање образовно-васпитног процеса: редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности;</p> <p>Израда плана стручног усавршавања за предстојећу школску годину;</p> <p>Планирање угледних /огледних часова;</p> <p>Планирање наставе током септембра по препоруци Министарства просвете</p> | Састанци, записник стручног већа Извештај о раду | Чланови стручног већа |
| Септембар | <p>Планирање израде школских писмених задарака, контролних вежби и писаних провера;</p> <p>Иницијално тестирање свих разреда из свих предмета;</p> <p>Планирање наставног процеса на три нивоа на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна помоћ</p> | Састанци, записник стручног већа Извештај о раду, планов и донети | Чланови стручног већа |

| | | | |
|--------------------|---|--|------------------------------|
| Октобар | <p>Израда плана набавке наставних средстава;</p> <p>Анализа завршног испита протекле школске године;</p> <p>Угледни/огледни час</p> | <p>Састанци, записник стручног већа</p> <p>Анализа завршног испита</p> | <p>Чланови стручног већа</p> |
| Новембар | <p>Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода из биологије, физике, хемије</p> <p>Презентација и упознавање ученика 4. разреда са наставним предметом- биологија</p> | <p>Састанци, записник стручног већа</p> <p>Извештај о раду</p> | <p>Чланови стручног већа</p> |
| Децембар | <p>Израда плана рада припреме ученика осмог разреда за полагање завршног испита</p> <p>Реализација стручног усавршавања током првог полугодишта;</p> <p>Анализа успеха ученика током првог полугодишта;</p> <p>Угледни /огледни час у 8. разреду: Примена соли - наставник хемије</p> | <p>Састанци, записник стручног већа</p> <p>Извештај о раду</p> | <p>Чланови стручног већа</p> |
| Јануар/ фебруар | <p>Организација и реализација школских такмичења</p> <p>Анализа рада допунске и додатне наставе и предлог мера за побољшање квалитета рада и превазилажења евентуалних проблема, искуства о раду.</p> <p>Евауација рада са ученицима којима је потребна додатна подршка у раду</p> | <p>Састанци, записник стручног већа</p> <p>Извештај о раду ,</p> <p>Организација такмичења</p> | <p>Чланови стручног већа</p> |
| Март | <p>Спровођење такмичења предмета природне групе на општинском нивоу;</p> <p>Избор уџбеника за наредну школску годину;</p> <p>Анализа пробног завршног испита;</p> <p>Огледни час у 4. разреду-хемија</p> | <p>Састанци, записник стручног већа</p> <p>Тест пробно завршног испита</p> | <p>Чланови стручног већа</p> |

| | | | |
|-------|--|---|-----------------------|
| Април | <p>Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода;</p> <p>Анализа рада и резултати ученика којима је потребна додатна подршка;</p> <p>Угледно/огледни час :Дан планете земље</p> | Састанци, записник стручног већа Анализа завршног испита | Чланови стручног већа |
| Мај | <p>Анализа рализованих угледних ,огледних часова и часова у 4. разреду;</p> <p>Анализа успеха ученика на такмичењима;</p> <p>Посета Фестивала науке</p> | Састанци, записник стручног већа | Чланови стручног већа |
| Јун | <p>Анализа успеха ученика на крају 2. полугодишта</p> <p>Реализација стручног усавршавања током другог полугодишта текуће школске године;</p> <p>Реализација часова редовне,допунске и додатне наставе;</p> <p>Анализа рада стручног већа у претходној школској години и предлози за унапређивање рада стручног већа</p> | Састанци, записник стручног већа | Чланови стручног већа |

ВЕЋЕ НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Руководилац: Марија Новичић

| Програмски садржај | Време | Начин реализације и доказ | Носилац посла |
|---|--------------|---|--|
| ● Планирање контролних задатака | Септембар | План контролних задатака | Чланови већа |
| ● Организација Дечје недеље | Септембар | Извештај о раду | Учитељи првог и другог разреда |
| ● Анализа учешћа на online семинарима | Септембар | учешће и сертификати | Руководилац и педагог |
| ● Сарадња учитеља са одељенским старешинама петог разреда и предметним наставницима | Септембар | Одржавање часова у млађим разредима | Учитељи 4. разреда, предметни наставници |
| ● Анализа вас.образовних резултата на крају првог класификационог периода | Новембар | записник стручног већа | Чланови и педагог |
| ● Организација Новогодишњег вашара у оквиру групе | Децембар | Новогодишњи вашар | Чланови |
| ● Активности око прославе Дана школе и Светог Саве | Јануар | Приредба | Чланови |
| ● Анализа постигнутих резултата у првом полугодишту | Фебруар | Састанци, записник стручног већа Извештај о раду | Чланови и педагог |
| ● Избор уџбеника и приручника за наредну шк. годину | Март - Април | Списак уџбеника | чланови |
| ● Организација Ускршњег вашара | Април | Организација вашара | Чланови, вероучитељ |
| ● Анализа рада у трећем квалификационом периоду | Април | Састанци, записник стручног већа Извештај о раду | чланови педагог |
| ● Анкетирање ученика за изборне предмете за наредну годину | Мај | Подела анкета и прикупљање истих | Чланови |

| | | | |
|--|------------|---|----------------------------|
| ● Екскурзије, настава у природи (организација и реализација) | Март - Јун | Реализација екскурзија,извештај и са истих | Чланови |
| ● Анализа успеха на крају другог полугодишта | Јун | Састанци, записник стручног већа Извештај о раду | Чланови и педагог |
| ● Извештаји са екскурзија, наставе у природи (ако се исте организују) | Јун | Извештавање на наставничком већу | Чланови |
| ● Извештаји о стручном усавршавању у току године | Јун | Састанци, записник стручног већа Извештај о раду | Чланови |
| ● Извештај о обављеном анкетању за изборне предмете | Јун | Анкете сложене и архивирани | Чланови и педагог |
| ● Анализа рада Већа са предлозима за рад у наредној години | Август | Састанци, записник стручног већа Извештај о раду | чланови и педагог |
| ● Израда годишњег програма рада Већа и избор руководиоца | Август | Састанци, записник стручног већа План рада школе | руководилац и педагог |
| ● План екскурзија,излета и наставе у природи | Август | План рада школе,записници | Чланови Већа и педагог |
| ● Израда глобалних планова и програма по предметима | Август | Састанци, записник стручног већа Извештај о раду | чланови Већа и педагог |
| ● Предлог набавки наставних средстава | Август | Састанци, записник стручног већа | Чланови |
| ● Предлог задужења чланова Већа у оквиру 40-то часовне радне недеље | Август | Табела структуре 40-то часовне недеље | Руководилац Већа и педагог |

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИЗРАДУ, ПРАЋЕЊЕ И РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Делокруг рада(укратко):Образовање треба да буде засновано на систематском праћењу и процењивању његовог квалитета; заснивање образовања на

Основна школа „Свети Сава“ , е – mail : os.velcrljeni.svsava@gmail.com

кооперативности, корелацији наставних садржаја, активним и искуственим методама наставе и учења; образовни процес треба да буде усмерен на циљеве и исходе учења.

Циљеви (укратко): Израдом, праћењем и развојем Школског програма остварује се унапређење образовно-васпитног рада у школи, обезбеђује се праћење остваривања циљева и задатака, као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе. Годишњи плана рада школе представља основни радни документ којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасна делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности у току школске године, као и измене у годишњим плановима рада које прописује Министарство.

Чланови тима:

Јасмина Ђорђевић, наставник ликовне културе
Радмила Синђелић, наставник разредне наставе
Александар Славић, наставник географије
Невена Дражић, наставник енглеског језика
Слађана Николић Радојичић, наставник разредне наставе
Радојка Калдесић, наставник српског језика

Председник тима:

Владимир Јовановић, наставник немачког језика

Стручни актив за развој школског програма чине председници стручних већа за области предмета, руководиоци разредних већа, наставници који воде изборну наставу, педагог. За школски програм једног разреда чланове чине сви наставници који предају у том разреду и стручни сарадник. Актив за развој школског програма ове школске године радиће на праћењу реализације школских програма. Посебним анексима биће усаглашени сви садржаји школских програма са законским актима. Сагласно члану 65. Закона о основама система образовања и васпитања је усаглашен и рад Актива за развој школског програма и то кроз следеће ставке :

1. Праћење остваривања школских програма од првог до осмог разреда
2. Анализа уочених слабости у школским програмима
3. Предлози за побољшање квалитета школских програма
4. Праћење квалитета нових уџбеника
5. Размена искустава са другим школама у развоју школских програма
6. Контрола усклађености школског програма са Годишњим програмом рада школе и са Школским развојним планом
7. Предлози за стручно усавршавање наставника

| Садржај | Време | Начин реализације и доказ | Носиоци активности |
|---------|-------|---------------------------|--------------------|
|---------|-------|---------------------------|--------------------|

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>-Прављење плана Тима за школску 2023/2024.годину</p> <p>-Рад на Анексима свих школских програма ради усклађивања са законским актима</p> <p>-Избор уџбеника и помоћне литературе.</p> <p>-Праћење реализације школских програма</p> <p>- Праћење измена, допуна и новина у програмима од првог до осмог разреда континуирано</p> <p>- Усвајање Анекса новог Школског програма</p> <p>-Праћење иновација у образовно-васпитном раду и њихова примена у реализацији циљева и стандарда постигнућа</p> <p>-Реализација часова допунске, додатне и припремне наставе</p> <p>-Анализа рада Тима за израду, праћење и реализацију школског програма</p> <p>-Извештај о раду Тима у школској 2023/2024.</p> | <p>септембар</p> <p>Континуирано у току године</p> <p>Континуирано у току године</p> <p>Континуирано у току године</p> <p>Континуирано у току године</p> <p>Континуирано у току године</p> <p>Континуирано у току године</p> <p>Континуирано у току године</p> <p>Континуирано у току године</p> <p>јун</p> <p>јун</p> | <p>Договор на састанку тима, Записник са састанка Тима</p> <p>Записник са састанка Тима</p> <p>Увид у школску документацију (Едневник), Записник са састанка Тима</p> <p>На састанку Тима</p> <p>Посета часовима, увид у извештај са посете часовима, Увид у Е-дневник, Записник са састанка Тима</p> <p>Записник са састанка Тима</p> <p>Записник са састанка Тима</p> | <p>Невена Дражић, руководилац тима</p> <p>Тим за израду, праћење и реализацију школског програма</p> <p>Тим за израду, праћење и реализацију школског програма</p> <p>Тим за израду, праћење и реализацију школског програма</p> <p>Тим за израду, праћење и реализацију школског програма</p> <p>Тим за израду, праћење и реализацију школског програма</p> <p>Владимир Јовановић, председник Тима</p> |
|---|--|---|---|

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине председник стручног актива за развој школског програма, председници стручних већа за области предмета, стручни сарадници школе и председник актива за развојно планирање.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на:

- Планирање и организовање остваривања програма образовања и свих активности школе.
- Осигурање квалитета рада школе.
- Самовредновање школе.
- Остваривање стандарда постигнућа ученика.
- Унапређивање васпитно-образовног рада.
- Остваривање развојног плана.
- Сарадња са локалном заједницом.
- Предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника.
- Планирање и праћење стручног усавршавања наставника

| Време реализације | Садржај активности | Носиоци реализације |
|--------------------|--|---|
| август - септембар | <p>Припрема Годишњег плана рада школе за текућу школску годину и плана рада педагошког колегијума Дефинисање области самовредновања рада школе</p> <p>Израда плана професионалног развоја предметних и наставника разредне наставе за школску 2023/24. годину</p> <p>Мере унапређења рада школе и припреме за школску 2023/24. годину Подела послова и задужења члановима колегијума</p> | <p>директор</p> <p>чланови педагошког колегијума</p> <p>стручни сарадници</p> |
| током | <p>Праћење планираних активности свих тимова и стручних већа за школску 2023/24. годину по Годишњем плану рада школе</p> | <p>директор</p> <p>чланови педагошког колегијума</p> <p>стручни сарадници</p> |
| током године | <p>Усвајање ИОПа за ученике којима је то потребно</p> | <p>тим ИО</p> |
| током године | <p>Праћење ефеката на реализацији Програма за заштиту ученика од насиља</p> <p>Анализа реализованих активности планираних</p> | <p>тим за заштиту ученика тим ШРПА</p> |

| | | |
|--------------|---|-----------------------|
| | Школским развојним планом | |
| током године | <p>Анализа резултата самовредновања и предлог мера за побољшање квалитета рада школе</p> <p>Формирање тимова за додатну подршку у образовању за ученике којима је то потребно</p> | тим за самовредновање |
| током године | Анализа квалитета реализације планираних активности стручног тима за реализацију ИОП-а | тим ИО |
| март-јун | <p>Анализа реализованих активности планираних школским развојним планом</p> <p>Праћење ефеката на реализацији Програма за заштиту ученика од насиља</p> | тим ШРПа |
| април-јун | Анализа резултата самовредновања и предлог мера за побољшање квалитета рада школе | тим за самовредновање |

| | | |
|---------|---|--|
| мај/јун | <p>Предлагање понуде изборних предмета за наредну школску годину</p> <p>Анализа квалитета реализације планираних активности стручног тима за реализацију ИОП-а на крају школске 2023/24. године</p> <p>Анализа реализованих активности планираних Школским развојним планом и планом за самовредновање</p> <p>Анализа успеха и понашања ученика на крају школске 2023/24. године</p> <p>Анализа рада свих школских тимова према Годишњем плану рада школе</p> | <p>директор</p> <p>чланови педагошког колегијума</p> <p>стручни сарадници и тим ИО</p> <p>тим ШРПА</p> |
|---------|---|--|

СТРУЧНИ ТИМ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

План рада стручног актива за развојно планирање је сагласно члану 65. Закона о основама система образовања и васпитања

1. Анализа рада стручног актива за развојно планирање у протеклом периоду
2. Доношење Акционог плана за 2023/2024
3. Анализа постигнутих резултата у остваривању развојног плана
4. Предлог мера за унапређење рада актива
5. Активности на припреми новог развојног плана за наредни период
6. Анализа слабости и снага школе
7. Мере за боље коришћење ресурса средине
8. Унапређење сарадње са локалном средином

| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | ИЗВРШИЛАЦ | НАЧИН ПРАЋЕЊА И ДОКАЗ |
|--------|---|----------------|-----------------------------|
| август | Конституисање Стручног актива за развојно планирање | Чланови актива | Записник тима, акциони план |

| | | | |
|----------------------|---|----------------|---|
| август | Усвајање годишњег плана и програма рада | Чланови актива | Записник тима |
| август | Анализа резултата самовредновања рада школе | Чланови актива | Акциони план, записник тима |
| Септембар - Новембар | Анализа и праћење реализације Развојног плана школе | Чланови актива | Састанци, записник стручног већа |
| август | Израда Акционог плана | Чланови актива | Акциони план као део Годишњег плана |
| у току године | Анализа реализације и праћења Школског развојног плана и Акционог плана | Чланови актива | Састанци, записник стручног већа Извештај о раду |
| у току године | Извештај о реализацији Акционог плана | Чланови актива | Извештај на наставничком већу, записник тима |
| у току године | Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање | Чланови актива | Састанци, записник стручног већа Извештај о раду |

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Општи циљ: унапређивање квалитета живота деце / ученика са потешкоћама, талентоване деце као и деце из социјално маргинализованих група, подстицање развоја све деце уз девизу "школа по мери детета"

Специфични циљеви:

1. Примена, развој и праћење модела инклузивне праксе у школи
2. Обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са потешкоћама, талентоване и маргинализоване деце

Задаци тима за инклузивно образовање

1. Доношење плана и програма рада
2. Организовање активности на основу програма
3. Сарадња са интересорном комисијом
3. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама, и потреба за додатном подршком
4. Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а, и евалуација
5. Вредновање остварености и квалитета програма рада
6. Вођење евиденције-педагошког досијеа ученика
7. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
8. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
9. Пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника

| <i>АКТИВНОСТ</i> | <i>НОСИОЦИ</i> | <i>НАЧИН ПРАЋЕЊА И ДОКАЗ</i> | <i>ВРЕМЕ</i> |
|---|--|--|---------------------|
| Анализа реализације програма за инклузивно образовање и рада тима за претходну школску годину | Тим за ИО | Евиденција тима, извештаји | VII |
| Израда плана и програма рада тима за школску 2023 /2024. годину | Тим за ИО | Евиденција, план рада | VII |
| Упознавање Н.В, Савета родитеља и Ђачког парламента са програмом рада за текућу школску годину | Руководилац тима за ИО | Записник са Н.В, Савета Родитеља, Ђ.П | IX |
| Анализа актуелне школске ситуације: на почетку и на крају школске године: -број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке | Тим за ИО, Тим за самовредновање | Чек листе, база података, евиденције | IX, VI |
| Анализа стања : -број ученика који понављају разред, долазе из друге средине, маргинализоване, запуштене, злостављане деце | Одељенске старешине | Евиденције | IX, Током године |
| Формирање базе податаке: -број деце са сметњама у развоју -број надарене деце -број маргинализоване деце -Редовно ажурирање базе | Тим за ИО | База података | IX,X, Током године |
| Сагледавање потреба за изградом и применом ИО у свим разредима | Тим за ИО, Одељенске старешине | Опсервација ученика, процене наставника | IX, Током године |
| Унапређивање програма-планирање наставе у складу са могућностима ученика (надарених ученика и ученика са сметњама у развоју) | Тим за ШРТ, Тим за Самовредновање, Тим за ИО | Планови, Евиденције, извештаји, продукти | Током године |
| Пружање додатне подршке ученицима | Тим за ИО, Наставници | Евиденције, извештаји, педагошки досије | Током године |
| Праћење напредовања ученика | Наставници | Евиденције, извештаји, педагошки досије | Током године |
| Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација | Тим за ИО, Наставници | Евиденције, извештаји, педагошки досије | Током године |

| | | | |
|--|---------------------------|----------------------------------|----------------------------|
| Ученичка акција у вези прихватања различитости, израда паноа, ппт | Парламент, Тим за заштиту | Продукти, фотографије, извештаји | Током године |
| Истраживање на нивоу школе Увођење „досијеа праћења“ и њихова примена | „Руководилац тима за ИО | Упитник, извештај | Током године, по могућству |
| -организовање школских акција: Вршњачки тим, Ученички парламент (нпр. Дечија права, толеранција..) | ЂП, Одељенске старешине | Продукти, фотографије, извештаји | Током године |
| Јачање међуресурске сарадње -унапредити сарадњу са другим ОВ институцијама по питању инклузивног образовања -унапредити сарадњу са другим значајним институцијама и НВ сектором | Тим за ИО, | Извештаји, евиденције | Током године |
| Јачање професионалних компетенција наставника путем: -предавања -саветодавно -упућивањем на стручну литературу -организовањем семинара | Тим за ИО | Извештаји, евиденције | Током године |
| Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада | Тим за ИО | Извештаји, евиденције | XII, VI |
| Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину | Тим за ИО | Извештаји, евиденције | VIII |

**ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ,НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И
ЗАНЕМАРИВАЊА**

| ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ,НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА | | | |
|---|---------------------|-------------------|----------------------------|
| Активности | Носиоци и сарадници | Време реализације | Начин и исходи реализације |

| | | | |
|--|--|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Подела задужења 2. Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; 3. Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; 4. Сарадња са ученичким парламентом; 5. Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег типа/нивоа и у изузетним случајевима првог типа; 6. Примена правила, реституције и позитивне дисциплине у раду са децом 7. Упознавање наставног особља са новим Правилницима о обављању друштвено корисног рада | <p>Председник тима, чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, наставници, директор, педагог</p> | <p>август, и септембар</p> | <p>Направљена анализа стања у школи, извештаја о екскурзијама, упутство за наставнике о текућим активностима евиденција појединачних случајева насиља записници са одржаних састанака</p> <p>Током године</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; ▪ Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; ▪ Праћење реализованих активности одељенских заједница; ▪ Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима | <p>Председник тима, чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, директор, педагог</p> | <p>Континуирано током године</p> | <p>Направљена анализа стања у школи упутство за наставнике о текућим активностима евиденција појединачних случајева насиља записници са одржаних састанака</p> <p>Током године</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; ▪ Праћење реализације активности у складу са програмом превенције и интервенције; ▪ Организовање разноврсних радионица са ученицима ▪ Припрема извештаја о раду Тима на крају првог полугодишта; | <p>Председник тима и чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања</p> | <p>Континуирано током године Извештај о раду на крају првог полугодишта</p> | <p>Направљена анализа стања у школи, евиденција појединачних случајева насиља, записници са одржаних састанака.</p> <p>Крај полугодишта.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; ▪ Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; ▪ Организовање разноврсних радионица са ученицима ▪ Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима; | <p>Координатор, чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, наставници, директор, педагог,</p> | <p>Континуирано током године</p> | <p>Током Направљена анализа стања у школи упутство за наставнике о текућим активностима евиденција појединачних случајева насиља записници са одржаних састанака године</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; ▪ Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; | <p>Координатор и чланови Тима за заштиту од дискриминације</p> | <p>Континуирано током године</p> | <p>Током године Направљена анализа стања у школи упутство за наставнике о текућим</p> |

| | | | |
|--|---|----------------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Организовање ликовних и других уметничких радионица са децом ▪ Анализа извештаја одељенских старешина о активностима одељенских заједница; ▪ Анализа рада Тима за заштиту ученика на крају другог полугодишта; | ије, насиља, злостављања | | активностима евиденција појединачних случајева насиља записници са одржаних састанака |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Конституисање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; ▪ Израда годишњег програма рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; за 2024/2025. годину ▪ Анализа и усвајање извештаја о раду Тима за завршену школску годину; ▪ Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредни месец; | Директор педагог координатор и чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања | Крај августа и почетак септембра | Конституисан Тим за заштиту ученика од занемаривања и злостављања |

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

На основу смерница датих од МПНТР школске 2023/2024. ћемо се бавити областима **Подршка ученицима и Етос**. Самовредновање ћемо спровести у првом полугодишту да би се у другом додатно редефинисали оперативни планови и програми рада школских тела и тимова.

Акциони план ускладити са резултатима самовредновања и потребом за унапређивањем васпитног рада у школи, као и са заједнички дефинисаним идентитетом.

Процењивање адаптације и пружање подршке ученицима у школској 2023/2024. години - Стручни сарадници ће организовати испитивање ученика у изабраним одељењима и свим одељењима петог разреда о потребама и изазовима са којима се ученици сусрећу. У складу са добијеним резултатима и осталим добијеним информацијама од родитеља и наставника планираће се и реализовати специфична подршка ученицима и наставницима.

Идентитет школе - Током школске године истицаће се и охрабривати понашања ученика, наставника и родитеља које су у складу са дефинисаним идентитетом, а он ће се кроз континуирана настојања школе обогаћивати и промовисати у настави и изван школе.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.

4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.

4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.

4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима.

4.1.4. У пружању подршке ученицима школе укључује породицу односно законске заступнике.

4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности и сарадњи са релевантним институцијама и појединцима.

4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.

4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.

4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...)

4.2.2. На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности.

4.2.3. У школи се промовишу здраву стилови живота, права детета, заштита човекове средине и одрживи развој.

4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.

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

4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група.

4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.

4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/ индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.

4.3.4. у школи се организују компензаторни програми /активности за подршку у учењу за ученике из осетљивих група.

4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација;обогаћивање програма)

4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС

5.1. Успостављени су добри међуљудски односи

5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.

5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције.

5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на школску средину.

5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта.

5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.

5.2.1 успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе.

5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.

5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех.

5.2.4. ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.

5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.

5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу.

5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.

5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља.

5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).

5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.

5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.

5.4.2. Школа пружа подршку раду Ученичког парламента и другим ученичким тимовима.

5.4.3. у школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника.

5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе.

5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.

5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.

5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности и широј и ужој локалној и стручној заједници.

5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствено васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.

5.5.3. Наставници нова знања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.

5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.

5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН ПРАЋЕЊА И ДОКАЗ |
|---|---------------------------------|--------------------------|--|
| Формирање нових тимова , по одређеним областима | Наставничко веће | IX | Записник са Наставничког већа |
| Евалуација рада, реализације активности планираних за протеклу школску годину и подношење извештаја | Координатор тима Чланови ТЗС | VIII, IX | Евиденција тима, педагошка евиденција |

| | | | |
|---|--------|----------------------|-----------------------------------|
| Израда акционих планова по кључним областима | Тимови | Т,Г | Евиденције тимова |
| Упознавање колектива са планом и програмом | ТЗС | IX | Евиденција тима, извештаји |
| Анализа рада, реализације активности | ТЗС | III, IV | Евиденција тима, извештаји о раду |
| Евалуација рада, степена остварености планираних задатака | ТЗС | VI, VII, VIII | Евиденција тима, извештаји о раду |

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО ЗА ШКОЛСКУ 2022/23 ГОДИНУ

| Ред. Бр. | АКТИВНОСТ | ЦИЉ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ИНДИКАТОРИ | ВРЕМЕ |
|----------|--|---|----------------|------------------------------------|---|
| 1. | Израда плана рада; Писање и усвајање плана рада и активности тима | Формирање тима, подела задужења, разговор о даљем раду | Чланови тима | Записник са одржаног састанка тима | Септембар, 2022. |
| 2. | Анализа годишњих и оперативних планова – утврдити однос планираних и реализованих међупредметних компетенциј | Утврдити степен примене међупредметних компетенција у реализацији наставног процеса | Стручна служба | Извештаји | Септембар, новембар 2022, јануар, април и јун 2023. |

| | | | | | |
|----|---|--|---|--|-----------------------------------|
| | а, као и евалуацију истих | | | | |
| 3. | Развијање дигиталних компетенција наставника | Унапређивање дигиталних компетенција наставника кроз обуку за рад на одређеним програмима | Чланови наставничког већа | Обука, извештај анкете | Током године |
| 4. | Размена искустава/ Искуство наставника 1. и 5. разреда, проблеми на које су наилазили при планирању, одговори на питања колега у вези са ученицима и њиховим преласком из 4. у 5.разред | Размена искустава и привикавање ученика петог разреда при преласку из четвртог у пети разред | Наставници који предају првом и петом разреду, Стручна служба | Записник са састанака | Септембар, јануар, јун 2022/2023. |
| 5. | Развијање међупредметних компетенција и предузетништва | Обележавање „Дечје недеље“ кроз интегрисање | Сви наставници, Чланови тима, Стручна служба | Извештај о реализованим активностима током Дечје недеље, | Октобар, 2022. |

| | | | | | |
|----|--|---|--|--|--|
| | а кроз обележавање „Дечје недеље“ и „Дана здраве хране“ | свих предмета у активности. | | фотографије, радови ученика | |
| 6. | Праћење индивидуалног напретка ученика и развијеност и међупредметних компетенција | Утврдити степен коришћења међупредметних компетенција у реализацији наставног процеса и ефикасност њене примене код ученика | Наставници, учитељи | Извештаји | Новембар 2022, јануар, април и јун 2023. |
| 7. | Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз реализацију тематског дана „Новогодишњи вашар“ | Развијање предузетничког духа и израда практичних радова који ће бити изложени на новогодишњем вашару | Сви наставници, Чланови тима, Стручна служба | Ученички радови, фотографије | Децембар 2022. |
| 8. | Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана школе „Свети Сава“ | Обележавање Дана школе „Свети Сава“ кроз интегрисање свих предмета у активности. | Сви наставници, Чланови тима, Стручна служба | Извештај о реализацији Дана школе, фотографије, радови ученика | Јануар 2023. |
| 9. | Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз реализацију тематског дана „Пролеће“, Дан | Обележавање планираних активности кроз интегрисање наставних предмета у предвиђене активности. | Чланови тима, Стручно веће природних наука, разредне наставе | Извештај о реализацији планираних активности. | Март, април 2023. |

| | | | | | |
|-----|--|--|---|---|---------------------------|
| | планете земље“, „Светски дан воде“ | | | | |
| 10. | Подстицање развоја међупредметни х компетенција и предузетништва а кроз прикупљање старе хартије | Развијање свести ученика о важности рециклаже и очувању животне средине | Чланови тима, одељенске старешине | Записник, фотографије, извештај | Март, април, мај 2023. |
| 11. | Подстицање развоја међупредметни х компетенција | Унапређивање комуникацијски х вештина код ученика организовањем радионица, квизова, дебата... | Чланови тима, одељенске старешине | Записник, фотографије са радионица, извештај | Март, април, мај 2023. |
| 12. | Развијање међупредметни х компетенција кроз реализацију пројекта „Мај месец математике“ | Обележавање месеца математике кроз разне активности | Стручно веће за математику, разредну наставу | Извештај о реализацији планираних активности. | Мај 2023. |
| 13. | Подношење извештаја о раду Тима за школску 2022/23. годину Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Школском одбору | Извештај о раду Тима за међупредметн е компетенције и предузетништ во | Чланови тима | Процена степен остварености реализације плана тима, анкета | Јун - август 2023. |

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Општи циљ: унапређивање квалитета унутрашњег рада и функционисања установе.

Задачи тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

1. обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада установе;
2. праћење реализације школског програма;
3. праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа;
4. праћење и вредновање резултата рада наставника, стручних сарадника;
5. праћење и вредновање резултата рада ученика.

| Динамика | Циљ/Садржај | Активности | Носиоци активности и доказ |
|-----------------|---|--|---|
| VIII/IX | Извештавање о раду Тима Формирање Тима Креирање плана рада Тима за наредну школску годину | Израда извештаја о раду Тима Избор чланова Тима Операционализација рада | Тим Педагошки колегијум Тим |
| X | Унапређење Школског програма и Годишњег плана рада | Анализа Школског програма и Годишњег плана рада за 2023/2024 Предлози за унапређење Школског програма и Годишњег плана рада | Тим Тим за израду Годишњег плана рада Тим за развојно планирање Актив за развој школског програма Стручни актив за развојно планирање |
| XI | Унапређење образовних постигнућа ученика | Анализа образовних постигнућа ученика Предлози за унапређење постигнућа ученика | Тим Одељењска већа Тим за самовредновање |
| XII | Унапређење подршке ученицима | Анализа полугодишњих тестова знања у циљу праћења напредовања ученика и стицања применљивих знања, повезаних са искуством ученика, која се могу користити у другим областима-предметима учења. Анализа подршке ученицима Предлози за унапређење подршке ученицима | Тим Тим за ИО Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Тим за професионални развој Ученички парламент |
| I | Унапређење наставе и учења | Анализа протокола са посећених часова | Тим Педагог Директор |

| | | | |
|---------|--|--|---|
| | | Предлози за унапређење наставног процеса и јачање професионалних компетенција наставника | Тим за међупредметне компетенције Стручна већа |
| II | Унапређење етоса | Анализа извештаја о самовредновању Предлози за унапређење Интервју са наставницима, ученицима и родитељима | Тим Тим за самовредновање Ученички парламент Тим за заштиту ученика од насиља |
| III | Унапређење рада школе и руковођења | Анализа планирања и програмирања Анализа организације рада школе Анализа руковођења Анализа праћења и вредновања квалитета рада | Тим Стручни актив за развојно планирање |
| IV | Унапређење образовних постигнућа ученика | Анализа пробног завршног испита у циљу праћења напредовања ученика и предлози за побољшање резултата истог. | Стручна већа Тим |
| V | Унапређење наставе и учења | Анализа протокола са посећених часова Предлози за унапређење наставног процеса и јачање професионалних компетенција наставника | Тим Педагог Директор Тим за међупредметне компетенције |
| VI/VIII | Унапређење квалитета рада школе | Израда плана унапређења квалитета рада школе за наредну школску годину Имплементација плана унапређења у развојни план, школски програм и Годишњи план рада школе | Тим Тим за израду Годишњег плана рада Стручни актив за развој школског програма Тим за међупредметне компетенције Тим за ИО Тим за заштиту ученика од насиља |

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 2023/2024

Професионални развој наставника јесте процес унапређивања вештина и компетенција наставника у циљу унапређивања квалитета наставе, као и учења и постигнућа ученика. Професионални развој је дугорочан, интегративни процес током којег се, кроз учење, практичан рад и истраживачку делатност, развијају и унапређују знања, вештине и способности појединца.

Циљ:

- Усавршавање приправника и полагање стручних испита
- Усавршавање за педагошки рад и извођење наставе
- Уже стручно усавршавање

Задаци:

1. Обављање менторских послова: сачињавање оперативних планова рада ментора, увођење у праксу и давање мишљења;
2. Анализа приоритета и потреба;
3. Организовање семинара на нивоу школе и усавршавање унутар установе;
4. Набавка приручника, дидактичког материјала и уџбеника за наставничку библиотеку;
5. Претплаћивање на стручне часописе и листове;
6. Интерне и екстерне обуке за рад на рачунарима и рад са интерактивном таблом;
7. Семинари, које организује министарство и стручна удружења;
8. Обрада стручних тема на седницама стручних већа и наставничког већа;
9. Угледни часови и презентације.

Чланови Тима за професионални развој су:

1. Драган Лукић- директор
2. Слободанка Мирковић - наставник физике
3. Љиљана Петровић - наставник разредне наставе
4. Ружица Зујић - наставник разредне наставе
5. Јасмина Ђорђевић - наставник ликовне културе

| Тема /активности | Време | Носиоци активности | Очекивани исходи активности | Начин праћења реализације |
|---|-----------|--|---|---|
| Конституисање Тима за професионални развој | Септембар | Директор, Чланови тима | -реализација према плану СУ | |
| Припрема плана професионалног развоја на нивоу школе и плана стручног усавршавања | Септембар | Координатор, чланови тима, педагошки колегијум | -реализација према плану, мотивисање колега за професионални развој | -Евиденција о СУ запослених (сертификати и потврде) |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|---|---|---|
| Праћење реализације процеса стручног усавршавања и професионалног развоја | Квартално | Координатор, чланови тима | -реализација плана СУ иновације у настави, примена знања са семинара | -Тромесечни извештај Тима, педагошки колегијум |
| Полугодишњи извештај о раду Тима за професионални развој | На крају полугодишта | Чланови тима | реализација плана стручног усавршавања | -Тромесечни извештај Тима |
| Сарадња са органима школе и другим субјектима у школи и ван школе у циљу испуњења задатака | Током године | Координатор, чланови тима, запослени, спољни чланови тима | Успостављање сарадње са институцијама и појединцима у циљу начина бодовања СУ унутар школе | Извештаји Школски одбор, педагошки колегијум |
| Сакупљање и разматрање информација о могућностима професионалног развоја (информације о стручној литератури, о семинарима и другим активностима професионалног развоја) | Током године | Чланови тима | Практична реализација и употреба датих информација; Сарадња са другим школама, Развијање тимског рада и сарадње | -Извештаји о личном СУ запослених -Размена искустава |
| Савети и подршка наставницима (савети и менторство наставнику приправнику) Савети наставницима о саморазвоју, онима који се припремају да конкуришу за више звање, онима који имају потешкоћа у раду | Током године, по потреби и на захтев | Координатор, чланови тима | Увођење приправника у посао -Унапређење рада и аплицирање за стицање звања, као и полагања испита за лиценцу | Документација о сарадњи ментора и приправника -Евалуација и самоевалуација |

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| Праћење плана извођења угледних часова, стручних тема и акционог истраживања | Током године | Наставници, педагог, чланови тима | -Иновативни приступ настави, -Унапређење сарадње | -Припреме за час -План истраживања -Евалуација |
| Менторство наставнику приправнику (одређивање ментора наставнику приправнику, праћење његовог рада) | По заснивању радног односа, током године | Ментор, чланови тима, педагог | Увођење приправника у посао и стицање звања, припрема за полагање испита за лиценцу | - Документација -Извештаји, припреме за активност |
| Подржавање формирања интересних група у школи, праћење одржавања састанака, трибина, дебата, округлих столова | Током године | Руководиоци и чланови формираних група | Унапређење наставе и сарадње | -Извештаји група о раду |
| Ваннаставне активности (такмичења различитих нивоа, посете културно образовним институцијама и манифестацијама) | Током године | Наставници, одељенске старешине | Успех ученика на такмичењима, представљање и промовисање школе | Докази о учешћу, дипломе, фотографије и извештаји |

ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА

| Планиране активности | Време реализације | Сарадници |
|--|-------------------|--|
| ОПШТИ ДЕО | | |
| Учешће у праћењу реализације нових школских програма | VI - IX | Директор, секретар, Актив за развој ШП, сви наставници |

| | | |
|---|--------------|--------------------------------------|
| Учешће у изради појединих делова Годишњег плана рада школе | VI - IX | Директор, представници Већа и тимова |
| План и програм рада Тима за развојно планирање и инклузију | VI - IX | Директор, представници Већа и тимова |
| План стручног усавршавања | VI - IX | Директор, представници Већа и тимова |
| План самовредновања | VI - IX | Директор, представници Већа и тимова |
| План рада актива за развој школског програма | VI - IX | Директор, представници Већа и тимова |
| Израда Годишњег и месечних планова и програма рада педагога | током године | Директор, представници Већа и тимова |
| Учешће у припреми , реализацији и праћењу и вредновању ИОП | током године | Директор, представници Већа и тимова |
| Подршка наставницима у изради планова рада | током године | |
| Формирање одељења првог и петог разреда и распоређивање новоуписаних ученика и ученика који су упућени да понове разред | током године | Директор, представници Већа и тимова |
| Учешће у припреми културних и јавних манифестација | током године | Директор, представници Већа и тимова |
| Подршка наставницима у изради планова рада одељењског старешине | током године | Директор, одељењске старешине |
| Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава | током године | Директор, одељењске старешине |
| ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА | | |
| Вредновање посећених часова /редовна настава / и израде дневних припрема свих облика образовно васпитног рада | током године | Наставно особље |
| План посете часовима | септембар | Директор |
| Праћење наставе у групама и онлине наставе | септембар | Директор |
| Вредновање Годишњих планова рада наставника | током године | Директор |
| Израда протокола за вредновање и самовредновање рада школе | током године | Директор |
| Анализа успеха ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово унапређивање | током године | Директор |
| Учешће у истраживању образовно – васпитне праксе на иницијативу релевантних установа | током године | |
| Праћење динамике оцењивања ученика | током године | Директор |

| | | |
|--|--------------|---------------------------|
| Учеће у изради оптималног распореда писмених задатака и контролних вежби на нивоу школе | током године | Наставно особље |
| РАД СА НАСТАВНИЦИМА | | |
| Упознавање одељењских старешина са карактеристикама генерације 1. и 5. разреда и новоформираних одељења | током године | Наставно особље |
| Помоћ наставницима у дидактичко – методичком конципирању наставе | током године | Наставно особље |
| Пружање помоћи наставницима у организацији и реализацији примене тестова и стандарда постигнућа | током године | Наставно особље |
| Педагошка и дидактичко – методичка подршка наставницима – приправницима | током године | Наставно особље |
| Посете часовима | током године | Наставно особље |
| Пружање помоћи одељењским старешинама у креирању и избору садржаја ЧОС | током године | Наставно особље |
| Рад на изради развојног плана и акционог плана | током године | Наставно особље |
| РАД СА УЧЕНИЦИМА | | |
| Испитивање зрелости детета за упис у основну школу | током године | |
| Праћење дечијег развоја и напредовања, као и оптерећености ученика | током године | Наставно особље |
| Саветодавни разговори са ученицима: новоуписаним, ученици који су поновили разред, ученици који имају проблема у учењу и понашању, подршка ученицима | током године | Наставно особље, ученици |
| Рад на професионалној оријентацији ученика | током године | Наставно особље |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи | током године | Наставно особље, ученици |
| РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА | | |
| Спровођење активности и реализација пројекта предвиђених Развојним планом школе | током године | Тим за развојно планирање |
| Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног рада | током године | Родитељи |
| Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са: тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији | током године | Родитељи |

| | | |
|---|--------------|----------------------------|
| Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце | током године | Родитељи |
| Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика,учешћу у секцијама,спортским активностима | током године | Родитељи |
| Сарадња са Саветом родитеља – по плану рада Савета родитеља | током године | Родитељи |
| РАД СА ДИРЕКТОРОМ | | |
| Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно- образовне, односно образовно- васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење | током године | Директор |
| Сарадња са директором на заједничком планирању активности школе | током године | Директор |
| Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи | током године | Директор |
| РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | | |
| Учешће у раду: Наставничког већа | током године | представници Већа и тимова |
| Учешће у раду: Педагошког колегијума | током године | представници Већа и тимова |
| Учешће у раду: Стручног актива за развој школског програма | током године | представници Већа и тимова |
| Учешће у раду: Стручног актива за развојно планирање | током године | представници Већа и тимова |
| Учешће у раду: Стручних и одељењских већа | током године | представници Већа и тимова |
| Учешће у раду: тима за ИО | током године | представници Већа и тимова |
| Учешће у раду: тима за самовредновање | током године | представници Већа и тимова |
| Учешће у раду: тим за насиље | током године | представници Већа и тимова |
| Учешће у раду: тима за професионалну оријентацију | током године | представници Већа и тимова |
| Учешће у раду: тима за завршни испит | током године | представници Већа и тимова |
| Учешће у раду Школског одбора | током године | представници Већа и тимова |

| | | |
|--|--------------|----------------------------|
| Учешће у раду Савета родитеља | током године | представници Већа и тимова |
| САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | | |
| Сарадња са Домом здравља, Центром за социјални рад, Министарством просвете | током године | Релевантне установе |
| Сарадња са свим школама на територији општине | током године | |
| Актив педагога и психолога општине Лазаревац | током године | |
| ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ПЕДАГОГА | | |
| Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу | током године | Записници, извештај о раду |
| Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе | током године | Записници, извештај о раду |
| Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога | током године | Записници, извештај о раду |
| Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима | током године | Записници, извештај о раду |
| Планирани семинари према Каталогу ЗУОВ-а и према Плану стручног усавршавања који је донела школ | током године | Записници, извештај о раду |
| Рад у информационом систему „Доситеј“ и као школски координатор за електронски дневник | током године | Записници, извештај о раду |

| Недељни фонд часова по областима | |
|---|---|
| <i>1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</i> | 4 |
| <i>2. Унапређивање образовно-васпитног рада и инструктивни педагошко психолошки рад са наставницима</i> | 7 |
| <i>3. Рад са ученицима</i> | 8 |
| <i>4. Сарадња са родитељима</i> | 3 |
| <i>5. Аналитичко - истраживачки рад</i> | 2 |

| | |
|---|-----------|
| 6. Рад у стручним органима | 3 |
| 7. Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање | 2 |
| 8. Вођење документације | 1 |
| 9. Припрема за рад | 10 |
| УКУПНО : | 40 |

ГОДИШНИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ 2023/2024.ГОДИНЕ

СЕПТЕМБАР

1. Образовно-васпитна делатност --
Планирање активности у раду са ученицима/израда месечних планова и програма за часове
Упознавање ученика са радом библиотеке, издавање књига
Сређивање књига по полицама, часови библиотекара у првом разреду
2. Сарадња са директором, наставницима и стручним сарадницима
Планирање часова тематске наставе
Договор око обраде лектира и набавка књига
3. Библиотечко –информациона делатност
Израда годишњег плана и програма рада
Планирање обележавања важних дана ,годишница.....
4. Културна и јавна делатност
Планирање културних садржаја за школску годину
Сарадња са Градском библиотеком, „Димитрије Туцовић“ у Лазаревцу-писци у школи
Посета писца Данијеле Квас у оквиру манифестације “Међународни фестивал хумора за децу”
5. Стручно усавршавање
Рад у активу школских библиотекара општине
Присуство стручним скуповима и семинарима у оквиру Фестивала хумора

ОКТОБАР

1. Образовно –васпитна делатност

Припремање ученика за самостално коришћење разних знања –подстицање информационе писмености (потребе за информацијом, одговарајућа информација, вредновање, примена информације)
Упознавање ученика са распоредом књижног фонда у библиотеци
Припремање и реализација припреме поводом Дечје недеље

2. Сарадња са директором, наставницима и стручним сарадницима
Припремање активности, заједничких часова поводом Дечје недеље, Месеца књига, Међународни дан школских библиотекара

3. Библиотечко-информациона делатност
Уређење библиотечног простора
Обрада нових књига
Израда месечне статистике (прочитаних књига)

4. Културна и јавна делатност
Посета Центру за културу и Народној библиотеци поводом Дечје недеље и Месеца књиге

Обележавање Дана школских библиотекара- промоција рада школске библиотеке

5. Стручно усаваршавање
Праћење стручне и педагошке литературе и периодике
Учешће на стручном семинару-Смотра школских библиотекара Србије
Посета сајму књига

Новембар

1. Образовно – васпитна делатност

Израда припреме за час у првом разреду
Упознавање ученике са научно- популарним и стручном литературом
Подстицање читалачке културе и естетског осећаја за лепоту дела
Часови библиотекаре у петом и шестом разреду
Упознавање са књигом (настанак, делови, пут до читаоца) Рад са читаоцима

2. Сарадња са директором, наставницима и стручним сарадницима
Подстицање наставника на коришћење стручне литературе и пазличирних извора информисања

3. Библиотечко-информациона делатност

Обрада нових књига Обележавање Дана толеранције (16. новембар),

Обележавање Дана детета и дечијих права (20. Новембар)
Израда месечне статистике
Изложба нових књига

4.Културна и јавна делатност

Сарадња са основним и средњим школама у општини, промоција рада школских библиотекара

5..Стручно усавршавање

Одлазак на стручне семинаре или похађање он-лине семинара

Праћење стручне литературе и сарадња са Друштвом школских библиотекара

ДЕЦЕМБАР

1.Образовно васпитна делатност

Упућивање ученика на правила понашања у библиотеци ,правилни коришћење и чување позајмљене књиге

Развијање критичког односа према изворима знања

Помоћ ученицима у самосталном раду ,истраживачки рад

Планирање заједничких часова

Рад са Клубом читалаца

2.Сарадња са директором,наставницима и стручним сарадницима

Учешће у раду Наставничког бећа и рад у тимовима

3.Библиотечко-информациона делатност

Израда месечне статистике

Обрада нових књига

Уређење библиотечког простора Изложба :Зима,Нова година,Божић

4.Културна и јавна делатност

Обележавање дана школе

Сарадња са центром за културу(позоришна представа,посета песника)

5.Стручно усавршавање

Праћење стручне литературе

Сарадња са матичном службом Библиотеке града Београда

Праћење стручних семинара

ЈАНУАР

1.Образовно-васпитна делатност

Планирање активности у раду са ученицима за друго полугодиште

Помоћ ученицима при избору књига

Помоћ ученицима при избору литературе за обпаду тема-израда реферата Часови библиотекара у трећем и четвртном разреду(издавач.аутор ,илустратор)

2.Сарадња са директором ,наставницима и стручним сарадницима

Планирање активности за друго полугодиште поводом одређених тема

3. Библиотечко-информациона делатност

Планирање обележавања важних дана, годишница догађаја

4. Културна и јавна делатност

Обележавање Дана Светог Саве (изложба књига и ликовних радова)

ФЕБРУАР

1. Образовно-васпитна делатност

Планирање рада, израда припреме за час

Подстицање деце за читање - Читалачки клуб

Помоћ ученицима при избору литературе за обраду тема

Рад са Читалачким клубом

2. Сарадња са директором, наставницима и стручним сарадницима

Сарадња са наставницима српског језика поводом обележавања Дана матерњег језика (21. фебруара)

3. Библиотечко-информациона делатност

Сређивање књига по полицама

Израда месечне статистике

Обележавање Националног дана књига акцијом “Читајмо гласно” (28. фебруар)

4. Културна и јавна делатност

Сарадња са Народном библиотеком поводом Међународног дана матерњег језика

5. Стручно усавршавање

Рад у стручном већу школских библиотекара

Сарадња са БГБ поводом Међународног дана матерњег језика

МАРТ

Образовно – васпитна делатност

Планирање активности у раду са ученицима

Сарадња са наставником српског језика поводом Дана поезије, 21 марта

Помоћ ученицима приликом обраде тема из области екологије

Коришћење слободног времена, подстицање ученика на читање из забаве и задовољства

Часови библиотекара у другом разреду

2. Сарадња са директором, наставницима и стручним сарадницима

Тимски рад на обележавању важних дана

Планирање часова тематске наставе

3. Библиотечко-информациона делатност

Израда месечне статистике

Информисање наставника о новим књигама и другим изворима информисања
Изложбе : Пролеће, Осми март, Мајка

4. Културна и јавна делатност

Сарадња са Градском библиотеком и са Центром за културу

5. Стручно усавршавање

Рад у општинском активу библиотекара

АПРИЛ

1. Планирање активности у раду са ученицима

Промција књига и читање, обележавање Међународног дана дечје књиге (2. април) и Светског дана књиге и ауторских права (23. априла)

Моја омиљена књига-трећи и четврти разред

2. Сарадња са директором, наставницима и стручним сарадницима

Планирање заједничких активности са наставницима поводом обележавања важних дана и догађаја

Планирање заједничких активности са наставницима поводом обележавања важних дана и догађаја

3. Библиотечко-информациона делатност

Проналажење информација за обележавање важних дана, годишница, догађаја

Сређивање библиотеке, обрада нових књига, израда месечне статистике

4. Културна и јавна делатност

Сарадња са Градском библиотеком и БГБ поводом Међународног дана дечје књиге
Изложба : Ускрс (ликовни радови)

5. Стручно усавршавање

Праћење стручне литературе

Рад у општинском активу библиотекара

МАЈ

1. Образовно- васпитна делатност

Планирање активности у раду са ученицима

Помоћ ученицима при налажењу потребних и одговарајућих информација
Упућивање ученика на правила понашања при коришћењу књига (чување и враћање на време)

Рад са Клубом читалаца

2. Сарадња са директором, наставницима и стручним сарадницима

Планирање набавке поклон књига за одличне ученике
Сарадња око чувања књижног фонда библиотеке

3. Библиотечко – информациона делатност

Израда месечне статистике

Обрада нових књига

Обавештење за ученика да врате позајмљене књиге у библиотеци

4. Културна и јавна делатност

Обележавање Светског дана заштите животне средине

Сарадња са Градском библиотеком (Конкурс за фестивал)

5. Стручно усавршавање

Рад у општинском актив

ЈУН

1. Образовно-васпитна делатност

Помоћ ученицима при избору књига и часописа

Опомена ученика да врате позајмљене књиге у школску библиотеку

2. Сарадња са директором, наставницима и стручним сарадником

Сарадња са наставницима поводом краја школске године и враћање књига у библиотеку

Сарадња са родитељима – упућивање ученика на правилно коришћење и чување књига

3. Библиотечко-информациона делатност

Израда извештаја о раду

Сређивање књига по полицама

Пано: Најчитаније књиге у току године, препоруке за читање књига

4. Културна и јавна делатност

Обележавање Светског дана заштите животне средине

5. Стручно усавршавање

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА

ОШ „Свети Сава“ Велики Црљени

ШКОЛСКА 2022./23. ГОДИНА

1. ОБРАЗАЦ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА

Школска 2023/24.

| МЕ СЕ Ц | ОБЛА СТ РАДА | АКТИВ НОСТ | ЦИЉ АКТИВ НОСТИ | ИСХОД АКТИВ НОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗ АЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНО СТИ | ЕВАЛУ АЦИЈА |
|---------------|--------------------|---------------|-----------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------|
|---------------|--------------------|---------------|-----------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------|

| | | | | | | | |
|-----------|---|---|---|---|---|--|--|
| септембар | <p>Пружање подршке и помоћи ученицима</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са ученицима првог разреда - Успостављање контакта са родитељима ученика првог разреда - Присуство одељенским и наставничким већима - Присуство редовној настави нижих разреда - Прикупљање података за израду базе података о ромским ученицима у школи од 1. до 8. разреда - Укључивање ромских родитеља у савет родитеља - Обилазак родитеља ученика који се нису појавили од почетка | <p>Да сви ученици која су обухваће на системом образовања буду укључена и поседују потребну документацију</p> | <p>Сва евидентирана ученици која су уписана у први разред и ПП редовно похађају наставу</p> | <p>Теренски обилазак породица, обавештавање</p> | <p>Педагошка служба, педагошки асистент, учитељи, наставници</p> | <p>Списак евидентиране деце, списак уписане деце</p> |
|-----------|---|---|---|---|---|--|--|

| школске године | деце у ШП (оне која још увек нису уписана) | | | | | |
|---------------------------|---|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---------|--|--|--|---|--|--|--|
| Октобар | Пружање подршке и помоћи усмерених према деци ромске националности у савладавању градива, социјализације и стицање школских навика | <p>Помоћ ученицима у одређивању слободне активности и секције</p> <p>Покретање секције која би афирмисала ромску културу и традицију</p> <p>- Уочавање проблема код ученика у савладавању наставног градива и одабир ученика којима је потребна помоћ и подршка (у сарадњи са учитељима и наставницима)</p> <p>- Уочавање проблема код ученика у понашању, познавању српског језика, дисциплини, хигијени, редовности и похађања материјалној ситуацији.</p> <p>..</p> | Да се евидентирају сви ученици који имају потребу за додатном подршком | Да се сви ученици који имају потребу за додатном подршком, успешно укључе | Организовати активности за ученике, индивидуални разговор, групни рад са ученицима | ПА, ПП служба, учитељи, наставници, разредне старешине | Број деце укључене у васпитне групе, број деце која имају потребу за додатном подршком |
|---------|--|--|--|---|--|--|--|

- Праћење редовности похађања наставе ромских ученика, у сарадњи са учитељима и разредним стручњацима-

Обилазак породица ученика који се од почетка школске године нису појавили

- Рад на терену у насељу

- Активности на спровођењу у Локалног акционог плана за унапређење положаја Рома(у сарадњи са локалном самоуправом, ромским НВО, школском управом, школама и осталим релевантним институцијама)

| | | | | | | | |
|-----------------|--|---|---|---|--|---|---|
| <p>Новембар</p> | <p>Пружање подршке и помоћи ученицима ромске националности</p> | <p>- Присуство настави и пружање непосредне помоћи ромским ученицима свих разреда</p> <p>-Додатни рад са ученицима петог разреда (о значају образовања, ширење позитивног става према школи и школовању, о останку у образовном систему ...)</p> <p>- Праћење редовности похађања наставе ромских ученика, у сарадњи са учитељима и наставницима, као и увидом изостанка</p> <p>- Рад на терену у насељу</p> <p>- Сарадња са локалним институцијама које на било који начин могу да помогну побољша</p> | <p>Редовно похађање наставе ученика</p> | <p>Сви ученици редовно похађају наставу</p> | <p>Теренски обилазак, разговор са родитељима</p> | <p>ПА, наставници, учитељи, разредне старешине, ПП служба</p> | <p>Евиденција броја присутних ученика редовној настави, евиденција броја одсутних ученика редовној настави.</p> |
|-----------------|--|---|---|---|--|---|---|

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
| | <p>њу образовањ а ромских ученика</p> | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|

- Сарадња
са
локалним
удружењи
ма и НВО
сектором
око
њиховог
оснажива
ња и веће
ангажован
ости у
области
образовањ
а Рома

| | | | | | | | |
|-----------|------------------------------------|--|---|--|---|--|--|
| Деце мбар | Пружање подршке и помоћи ученицима | <p>Праћење и анализа успеха ромских ученика на крају првог полугодишта</p> <p>- да сви ученици ромске националности буду оцењени</p> <p>- Присуство настави и пружање непосредне помоћи ученицима нижих и виших разреда</p> <p>- групни рад са ученицима осмог и петог разреда</p> <p>- Праћење редовности похађања наставе ромских ученика, у сарадњи са учитељима и наставницима, као и увидом у изостанке</p> <p>- Рад на терену у насељу</p> <p>- Сарадња са ромским НВО и</p> | Оснажити ученике на редован рад и олакшати усвајање градива | Ученици усвајају градиво, обављају школске и домаће задатке, смањује се број изостанака, оцењени су позитивним оценама | Помоћ и подршка у изради задатка током часова редовне наставе, допунске наставе, припремне наставе, учењу лекција | ПА, ПП служба, наставник, учитељ, разредни старешина | Вођењем евиденције, праћења напредовања ученика кроз листу праћења |
|-----------|------------------------------------|--|---|--|---|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>настојање да се за највредни је и најугроже није ромске ученике обезбеде новогоди шњи пакетићи</p> | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>Јану ар</p> | <p>Пружа ње подрш ке и помоћи учениц има</p> | <p>Подршка деци у развијању мотивациј е за учење, односно стицање образовањ а, као и грађење позитивне слике о себи и својим капацитет има- Присуство настави и пружање непосредн е помоћи ученицима а нижих и виших разреда</p> <p>-Праћење редовност и похађања наставе ромских ученика, у сарадњи са учитељим а и наставниц има, као и увидом изостанак а из дневника</p> <p>- Рад на терену у насељу, разговор са родитељи ма у</p> <p>циљу побољша ња образовањ а ромских ученика</p> | <p>Оснажит и децу да изграде позитивн у слику о себи и грађење самопоуз дања Мотивац ија ученика за редовне доласке на наставу, ношење прибора, опреме за физичко васпитањ е</p> | <p>Сва деца формирал а позитивну слику о себи разговори са ученицима , родитељи ма о значају образовањ а</p> | <p>Активности везане за грађење позитивне слике о себи</p> | <p>Па, педагог учитељ,настав ник,разредни старешина,ро дитељ</p> | <p>Листа активнос ти, извештај ,продукт и рада деце и родитеља</p> |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|------------------------|--|
| Фебруар | Пружање подршке и помоћи ученицима | Помоћ у прикупљању информација и достављању докумената о породици, као и информација од породица, органа јединице локалне самоуправе, организација, установа, служби и удружења; социјална карта ученика | Да се школа упознају о социјално-економском статусу породица како би прилагодили и унапредили рад у складу потребама ромске деце | Школа упозната са образовним потребама деце | Осмишљавање плана рада и активности различитим информацијама са школом | ПА,ПП служба,родитељи | Извештај ПА |
| Март | Пружање помоћи и подршке школи, родитељима | Подршка током уписа ученика у први разред основне школе, прибављање потребне документације Обезбеђивање бесплатних уџбеника деци корисницима социјалне помоћи | Обезбедити да сва деца буду обухваћена и да поседују сва потребна документа за упис у школу, као и прикупљање документације у циљу остваривања права на бесплатне уџбенике | Сва деца обухваћена школским програмом. Ученици оставрили право на бесплатне уџбенике | Сарадња са родитељима | ПА, ПП служба, родитељ | Списак евиденти ране деце, списак уписане деце |

| | | | | | | | |
|---------------------|---|---|---|---|--|---|--|
| <p>Април</p> | <p>Пружање помоћи и подршке родитељима</p> | <p>- Упознавање родитеља и ученика осмог разреда са афирмативним мерама уписа ромских ученика у средње школе Подршка у превазилажењу баријера које су повезане са специфичним етничким, културним, језичким и другим специфичним идентитетима деце;</p> | <p>Обезбедити да ученици 8. разреда остваре право на А.М</p> <p>Обележавање 8. априла - „Светски дан Рома“</p> | <p>Ромски ученици 8. разреда остарили право на А.М</p> | <p>Теренски обилазак, индивидуални разговор са ученицима и родитељима</p> | <p>Родитељи, наставници, педагошки асистент</p> | <p>Евиденција ромских ученика обухваће на АМ</p> |
| <p>Мај</p> | <p>Пружање помоћи и школи, ученицима и родитељима</p> | <p>- Помоћ ученицима осмог разреда око професионалне оријентације - Организовање акције прикупљања старих уџбеника</p> | <p>- Родитељи добијају све потребне информације везано за образовање детета као и остале начине подршке од стране локалне</p> | <p>Остварење сарадње родитељ - школа, локална самоуправа - Дете се осећа сигурније, прихваћеније, остаје у образовном систему</p> | <p>- Кућне посете, разговори - Позивање на отворена врата са разредним старешиним, педагогом школе</p> | <p>ПА, ПП служба, родитељи, школа</p> | <p>Повратна информација од њученика, продукти рада</p> |

| | | | | | | | |
|------------|---|---|--|---|---|-------------------------------------|---|
| | | | самоуправе и државе | | | | |
| јун | Евалуација рада педагошког асистента на крају школске године године Пружање помоћи и подршке ученицима | Осврт на план рада педагошког асистента и остварених резултата Подршка и припрема ученика 8.разреда за завршни испит - помоћ ученицима који полажу разредни испит - разговор са родитељима ученика | Већа обухватност децембарске националности у циљу наставка школства | Сви ученици 8.разреда уписани у средњу школу Сви ученици успешно положили разредни испит | Помоћ и подршка ученицима на завршном и разредном испиту | П.А,педгог, ученици родитељи | списак ученика која су обухваћена завршним испитом писани извештај |

| | | | | | | | |
|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|
| | | 8.разред а | | | | | |
|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Послови директора школе се могу поделити на сталне , који се јављају током целе године и посебне, који се обављају у складу са процесом образовно-васпитног рада.

Стални послови у току седмице и месеца

| р.бр. | садржаја рада |
|-------|---|
| 1. | Увид у организацију васпитно-образовног рада у школи и праћење реализације Годишњег програма рада школе и Школског програма |
| 2. | Иницирање активности на пољу стручног усавршавања и других активности у циљу припреме и спровођења реформе школства |
| 3. | Увид и праћење рада стручних сарадника, секретара, финансијских и помоћно-техничких радника школе |
| 4. | Праћење материјално-финансијског пословања школе |
| 5. | Посета часовима васпитно-образовног рада наставника и педагошко-инструктивни рад са наставницима |
| 6. | Сарадња са родитељима, друштвеном средином, учешће у раду Актива директора ОШ општине и града |
| 7. | Припрема и руковођење седницама Наставничког већа |

8. Учесће у раду разредних и стручних већа школе
9. Припрема и руковођење седницама Педагошког колегијума
10. Сарадња са педагошко-психолошком службом школе
11. Рад на стручно-педагошком усавшавању
12. Рад на школском маркетингу
13. Праћење реализације развојног плана и пројекта

| Месец | Садржај рада | Извршиоци |
|---------------------------|---|---------------------------------------|
| август- септембар | Организација образовно-васпитног рада | Директор ,педагог, наставно особље |
| август - септембар | израда Извештаја о раду у протеклој шк.години | Директор ,педагог |
| август - септембар | припрема Годишњег програма рада за школску 2023/2024 | Директор ,педагог |
| август- септембар | Решавање кадровских питања, саветодавни рад и помоћ наставницима | Директор ,педагог, секретар |
| август- септембар | Седнице Савета родитеља , Школског одбора | Директор |
| октобар - новембар | Преглед планова рада наставника, финансијско пословање школе | Директор ,педагог |
| октобар - новембар | Праћење ангажовања ученика у ваннаставним активностима | Директор ,педагог |
| октобар - новембар | Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода | Директор ,педагог |
| октобар - новембар | Праћење плана унапређивања наставног процеса и стручног усавшавања | Директор ,педагог |
| децембар- јануар- фебруар | Анализа успеха на крају првог полугодишта | Директор ,педагог |
| децембар- јануар- фебруар | Организација пописа и инвентарисања средстава школе | Директор |
| децембар- јануар- фебруар | Припрема за израду полугодишњег извештаја о раду | Директор |
| децембар- јануар- фебруар | Преглед вођења педагошке документације | Директор ,педагог |
| децембар- јануар- фебруар | Израда полугодишњег извештаја | Директор |

| | | |
|---------------------------|--|-------------------|
| децембар- јануар- фебруар | Праћење материјално-финансијског пословања | Директор |
| децембар- јануар- фебруар | Праћење стручног усавршавања наставника | Директор ,педагог |
| децембар- јануар- фебруар | Организација прославе Дана школе и Светог Саве | Директор |
| децембар- јануар- фебруар | Седница Савета родитеља, Школског одбора | Директор |
| март - април | Ућешће у организацији такмичења | Директор ,педагог |
| март - април | Сагледавање неоправданог одсуствовања ученика са часова и предузимање потребних мера | Директор ,педагог |
| март - април | Анализа успеха и владања на крају 3. класиф. периода | Директор ,педагог |
| март - април | Уређење школског парка и дворишта | |
| март - април | Сагледавање рада допунске и додатне наставе | Директор ,педагог |
| март - април | Организација припремне наставе | Директор ,педагог |
| март - април | Припрема Школског програма | Директор |
| Мај - јун - јул-август | Припреме за уређење објеката и дворишта у току летњег распуста | Директор |
| август | Сагледавање кадровских потреба за шк. 2023/2024 | Директор |
| август | Припрема за израду Извештаја о раду школе у шк. 2022/2023 директор | Директор |
| август | Подела одељења и предмета на наставнике за школску 2023/2024 | Директор ,педагог |
| јун | Организација Завршног испита | Директор |
| август | Организација припремне наставе за ученике упућене на полагање поправних испита | Директор |
| септембар | Седница Школског одбора, Савета родитеља | Директор |

Структура радног времена директора школе:

| | Активност | Недељни фонд | Број недеља | Годишњи фонд |
|-----|---|--------------|-------------|--------------|
| 1. | Студијско-аналитички рад | 6 | 44 | 264 |
| 2. | Организациони послови | 8 | 44 | 352 |
| 3. | Педагошко инструктивни рад | 5 | 44 | 220 |
| 4. | педагошки надзор и контрола | 2 | 44 | 88 |
| 5. | Рад са ученицима и ученичким организацијама | 7 | 44 | 308 |
| 6. | Сарадња са родитељима | 2 | 44 | 88 |
| 7. | Рад на заштити уставности и законитости | 2 | 44 | 88 |
| 8. | Рад на развијању правилних међуљудских односа | 2 | 44 | 88 |
| 9. | Сарадња са друштвеном средином | 2 | 44 | 88 |
| 10. | Лично стручно усавршавање | 4 | 44 | 176 |
| | УКУПНО: | 40 | 44 | 1760 |

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

| Садржај рада | Време реализације | Носилац активности |
|---|----------------------|---------------------------------|
| Анализа и усвајање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2022/2023годину | септембар | Чланови ШО, директор |
| Анализа и усвајање извештаја о раду директора школе за школску 2022/2023 годину | септембар | Чланови ШО, директор |
| Доношење Годишњег програма рада школе за школску 2023/2024 годину | септембар | Чланови ШО, директор, секретар |
| Давање мишљења за избор наставника и стручних сарадника по конкурс и избор директора школе по конкурс | септембар октобар | Чланови ШО директор секретар |
| Разматрање успеха ученика и предлагање мера за побољшање услова рада за остваривање рада | Децембар | Чланови ШО директор |

| | | |
|---|----------|---|
| Разматрање могућности за прикупљање средстава за поправку школског објекта и набавку савремене опреме | Децембар | Чланови ШО директор |
| Припрема око прославе Дана школе | Децембар | Чланови ШО директор |
| Анализа резултата васпитно образовног рада на крају првог полугодишта | Фебруар | Чланови ШО директор |
| Усвајање годишњег обрачуна и извештаја о пословању школе | Фебруар | Чланови ШО директор, Шеф рачуноводства |
| Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике | фебруар | Чланови ШО директор, Шеф рачуноводства |
| Доношење финансијског плана школе за шк. 2020/2021 год | Јун | Чланови ШО директор Шеф рачуноводства |
| Усвајање извештаја о извођењу екскурзија, односно настава у природи | Јун | Чланови ШО директор |

\\

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

| | | |
|--|-----------|----------------------|
| | | |
| Разматрање извештаја о раду школе претходну школску годину | септембар | директор, пред.Савет |
| Питања о припремљености за наредну школску годину | септембар | директор |
| Разматрање годишњег програма рада за текућу школску годину | септембар | директор, |
| Конституисање новог Савета родитеља | септембар | чланови Савета |

| | | |
|--|-----------|-------------------------|
| Договор око новчаних потраживања (осигурање, црвени крст, преплата за штампу) | септембар | пред. Савета директор |
| Информације о програму и начину реализације школских екскурзија и излета | септембар | пред. Комисије директор |
| 7. Извештај о успеху и владању на крају 1 . квалификационог периода | новембар | директор |
| 7.1 Упознавање о тендерском избору агенција и одређивање дневница за одељенске старешине и пратиоце | новембар | директор |
| 8. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта разматрање извештаја о раду школе у првом полугодишту | Март | директор |
| 9. Сарадња школе са породицом и друштвеном средином (облици помоћи - родитеља школи) | Март | директор |
| 10. Завршне активности | Јун | пред. Савета директор |
| 11. Резултати са такмичења ученика | Јун | директор |
| 12. Извештај о реализацији рекреативне наставе, екскурзија и излета ученика | Јун | директор |
| Савет родитеља расправљаће и о другим питањима која се јаве у раду, а за која постоји интерес родитеља и деце. | | |

ПЛАН ПРИПРЕМЕ ПРИПРАВНИКА ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|-------------------|--------------------|---------------------|
|-------------------|--------------------|---------------------|

| | | |
|-----------------|--|--------------------------------|
| СЕПТЕМБАР | - УТВРЂИВАЊЕ ЛИСТЕ ПРИПРАВНИКА И ОДРЕЂИВАЊЕ МЕНТОРА | ДИРЕКТОР СЕКРЕТАР ШКОЛЕ |
| ТОКОМ ГОДИНЕ | - ПРИСУСТВОВАЊЕ ОДГОВАРАЈУЋЕМ ОБЛИКУ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА МЕНТОРА, А ПО ПРЕПОРУЦИ МЕНТОРА И РАДУ ДРУГИХ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ТРАЈАЊУ ОД НАЈМАЊЕ 12 ЧАСОВА У ТОКУ ПРИПРАВНИЧКОГ СТАЖА | МЕНТОР ПРИПРАВНИ К |
| ТОКОМ ГОДИНЕ | - ПРУЖАЊЕ ПОМОЋИ ПРИПРАВНИКУ У ПРИПРЕМАЊУ И ИЗВОЂЕЊУ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА | МЕНТОР ПРИПРАВНИ К |
| ТОКОМ ГОДИНЕ | - КОНТИНУИРАНО ПРАЂЕЊЕ АНГАЖОВАЊА ПРИПРАВНИКА ОД СТРАНЕ МЕНТОРА | МЕНТОРА |
| ТОКОМ ГОДИНЕ | - ПРУЖАЊЕ ПОМОЋИ ПРИПРАВНИКУ У ПРИПРЕМИ ЗА ПРОВЕРУ САВЛАДАНОСТИ ПРОГРАМА УВОЂЕЊА У ПОСАО | МЕНТОР ПРИПРАВНИ К |
| | - ПИСАЊЕ ИЗВЕШТАЈА ДИРЕКТОРУ О ОСПОСОБЉЕНОС ТИ ПРИПРАВНИКА ЗА САМОСТАЛНО ИЗВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | МЕНТОР |

| | | |
|--|---|-------------------------|
| | - ФОРМИРАЊЕ КОМИСИЈЕ ЗА ПРОВЕРУ САВЛАДАНОСТИ ПРОГРАМА ЗА УВОЂЕЊЕ У ПОСАО | ДИРЕКТОР |
| | - ПРИСУСТВОВАЊЕ КОМИСИЈЕ НА ЧАСУ ПРИПРАВНИКА | ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ МЕНТОР |
| | - ПИСАЊЕ ИЗВЕШТАЈА КОМИСИЈЕ О САВЛАДАНОСТИ ПРОГРАМА ЗА УВОЂЕЊЕ У ПОСАО. | ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ |

IV ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

ВАСПИТНИ РАД У ШКОЛИ

Друштвене промене кроз које је наша земља прошла током предходних година нужно су се одразиле на рад школе започет је дугорочан процес реформи у образовању и те промене обухватају и васпитни рад у школи. Реформски оквир обухвата:

- Децентрализацију образовног система,
- Подизање квалитета образовања за све,
- Демократизацију образовног система и стварање услова за укључивање интересних група у процес обучавања,
- Увођење програма образовања за грађанско друштво и образовање за демократију,
- Координацију образовног и привредног сектора тако да образовање излази у сусрет савременим друштвеним потребама.

Овакав оквир редефинише и васпитну улогу школе као најорганизованијег облика друштвеног утицаја на младе у току њихове социјализације. У том смислу приоритетни задаци су: Смањивање оптерећености ученика наставним градивом, јачање васпитне функције школе и демократизација васпитно-образовног процеса и повезивање и ослањање на локалну заједницу. Под васпитном функцијом школе подразумевамо настојање да се код младе личности изграде одређени ставови, убеђења, својства и способности као и начини понашања, који се сматрају друштвено и људски вредни и позитивни. На тој основи врши се изградња система вредности кога би човек требао у свом животу да се придржава. Васпитна функција треба да се заснива на универзалним цивилизацијским вредностима, на културно-историјским достигнућима и традицији наших народа и савременим достигнућима педагогије и психологије. Васпитни рад се остварује у јединству образовних и васпитних задатака основне школе. Због тога их је немогуће строго подвајати ни теоријски, а посебно у процесу њиховог остваривања. Васпитни и образовни задаци су међусобно условљени и зависни. Реализују се

целином организације и у оквиру свих облика и садржаја рада у основној школи. Поред редовне наставе као најдоминантнијег облика педагошког рада, значајну улогу у остваривању васпитне функције школе имају разноврсни програми ваннаставних и осталих активности у школи, да се подсетимо то су додатна и допунска настава, слободне активности тј. секције, одељенска заједница, ученичке организације, посебни програми. Општи (заједнички) циљ свих ових активности је да сваком ученику омогући откривање, задовољавање и развој посебних интересовања, склоности и способности за поједине области живота, рада и стваралаштва. Поред тога, ове активности посебно доприносе остваривању следећих васпитних циљева и задатака:

◆стварају услове за здраву разоноду и испуњавају део слободног времена корисним садржајима

◆буде и задовољавају интелектуалну радозналост

◆подстичу стваралаштво и креативност

◆развијају еколошку свест

◆доприносе сарадњи и дружењу вршњака

◆остварују могућност бољег упознавања ученика и наставника

◆негују критику и самокритику

◆негују толеранцију, искреност, другарство, самосталност

◆формирају навике културног понашања

◆развијају правилан однос према друштвеној имовини

◆доприносе борби против негативних појава (наркоманија, секте, пушење,алкохол)

Због свих ових васпитних задатака ове године ће се посебна пажња посветити раду ученика у ваннаставним и осталим активностима у школи које треба битно да се разликују од редовне наставе иако су у међусобној вези. Остваривање васпитних задатака кроз наставу оствариваће се кроз изборне предмете:веронауку и грађанско васпитање, као и друге понуђене изборне предмете у млађим разредима.

Ове школске године, у старијим разредима обавезни и изборни предмети биће:

Обавезни изборни предмети

-Грађанско васпитање

-Верска настава

-Енглески језик

-Изабрани спорт (8. разред)

Изборни предмети

-Цртање, сликање и вајање

-Свакодневни живот у прошлости

-Домаћинство

-Хор и оркестар

У млађим разредима :

Обавезни изборни предмети

-Грађанско васпитање

-Верска настава

Изборни предмети:

- Народна традиција

- Чувари природе

РЕДОВНА НАСТАВА

У складу са полазним основама програмирања Годишњег плана рада школе, настава је у потпуности стручно заступљена, а током њене реализације посебно ће се нагласити следећи принципи:

- Критички приступ практичној примени најновијих достигнућа педагошке науке и праксе у сопственој средини;
 - Размена искустава и њихово уопштавање кроз угледне часове и стручне расправе;
 - Шира примена савремених метода и техника групног, самосталног, диференцираног и полупрограмираног рада са ученицима, који ће допринети повећању мотивације ученика за рад;
 - Увођење метода критичког мишљења у наставу, укључивање ученика у припрему и реализацију наставе, увођење рачунара у рад на припремању и извођењу наставе.
 - Уједначавање захтева и критеријума у вредновању постигнућа ученика, односно израда одговарајућих педагошких стандарда и слично;
 - Даље ће се разрађивати методологија планирања и програмирања још прецизнијом конкретизацијом садржаја рада, времена и места реализације, извршиоцима, посебним средствима и сл.;
- Овим активностима допринеће се подизању квалитета реализације садржаја редовне наставе.

ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунска настава организује се за оне ученике који нису успели у редовној настави да потпуно савладају наставне садржаје из појединих предмета, па се за њих организује допунски рад како би могли даље нормално напредовати у редовној настави. Овај облик рада организоваће се за ученике који заостају у раду из једног, два или у изузетним случајевима највише три предмета. Допунски рад биће организован из српског језика, математике, енглеског, немачког, физике, хемије, биологије, географије а по потреби и из других предмета. Учешће ученика и време реализације зависиће од потреба ученика а о овоме ће се старати одељенска и разредна већа. Основни приступ коме ће се тежити у овом раду, јесте да он што више буде индивидуалан, уз примену посебних метода за ове облике рада.

ДОДАТНА НАСТАВА

Додатна настава се организује за ученике који су потпуно савладали садржаје у редовној настави и имају потребу да прошире своја знања. У школи је присутно повећано интересовање ученика за овај облик рада. Полазећи од израженог интереса ученика, додатни рад биће организован за све заинтересоване ученике четвртог и старијих разреда. Педагог ће помоћи наставницима у идентификацији ученика који су надарени за поједине области, пратити резултате и координирати овај рад. Такође ћемо покушати да новим организационим облицима унапредимо додатни рад. Додатни рад биће у свему организован према упутству и програму Министарства просвете РС. Током ове школске године успоставиће се већа координација и корелација наставника и учитеља у додатном раду, а сам рад ће се организовати тимски.

**Годишњи план рада наставника у
продуженом боравку за школску 2023/2024. годину**

Постојање продуженог боравака у школи од великог је значаја за децу и родитеље. Родитељи су веома заинтересовани за овакав вид рада са децом јер на тај начин могу да збрину децу док су они на послу. Деца су на сигурном месту, безбедна и родитељи могу бити безбрижни.

У нашој школи боравак је организован за ученике првог и другог разреда. Рад у бораваку се одвија према плану и програму који обухвата помоћ у учењу и раду, вежбање, стицање радних навика и организовање активности током слободног времена.

Наставник у продуженом боравку, поред рада са децом, воде дневник и евиденцију долазака деце, дневне активности, прате рад деце и њихово напредовање и контактирају са родитељима и наставницима који су у непосредном контакту са ученицима.

Продуженим дневним радом школа јача своју васпитно–образовну улогу. Деца лакше прате наставу јер имају простора да оно што је на часу обрађено у боравку утврде и прошире. Деци је омогућено да у периоду који проводе у боравку имају организован топли оброк. Квалитетно провођење слободног времена и развијање креативности и индивидуалности је још једна од предности времена проведеног у продуженом боравку.

Дечја игра је активност која је сама себи сврха. Она је домен слободе детета и активност у којој дете налази задовољство и радост. Битно је створити безбедне услове за игре „по мери детета“. Омогућити самосталност у игри без директне улоге наставника пружа очување аутентичних карактеристика дечје игре. Слобода и сигурност изражавају се и другим облицима комуникације, кроз игру и стварање (цртеж, слика, музика, плес, глума...). Игра у школи мора да заузме своје место, брижљиво одабрана од стране учитеља, подстиче раст и развој детета.

Када је дете задовољно, лакше прихвата школу као своју кућу, лакше се адаптира, прихвата школски режим, правила и захтеве. Добро осмишљен и остварен дневни боравак и рад деце, позитивно утиче на њихов емоционални и социјални развој.

Рад у продуженом боравку реализује професор разредне наставе у првом и другом разреду

Марија Радојичић : 1/1,1/2, 2/1 и 2/2 одељење.

Циљеви и задаци продуженог боравака:

Циљеви:

- Подизање нивоа заштите и бриге о ученицима млађих разреда у време запослености њихових родитеља
- Развијање радних навика код ученика

- Подизање нивоа мотивације и заинтересованости ученика за процес учења
- развијање позитивне слике о себи и самопоуздање
- Унапређивање и развијање социјално-емоционалног развоја деце
- Подизање нивоа васпитне улоге школе кроз активности у продуженом боравку
- Припрема дете за даље образовање(учити их како да уче)

Задаци:

- Подршка у остваривању васпитно- образовних задатака школе
- Проширивање и продубљивање знања
- Развијање моторичких способности коришћењем материјала, прибора, алата и уређаја који су доступни ученицима
- Развијање креативности, логичког мишљења и осталих обина
- Развијање емоционалне , естетске личности детета
- развој социјализације код деце

Добро осмишљен и остварен дневни боравак и рад са децом, позитивно утиче на њихов емоционални и социјални развој.

У школи је продужени боравак заступљен по следећем моделу:

- активности у слободном времену;
- самостални рад ученика, израда домаћих задатака, вежбање;
- организоване слободне активности према постојећем плану.

Активности у *слободном времену* се остварују кроз:

- музичке игре
- ликовне игре
- друштвене игре
- игре у школском дворишту
- игре у учионици
- игре у сали
- елементарне игре
- корективне вежбе и вежбе обликовања

-игре по избору ученика

Самосталан рад, вежбање и домаћи задаци се реализују по припремама које прате план и програм наставе. Учитељи у боравку свакодневно комуницирају са учитељима из наставе, посећују часове и информишу се о домаћим задацима. Домаћи задатак, када је урађен, потписан је од стране учитеља у боравку што учитељу у настави даје знак да је домаћи задатак тачно урађен.

Слободне активности се реализују према постојећем плану и програму за школску годину, кроз

--ликовне активности(цртање , сликање, вајање)

--музичке активности

- рецитаторске активности

--тематске квизове

--креативне радионице

--спортске активности

--драмске игре

--забавне активности

Услови за извођење плана рада у продуженом боравку

Програм рада у продуженом боравку реализује се у свим расположивим просторијама у школи, укључујући спортску салу и школско двориште.

Наставни процес одвија се у учионици у преподневним или поподневним часовима. Рад боравка се одвија у зависности од смене редовне наставе- у преподневним или поподневним часовима часовима. Учионице су прилагођене и опремљене за остваривање рада продуженог боравка. Ученици проводе већи део радног дана у учионицама које су довољно светле, велике, опремљене аудио-визуелном опремом, дидактичким помагалима.

За разноврсне ученичке активности осигуран је материјал(хамер, папир у боји, бојице...)

Због стварања хигијенских навика учионица је опремљена умиваоником .

Временска артикулација рада продуженог боравка

Пре подне

- 7.00- 8.00 пријем ученика
- 8.00- 10.00 самостални рад-израда домаћих задатака
- 10.00-11.30 слободне активности
- 11.30 -12.00 ручак и мали предах
- 12 .00- 12.45 слободно време(уређивање учионице и припрема за одлазак на наставу)
- 12.45 или 13.30 редовна настава

После подне

- 8.00- 12.25 редовна настава
- 12.25 – 13.00 ручак и мали предах
- 13.00- 14.30 израда домаћих задатака
- 14.30 – 15.15 слободне активности
- 15.15-16.00 слободно време(уређивање учионице и преузимање ученика од стране родитеља).

Наведен распоред активности у продуженом боравку, током дана подложен је променама, зависно од плана и програма учитеља који за тај дан треба остварити, временским условима и активностима у школи. Распоред активности није сталан и треба га прихватити оквирно и у складу са специфичностима рада у продуженом боравку које захтевају флексибилност и прилагођавање,

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ВЕЋА НАСТАВНИКА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

| Садржај/активност | Време реализације | Начин праћења | Носиоци активности |
|---|-------------------|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Пријављивање ученика и упис у продужени боравак (родитељски састанак) ▪ Родитељски састанак ▪ Дневна организација времена- режим рада по групама ▪ Учешће учесника у манифестацији Дани хумора ▪ Вођење педагошке документације ▪ Разговор са педагогом школе- узимање података о ученицима првог разреда | септембар | <p>Дневник у продуженом боравку</p> <p>Извештај о раду наставника</p> | учитељица у боравку, педагог |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Сарадња са наставницима- израда домаћих задатака ▪ Индивидуална помоћ појединим ученицима ▪ Сарадња са ПП службом (индивидуално понашање ученика) ▪ Уређење паноа на тему " Јесен" ▪ Индивидуални разговори са родитељима ▪ Рад секција | октобар | <p>Дневник у продуженом боравку</p> <p>Извештај о раду наставника</p> | учитељица у боравку, педагог, учитељи првог и другог разреда |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Организовање забавног живота ученика ▪ Сарадња са библиотеком | | | |

| | | | |
|--|-----------------|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Редовно праћење рада слабих ученика (пружање помоћи и стимулирање рада) ▪ Континуирано одржавање сарадње са учитељима и ђачким родитељима ▪ Рад секција | <p>новембар</p> | <p>Дневник у продуженом боравку</p> <p>Извештај о раду наставника</p> | <p>учитељица у боравку, учитељи првог и другог разреда,библиотекар</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Праћење и усвајање хигијенских навика, уредност школског прибора, естетска израда домаћих задатака ▪ Разматрање успеха и дисциплине у продуженом боравку ▪ Прослава Нове године и уређење паноа ▪ Рад секција | <p>децембар</p> | <p>Дневник у продуженом боравку</p> <p>Извештај о раду наставника</p> | <p>учитељица у боравку</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Развијање говорне културе ▪ Чување школске имовине и личне својине ▪ Обележавање школске славе Свети Сава ▪ Рад секција | <p>јануар</p> | <p>Дневник у продуженом боравку</p> <p>Извештај о раду наставника</p> | <p>учитељица у боравку</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Вођење педагошке документације ▪ Читање дечје штампе ▪ Уочавање промена у природи кроз разговор и посматрање природе | | <p>Дневник у продуженом боравку</p> | |

| | | | |
|--|--------------------------|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Уређење паноа поводом доласка пролећа ▪ Рад секција | <p>фебруар- март</p> | <p>Извештај о раду наставника</p> | <p>учитељица у боравку</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Рад са ученицима који заостају у учењу ▪ Разматрање успеха и дисциплине на тромесечју ▪ Рад секција | <p>април</p> | <p>Дневник у продуженом боравку</p> <p>Извештај о раду наставника</p> | <p>учитељица у боравку, учитељи првог и другог разреда, педагог, директор</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Сарадња наставника у боравку и наставника у настави ▪ Однос ученика према раду и учењу ▪ Индивидуални рад са ученицима ▪ Рад секција | <p>мај</p> | <p>Дневник у продуженом боравку</p> <p>Извештај о раду наставника</p> | <p>учитељица у боравку, учитељи првог и другог разреда</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Разматрање рада и постигнутих резултата у учењу и дисциплини ▪ Резултати друштвених активности ▪ Рад секција ▪ Избор руководства актива и евентуална измена и допуна програма за наредну школску годину | <p>јун</p> | <p>Дневник у продуженом боравку</p> <p>Извештај о раду наставника</p> | <p>актив учитеља, директор и педагог школе</p> |

| | | | |
|--|--------|--|------------------------------------|
| | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Формирање групе за продужени боравак ▪ Припрема наставних средстава и друштвених игара и евентуална набавка нових | август | Дневник у продуженом боравку Извештај о раду наставника | педагог школе, учитељица у боравку |

Септембар:

- Пријављивање ученика и упис у продужени боравак (родитељски састанак)
- Родитељски састанак
- Дневна организација времена- режим рада по групама
- Учешће ученика у манифестацији Дани хумора
- Вођење педагошке документације
- Разговор са педагогом школе- узимање података о ученицима првог разреда

Октобар:

- Сарадња са наставницима- израда домаћих задатака
- Индивидуална помоћ појединим ученицима
- Сарадња са ПП службом (индивидуално понашање ученика)
- Уређење панона на тему " Јесен"
- Индивидуални разговори са родитељима
- Рад секција

Новембар:

- Организовање забавног живота ученика
- Сарадња са библиотеком
- Редовно праћење рада слабих ученика (пружање помоћи и стимулирање рада)
- Континуирано одржавање сарадње са учитељима и ђачким родитељима
- Рад секција

Децембар:

- Праћење и усвајање хигијенских навика, уредност школског прибора, естетска израда домаћих задатака
- Разматрање успеха и дисциплине у продуженом боравку
- Прослава Нове године и уређење панона

- Рад секција

Јануар:

- Развијање говорне културе
- Чување школске имовине и личне својине
- Обележавање школске славе Свети Сава
- Рад секција

Фебруар- Март:

- Вођење педагошке документације
- Читање дечје штампе
- Уочавање промена у природи кроз разговор и посматрање природе
- Уређење паноа поводом доласка пролећа
- Рад секција

Април:

- Рад са ученицима који заостају у учењу
- Разматрање успеха и дисциплине на тромесечју
- Рад секција

Мај:

- Сарадња наставника у боравку и наставника у настави
- Однос ученика према раду и учењу
- Индивидуални рад са ученицима
- Рад секција

Јун:

- Разматрање рада и постигнутих резултата у учењу и дисциплини
- Резултати друштвених активности
- Рад секција
- Избор руководства актива и евентуална измена и допуна програма за наредну школску годину

Август:

- Распоред група и наставника у продуженом боравку
- Припрема наставних средстава и друштвених игара и евентуална набавка нових

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ
(годишњи фонд часова: 180; недељни фонд часова:5)

Циљеви и задаци предмета:

Циљ слободних активности у продуженом боравку јесте подстицање развоја личности, социјалног сазнања, комуникацијских вештина, испољавање креативности, стилског изражавања;

-ученици треба да постану активни учесници процеса образовања и васпитања.

Задаци:

- олакшавање процеса адаптације на школу;

- успостављање сарадње са вршњацима и одраслима;

- стицање сазнања о себи и другима;

- развијање самопоштовања и поштовања других;

- разумевање и прихватање различитости;

- развијање креативности;

- развој личности;

- развијање комуникативности, спремности за сарадњу и прихватање одговорности за сопствене поступке.

Слободно време

(годишњи фонд часова:180;недељни фонд часова:5)

Циљеви и задаци слободног времена:

Циљ слободног времена у продуженом боравку јесте подстицање развоја личности, физичке спретности и емоционалног задовољства кроз елементарне, спортске, друштвене игре, музичке игре и корекционе вежбе.

Задаци:

- развијање мускулатуре ученика кроз корекционе вежбе;

- развијање спретности кроз елементарне игре;

- развијање и богаћење кретног искуства новим кретним умењем;

- развијање спретности снаге мишића руку, ногу и издржљивости;

- спремности за сарадњу;

- развијање навике активног слушања и поштовања правила игре;

- развијање интересовања за читање дечје штампе;

- развијање способности ученика за рад на рачунару.

ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВОЂЕЊЕ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Планирање и програмирање излета, екскурзија и наставе у природи извршено је на основу Правилника о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања (Службени гласник 7/2010). Програм за остваривање екскурзија у првом и другом циклусу основног о бразовања и васпитања :

Програм екскурзије

Програм екскурзије садржи:

- образовно- васпитне циљеве и задатке, садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне пра вце ;
- техничку организацију и начин финансирања; план дежурства ученика и наставника.

Извођење екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођење програма екскурзије су директор школе, стручни вођа пута, одељењски старешина или други наставник кога одреди директор, који је добио сагласност одељењског већа и који је најмање једну годину реализовао наставу у одређеном одељењу. Вођу пута бира директор школе из реда наставника који остварују наставни план и програм.

Стручни вођа пута прати и спроводи програм који с е односи на остваривањепостављених образовно-васпитних циљева задатака и одговарајућих садржаја. Одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзиј е, стара се о безбедности и понашању ученика.

Услови за извођење екскурзије

Екскурзија се организује и изводи уз претходну писмену саг ласност родитеља, за најмање 60% ученика истог разреда и уколико су створени услови за остваривање циљева и з адатака. Изузетно, екскурзија може да се организује уз писмену сагласност најмање 60% родитеља ученика одељења. Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу, истовремено. Ако нису испуњени наведени услови, директор школе обуставља извођење екскурзије. Одлуку о избору понуђача доноси комисија већином гласова од укупног броја чланова. Чланови комисије су: директор школе,чланови Савета родитеља одељења ученика за које се организује екскурзија. Сагласност на План и програм и висину надокнаде наставницима за бригу о деци даје Савет родитеља на основу усаглашеног предлога родитеља ученика. Екскурзија и настава у природи су ваннаставни облици образовно-васпитног рада.

Екскурзије

Циљ екскурзије, као облика образовно-васпитног рада, јесте да допринесе остваривању циљева изадатака образовања и васпитања, циљева и задатака наставних предмета, као и непосредноупознавање с појавама и односима у природној и друштвеној средини, с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима

Задаци екскурзије су:

- проучавање објеката и феномена у природи уочавање узрочно-последичних односа уконтретним природним и друштвеним условима;

- стицање нових сазнања ;
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика ;
- упознавање занимања људи која су карактеристична за поједине крајеве;
- развијање позитивног односа према националним, уметничким и културним вредностима - изграђивање естетских, културних и спортских навика ;
- развијање позитивних социјалних односа између ученика и ученика и наставника ;
- неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва.

Стручна комисија је усвојила предлог, по коме ће ученици, од првог до осмог разреда, реализовати једнодневне, дводневне и тродневне екскурзије на следећим дестинацијама:

| | |
|------------------------|--|
| РАЗРЕД | ПРВИ |
| ТРАЈАЊЕ | ЈЕДНОДНЕВНА |
| РЕЛАЦИЈА | Велики Црљени – Радмиловац-Пећинци(музеј хлеба) - Велики Црљени |
| ОБИЛАЗАК | Обилазак Радмиловца и музеја хлеба у Пећинцима |
| | |
| РАЗРЕД | ДРУГИ |
| ТРАЈАЊЕ | ЈЕДНОДНЕВНА |
| РЕЛАЦИЈА | Велики Црљени – Бранковина – Ваљево-Дивчибаре |
| ОБИЛАЗАК | Муселимов конак, Музеј Ваљево,Бранковина |
| | |
| РАЗРЕД | ТРЕЋИ |
| ТРАЈАЊЕ | ЈЕДНОДНЕВНА |
| РЕЛАЦИЈА | Велики Црљени – Фрушка Гора – Крушедол-Сремски Карловци – Петроварадин – Нови Сад – Велики Црљени |
| ОБИЛАЗАК | Природњачки музеј у Новом Саду,манастир Крушедол,Петроварадинске тврђаве,Патријаршије у Карловцима |
| Сремски Карловци,музеј | |
| РАЗРЕД | ЧЕТВРТИ |
| ТРАЈАЊЕ | ЈЕДНОДНЕВНА |
| РЕЛАЦИЈА | Велики Црљени–Топола – Рисовача - Аранђеловац – Велики Црљени |
| ОБИЛАЗАК | Пећина Рисовача,Опленац,Орашац |
| | |
| РАЗРЕД | ПЕТИ |
| ТРАЈАЊЕ | ЈЕДНОДНЕВНА |
| РЕЛАЦИЈА | Велики Црљени – Таково-Жича – Краљево - Врњачка Бања-Велики Црљени |

| | |
|----------|---|
| ОБИЛАЗАК | Такова и Манастира Жича |
| РАЗРЕД | ШЕСТИ |
| ТРАЈАЊЕ | ДВОДНЕВНА |
| РЕЛАЦИЈА | Велики Црљени – Покајница- Свилајнац-Ниш—Чегар-Теле кула-Раваница- Велики Црљени |
| ОБИЛАЗАК | Манастир Раваница Чегар, Теле кула, природњачки центар Свилајнац, Нишка Бања |
| НОЋЕЊЕ | хотел Видиковац |
| РАЗРЕД | СЕДМИ |
| ТРАЈАЊЕ | ТРОДНЕВНА |
| РЕЛАЦИЈА | Велики Црљени – Пожаревац – Сребрно језеро – Лепенски вир – Ђердапска хидроелектрана – Кладово – Неготин –Ромулијана- Параћин – Велики Црљени |
| ОБИЛАЗАК | Сребрно језеро, Лепенски вир,, ХЕ „Ђердап“, два музеја у Неготину, Ромулијана |
| НОЋЕЊЕ | Преноћиште хотел „Ђердап“ Кладово |
| РАЗРЕД | ОСМИ |
| ТРАЈАЊЕ | ДВОДНЕВНА |
| РЕЛАЦИЈА | Велики Црљени – Сремски Карловци – Петроварадин – Нови Сад – Суботица – Палић - Нови Сад - Велики Црљени |
| ОБИЛАЗАК | Палић, Црква и Гимназија Карловци ,градска кућа у Суботици, Манастир Хопово |
| НОЋЕЊЕ | у Хотелу „Војводина“ Нови Сад |

Настава у природи и излети

За реализацију наставе у природи ће бити расписана јавна набавка ако буде заинтересованости родитеља, као и за реализацију екскурзије, а за заинтересована одељења настава у природи се планира на: Златибору, Тари, Копаонику, Гочу, Златару, Дивчибарама, Соко Бањи, Врњачкој Бањи, Бања Ковиљачи, Руднику. Излети су планирани у плану стручног већа учитеља.

Напомена: Реализација наставе у природи и излета зависиће од заинтересованости родитеља и ученика

СТУДИЈСКО ПУТОВАЊЕ за наставно особље школе

Основна школа „Свети Сава“, е – mail : os.velcrljeni.svsava@gmail.com

Циљеви и задаци студијског путовања: Упознавање са историјским,културним, етничким , географским ,туристичким ,привредним и саобраћајним карактеристикама овог дела Србије , ојачавање међупредметних компетенција и сарадње међу наставницима, упознавање са језичким карактеристикама становништва.

Време реализације: 30.септембар и 1. октобар 2023.године (субота и недеља)

Путни правац: Велики Црљени-Велика Плана-Свилајнац-манастир Раваница-Ниш-Пирот-Велики Црљени

Програм путовања: обилазак манастира Покајница, обилазак Свилајнца и његових културно историјских знаменитости, обилазак средњевековног манастира Раваница,обилазак Града Ниша и његових културно-историјских споменика (тврђаве, Ђеле-куле, Чегра) и одлазак до Пирота (преноћиште). У Пироту ћемо посетити сајам сира и његове културно-историјске знаменитости. (Музеј Понишавље, Момчилов град, обилазак кеја на Нишави,обилазак манастира Св.Јована Богослова у Поганову, кањон реке Јерме, манастир Св.Ђорђа у Темској, водопад Тупавица на Јерми, излетиште Врело)

Број учесника : тридесет наставника, и директор школе

V ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Одељенске заједнице су основне ћелије ученичких колектива у којима се остварује васпитно-образовни процес. Часу одељенског старешине поклониће се изузетна пажња, јер се путем њих највише остварује васпитни утицај на ученике. Кроз часове одељенског старешине као отворене дискусионе трибине деловаће се васпитно на ученике кроз следеће принципе:

- ◆ Развијање и неговање основних моралних норми и принципа у циљу моралног развоја ученика;
- ◆ Подстицање позитивног односа према раду, учењу, дисциплини и редовном похађању наставе;
- ◆ Подстицање самопоуздања и одговорног доношења важних одлука;
- ◆ Развијање хуманих односа међу половима, осећања припадности, подстицање дружења;
- ◆ Подстицање индивидуалног и оптималног саморазвоја сваког ученика кроз систематско праћање интересовања и способности у циљу правовременог утицаја и помоћи у професионалном развоју;
- ◆ Развијање осећања за здраву радну и друштвену средину, чување школске имовине и заштиту природе и природних добара;
- ◆ Сређивање усвојених и пружање нових информација о актуелним питањима психофизичког развоја деце и адолесцената;
- ◆ Усвајање стратегија за превазилажење негативних последица траума и криза;
- ◆ Праћење и подстицање ученика на друштвене активности у секцијама, друштвима и организацијама у школи и ван ње, на друге активности у слободном времену и богаћење његових културних потреба.

Одељенски старешина остварује задатке васпитног рада са одељенском заједницом у сарадњи са родитељима, наставницима, педагогом и психологом, школским лекаром и руководиоцем Дечјег савеза и других ученичких организација.

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Основни облик слободних активности у школи су секције које су према садржајима груписане у :

1. Културно-уметничке активности
 - драмско-рецитаторска (задужена Драгана Шево)
 - литерарна секција (задужена Радојка Калдесић)
 - ликовна секција (задужена Јасмина Ђорђевић)
 - библиотечка секција (задужен библиотекар)
2. Техничке (задужен наставник техничког / технике и технологије)
3. Спортско рекреативне активности
 - секција (задужена Милица Ненадић)
 - пливање и атлетика (задужена Милица Ненадић)

Циљ окупљана деце у секције требало би , пре свега да буде стварање услова за развој дечје креативности, проширивање њихових знања и интересовања, које се надограђује на оно што се стиче током редовне наставе, као и дружење, разонода и игра са вршњацима. Ученици показују велико интересовање за рад у слободним активностима. Оне ће се реализовати после часова редовне наставе. У зависности од саме секције (нпр. истраживачке, културно-уметничке) поједини садржаји ће се реализовати ван школе, у другим институцијама. На почетку школске године, ученици ћа се анкетом опредељивати за рад у слободним активностима. Слободан избор и добровољност приступања ученика у поједине секције су основни принципи у организацији и раду секција.

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ ШКОЛЕ

| МЕСЕЦ | АКТИВНОСТИ | РЕАЛИЗАТОРИ |
|---|---|---|
| <i>СЕПТЕМБАР</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Парламента и избор Председника. - Избор представника УП за Школски одбор и Стручни актив развојног планирања /7-8. разред/ - Разматрање Кућног реда школе-давање предлога. - Планирање слободних активности током године. | <ul style="list-style-type: none"> - Педагог , одељенске старешине - Представници Парламента <p>Представници Парламента</p> <p>Представници Парламента</p> |
| <p><i>Током године Парламент ће се бавити следећим питањима и темама:</i></p> <p><i>Током године парламент ће се састајати: -5 редовних</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају класификационих периода. - Давање иницијатива за побољшање услова рада и боравка ученика у школи. - Разматрање школске атмосфере. - Извођење акција (за које се ученици договоре). - Давање мишљења о раду школских органа. - НТЦ такмичење. | <ul style="list-style-type: none"> - Педагог,представници Парламента - Представници Парламента - Представници Парламента - Представници Парламента - Представници Парламента |

| | | |
|--|--|--|
| <p><i>заседања (септембар, новембар, децембар, април, мај) По потреби биће сазиване и вандредне седнице.</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Технике учења предавање (педагог) - Организовање културних, друштвених, спортских и хуманитарних активности. - Учешће у Тиму за праћење насиља и превенцију смањења насиља-давање иницијатива. - Давање предлога за руту екскурзија/излета. - Одлучивање и давање мишљења о свим битним питањима школског живота. - Критички осврт ученика на индентификовање проблема у настави и могући предлози - Организовање прославе матуре. | <ul style="list-style-type: none"> - Представници Парламента - Представници Парламента - Представници Парламента - Представници Парламента - Представници Парламента - Представници Парламента - Представници Парламента - Представници Парламента |
|--|--|--|

ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНО-ВАСПИТНОГ РАДА УЧЕНИКА

Основе здравственог васпитања деца и млади добијају, углавном у породици, групи вршњака, школи, здравственим установама и преко средстава масовних комуникација. Не умањујући значај породице и вршњака, сматрамо неопходним систематски рад на овом плану у оквиру: школе, здравствених установа и путем средстава масовних комуникација јер би тада сва деца и млади били изложени сличним програмима, чији би се ефекти могли донекле пратити добро осмишљеном евалуацијом. Теме се углавном реализују на часовима ОС. Здравствено-васпитни рад реализује се и кроз редовну наставу, ваннаставне и ваншколске активности. Међутим, потреба за овим радом не опада, већ расте годинама. Извештаји са систематских прегледа ученика као и званични подаци здравствених установа показују забрињавајуће високе проценте обољења младих, као и низак степен спремности на одговорно понашање, упркос поседовању добрих знања из ове области. То значи да су ученици, углавном, добро информисани о проблемима здравља, али да недовољно примењују превентивне активности у циљу његовог очувања.

Основне поставке за здравствени рад са младима:

1. Упознавање са здравственим потребама ове популације. Ради се на препознавању фактора ризика који су у директној вези са понашањем и формирањем личности.
2. Интервенције у правцу унапређивања здравља младих. Неопходно је континуирано радити са децом и младима кроз специфичне програме здравственог васпитања и путем других мера здравствене заштите.
3. Јачање улоге младих у спровођењу концепта „здравље за све“. Потребно је што више у реализацији овог концепта мобилисати младе, популацију са великом енергијом, креативношћу и утицајем на очување сопственог здравља и здравља својих вршњака.

Злоупотреба дроге и алкохола, произилази из садејства чиниоца везаних за личност, понашање и социјално окружење. Прва искуства са дрогама, алкохолем, најчешће се дешавају у адолесценцији (период интензивног психосоцијалног сазревања), али предуслови злоупотребе стварају се током ранијих фаза развоја. На личном, унутрашњем плану, код младих се у овом периоду јавља: несигурност, незадовољство, импулсивност, преиспитивање система вредности одраслих.

Школа је у том случају карика без које се не може. У оквиру школских акција најважније је јачање психичког здравља, самопоштовања и одговорног односа према себи и другима. То значи учење деце одупирању изазовима и казивању „НЕ“ ризичним ситуацијама. Такође је неопходно децу и наставнике обучити техникама конструктивног решавања сукоба и уопште умећу добре комуникације. Зато програм

здравственог васпитања треба да буде саствани део целокупног васпитно- образовног рада у школи. Његови делови се тешко могу издвојити, сем оних који се односе на проширивање информација о здрављу.

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА:

1. Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим стилевима живљења и развојем хуманих односа међу људима.
2. Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.
3. Интензивирање сарадње школе, породице и друштвене заједнице на развоју, заштити и унапређивању здравља ученика.

НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

1. Путем целокупне организације живота и рада у школи.
2. Кроз предавања и радионице на часовима ОС, кроз наставу и ваншколске активности.
3. Путем стручних тема, мини истраживања и школе за родитеље.
4. Кроз сарадњу са Домом здравља.

| Редни број теме | Број часова | Садржај програма | Активности ученика у образовно-васпитном раду |
|-----------------|----------------|---|---|
| 1. | 1 4. разред | Правилна исхрана | -слушају -повезују -схватају развијају у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама |
| 2. | 1 5. разред | Здрави стилови живота-превенција гојазности | -слушају -повезују -схватају развијају у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама |
| 3. | 1 1. разред | Чисте руке- безбедно здравље | -слушају -повезују -схватају развијају у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама |
| 4. | 1 6. разред | Пубертет | -слушају -повезују -схватају развијају у свест о значају здравствене заштите |

| | | | |
|-----|----------------|--|---|
| | | | -учествују у радионицама |
| 5. | 1 8. разред | Полно преносиве болести | -слушају -повезују -схватају развијају у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама |
| 6. | 1 7. разред | Психоактивне супстанце | -слушају -повезују -схватају развијају у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама |
| 7. | 1 8. разред | Употреба психоактивних супстанци- | -слушају -повезују -схватају развијају у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама |
| 8. | 1 5. разред | Пубертет | -слушају -повезују -схватају развијају у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама |
| 9. | 1 3. разред | Ко не брине о води не брине о сутра- заштита вода | -слушају -повезују -схватају развијају у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама |
| 10. | 1 7. разред | Репродуктивно здравље | -слушају -повезују -схватају развијају у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама |
| 11. | 5 7. разред | Курс прве помоћи | -слушају -повезују -схватају развијају у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама |
| 12. | 1 7. разред | Здрави стилови живота | -слушају -повезују |

| | | | |
|-----|------------------|---------------------|--|
| | | | -схватају развијај у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама |
| 13. | 1 2. разред | Сачувајмо леп осмех | -слушају -повезују -схватају развијај у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама |
| 14. | 1 Сви разреди | Зубари | -слушају -повезују -схватају развијај у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама |

Здравствена заштита ученика остварује се у сарадњи са педијатријском службом Дома здравља у Великим Црљенима и Лазаревцу. Систематским прегледима ученика присуствују одељењске старешине или наставник физичког васпитања. Школа разматра добијени извештај о систематском прегледу, како би се предузеле неопходне мере за побољшање здравственог стања и физичког развоја ученика. Посебна пажња посвећује се превентивном деловању сузбијања наркоманије тј. употребе психоактивних супстанци, која је све присутнија међу децом школског узраста.

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

Задаци професионалне оријентације су:

1. Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика ученика значајних за њихово професионално усмеравање.
2. Упознавање ученика са сфером рада и занимања.
3. Формирање правилних ставова према раду.
4. Подстицање ученика на испитивачко и истраживачко понашање.
5. Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење правилних одлука о избору занимања.
6. Сарадња са родитељима и њихова помоћ приликом избора занимања.
7. Сарадња са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика (центар за професионалну оријентацију).

.Програм активности на професионалној оријентацији

1. Анализа наставног градива по предметима у циљу сагледавања програмских садржаја који су непосредније повезани са одређеним подручјима рада. - Извршилац: предметни наставници и стручни активи. (Време реализације је октобар).

2. Кроз наставне предмете давати информације о одговарајућим областима рада, образовним профилима и занимањима. (Извршилац: предметни наставници), (време реализације током године).
3. Коришћење одређених садржаја техничког образовања (обрада метала, дрвета, пластичних маса и друго), упознати ученике са производним подручјем рада и утицати на превазилажење предрасуда о неким производним занимањима. (Извршилац: наставник тех. образовања), (време: током године).
4. У настави српског језика поред упознавања ученика са одговарајућим занимањима, одређен број усмених и писмених вежби посветити упознавању ученичких професионалних интереса. (Извршилац: наставници српског језика), (време: током године).
5. У оквиру слободних активности, нарочито кроз рад одељенске заједнице давати ученицима детаљније информације о одређеним занимањима.
(Извршилац: наставници задужени за рад секција, одељенске старешине), (време: током године).

7.3. Посебни облици рада

1. Предавања и разговори са ученицима осмог разреда и родитељима о факторима успешног избора занимања, подручјима рада и образовним профилима који се изучавају у средњим школама као и упознавање ученика са критеријумима уписа.
Извршилац: Одељенски старешина, педагог.
Време: март
2. Постављање огласне табле са информативним материјалима о средњим школама, занимањима, војним школама и кадровским потребама.
Извршилац: педагог
Време: фебруар-јун.
3. Анкетирање ученика осмог разреда о избору школе и занимања и на основу тога организовати остале информације и сарадњу са центром за професионалну оријентацију.
Извршилац: педагог, одељенски старешина.
Време: фебруар
4. Индентификовање ученика осмог разреда са сметњама у развоју, хроничним обољењима и инвалидитетом и њихово усмеравање.
Извршилац: одељенски старешина, лекар.
Време: март
5. Индентификовање ученика са посебним способностима
Извршилац: наставници у оквиру додатне наставе, педагог
Време: током године
6. Саветодавни рад са ученицима који се обраћају за помоћ у решавању индивидуалних потреба.
Извршилац: педагог
Време: током године

Конкретизација програма професионалне оријентације од првог до седмог разреда

| Разред | Активности | Извршилац |
|--------|--|---------------------|
| I-III | Разговор са ученицима о радним навикама организованог учења Упознавање ученика са занимањима у непосредном окружењу | Одељењски старешина |
| IV | Упознавање ученика са различитим занимањима; Ликовни радови | Одељењски старешина |

| | | |
|-----|--|--|
| V | Радне обавезе у школи и породици; Култура рада (радне навике, одговорност према раду, стваралаштво – смисао стварања); Интересовања за будућа занимања; Посета радној организацији: вртић, пошта или Дом здравља | Одељењски старешина Предметни наставници |
| VI | Упознавање ученика са занимањима кроз различите садржаје у оквиру наставних предмета; Анкетирање ученика о њиховим склоностима и интересовањима за слободне активности; Посета Дому здравља | Одељењски старешина Предметни наставници Педагог |
| VII | Заједничко дефинисање појма професионална оријентација; У свету вештина и способности ; Мој тип учења; Путеви образовања и каријере; Експерти у нашој школи; | Одељењски старешина Предметни наставници Педагог |

8. разред

| Садржаји програма | Број часова | Циљеви и задаци садржаја програма |
|--|-------------|--|
| Анкета о интересовањима ученика; Избор занимања – разговор о факторима који утичу на избор занимања (интересовања, утицај родитеља и вршњака, близина школе, будућност занимања...); У свету интересовања; Графикон интересовања; Жеље и могућности упис у средњу школу;; Критеријуми за избор школе; Моја одлука о школи и занимању; Фактори који утичу на избор занимања; Сазнајем са интернета куда после основне школе; ; Индивидуално и групно саветовање ученика за избор школе и занимања; Информисање ученика о условима уписа у средње школе | 20 | Освешћивање личних афинитетаи капацитета ученикау оквиру стицања реалне слике о себи. Ученици треба да препознају да је самоспознаја важан предуслов за процес одлучивања о избору занимања како би могли да упореде свој профил личности са профилом занимања. |
| | | Ученици се оспособљавају за информисање о свету занимања и добијају информације о могућностима школовања, што им омогућава да стекну нове увиде о односу личних компетенција и захтева занимања. Ученици се оспособљавају да самостално прикупљају информације са интернета и других извора. |
| | | Стицање знања о мрежи школа и образовним профилима, оспособљавање за самостално прикупљање информација о могућностима школовања и каријере, да у складу са сопственим интересовањима стекну преглед изабраних школ и доведу их у везу са сопственим интересовањима и могућностима. |
| | | Упознавање са светом рада и опробавање ученика у реалним ситуацијама у свету рада из области школског образовања, институција релевантних за занимања и манифестација; да упознају саветодавне установе за помоћ у избору занимања. |
| | | Оспособљавање ученика за доношење одлуке о будућем занимању на основу спознаје о сопственим интересовањима и способностима и оријентације добијене информисањем о могућностима школовања и путевима каријере. Оснаживање за самосталан избор занимања. |

ПЛАН И ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Специфични циљеви тима:

1. Унапређење квалитета живота деце из маргинализованих и социјално угрожених породица, кроз програм едукације, олакшица у школовању и кроз стварање бољих услова у образовној установи;
2. Унапређење положаја посебно осетљивих група деце (деце са посебним потребама, деце из хранитељских породица, деце са поремећајима у понашању) кроз систем програма за њихово укључивање у социјални живот, едукација наставника и формирање у социјалне мреже сарадничких институција (Центар за социјални рад, Црвени крст, Општина...);
3. Сарадња наше школе и учешће у активностима, радионицама и манифестацијама;
4. Интеграција и унапређење положаја ромске деце кроз акције сузбијања сиромаштва и пружање олакшица у школовању.

Програм рада

1. У току септембра 2023. године, обезбедити помоћ деци из социјално угрожених породица и деци са посебним потребама у виду школског прибора и бесплатних уџбеника, радних листова за стране језике и прибора за техничко образовање.
2. Тим ће у наредној школској години још више појачати сарадњу и укључити се у бројне акције и радионице, као што су: , "Наркоманија и друге болести зависности", " Безбедност деце у саобраћају " , такмичења из прве помоћи, " Шта знам о Црвеном крсту" и сл.
3. Током школске године организовати прикупљање половне обуће и одеће, опреме за физичко, за најугроженије ученике.
4. У овој школској години успоставити континуирану сарадњу са ОШ „Дуле Караклајић“ и укључити све ученике наше школе којима је потребна помоћ дефектолога (соматопед), логопеда и специјалног педагога.
6. Организовати креативне и едукативне радионице на тему толеранције и превенције дискриминације међу ученицима у сарадњи са ученичким парламентом.

| Садржаји програма (активности) | Оријентациони број активности | Циљеви и задаци планираних активности |
|---|-------------------------------|---|
| Израда социјалне карте школе | Према потреби | Утврђивање социо- економског статуса породица ученика и евидентирање ученика и породица којима је потребан неки облик подршке |
| Сарадња са институцијама (Центар за социјални рад, Црвени крст; Град Лазаревац и др.) | Према потреби | Сарадња институција ради свеобухватније подршке ученицима у циљу њиховог квалитетнијег развоја |
| Хуманитарне акције (спортске, културне и сл.) | Према потреби | Подизање свести о хуманим вредностима |

ПЛАН И ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Циљеви:

- ⊞ Успостављање сарадње породице и школе, међусобног уважавања и поверења;
- ⊞ Развијање сарадничких односа између родитеља и наставника;
- ⊞ Детаљно информисање, саветовање и консултовање у вези са значајним питањима у образовно-васпитном процесу;
- ⊞ Подржавање и подстицање развоја ученика и њиховог напредовања у образовно-васпитном процесу;

Задаци:

- ⊞ Информисање родитеља о раду и напредовању ученика;
- ⊞ Развијање партнерског деловања породице и школе у образовању и васпитању ученика; ⊞ Обезбеђивање редовне и квалитетне комуникације између породице и школе;
- ⊞ Остваривање позитивне интеракције наставник-родитељ;
- ⊞ Обезбеђивање информисаности породице о дешавањима која се остварују у школи;

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

За ову школску годину планирају се следећи видови сталног стручног усавршавања:

1. Припрема почетника - приправника за успешан рад у настави и полагање стручних испита - ментор и педагог
2. Учешће на семинарима:
 - усавршавање за педагошки рад
 - усавршавање у струци-национална платформа „Чувам те”.

Стручно усавршавање унутар установе ће се одвијати према достављеној динамици огледно/угледних часова и предавања која су стручна Већа планирала својим годишњим планом рада.

Наставници ће се индивидуално и кроз рад Актива редовно обавештавати за акредитоване програме од стране Министарства како би се укључивали у програме за које сматрају да ће им користити у раду и омогућити адекватно укључивање у реформске задатке нове школе.

Школа ће сваке године организовати бар по један ошти семинар са све запослене, а школске 2023/24 одлучено је да то буду семинари :

1.Прва помоћ у кризним ситуацијама

Каталогски број програма: 316

Електронски:

Не

Организатор програма:

Центар за стручно усавршавање Крушевац, Балканска 63/V, info@csu.edu.rs, 037445735

Основна школа „Свети Сава“ , е – mail : os.velcrljeni.svsava@gmail.com

Особа за контакт:

Ирена Терзић, irena.terzic@csu.edu.rs, 037445735, 0648355596

Аутори:

Гордана Симић, , Дом здравља Крушевац

Реализатори:

Гордана Симић, , Дом здравља Крушевац; Зорица Петровић, , Општа болница Крушевац;
Марина Петровић Станковић, , УКЦ Крагујевац; Марија Петровић Трајковић, , Општа болница
Крушевац

Област:

здравствено васпитање

Компетенција коју програм развија код циљне групе:

наставник разредне наставе - компетенције наставника за уже стручну област;
наставник предметне наставе – основна школа - компетенције наставника за уже стручну област;
наставник предметне наставе – гимназија - компетенције наставника за уже стручну област;
наставник општеобразовних предмета – средња стручна школа - компетенције наставника за уже стручну област;
наставник стручних предмета – средња стручна школа - компетенције наставника за уже стручну област;
наставник у школи за образовање ученика са сметњама у развоју - компетенције наставника за уже стручну област;
наставник у школи за образовање одраслих - компетенције наставника за уже стручну област;
наставник општеобразовних предмета – у средњој уметничкој школи (музичке, балетске, ликовне) - компетенције наставника за уже стручну област;
наставник стручног предмета у основној/средњој уметничкој школи (музичке, балетске, ликовне) - компетенције наставника за уже стручну област;
наставник изборних и факултативних програма/предмета - компетенције наставника за уже стручну област;
васпитач у предшколској установи - компетенције васпитача у непосредном раду са децом;
медицинска сестра – васпитач - компетенције васпитача у непосредном раду са децом;
стручни сарадник у предшколској установи - компетенције стручних сарадника у ПУ за сарадњу и заједништво;
васпитач у дому ученика - компетенције васпитача у дому ученика и школи са домом ученика за пружање подршке ученицима;
директор/помоћник директора - компетенције директора за планирање, организовање и контрола рада установе;
стручни сарадник у школи - нису објављени стандарди компетенција;
сарадник (педагошки, андрагошки асистент и помоћни наставник) - нису објављени стандарди компетенција;
стручни сарадник у дому ученика - нису објављени стандарди компетенција

Приоритетна област:

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

Општи циљеви:

Едукација што већег броја запослених у предшколским и школским установама о значају примене техника пружања прве помоћи у свим кризним ситуацијама.

Специфични циљеви:

Упознавање полазника са специфичностима пружања прве помоћи у условима кризе изазване пандемијом. Оснаживање полазника за превазилажење страха и разумевање одговорности сваког лица које пружа прву помоћ. Оспособљавање полазника курса да самостално пружају адекватну неопходну прву помоћ и као прва карика у ланцу преживљавања активно учествују у спасавању живота повређених или оболелих.

Очекивани исходи обуке:

Након обуке учесници ће бити оспособљени да ученицима презентују основе и значај прве помоћи и примене процедуре пружања прве помоћи у различитим кризним ситуацијама.

Теме програма:

- 1. дан
 - Прва помоћ – основни појмови
 - Понашање и одговорност лица које пружа прву помоћ
 - Оживљавање одраслих и у условима пандемије
 - Оживљавање деце и у условима пандемије
 - Одстрањивања страног тела из дисајног пута- Хајмлих- ов захват код одраслих и деце
- 2. дан
 - Крварење и заустављање крварења
 - Повреде – појам, врсте и начин збрињавања повреда
 - Најчешћа ургентна стања
 - Едукација ученика на тему прве помоћи
 - Евакуација

Број учесника:

30

Трајање програма:

дана: 2

бодова: 16

КУЛТУРНА И ДРУШТВЕНА АКТИВНОСТ ШКОЛЕ

Реализујући разнолике активности у оквиру културне и јавне делатности, школа испуњава и културне услове за развој ученика и њихову афирмацију у том смислу. Школа је интегрални део друштвене средине и са њом је врло тесно повезана. Ниво и облици сарадње школе и

друштвене средине значајно утичу на укупне резултате које школа постиже у васпитно-образовном раду.

Школа је годинама учесник свих значајних манифестација у граду, за шта има низ похвала и признања. Учитељи, наставници и родитељи сnose заједничку одговорност за развијање сарадничких односа. Зато је укључивање породице у образовање деце од велике важности за унапређивање и богаћење процеса учења. Комуникација, поштовање и прихватање разлика и најбољи интереси деце формирају базу за добре односе породице и школе. Учитељи и наставници континуирано ће информисати породицу о садржају рада, објашњења везана за циљеве и очекиване исходе учења и подучавања о методама које користе у настави, о свему што се догађа и животу детета у школи, јер родитељи могу бити важна подршка уколико знају шта школа очекује од њих и њиховог детета.

Породица је школи извор за наставни програм: родитеље ћемо укључивати у доношење различитог материјала за учешће у организовање посета њиховом радном месту, могу се добровољно укључити у рад у учионици и помоћи у организовању средине за учење и реализацији наставе у договору са учитељем.

Културно-просветна и друштвена делатност школе саставни је део ових васпитно-образовних активности, којима школа непосредно остварује сарадњу са ужом и широм друштвеном средином афирмишући педагошке и друштвено-културне услове за реализацију циља васпитања и богаћења културног и друштвеног живота средине.

Све планиране задатке и садржаје културних и друштвених активности школа ће остварити сарадњом са родитељима ученика, спровођењем разних акција солидарности и прикупљањем секундарних сировина, пригодним програмима везаним за обележавање и прослављање значајних датума и јубилеја, организовањем посела, такмичења, излета, посета, наставе у природи, летовања, зимовања, екскурзије, учешћем у смотрема. Друштвена средина пружаће помоћ школи у организовању и реализовању традиција и интересовања код ученика, при решавању свих питања која су од интереса за школу и ученике, у циљу организовања што боље превентиве, личног и здравственог просвећивања ученика и радника школе, поводом извођења екскурзија, излета, посета и др. Сарадња са породицом

Школа ће подстицати и неговати партнерски однос са родитељима и старатељима ученика засноване на принципима међусобног поштовања и поверења. Сваког месеца школа ће организовати отворени дан за родитеље како би присуствовали васпитно образовном раду. На крају сваког полугодишта организоваћемо анкетирање родитеља, односно старатеља ради праћења успешности програма сарадње са породицом. Анкете ће се узимати у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

Задатак сарадње са родитељима школа ће остварити ангажовањем родитеља појединачно или групна у неким акцијама школе, кроз сарадњу разредних старешина, наставника, директора и стручних сарадника са родитељима на родитељским састанцима (одељенским и општим), организовањем трибина и индивидуалним саветодавним разговорима. Сарадња се заснива на међусобно информисање и саветовање о психичком и социјалном развоју ученика, о резултатима рада и понашања, и условима учења и рада у школи а у циљу ефикаснијег, педагошко-психолошког образовања родитеља, и ефикаснијег породичног васпитања и побољшања општег васпитно-образовног рада школе.

ОСНОВНЕ АКТИВНОСТИ И САДРЖАЈИ РАДА:

- 1.Коришћење услова које пружа средина у којој се школа налази
- 2.Развијање сарадње са фолклорним и другим секцијама овог подручја
- 3.Организовање такмичења са школама на општинском и градском нивоу
4. Учешће на значајним манифестацијама у граду и на општини
- 5.Обележавање значајних датума

| Садржаји програма | Време реализације | Циљеви и задаци садржаја програма |
|--|--------------------|--|
| Обележавање почетка школске године – пријем првака | август - септембар | -пружање подршке ученицима и родитељима -добродошлица |

| | | |
|--|--------------------------|---|
| Обележавање Дечје недеље | октобар | -развијање хуманих осећања |
| Обележавање државних празника који се славе (21.октобар, 8.новембар, 11.новембар, 27.јануар, 16. ,17.фeбруар, 22.април, 9.мај, 28.јун) | прво и друго полугодиште | -указивање на значај културних и националних вредности |
| Обележавање школске славе Обележавање Дана школе – Светог Саве | јануар | -указивање на значај и дело Светог Саве -обележавање школске славе |
| Обележавање 8. марта | март | -указивање на историјски значај и вредност мајке као ослонца породице |
| Обележавање Васкрса | април | -очување традиције -развијање креативности |
| Посете позоришту, музеју, архиву, галерији | прво и друго полугодиште | -развијање естетских и културних вредности |

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Раду са родитељима дат је посебан значај за реализацију како образовних тако и васпитних садржаја. Родитељи треба да су што више укључени у целокупан живот и рад школе. Планирати одељењске састанке , групне (по одређеној проблематици - један сусрет месечно) и индивидуалне сусрете - један термин недељно.

Конкретизација следећих садржаја извршиће се плановима рада са родитељима:

- упознавање родитеља, породичног амбијента
- информисање родитеља о њиховим правилима и обавезама
- организовање родитељских састанака на којима ће се реализовати поред осталих и упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање, као и здравствено васпитање - „школа за родитеље,, - по посебном програму
- информисање родитеља о важним активностима школе
- посећивање породице
- организовање разговора са наставницима и родитељима

Ова сарадња реализоваће се кроз следеће облике и форме:

Индивидуални разговори

Преко личних контаката са родитељима, наставник ће се непосредно упознати са условима живота породице, економским и стамбеним приликама, хигијенским условима, културним навикама, односима у породици, односима родитеља према деци, здравственом стању, психофизичком развоју детета итд. Да би се лакше сагледали проблеми, да би се нашла што адекватнија решења, потребно је да се наставник за сваки такав лични контакт са родитељима припреми. Изузетно је важно да наставник својим наступом створи пријатну климу за разговор

уз пуно поштовања личности како родитеља тако и ученика, јер ће се тада створити услови узајамног поверења.

Родитељски састанци

Родитељски састанци представљају групни облик међусобног информисања и договора о конкретним питањима и проблемима. Као најпогоднији облици одржаваће се следећи облици родитељских састанака:

а) Одељењски састанци родитеља

На овим родитељским састанцима у центру пажње биће проблеми одељења. То су најчешћа питања везана за организацију наставе, дисциплину ученика, похађању школе, домаћи задаци, организацију слободног времена, помоћ слабијим и талентованим ученицима, посете РО, екскурзије, избори за будући позив итд. Овакве састанке са одређеним садржајем организује разредни старешина.

б) Општи родитељски састанци

Ова форма ће се примењивати када се третирају питања која се односе на планирање рада школе, организацију и извођење наставе, предузимање већих значајних акција, новина у образовању, припреме за полазак у први разред, информисање родитеља о упису у средње школе итд. У припремању ових састанака, поред представника школе учествоваће чланови Савета родитеља.

в) Састанак група родитеља

Ова форма сарадње родитеља и школе примењиваће се онда када се за то укаже потреба. Састанак групе родитеља одржаваће се са родитељима чија деца слабо уче, или имају проблеме у понашању. Исто тако, ови састанци одржаваће се ако буде потребно са родитељима изузетно надарене деце као и са родитељима који имају озбиљне социјалне проблеме.

г) Предавања и трибине

| Садржаји програма (активности) | Оријентациони број активности | Циљеви и задаци планираних активности |
|---|--|---|
| Родитељски састанци | На почетку школске године и на класификационим периодима | Анализа успеха ученика, дисциплине, договор у вези са екскурзијама и наставом у природи, решавање проблема у одељењу |
| Индивидуални разговори | Према потреби | Анализа успеха ученика, дисциплине, решавање проблема у учењу и развојних проблема, предлагање и спровођење мера за побољшање успеха и дисциплине |
| Присуство часовима-отворена врата школе | Једном месечно | Праћење успеха и дисциплине ученика и одељења и договарање мера за побољшање; унапређивање сарадње са родитељима |
| Професионална оријентација | Према потреби | Помоћ ученицима у професионалној оријентацији, упознавање са образовним профилима средњих школа и светом занимања |

| | | |
|--|---|--|
| Замена улога | У складу са интересовањима родитеља за учешће | Унапређивање сарадње са родитељима, упознавање родитељима са професијом наставника. |
| Сарадња са родитељима деце/ученика којима је потребна додатна подршка | Према потреби | Пружање додатне подршке ученицима којима је потребна, унапређивање развоја и напредовања ученика, сарадња са родитељима и добијање сагласности за ИОП. |
| Сарадња са родитељима ученика у вези са решавањем дисциплинских проблема | Према потреби | Праћење дисциплине, предлагање и примена мера за побољшање. |
| Анкетирање родитеља у вези са сарадњом са школом | Према потреби | Стицање увида у ставове родитеља у вези са сарадњом са школом , унапређивање сарадње и унапређивање рада школе |
| Остала анкетирања предвиђена Годишњим планом рада и акционим плановима Тимова | Према потреби | Стицање увида у ставове родитеља у вези са разним питањима , унапређивање сарадње и унапређивање рада школе |

САРАДЊА ШКОЛЕ И ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ

Ради остваривања васпитних циљева неопходна је свестрана, континуирања сарадња школе и друштвене средине.

У реализацији спортских активности ученици се укључују у спортске клубове.

Такође се укључују у културне институције и културне манифестације локалне заједнице.

| Институција са којом се сарађује | Садржај сарадње | Облик сарадње | Време реализације | Реализатори |
|----------------------------------|--|---------------|-------------------|-------------------------------------|
| МЗ Велики Црљени | Заштита и уређење животне средине | Повремен | Октобар/Април | Родитељи, ученици; Школа |
| | Акција помоћи | Повремен | Новембар | Савет МЗ |
| | Прославе Дана школе | септембар | септембар | Родитељи, ученици; Школа |
| Градском управом Лазаревац | Планирање/буџетских средстава | Повремен | Јун/октобар | Директор/сарадници |
| | Учешће у заједничким пројектима | Сталан | Током године | Стручни сарадници из градске управе |
| | Консултације са инспекц. и другим органима | Сталан | Током године | Инспектори |
| Градском управом Београд | Учешће у заједничким пројектима | Сталан | Током године | Стручни сарадници из градске управе |
| | Консултације са инспекц. и другим органима | Сталан | Током године | Инспектори |

| | | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------|--------|--------------|--------------------|
| Библиотеком града Лазаревца | Учешће у заједничким пројектима | Сталан | Током године | Директор/сарадници |
| ПДРБ "Колубара" | Учешће у заједничким пројектима | Сталан | Током године | Директор/сарадници |
| Центром за социјални рад у Лазаревцу | Учешће у заједничким пројектима | Сталан | Током године | Директор/сарадници |
| МУП | Учешће у заједничким пројектима | Сталан | Током године | Директор/сарадници |
| СП "Ластра" из Лазаревца | Учешће у заједничким пројектима | Сталан | Током године | Директор/сарадници |

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Праћење реализације годишњег програма рада школе врши се путем самоевиденције и подношења извештаја, утврђивања резултата у оквиру одељенских већа, стручних актива, ученичких организација, одељенских заједница ученика, Савета родитеља, Наставничког већа и школског одбора

- Вршити редовну контролу педагошке документације од стране одељенских старешина, стручних сарадника и директора школе.
- Организовати сусрете, изложбе такмичења и друге културне манифестације.
- У циљу потпунијег и садржајнијег праћења реализације годишњег програма рада школе утврђује се следеће:

1. Сви наставници су дужни да оперативне (месечне) планове и програме непосредног рада са ученицима предају директору школе до петог у месецу. На крају сваког месеца ће подносити писмени извештај у виду табела планираног и реализованог рада са ученицима.

2. Директор школе ће са стручним сарадницима урадити образац збирне табеле свих видова непосредног рада са ученицима. Прикупљање ове документације служиће за сагледавање остварености планираних задатака и активности на крају квалификационог периода, полугодишта и краја школске године.

Остваривање наставног програма у оквиру свих видова делатности на крају класификационих периода после одржаних седница одељенских већа у писаној форми поднеће руководиоца одељенског већа на основу којих ће директор школе припремити анализу и изложити је Наставничком већу.

Резултати рада који су постигнути у оквиру ученичких организација на крају класификационог периода подносиће одељенске заједнице и руководиоци ученичких организација. Резултати који су постигнути путем контролних задатака као и закључци до којих се дошло на основу спроведених испитивања у сарадњи са педагогом школе у писаној форми поднеће руководиоца стручних актива.

3. Прикупљени подаци користиће се за израду и анализе укупног рада школе на крају првог односно другог полугодишта са процентом нивоа остварености планираних задатака који ће се презентирати у виду извештаја Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору.

4. Подаци о остваривању плана и програма користиће се за процену нивоа квалитета реализације основних задатака постављених годишњим програмом рада школе са посебним освртом на реализацију закључака које су усвојила стручна тела, а који ће се користити за израду извештаја од стране директора школе.

5. На крају квалификационих периода после одржаних седница стручних органа одељенске старешине ће информисати ученике и родитеље о оствареним резултатима у протеклом периоду и истовремено дати смернице за даљи рад.

6. Презентирање и процену rezultata рада у оквиру секција, слободних активности, додатног рада, производног и друштвено корисног и културне и јавне делатности школе вршиће одговарајући руководиоци на седницама одељенских већа, стручних актива и комисија.
7. Директор школе ће у сарадњи са стручним сарадницима радити обрасце за месечне планове рада и вршити процену квалитета остварених резултата у протеклом месецу, а тако добијени подаци служиће за израду полугодишњих и годишњих извештаја.
8. Подаци о реализацији задатака непосредног рада са ученицима воде се у посебним записницима при чему се обраћа посебна пажња на конципирање закључака, одређивање носилаца послова и рокова извршења као и за праћење остварења усвојених закључака.
9. Посебну одговорност за рад ученика поред одељенских старешина има и педагог школе. Педагошка служба посебно води дневник рада и досијеа о ученицима, израђује статистичке табеле праћења успеха ученика на класификационим периодима као и дневник праћења ученика са недовољним оценама.
10. Директор школе је носилац програмирања и планирања рада школе односно праћења остваривања плана и програма васпитно образовног рада.

На основу Развојног плана ОШ “Свети Сава“ у Великим Црљенима, за период од пет година,
Стручни актив за развојно планирање доноси

На основу Развојног плана ОШ “Свети Сава“ у Великим Црљенима, за период од пет година,
Стручни актив за развојно планирање доноси

АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛЕ

за школску 2023/2024.

Акциони план садржи активности које су Развојним планом предвиђене за школску 2023/2024.годину.

Овај документ намењен је наставном особљу и служи као оријентир и смерница приликом израде Годишњих планова рада стручних већа, Годишњих планова рада секција, као и Годишњих планова рада наставника.

У оквиру сваке области промене из Развојног плана школе, представљени су циљеви и задаци који ће бити актуелни у школској 2023/2024. години, наведено је којим активностима је планирано да се задаци, а тиме и циљеви, остваре. Такође је наведено ко су особе одговорне за реализацију активности и који ће подносити извештаје о реализацији и ефектима активности. Одговорне особе нису једине особе које би требало да реализују задатке, неопходно је да се сви запослени укључе у реализацију циљева и задатака, док су одговорне особе реализатори, координатори активности.

За сваки задатак је наведено време реализације као и рок. Планирање задатак и активности је спроведено анализом резултата и извештаја.

Критеријуми наведени за сваки задатак представљају ниво који ће бити доња граница приликом одређивања да ли је нека активност реализована, тј. да ли је одређени задатак или циљ остварен или није. Достижање критеријума, праћење ће се вршити на различите начине, углавном преко извештаја, протокола, увидом у документацију и сл. као што је наведено под ставком „ облик праћења“.

Уколико је неку активност немогуће реализовати, уколико је немогуће остварити неки задатак или циљ, одговорна особа/особе ће у свом извештају објаснити дате околности (које су препреке у реализацији постојале, како је до тога дошло, зашто нису отклоњене и сл.), како би Тим за развојно планирање у свом извештају о реализацији Развојног плана могао да објасни исте и како би Развојни план могли да допунимо Анексима.

Област промене: Образовна постигнућа ученика

Тачке предвиђене претходним планом су у потпуности остварене. Оформљен је „Вршњачки тим“.

Ученици су упознати са концептом Вршњачког тима, као и сви наставници предметне и разредне наставе. На многим часовима се укључивао и рад Вршњачког тима. Ученицима је тај облик наставе помогао да савладају бројне потешкоће. Евидениција о активностима се водила кроз електронски дневник у одељку Активности ученика.

Јавно су истакнута постигнућа ученика на такмичењима/ осталим школским и ваннаставним активностима- упознавање осталих ученика са постигнућима њихових вршњака, кроз обавештења која су саопштavana ученицима, као и обавештења која су постављана на школски сајт, уређење паноа са успешним ђацима, као и Ђаком генерације.

Одржавање часова допунске, додатне и припремне наставе је одвијано по плану и у складу са решењима о 40часовној радној недељи.

Тачке које нису реализоване у претходном Акционом плану, пребацују се на наредни Акциони план. Такође, приликом израде Акционог плана, поштовале су се препоруке и смернице Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Област промене: Подршка ученицима

1. Тематски дани

Време реализације: од 1.септембра и у континуитету током наставне године

Рок: до краја шк. 2023/2024. године

Критеријум: Заједнички разговори свих сктера школског живота. На нивоу школе, одабране су теме које је предложило Министарство просвете. Сваки дан је посебна тема, теме се међусобно прожимају. Наставницима је препорука да и оквиру свог предмета, кроз разговор са ученицима, покрију теме предвиђене за тај дан.

Облик праћења: директор и предагог школе, одељенске старешине

Носиоци активности: наставници предметне и разредне наставе, сви запослени у школи

2. Дефинисати мото(идентитет) школе

Време реализације: септембар-децембар 2023.

Основна школа „Свети Сава“ , е – mail : os.velcrljeni.svsava@gmail.com

Рок: до краја првог полугодишта шк. 2023/2024. године

Критеријум: Дефинисан мото (идентитет) школе, доступан свима и промовисан идентитет школе; Промоција визије школе

Облик праћења: Тим за развојно планирање, одељенске сатешине, Тачки парламент

Област промене: ЕТОС

1. Изградња фискултурне сале

Критеријум: безбедна и функционална фискултурна сала

Време реализације: током школске године

Рок: до краја школске 2023/2024. године

Облик праћења: опсервација (директор)

Носиоци активности: Тим за обезбеђивање квалитета школе

2. Осликавање спољних зидова школе

Критеријум: Осликани спољни зидови школе оплемењују двориште школе и доприносе осећају пријатности.

Време реализације: током школске године

Рок: до краја школске 2023/2024. године

Облик праћења: опсервација (директор)

Носиоци активности: наставник ликовне културе, ученици осмог разреда

3. Уређење унутрашњих просторија школе, главни улаз школе, хол и ходници

Време реализације: септембар 2023.

Рок: до краја првог полугодишта шк. 2023/2024. године

Критеријум: Ученици учествују у уређењу унутрашњих просторија школе, главног улаза школе, хола и ходника. Обележени су сви кабинети, постављене смернице и правци кретања кроз школу. Ученици петог разреда су упознати са правилима понашања у школи, кроз радионице које ће одржати старији ученици.

Облик праћења: опсервација (директор, предагог), извештаји рада

Носиоци активности: Тим за обезбеђивање квалитета школе, одељенске сатешине

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ
Драган Лукић

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА
Марина Дамњановић