ОСНОВНА ШКОЛА „РАДОЈЕ ДОМАНОВИЋ“,

КРАГУЈЕВАЦ, Светозара Марковића 13

Директор тел/факс: 332-824

Секретар тел: 301-975

е-mail:[osrdomanovic@mts.rs](mailto:osrdomanovic@mts.rs)

[www.radojedomanovickg.edu.rs](http://www.radojedomanovickg.edu.rs)

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА 2023/24. ГОДИНУ



15. СЕПТЕМБАР, 2023. године

КРАГУЈЕВАЦ

Садржај

[1.УВОД 3](#_Toc114993423)

[1.1.Општи подаци о школи 3](#_Toc114993424)

[1.2. Полазне основе рада 3](#_Toc114993425)

[1.3. Приоритети школе 4](#_Toc114993426)

[2.МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ 5](#_Toc114993427)

[2.1. Просторни услови рада 5](#_Toc114993428)

[2.2.План коришћења простора и техничких средстава 5](#_Toc114993429)

[3. ЉУДСКИ РЕСУРСИ 6](#_Toc114993430)

[3.1. Кадровска структура 6](#_Toc114993431)

[3.2. План стручног усавршавања ван установе 7](#_Toc114993432)

[3.3. План стручногг усавршавања у установи 9](#_Toc114993433)

[4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 12](#_Toc114993434)

[4.1.1.Број одељења на почетку школске године 12](#_Toc114993435)

[4.1.2.Број ученика по групама за изборне програме и СНА](#_Toc114993435) 13

[4.2.Школски календар за 2023/24. 1](#_Toc114993435)5

[4.3. Ритам радног дана](#_Toc114993436) 18

[4.4. Подела одељења по сменама и одељењска старешинства 1](#_Toc114993435)9

[4.5.Подела часова на наставнике 2](#_Toc114993438)1

[4.6.Задужења наставника у тимовима и активима 24](#_Toc114993439)

[4.7.Задужења наставника - слободне активности и секције 24](#_Toc114993439)

[4.8. План наставе и учења за први и други циклус образовања и васпитања 24](#_Toc114993440)

[4.9. Припремна настава 2](#_Toc114993440)7

[4.10. Екскурзије,настава у природи, излети, посете 27](#_Toc114993441)

[5. ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ,СТРУЧНИХ,САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ, СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА 28](#_Toc114993442)

[5.1. План рада Школског одбораа 29](#_Toc114993443)

[5.2. План рада директора 29](#_Toc114993443)

[5.3. План рада Наставничког већа 34](#_Toc114993445)

[5.4. Оквирни план рада Одељенских већа 36](#_Toc114993446)

[5.5. План рада Педагошког колегијума 37](#_Toc114993447)

[5.6. Планови стручних већа за области предмета 38](#_Toc114993448)

[5.7.Планови рада стручних сарадника 73](#_Toc114993449)

[5.8.План рада Стручног актива за развојно планирање 79](#_Toc114993450)

[5.9.План рада Стручног актива за развој школског програма 84](#_Toc114993451)

[5.10.План рада Тима за осигурање квалитета и развој установе 85](#_Toc114993452)

[5.11.План рада Тима за самовредновање 8](#_Toc114993453)6

[5.12.План рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво 87](#_Toc114993454)

[5.13.План рада Тима за инклузивно образовање 90](#_Toc114993455)0

[5.14.План рада Тима за заштиту од ДНЗЗ 92](#_Toc114993456)

[5.15.План рада тима за подршку новопридошлим ученицима и наставницима 95](#_Toc114993457)

[5.16.План рада Тима за професионални развој 96](#_Toc114993458)

[5.17.План рада Савета родитеља 1](#_Toc114993459)00

[5.18. Индивидуални планови](#_Toc114993460) 101

[6.ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 102](#_Toc114993461)

[6.1.План рада целодневне наставе 1](#_Toc114993457)02

[6.2.План професионалне оријентације](#_Toc114993458) 105

[6.3.Програм заштите деце од насиља,злостављања и занемаривања 1](#_Toc114993459)08

[6.4. Програм заштите деце од дискриминације 11](#_Toc114993460)7

[6.5.План културних активности 12](#_Toc114993457)7

[6.6.План друштвено-корисног и хуманитарног рада](#_Toc114993458) 130

[6.7.План адаптације ученика 4.разреда на предметну наставу](#_Toc114993459) 131

[6.8.План заштите животне средине 13](#_Toc114993460)1

[6.9.План школског спорта и спортских активности 13](#_Toc114993459)2

[6.10. План заштите здравља 13](#_Toc114993460)4

[6.11. План сарадње са породицом 13](#_Toc114993460)6

[7. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА 138](#_Toc114993462)

[7.1.План рада ученичког парламента 138](#_Toc114993457)

[7.2.План рада Дечјег савеза 14](#_Toc114993459)1

[7.3. План рада Подмлатка Црвеног крста 14](#_Toc114993460)2

[7.4.План рада Вршњачког тима 14](#_Toc114993458)4

[8. ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД 146](#_Toc114993463)

[9.САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ 148](#_Toc114993464)8

[9](#_Toc114993459).1.План сарадње са локалном заједницом [148](#_Toc114993460)

[9.2. План маркетинга школе 1](#_Toc114993460)50

[10. Евалуација годишњег плана рада 151](#_Toc114993465)

ПРИЛОЗИ

-Табела 40-часовне радне недеље / Прилог 1

- Акциони план за РПШ за 2023/24. /Прилог 2

- Акциони план на основу самовредновања области НАСТАВА И УЧЕЊЕ/Прилог 3

# 1.УВОД

## 1.1.Општи подаци о школи

Табела 1 - основни подаци о школи

|  |  |
| --- | --- |
| Назив школе | ОШ „Радоје Домановић“ |
| Адреса | Светозара Марковића 13 |
| Контакт подаци школе: |  |
| * Телефон/факс | 332-824 |
| * Званични мејл школе | [osrdomanovic@mts.rs](mailto:osrdomanovic@mts.rs) |
| * Сајт | [www.radojedomanovickg.edu.rs](http://www.radojedomanovickg.edu.rs) |
| ПИБ | 101041608 |
| Име и презиме директора школе | Милан Вукашиновић |

|  |  |
| --- | --- |
| Датум оснивања школе | 06.02.1963. |

## 1.2. Полазне основе рада

Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину, донет је у сладу са следећим законским, подзаконским актима и протоколима:

* Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ од 2017,2018, 2020. и 2021.)
* Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ од 2013, 2017, 2018 . и 2019.)
* Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/24. („Службени гласник-Просветни гласник“ јун/2023.)
* Развојни план школе 2021. – 2024. године
* Школски програм 2021-2025. године
* Извештај остваривању Годишњег плана рада за 2022/23.годину
* Извештај о самовредновању области Настава и учење и Извештај о реализацији Акционог плана за РПШ 2022/23.
* Статут школе 2018.
* Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ 81/2017 и 48/2018.)
* Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима („Сл. Гласник-Просветни гласник РС“ бр.2/92, 2/00)
* Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник“ бр.46/2019,104 / 2020.)
* Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности(„Службени гласник РС“ 65/2018.)
* Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (“Службени гласник РС”, 74/2018. )
* Правилник о стандардима квалитета рада установа (“Службени гласник РС- Просветни гласник”, 14/2018.)
* Правилник о вредновању квалитета рада образовно-васпитних установа (“Службени гласник РС”, 9/2011.)
* Правилник о општим стандардима постигнућа за крај првог циклуса образовања и за крај обавезног образовања
* Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја, (“Службени гласник РС” 5/2012.)
* Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања (“Службени гласник 38/2013.)
* Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, 34/2019.,59,81/2020)
* Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС” 5/2012.)
* Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС ”, 25/2019.)
* Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Службени гласник РС ”, бр. 77/2014.)
* Правилници о наставном плану и програму наставе и учења(„Службени гласник-Просветни гласник“ 6/2017, 10/2017,3/2018, 15/2018, 16/2018,18/2018, 3/2019, 5/2019, 10/2019,11/2019, 2/2020)
* Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ("Сл. гласник РС - бр.68/2018.)
* Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/24.години

## 1.3. Приоритети школе

На основу Развојног плана школе 2021-2024, Акционог плана за РПШ за 2023/24, Акционог плана унapeђивања области Наставе и учења на основу самовредновања и Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/24.години приоритети школе у остваривању образовно-васпитног рада у наредној школској години су:

* Унапређивање **наставе у функцији учења** посебно у домену прилагођавања рада на часу образовно-васпитним потребама ученика, стицања знања на часу и коришћења поступака вредновања у функцији даљег учења
* Унапређивање области **Подршка ученицима и Етос**
* Унапређивање **тематске наставе** усмерене ка неговању вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности

Полазна основа за израду Акционог плана РПШ јесу приоритетни правци развоја школе на основу Развојног плана 2021-2024. и процеса самовредновања. Акциони план за РПШ за 2023/24. годину полазиште је планирања свих стручних органа школе, као и индивидуалних планова рада наставника. Тиме се обезбеђује постизање жељене промене и прави корак ка остварењу постављене визије:

**Желимо да школа буде оаза културе, квалитетног и трајног знања и здравих стилова живота. Инспиративна за ђаке и наставнике, привлачна и занимљива за родитеље и пријатеље школе. Школа у којој се свако осећа добро.**

# Учинити доступним свим интересним групама и промовисати мото (идентитет) школе:

# ПОНОСНИ НА СВОЈУ ТРАДИЦИЈУ СА ЈАСНОМ ВИЗИЈОМ БУДУЋНОСТИ.

# 

# 2.МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

## 2.1. Просторни услови рада

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Класичне учионице** | **21** | **Канцеларија за директора** | **1** |
| **Кабинети\*** | **5** | **Канцеларија за секретара** | **1** |
| **Фискултурна сала** | **1** | **Канцеларија за ПП службу** | **1** |
| **Свлачионице** | **2** | **Просторија за рачунополагача** | **1** |
|  |  | **Просторија за благајника** | **1** |
| **Библиотека** | **1** | **Радионица** | **1** |
| **Трпезарија са кухињом** | **1** | **Просторија за архивску грађу** | **1** |
| **Просторија за помоћне раднике** | **1** | **Наставничка канцеларија** | **1** |
| **Подрумске просторије** | **2** | **Просторија за индивидуални рад и рад у малим групама** | **1** |
| **Просторија за пријем родитеља** | **1** |  |  |

\*Кабинети за: физику и хемију 1, биологију 1, техничко образовање 1, дигитални кабинети 3.

## 

## 2.2.План коришћења простора и техничких средстава

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Место** | **Време** | **Начин** | **Носиоци** |
| Коришћење интерактивних табли у настави страних језика и информатике и рачунарства и  3Д штапача у настави информатике и рачунарства и технике и технологије | Дигитални  кабинет 1  страни језици 2  Дигитални  кабинет 2 | континуирано | Коришћење ресурса интернета, интерактивна настава | Наставници ИР и страних језика |
| Коришћење дигиталне опреме у настави предмета Дигитални свет (1-4.разреда) | Дигитални кабинет 3 (у Гушићевом павиљону) | континуирано | Рачунари, ресурси интернета | Наставници разредне наставе |
| Коришћење 20 рачунарских места у дигиталном кабинету 1 и 20 рачунарских места у дигиталном кабинету 2 за наставу ИиР | Дигитални кабинет 1 и 2 | континуирано | реализација наставе предмета Информатика и рачунарство | Наставници ИР |
| Коришћење ресурса два дигитална кавинета и кабинета за ТиТ као и свих осталих кабинета; коришћење електронских уџбеника и ресурса интернета | Кабинети за биологију,хемију и физику, ТиТ, специјализоване учионице за предметну наставу | континуирано | Презентације, филмови, електронски уџбеници... | Наставници преметне наставе |
| Коришћење рачунара и пројектора у наставничкој канцеларији за презентације спољних сарадника и запослене у школи | наставничка канцеларија | током школске године | Презентације, коришћење интернета, | Наставници, спољни сарадници,ПП директор, ПП служба |
| Коришћење дигиталне технологије и интернета у настави . Све учионице имају рачунар са прикључаком на интернет | учионице | континуирано | Коришћење дигиталних ресурса | Наставници разредне наставе |
| Коришћење електричног клавира у настави музичке културе и хора као ваннаставне активности | Спец.учионица за музичко | током школске године | Демонстрација, практична примена и свирање | Предметни наставник |

# 

# 3.ЉУДСКИ РЕСУРСИ

## ****3.1. Кадровска структура****

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Послови** | **С т р у ч н а с п р е м а** | | | | | | | | |
| **VIII** | **VII** | **VI** | **V** | **IV** | **III** | **II** | **I** | **Свега** |
| **Директор** |  | **1** |  |  |  |  |  |  | **1** |
| **Педагог** |  | **1** |  |  |  |  |  |  | **1** |
| **Психолог** |  | **1** |  |  |  |  |  |  | **1** |
| **Библиотекар** |  | **1** |  |  |  |  |  |  | **1** |
| **Секретар** |  | **1** |  |  |  |  |  |  | **1** |
| **Предметна настава** | **1** | **37** | **1** |  |  |  |  |  | **39** |
| **Разр. настава** |  | **14** | **3** |  |  |  |  |  | **17** |
| **Рачунополагач** |  | **2** |  |  |  |  |  |  | **2** |
| **Благајник** |  |  |  |  | **1** |  |  |  | **1** |
| **Куварица** |  |  |  | **2** |  |  |  |  | **2** |
| **Домар** |  |  | **1** |  |  |  |  |  | **1** |
| **Помоћ. радник** |  |  |  |  |  |  |  | **10** | **10** |
| **Свега** | **1** | **59** | **6** | **2** | **1** |  |  | **10** | **77** |

## 3.2. План стручног усавршавања ван установе

|  |  |
| --- | --- |
| "Рад са тешким родитељима“-Друштво психолога Србије,центар за примењену психологију | 8 |
| "Активан на часу, функционалан у животу“-кат.бр.464 ,К2П3 | 8 |
| "Кроз практичан рад до функционалног знања“-кат.бр.5888,К2П | 8 |
| .,,Професионална заједница учења као механизам креирања мреже међу запосленима у школи“-кат.бр.143К243 К4П2 | 8 |

**Стручно веће разредне наставе**

**Стручно веће математике**

|  |  |
| --- | --- |
| ГеоГебра, геометрија и алгебра у 2Д и 3 Д | 16 |
| Стручни скуп-Израда анимација и квиза у Скречу, кат.бр. 359, 16 бодова |  |
| Стручни скуп-Креирање математичких задатака по узору на PISA и TIMMS тестирање, кат.бр. 417, 16 бодова |  |

**Стручно веће друштвених наука**

|  |  |
| --- | --- |
| [Мапе ума као иновативно средство за усвајање представа, појмова и законитости приликом изучавања географских садржаја](http://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=283) К2, П3, | 8 |
| Примена савремених научних сазнања у настави географије, СГД Бр. 935 | 8 |
| Тематски приступ у настави историје бр.299 | 8 |

**Стручно већа за стране језике**

|  |  |
| --- | --- |
| Die Sprache lebt und verändert sich. Актуелне тенденције у савременом немачком језику и њихова имплементација у наставу бр. 948 К1 Филолошко-уметнички факултет |  |
| Die Stimme macht’s! Развијање компетенције усменог изражавања уз примену перформативних приступа у настави и учењу немачког језика, бр.949 К2 Електронски  Филолошко-уметнички факултет |  |
| (No) More Drama Online! E-Настава страног језика уз употребу драмских техника и ИКТ, бр.9  Филолошко-уметнички факултет |  |

**Стручно веће техничког и информатичког образовања**

|  |  |
| --- | --- |
| [Да нам школа буде сигурна](http://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=634) бр.40.К3 | 8 |
| Блог као основни дигитални алат запосленог у образовно-васпитним установама,бр.474 .К1-К4 | 16 |
| Дигитално оцењивање Бр. 510.К2-К3 | 8 |
| Комуникацијом до успешне сарадње у школи број 84 К-4 | 8 |
| Програм позитивног понашања у школи,бр.140 К-3 8 бодова | 8 |
| Образовне технологије: дигитални уџбеници и веб алати у наставибр.638 К-2 | 8 |
| Употребом ИКТ до успешнијег наставника и ученика, бр.759 К-2 | 8 |
| Рад у виртуалном предузећу као основни елемент виртуелне привреде бр.993 К-1 8 бодова | 8 |
|  |  |

**Стручно веће наставника српског језика**

|  |  |
| --- | --- |
| Републички зимски семинар, Друштво за српски језик Србије | 24 |
| Развој тестова знања и примена у диференцирању учења и наставе | 16 |
| Савремени изазови наставе срп.језика и књижевности у школском и онлајн окружењу,Клетт | 8 |
| Писмени задатак у настави српског језика –(не)решив задатак,Друштво за српски језик Србије | 8 |

**Стручно веће уметности**

|  |  |
| --- | --- |
| Анализа значења у музици- 1011- К 1 П3 | 16 |
| Израда дигиталне музичке матрице за дечје музицирање Програм ће се реализовати у оквиру пројекта Erasmus + KA2, „ДЕМУСИС"-1023-К1К2 П6 | 20 |
| Музика и ритам у функцији развоја и учења-1033- К3,К5,К13,К23, П1 | 8 |
| Школа керамике1009, - К2, К11 | 24 |

**Стручно веће природних наука**

|  |  |
| --- | --- |
| Да ли мој говор тела помаже или одмаже?- невербална комуникација у функцији васпитно-образовног процеса и сарадње *,* Центар за психолошку едукацију, бр 39, К4,П4 | 8 |
| Шумови у комуникацији са родитељима- препознавање и превазилажење | 8 |
| Алтернатива насиљу-Друштво учитеља | 8 |

**Стручно веће физичког и здравственог васпитања васпитања**

|  |  |
| --- | --- |
| Летња школу педагога физичке културе -Савремене тенденције у настави физичког васпитања - у сусрет новој школској години |  |
| Физичка активност за превенцију вршњачког насиља | 8 |
| Превенција вршњачког насиља филмом и филмском анимацијом, Регионални центар | 8 |
| Утицај школе на подизање васпитне функције породице | 8 |

|  |  |
| --- | --- |
| Унапређивање менталног здравља деце и младих |  |
| Нездрави стилови живота (зависност од нездраве хране,интернета...) |  |
| Да ли мој говор тела помаже или одмаже?- невербална комуникација у функцији васпитно-образовног процеса и сарадње *,* Центар за психолошку едукацију, бр 39, К4,П4 | 8 |
| Јачање професионалне улоге психолога у школи | 8 |
| **Обука за платформу “Чувам те”** |  |

**Стручни сарадници психолог и педагог**

|  |  |
| --- | --- |
| Радни састанци библиотекара Семинар бр.404 | 8 |
| Не постављај питање да ли волим читање, број  529 ЗУОВ Дшбс,К2,К5,К23 | 8 |
| Е библиотека- једноставно и лако до успешног вођења школске библиотеке, број  529,ЗУОВ,К1.К12.К23 |  |

**Стручни сарадник библиотекар**

|  |  |
| --- | --- |
| Актуелности у образовном систему Републике Србије 7 | 8 |
| Унапређивање наставне праксе на основу самовредновања наставе и учења, бр.752 | 8 |
| **Професионална подршка руководиоцима установа у образовању - актуелности у образовном систему Републике Србије** |  |
| **Обука за платформу “Чувам те”** |  |

**Директор школе**

## 3.3. План стручног усавршавања у установи

|  |  |
| --- | --- |
| **Стручно веће разредне наставе** | |
| угледни часови | 2 на нивоу разреда |
| анализа и дискусија након одржаног угледног часа | током године |
| излагање и презентација са стручних усавршавања | током године |
| међусобно посећивање часова | током године |
| усавршавање за коришћење Гугл учионице | током године |
| примена и размена реализованих активности | током године |
| присуство презентацијама уџбеника | током године |
| обука за завршни испит | Јун |
|  | |
| **Стручно веће уметности** | |
| Семинари у школи | у току школске године |
| Ауторске приредбе | у току школске године |
| Концерти и изложбе | у току школске године |
| Извођење завршног испита. | друго полугодиште |
| Организоване посете ученика | у току школске године |
|  |  |
| **Стручно веће математике** | |
| Међусобно посећивање часов; вредновање часова у складу са показатељима стандарда *Наставе и учења* | током године |
| Припрема и приказ појединих облика стручног усавршавања (који је похађан) и презентовање на стручном активу (слушалац) | После семинара |
| Презентација дидактичког материјала на стручном активу.  Презентација нових програма на стручном активу. | октобар |
| Презентација пропозиција такмичења на састанку стручног већа | новембар |
| Анализа часова на Стручним већима | након одржаног часа |
| Подношење извештаја у писменој форми | месечно |
| Посета изложбама, музејима, галеријама | током године |
| Присуство презентацијама уџбеника | фебруар, март |
| Учешће на такмичењима | друго полугодиште |
|  | |
| **Стручно веће страних језика** | |
| Угледни час | током године |
| Анализа и дискусија након изведеног угледног часа | током године |
| Присуствовање угледном часу | током године |
| Излагање са стручног семинара, трибина, радионица, конференција | током године |
| Приказ сајта, блога и осталих мултимедијалних садржаја | током године |
| Помоћ у припреми радионице за предшколце | током године |
| Организовање посете ученика позоришту,биоскопу, галерији,спортским и културним манифестацијама | током године |
| Излагање ученичких радова | током године |
| Учествовање у реализацији такмичења и смотри | током године |
|  | |
| **Стручно веће техничког и информатичког образовања** | |
| Вредновање часова у складу са показатељима стандарда квалитета/стручна размена/ | Током године |
| Међусобно посећивање часова; | Децембар, до краја шк. год |
| Припрема и приказ појединих облика стручног усавршавања (који је похађан) и презентовање на стручном активу (слушалац) | после семинара |
| Презентација дидактичког материјала на стручном активу. | октобар |
| Припрема часова на нивоу Стручних већа | од фебруара1 час месечно |
| Анализа часова на Стручним већима | након одржаног часа |
| Подношење извештаја у писаној форми | месечно |
| Посета изложбама, музејима, галеријама, градилишту | Током године |
| Присуство презентацијама уџбеника | Фебруар, март |
| Учешће на такмичењу | Март,април |
| Рад у стручном активу на нивоу града и округа | по позиву |
|  | |
| **Стручно веће друштвених наука** | |
| Угледни час | током године |
| Присуство угледним часовима | током године |
| Помоћ у припреми часа; асистенција током извођења; попуњавање евалуационог упитника; учешће у анализи и дискусији | током године |
| Излагач са стручног усавршавања | током године |
| Учешће у организацији такмичења свих нивоа | Фебруар-мај |
| Аутор или коаутор стручног рада | током године |
| Приказ организованих посета ученика | током године |
| Рад са приправницима, волонтерима, менторство | током године |
| Учешће у активностима стручних актива, удружења, подружница уграду | током године |
| Обука за завршни испит; прегледач на завршном испиту | јун |
|  | |
| **Стручно веће српског језика** | |
| Угледни час | Прво и друго полугодиште |
| Припрема књижевне академије | Прво и друго полугодиште |
| Присуство угледним часовима колега | Прво и друго полугодиште |
| Анализа и дискусија након изведеног часа | Прво и друго полугодиште |
| Члан тима | Током целе године |
| Посете културним установама | Током целе године |
| Припрема ученика за такмичења | Током целе године |
|  | |
| **Стручно веће природних наука** | |
| Летњи експерименти-практични спој науке и забаве“- онлајн обука | током године |
| “Предузетништво кроз систем: Учим бити предузетник”-Вебинар | током године |
| Учешће на семинарима, радионицама, конференцијама и вебинарима које нека од фондација организује током године. | током године |
|  | |
| **Стручно веће физичког и здравственог васпитања** |  |
| Вредновање часа у складу са стандардима квалитета (стручна размена ) | током године |
| Међусобно посећивање часова | током године |
| Припрема и приказ појединих облика стручног усавршавања (који је похађан) и презентовање на стручном активу (слушалац) | После семинара |
| Припрема часова на нивоу Стручних већа | током године |
| Подношење извештаја у писаној форми | месечно |
| Посета спортским манифестацијама,базену. | током године |
| Учешће на такмичењу | По календару такмичења |
| Рад у стручном активу на нивоу града и округа | По позиву |
|  |  |
| **Психолог и педагог** | |
| Пружање помоћи у ажурирању школског сајта | током године |
| Присуство угледним часовима, стручним разменама, предавањима и радионицама у оквиру школе и на нивоу града | током године |
| Вредновање редовних и угледних часова | током године |
| Посета манифестацијама: Недеља и ноћ истраживача, сајмови, фестивали | Последња нед. септембра |
| Учешће у раду органа, тимова на нивоу школе и града | током године |
| Учешће у истраживачким пројектима | децембар, јануар |
| Праћење нових прописа и рад на стручној литератури | током године |
|  | |
| **Библиотекар** | |
| Посете културним установама | током године |
| Учешће у у реализацији културних активности школе, активностима у овиру Дечије недеље | током године |
| Учешће на литерарним конкурсима | током године |
| Присуство презентацијама уџбеника | током године |
| Посете угледним часовима | током године |
|  | |
| **Директор** |  |
| Присуство угледним часовима, стручним разменама, предавањима и радионицама у школи и граду | током године |
| Учешће у раду органа, тимова на нивоу школе и града | током године |
| Пружање помоћи у ажурирању школског сајта | током године |
| Учешће у раду Актива директора,праћење нових прописа | током године |

**План стручног усавршавања запослених утврђен је на основу личних планова професионалног развоја запослених и планова на нивоу стручних већа. Лични планови професионалног развоја запослених представљају прилог Годишњег плана рада школе и налазе се у педагошкој документацији школе.**

# 4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

4.1.1.Број одељења и ученика на почетку школске године

| **Разред** | **Број одељења** | **Број ученика** | | | | **Број ученика по разреду** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **и одељењима** | | **м** | **ж** |
| 1. | 3 | 11 | 23 | 11 | 12 | 62 |
| 12 | 23 | 10 | 13 |
| 13 | 16 | 11 | 5 |
| укупно | 62 | 32 | 30 |
| 2. | 3 | 21 | 23 | 15 | 8 | 74 |
| 22 | 23 | 15 | 8 |
| 23 | 28 | 11 | 17 |
| укупно | 74 | 41 | 33 |
| 3. | 3 | 31 | 22 | 13 | 9 | 68 |
| 32 | 22 | 11 | 11 |
| 33 | 24 | 14 | 10 |
| укупно | 68 | 38 | 30 |
| 4. | 4 | 41 | 20 | 9 | 11 | 90 |
| 42 | 23 | 9 | 14 |
| 43 | 22 | 9 | 13 |
| 44 | 25 | 10 | 15 |
| укупно | 90 | 37 | 53 |
| **Укупно** | **13** |  | **294** | **148** | **146** | **294** |
| 5. | 4 | 51 | 29 | 18 | 11 | 95 |
| 52 | 28 | 14 | 14 |
| 53 | 18 | 8 | 10 |
| 54 | 20 | 6 | 14 |
|  | 95 | 46 | 49 |
| 6. | 4 | 61 | 23 | 13 | 10 | 97 |
| 62 | 24 | 13 | 11 |
| 63 | 24 | 16 | 8 |
| 64 | 26 | 15 | 11 |
| укупно | 97 | 57 | 40 |
| 7. | 4 | 71 | 27 | 12 | 15 | 102 |
| 72 | 25 | 12 | 13 |
| 73 | 23 | 9 | 14 |
| 74 | 27 | 13 | 14 |
| укупно | 102 | 46 | 56 |
| 8. | 4 | 81 | 23 | 9 | 14 | 92 |
| 82 | 22 | 7 | 15 |
| 83 | 19 | 11 | 8 |
| 84 | 28 | 17 | 11 |
| укупно | 92 | 44 | 48 |
|  | **16** |  | **386** | **193** | **193** | **386** |
|  | **29** |  | **680** | **341** | **339** | **680** |
|  |  |  | | | | |

4.1.2. Број ученика по групама/изборни програми и слободне наставне активности

**Први циклус**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ∑ | Грађанско  васпитање | | | Верска настава | | |
| у | м | ж | у | м | ж |
| 11 | Д.Петровић и Јелена Ј. | 23 | 12 | 4 | 8 | 11 | 7 | 4 |
| 12 | Наташа М.и Наташа Ј. | 23 | 8 | 5 | 3 | 15 | 5 | 10 |
| 13 | Марија Перовић | 16 | 4 | 2 | 2 | 12 | 9 | 3 |
|  |  | **62** | **24** | **11** | **13** | **38** | 21 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Нада Р.Р.и Миланка О. | 23 | 9 | 8 | 1 | 14 | 7 | 7 |
| 22 | Биљана Н.и Наташа Л. | 23 | 4 | 2 | 2 | 19 | 12 | 7 |
| 23 | Зорица П. | 28 | 13 | 7 | 6 | 15 | 4 | 11 |
|  |  | **74** | **26** | **17** | **9** | **48** | 23 | 25 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 31 | Mарина М. | 22 | 10 | 7 | 3 | 12 | 6 | 6 |
| 32 | Марија П. | 22 | 11 | 5 | 6 | 11 | 6 | 5 |
| 33 | Мирјана Миливојевић | 24 | 13 | 7 | 6 | 11 | 7 | 4 |
|  |  | **68** | **34** | **19** | **15** | **34** | 19 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 41 | Јованка М. | 20 | 9 | 5 | 4 | 11 | 4 | 7 |
| 42 | Биљана Ћ. | 23 | 10 | 5 | 5 | 13 | 4 | 9 |
| 43 | Мирјана С. | 22 | 8 | 4 | 4 | 14 | 5 | 9 |
| 44 | Јелена В. | 25 | 15 | 7 | 8 | 10 | 3 | 7 |
|  |  | **90** | **42** | **21** | **21** | **48** | 16 | 32 |
|  | 1-4.разред | **294** | **126** | **68** | **58** | **168** | 79 | 89 |

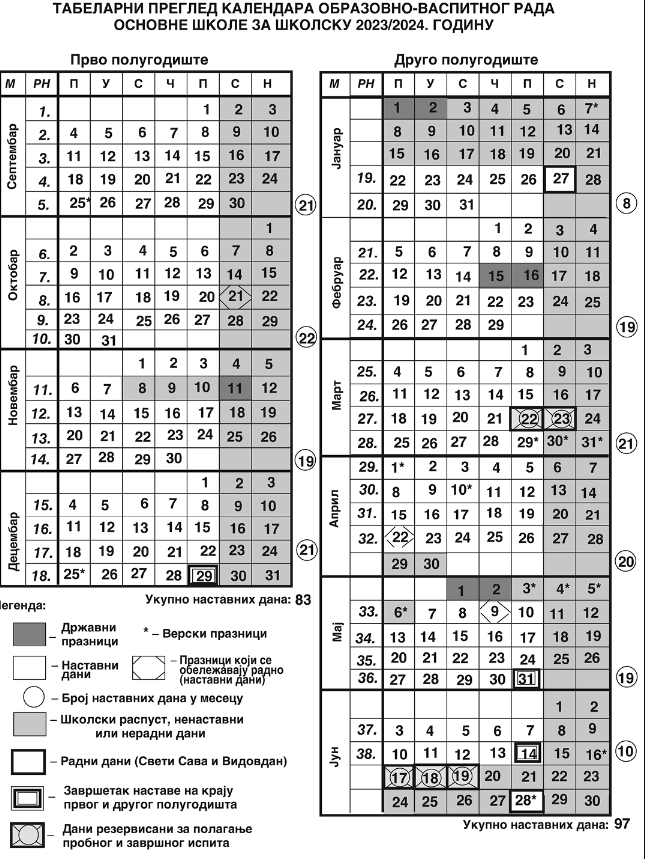
**Други циклус образовања**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ∑ | **Грађанско**  **васпитање** | | | **Верска настава** | | | **Цртање, сликање, вајање** | **Вежбањем до здравља** | **Медијска писменост** |
| у | м | ж | у | м | ж |
| 51 | Снежа Ђ. | 29 | 14 | 9 | 5 | 15 | 9 | 6 |  | 29 |  |
| 52 | Милан В. | 28 | 12 | 5 | 7 | 16 | 9 | 7 |  | 28 |  |
| 53 | ЛидијаС. | 18 | 3 | 1 | 2 | 15 | 7 | 8 | 18 |  |  |
| 54 | Снежа С. | 20 | 7 | / | 7 | 13 | 6 | 7 | 20 |  |  |
|  |  | **95** | **36** | **15** | **21** | **59** | **31** | **28** | **38** | **47** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Медијска писменост** | **Животне вештине** | **Сачувајмо нашу планету** |
| 61 | Јасмина Ј. | 23 | 5 | 4 | 1 | 18 | 9 | 9 |  | 23 |  |
| 62 | Марија К. | 24 | 9 | 5 | 4 | 15 | 8 | 7 | 24 |  |  |
| 63 | Зоран К. | 24 | 10 | 8 | 2 | 14 | 8 | 6 |  | 24 |  |
| 64 | Весна Ђ. | 26 | 7 | 6 | 1 | 19 | 9 | 10 |  | 26 |  |
|  |  | **97** | **31** | **23** | **8** | **66** | **34** | **32** | **24** | **63** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Уметност** | **Домаћинство** | **Филозофија са децом** |
| 71 | Мила Б. | 27 | 3 | 2 | 1 | 24 | 10 | 14 |  | 27 |  |
| 72 | Славица Ј. | 25 | 11 | 5 | 6 | 14 | 7 | 7 |  | 25 |  |
| 73 | Бранка Р. | 23 | 7 | 3 | 4 | 16 | 6 | 10 |  | 23 |  |
| 74 | Наташа М. | 27 | 19 | 11 | 8 | 8 | 2 | 6 |  | 27 |  |
|  |  | **102** | **40** | **21** | **19** | **62** | **25** | **37** |  | **102** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Моја животна средина** | **Домаћинство** | **Филозофија са децом** |
| 81 | Ирена А. | 23 | 17 | 6 | 11 | 6 | 3 | 3 |  | 23 |  |
| 82 | Иван С. | 22 | 12 | 4 | 8 | 10 | 3 | 7 |  |  | 22 |
| 83 | Маја П. | 19 | 13 | 9 | 4 | 6 | 2 | 4 | 19 |  |  |
| 84 | Миљан М. | 28 | 20 | 13 | 7 | 8 | 4 | 4 |  |  | 28 |
|  |  | **92** | **62** | **32** | **30** | **30** | **12** | **18** | **19** | **23** | **50** |
|  | **5-8.** | **386** | **169** |  |  | **217** |  |  |  |  |  |
|  | **1-8.** |  | **295** |  |  | **385** |  |  |  |  |  |

**Сви ученици од 5-8 као други страни језик изучавају немачки језик.**

4.2. Школски календар за 2023/24. годину

Школа има обавезу да поштује школски календар који је објављен у „Просветном гласнику“од 2.6.2023.



**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, а завршава се у петак,31.маја2024. године, за ученике осмог разреда, односно у петак, 14 јуна 2024. године за ученике од првог до седмог разреда.

Завршетак **1. класификационог периода** 4. 11. 2023.

Завршетак **3. класификационог периoда** 30. 3.2024.

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

**Јесењи распуст** почиње у среду 8.новемба 2023, 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.

**Летњи распуст** за ученике од првог до седмог разреда, 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 2023. 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 2023. године, Видовдан ‒ спомен на Косовску битку 28. јуна 2024. године.

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

Дан школе се обележава 21.марта 2024.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта 29.децембра 2023.

Свечана подела ђачких књижица и сведочанстава, ученицима 1-8. разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у петак 28. јуна 2024. године.

Пробни завршни испит за ученике 8. разреда организоваће се 22. и 23. марта 2024.године.

Школа ће организовати завршни испит 17,18 и 19. јуна 2024.год.

## **4.3.Ритам радног дана**

Настава у школи одвија се по вертикалној подели у две смене са почетком у 8:00 часова пре подне и 14:00 часова после подне.**Класична настава** одвија се у **црвеној** и **плавој** смени. У црвеној смени је 12 одељења у плавој 13 одељења.

У школи се поред класичне наставе организује и **целодневна настава**. Целодневну наставу похађају два одељења првог разреда и два одељења другог разреда, укупно четири одељења. Целодневна настава почиње у 7:00 часова а завршава се у 16:00 часова.

Сви ученици су распоређени у 29одељења.

Распоред смена

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Смена** | **Одељење** | **Укупно** |
| **Целодневна настава** | 11  12 21 22 | 4 |
| **Црвена смена** | 233142445254 6164  72 74 81 83 | 12 |
| **Плава смена** | 1332 33 4143 51536263  71 73 8284 | 13 |

Распоред звоњења у школи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наставни час** | **Пре подне** | **После подне** |
| 1. | 8:00 – 8:45 | 14:00 – 14:45 |
| 2. | 8:50 – 9:35 | 14:50 – 15:35 |
| 3. | 9:55 – 10:40 | 15:55 – 16:40 |
| 4. | 10:45 – 11:30 | 16:45 – 17:30 |
| 5. | 11:35 – 12:20 | 17:35 – 18:20 |
| 6. | 12:25 – 13:10 | 18:25 – 19:10 |
| 7. | 13:15 – 14:00 | 19:15 – 20:00 |

**4.4.Подела одељења по сменама и одељењска старешинства**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Целодневна настава** | | | | | |
| **Драгана Петровић, одељ.старешина**  **Јелена Јовановић** | | **11** | **Наташа Миловановић, одељ.старешина**  **Наташа Јелесијевић** | | **12** |
| **Нада Радосављевић Ристић,одељ.старешина**  **Миланка Овесни** | | **21** | **Биљана Никић, одељ. старешина**  **Наташа Лазовић** | | **22** |
| **Класична настава** | | | | | |
| **Црвена смена** | | | **плава смена** | | |
| **ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ** | **ОДЕЉЕЊА** | | **ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ** | **ОДЕЉЕЊА** | |
| **Зорица Пауновић** | **23** | | **Марија Перовић** | **13** | |
| **Марина Милосављевић** | **31** | | **Марија Поповић** | **32** | |
|  |  | | **Мирјана Миливојевић** | **33** | |
| **Биљана Ћунковић** | **42** | | **Зоран Тодоровић/**  **Јованка Малиш** | **41** | |
| **Јелена Варагић** | **44** | | **Мирјана Словић** | **43** | |
|  |  | |  |  | |
| **Милан Вишковић** | **52** | | **Снежана Ђорђевић** | **51** | |
| **Снежана савковић** | **54** | | **Лидија Стојановић** | **53** | |
| **Јасмина Јовичић** | **61** | | **Марија Кокић** | **62** | |
| **Весна Ђурђевић** | **64** | | **Зоран Крсмановић** | **63** | |
| **Славица Јовановић** | **72** | | **Мила Борић** | **71** | |
| **Наташа Миливојевић** | **74** | | **Бранка Радивојевић** | **73** | |
| **Ирена Арсенијевић** | **81** | | **Иван Спасенић** | **82** | |
| **Маја Пауновић** | **83** | | **Миљан Марковић** | **84** | |

## **4.5.Подела часова на наставнике**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Наставник** | **Црвена смена** | **Плава смена** | |
| Српски језик | Весна Ђурђевић | 52 54 64 83 |  | |
| Снежана Ђорђевић |  | 51  53 82 81 | |
| Маријa Кокић |  | 62  63  71 73 | |
| Наташа Миливојевић | 51 72 7481 |  | |
| Енглески језик | Наташа Штулић | **11 12 21 22** 2372 74 81 83 |  | |
| Мирјана Милић | 3242 44  52 546164 | 41 43 53 | |
| Љиљана Милетић |  | 13 32 3351 62 63 71 73 82 84 | |
| Ана Милетић |  |  | |
| Немачки језик | Ирена Арсенијевић | 52 54 61 64  72 74 81 83 | 63 | |
| Тијана М.Радомировић |  | 53 | |
| Миљан Марковић |  | 51 62 71 73 82 84 | |
| Ликовна култура | Зоран Игњатовић | 52 54616472  74 81 83 | | 51 53 62 63 71  73 82 84 |
| Музичка култура | Снежана Савковић | 52 54 61 64  72 74  81  83 | 51 53 62 63 71  73 82 84 | |
| Историја | Милан Вишковић | 52 54 61 64  72 74  81  83 | 62 7184 | |
| Душан Мрдаљ |  | 51 53 63 73  82 | |
| Географија | Иван Спасенић | 52 54  61 64 | 51 536263 71 73 82 84 | |
| Гордана Петровић | 72 7481 83 |  | |
| Физика | Јасмина Јовичић | 6164 72 74 81 83 | 62 63 71  73 82 84 | |
| Математика | Лидија Стојановић |  | 53 82 84 | |
| Маја Пауновић | 61 64 81 83 |  | |
| Јована Милић | 52 547274 | 72 74 | |
| Бранка Радивојевић |  | 51 6263 71 73 | |
| Хемија | Катарина Димитријевић | 7274 81 83 | | 7173 8284 |
| Биологија | Славица Јовановић | 52 54 61 64  72 74  81  83 | 84 | |
| Мила Борић |  | 51 53 62 63 71 7382 | |
| Техника и технологија | Снежана Ковачевић | 54 52-1 6164-1 81-1 83 |  | |
| Зоран Крсмановић | 72-2 74 -2 | 51-153 62-163 71-173-1 82  84-1 | |
| Весна Радосављевић | 52-2 64-2 72-1 74 -1 81-2 | 51-2  62-2 71-2 73-2 84-2 | |
| Физичко и здравствено вспитање | Слободан Вујић |  | 5153 6263  717382  84 | |
| Војислав Богићевић | 52 5461 64 727481 8361 |  | |
| Саша Ристић | 525464 | 626351 53 | |
| Информатика и рачунарство | Милош Милосављевић | 52-и1 54 –и1 61-и1 64-и1 72-и1 74-и1 81-и1 83-и1 | 51-и1 53-и1 62-и1 63-и1 71-и1 73-и1  82-и1 84-и1 | |
| Милосава Ђурић | 52-и2 54 –и2 61-и2 64-и2 72-и2 74-и2 81-и2 843-и2 | 62-и2 63-и2 71-и2 63-и2 | |
| Данијела Марковић |  | 51-и2 53-и282-и2 84-и2 | |
| Домаћинство | Катарина Димитријевић | 74 81 83 | 73 | |
| Мила Борић |  | 71 | |
| Славица Јовановић | 72 |  | |
| Грађанско васпитање | Ана Милетић | 52,461,472,4  81,3 | 51,362-3 71,3 8 284 | |
| Верска настава | Стефан Радисављевић | **11,2**2331  52-4 61 64 72-481-3 | **132122**32 33 41,3  51 53 62-3 717382,4 | |
| Цртање, сликање и вајање | Зоран Игњатовић | 54 | 53 | |
| Хор | Снежана Савковић | Хор разреда првог циклуса - 1 час недељно  Хор разреда другог циклуса - 2 часа недељно | | |
| Медијска Писменост | Марија Кокић |  | 63 63 | |
| Филозофија са децом | Снежана Ђорђевић |  | 82 84 | |
| Животне вештине | Наташа Миливојевић |  | 61 64 | |
| Вежбањем до здравља | Слободан Вујић |  | 51 | |
| Саша Ристић | 52 |  | |

4.6. Подела задужења у тимовима и активима

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назив тима** | **Чланови тима** | **Задужења** |
| Тим за заштиту од дискриминације , насиља, злостављања и занемаривања | **Верица Васић**  Милан Вукашиновић  Јелена Ђорић  Мирјана Миливојевић  Наташа Миливојевић  Зоран Крсмановић  Стефан Радисављевић  Марија Поповић | **координатор**  директор  секретар  члан/ ВТ  Члан/ ВТ  члан  члан  члан |
| Тим за инклузивно образовање | **Милијада Живић Илић**  Зорица Пауновић  Јелена Јовановић  Миланка Овесни  Лидија Стојановић  Весна Ђурђевић | **координатор**  члан  члан  члан  Члан  Члан |
| Тим за заштиту животне средине и естетско уређење школе | **Славица Јовановић**  Мила Борић-*превентивне активности на заштити здравља ученик*а  Зоран Игњатовић  Марија Перовић  Зоран Крсмановић | **координатор**  члан  члан  члан  члан  члан |
| Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | **Милан Вукашиновић,директор**  Верица Васић  Милијада Живић Илић  Јасмина Јовичић  Наташа Лазовић  Mилена Павловић-УП  Јасмина Врачар- СР  Марија Миљковић -ЛС | **Руководилац**  члан  члан  члан  члан  члан  члан  члан |
| Тим за самовредновање | **Јасмина Јовичић**  Данијела Станковић-ШО  Василије Момировић-УП  Милица Круљ Младеновић-СР  Верица Васић  Наташа Миловановић  Марина Милосављевић  Снежана Ковачевић | **координатор**  члан  члан  члан  члан  члан  члан  члан |
| Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва | **Наташа Штулић**  Гордана Петровић  Весна Радосављевић  Јована Милић  Јованка Малиш*,превентивне активности на заштити здравља ученик*а  Наташа Јелесијевић  Милијада Живић Илић | **координатор**  члан  члан  члан  члан  члан  члан |
| Тим за школски маркетинг | **Весна Ђурђевић**  ***Миљан Марковић***  ***Ирена Арсенијевић***  Катарина Димитријевић  Иван Спасенић  Милош Милосављевић  Маја Пауновић  Наташа Штулић  Милан Вишковић  Биљана Никић | **Координатор**  ***Инстаграм***  ***Фејсбук***  члан  Члан  ***Администратор сајта***  ***Администратор сајта***  члан  члан  члан |
| Тим за школски спорт и спортске активности | **Слободан Вујић**  Војкан Богићевић  Саша Ристић  Драгана Петровић | **Координатор**  члан  члан  члан |
| Тим за културне активности школе | **Снежана Савковић**  ***Марија Поповић***  Снежана Ђорђевић  Марија Кокић  Марија Перовић  Мирјана Словић  Биљана Ћунковић | **Координатор**  ***летопис***  члан  члан  члан  члан  члан |
| Тим за професионални развој запослених | **Верица Васић**  Марија Ерић  Милосава Ђурић | **Координатор**  члан  члан |
| Тим за професионалну оријентацију ученика | **Маја Пауновић**  Ирена Арсенијевић  Милосава Ђурић  Јованка Малиш  Милијада Живић Илић | **Координатор**  члан  члан  члан  члан |
| Тим за подршку новопридошлим ученицима и запосленима | **Марија Ерић**  Милијада Живић Илић  Бранка Радивојевић  Јелена Варагић | **Координатор**  члан  члан  члан |
| Рад Ученичког парламента | **Мирјана Милић**  Катарина Димитријевић  Стефан Радисављевић  Драгана Петровић  Милијада Живић Илић | **Координатор**  ментор  ментор  ментор |
| Координација рада подмлатка Црвеног крста | **Нада Радосављевић Ристић**  Марија Ерић | **Координатор** |
| Координација рада Дечјег савеза | **Марија Поповић**  Мирјана Словић  Ана Милетић  Мирјана Милић  Зоран Тодоровић/Јованка Малиш  Наташа Јелесијевић  Јелена Јовановић | **Координатор** |
| Тим за завршни испит | **Милан Вукашиновић**  **Верица Васић и**  **Милијада Живић Илић**  Милош Милосављевић  Бранка Радивојевић | **Председник**  **Координатори** |
| Тим за израду Годишњег плана рада школе | **Милан Вукашиновић**  Милијада Живић Илић  Верица Васић  Марија Ерић | **Директор** |
| Електронски систем дневникa | **Бранка Радивојевић**  **Јелена Варагић** | **Координатор старијих разреда**  **Координатор млађих разреда** |

**Чланови стручних актива**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назив стручног актива | Чланови | Задужења |
| Стручни актив за развој школског програма | **Милијада Живић Илић**  Верица Васић  Весна Радосављевић  Јована Милић  Марија Перовић | **Координатор**  члан  члан  члан  члан |
| Стручни актив за развојно планирање | **Наташа Лазовић**  Милијада Живић Илић  Биљана Ћунковић  Славица Јовановић  Наташа Миловановић  Маја Пауновић  Maрија Миљковић– ЛС  Јанићијевић Лазовић Јелена- СР  Љубица Малиш 84 - УП | **координатор**  члан  члан  члан  члан  члан  члан  члан  члан |

## **4.7. Задужења наставника - слободне активности и секције**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Слободне активности и секције** | **Врста активности** | **Носиоци активности** |
| Секције – 4. разред | Јелена Варагић | Литерарна |
| Биљана Ћунковић | Драмска |
| Мирјана Словић | Фолклорна |
| Јованка Малиш | Ликовна |
| Еколошка секцијa | Екологија | Славица Јовановић |
| Српски језик - секције | Драмско-рецитаторска секција | Весна Ђурђевић  Снежана Ђорђевић |
| Литерарна секција | Марија Кокић |
| Новинарска секција | Наташа Миливојевић |
| Историја | Млади историчари | Милан Вишковић  Душан Мрдаљ |
| Спортско – рекреативне секције | Одбојкашка секција  Стони тенис | Војислав Богићевић  Слободан Вујић |
| Техничко и технологија | Саобраћајна секција | Снежана Ковачевић  Зоран Крсмановић |
| Ваннаставна активност | Хор | Снежана Савковић |

## 

## **4.8. План наставе и учења за први и други циклус образовања и васпитања**

**Први циклус основног образовања и васпитања**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ** | **ПРВИ РАЗРЕД** | | **ДРУГИ РАЗРЕД** | | **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Српски језик језик | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 3. | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 4. | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 5. | Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 | – | – | – | – |
| 6. | Природа и друштво | – | – | – | – | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 7. | Ликовна култура | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 8. | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 9. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 10. | Дигитални свет | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |  |  |
| **У К У П Н О: А** | | **20** | 720 | **21** | 756 | **21** | 756 | **20** | 720 |
|  | **Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ** |  | | | | | |  |  |
| 1. | Верска настава/ Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| **У К У П Н О: Б** | | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| **У К У П Н О: А + Б** | | **21** | 756 | **22** | 792 | **22** | 792 | **21** | 756 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА** | **ПРВИ РАЗРЕД** | | **ДРУГИ РАЗРЕД** | | **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| **1.** | Редовна настава | 21 | 720 | 22 | 756 | 22 | 756 | 21 | 756 |
| **2.** | Пројектна настава | - | - | - | - | - | - | 1 | 36 |
| **3.** | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| **4.** | Додатна настава | - | - | - | - | - | - | 1 | 36 |
| **5.** | Настава у природи | 7–10 дана годишње | | 7–10 дана годишње | | 7–10 дана годишње | | 7–10 дана годишње | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | **ПРВИ РАЗРЕД** | | **ДРУГИ РАЗРЕД** | | **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| **1.** | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| **2.** | Ваннаставне активности | 1–2 | 36–72 | 1–2 | 36–72 | 1–2 | 36–72 | 1–2 | 36–72 |
| **3.** | Екскурзија | 1–3 дана годишње | | 1–3 дана годишње | | 1–3 дана годишње | | 1–3 дана годишње | |

**Други циклус основног образовања и васпитања**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** | **ПЕТИ РАЗРЕД** | | **ШЕСТИ РАЗРЕД** | | **СЕДМИ РАЗРЕД** | | | **ОСМИ РАЗРЕД** | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | | **нед.** | **год.** |
|  | Српски језик и књижевност | 5 | 180 | 4 | 144 | 4 | 144 | | 4 | 136 |
|  | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | | 2 | 68 |
|  | Ликовна култура | 2 | 72 | 2 | 72 | 1 | 36 | | 1 | 34 |
|  | Музичка култура | 2 | 72 | 2 | 72 | 1 | 36 | | 1 | 34 |
|  | Историја | 1 | 36 | 1 | 36 | 2 | 72 | | 2 | 68 |
|  | Географија | 1 | 36 | 1 | 36 | 2 | 72 | | 2 | 68 |
|  | Физика | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 | | 2 | 68 |
|  | Математика | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | | 4 | 136 |
|  | Биологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | | 2 | 68 |
|  | Хемија | - | - | - | - | 2 | 72 | | 2 | 68 |
|  | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | | 2 | 68 |
|  | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | | 1 | 34 |
|  | Физичко и здравствено васпитање | 2+1,5 | 72+54 | 2+1,5 | 72+54 | 3 | 108 | | 3 | 102 |
| У К У П Н О:А | | **24+1,5** | **864+54** | **25+1,5** | **900+54** | **28** | **1008** | | **28** | **952** |
|  | Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ |  | |  | |  | | |
| 1. | Верска настава/ Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Други страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | | 72 | 2 | 68 |
| **У К У П Н О:Б** | | **3** | **108** | **3** | **108** | **3** | | **108** | **3** | **102** |
| **У К У П Н О: А + Б** | | **27** | **972+54** | **28** | **1008+54** | **31** | | **1116** | **31** | **1054** |

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

**ПРЕДМЕТИ,ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА** | **ПЕТИ РАЗРЕД** | | **ШЕСТИ РАЗРЕД** | | **СЕДМИ РАЗРЕД** | | **ОСМИ РАЗРЕД** | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** |
|  | Редовна настава | 27 | 1026 | 28 | 1062 | 31 | 1116 | 31 | 1054 |
|  | Слободне наставне активности | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
|  | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
|  | Додатни настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ОСТАЛИ ОБЛИЦИ**  **ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | **ПЕТИ РАЗРЕД** | | **ШЕСТИ РАЗРЕД** | | **СЕДМИ РАЗРЕД** | | **ОСМИ РАЗРЕД** | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** |
|  | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
|  | Ваннаставне активности | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
|  | Екскурзија | до 2 дана годишње | | до 2 дана годишње | | до 2 дана годишње | | до 2 дана годишње | |

**Начин реализације обавезних физичких активности преосталих 1/2 часа ван распореда**

**у 5. и 6.разреду**

Часови ОФА који су ван распореда часова реализоваће се по следећем плану:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Време** | **Активност** | **Место** | **Начин** | **Носиоци** | **Број часова** |
| 25.новембар 2023. | Излет са пешачењем и посета коњичкој ергели | Хиподром | Групни рад | Предметни наставници и ученици | 6 часова |
| 16.март 2023. | Спортски дан (атлетска такмичења) | Стадион Чика Дача | Групни рад | Предметни наставници и ученици | 6 часова |
| 8.јун 2023. | Оријентиринг (сналажење у природи) | Шумарице | Групни рад | Предметни наставници и ученици | 6 часова |

**Начин реализације слободних наставних активности у другом циклусу**

Ученицима од 5 до 8.разреда ученицима су биле понуђене следеће слободне активности:

5.разред: Цртање, сликање, вајање, Вежбањем до здравља,Медијска писменост 6.разред: Животне вештине Медијска писменоост, Сачувајмо нашу планету, Цртање, сликање, вајање

7. разред:Моја животна средина, Домаћинство и Филозофија са децом

8.разред:Моја животна средина, Домаћинство и Филозофија са децом, Предузетништво

Ученици ће ове школске године похађати СНА за коју се определила већина на нивоу одељења. Часови ће бити реализовани у оквиру редовног распореда.

4.9. Припремна настава

Припремна настава организоваће се за ученике који покажу недовољан успех на крају другог полугодишта из једног или два предмета, у августу месецу. Припремна настава организоваће се и за ученике који полажу разредни испит у јунском и августовском року. Број часова припремне наставе из одређеног предмета за ученике који полажу разредни или поправни испит износи 10 часова.

За ученике осмог разреда организоваће се припремна настава- по 20 часова, из математике, српског језика и предмета који ће се по избору ученика полагати на трећем тесту (историја, географија, биологија, физика и хемија) током другог полугодишта и јуна месеца / \*задатак из Развојног плана школе.

## **4.10. Екскурзије,настава у природи, излети, посете**

За ову школску годину планирају се: екскурзије ученика од 1. до 8. разреда, настава у природи од 1. до 4. разреда, излети и посете у зависности од епидемиолошке ситуације.

Одељењска и стручна већа школе предложили су програм екскурзије и доставили наставничком већу на разматрање и усвајање.Налазе се у у педагошко-психолошкој служби и чине саставни део Годишњег плана.

1. Екскурзије ће се реализовати према следећем плану

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разред** | **Релација** | **Време извођења** |
| **Први** | Крагујевац- Свилајнац (природњачки музеј)-манастир Манасија-Крагујевац | **Мај/**  **Јун** |
| **Други** | Крагујевац-Велика Плана-Моравски конаци-Копорин- Крагујевац |
| **Трећи** | Крагујевац –Манастир Жича--Врњачка Бања - Крушевац-Крагујевац |
| **Четврти** | Крагујевац-Београд ( Ботаничка башта, Зоолошки врт)- Авалски торањКрагујевац |
| **Пети** | Крагујевац-Пожаревац-Љубичево-Смедерево (тврђава)-Сребрно језеро- Крагујевац |
| **Шести** | Крагујевац –Стопића пећина-Златибор-Шарган-Дрвенград Крагујевац |
| **Седми** | Крагујевац– Раваница-Медијана-Ниш (Нишка тврђава, Народни музеј)- Крагујевац |
| **Осми** | Крагујевац - Сремски Карловци - Петроварадинска тврђава - Нови Сад-Идвор–Бело Блато - Крагујевац  **/два дана** | **Октобар** |

Стручне вође пута:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.разред** | Наташа Јелесијевић | **5.разред** | Снежана Ђорђевић |
| **2.разред** | Биљана Никић | **6.разред** | Марија Кокић |
| **3.разред** | Марија Поповић | **7.разред** | Бранка Радивојевић |
| **4.разред** | Мирјана Словић | **8.разред** | Маја Пауновић |

1. Настава у природи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разред** | **Место** | **Време** |
| **1.разред** | Гоч | Март,април,мај  Март  Фебруар,март  Фебруар,март |
| **2.разред** | Тара |
| **3.разред** | Златар |
| **4.разред** | Дивчибаре |

1. За ученике од 1. до 4. разреда планира се реализација јесењег и пролећног излета у Шумарице (градски парк) и на Бубањско језеро.
2. Посете ученика научним и културним установама и дешавањима: Народни музеј, Градски акваријум,ПМФ, Опсерваторија, Амерички и Британски кутак, Дечја библиотека, Дечје позориште

# 5. ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ,СТРУЧНИХ,САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ, СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА

5.1. План рада Школског одбора

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност /садржај рада** | **Место** | **Време** | **Начин** | **Носиоци** |
| - разматрање и усвајање Извештаја о реализацији ГПШ  - разматрање и усвајање Извештаја директора  - разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених  -разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Акционог плана за РПШ за претходну школску годину  - разматрање и усвајање Годишњег плана рада  -разматрање и усвајање Плана стручног усвршавања запослених | Школа | Септембар | Разматрање  Одлучивање  Презентација | Председник  Чланови школ.одбора  Директор  ПП служба |
| -разматрање успеха и владања ученика на крају 1.класификационог периода  -Разматрање и доношење одлуке о предлозима Савета родитеља  -разматрање и усвајање извештаја о реализацији екскурзија ученика од 8.раз. | Школа | Новембар | Разматрање  Одлучивање | Председник  Чланови ШО,  Директор, педагог |
| -разматрање и усвајање Извештаја о попису имовине за претходну годину  -Разматрање и усвајање завршног рачуна  - Разматрање и усвајање финансијског плана | Школа | Јануар | Разматрање  Одлучивање | Председник ШО  Директор,  шеф рачуновод. |
| - Извештавање о реализованим активностима Тима за заштиту деце од ДНЗЗ  - разматрање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта  **-** разматрање и усвајање Извештаја о раду директора  - разматрање извештаја о самовредновању области *Подршка ученицима и Етос*  -Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Акционог плана РПШ на полуг.  -разматрање и усвајање Извештаја о реализацији ГПШ на полугодишту | Школа | Јануар | Разматрање  Одлучивање | Председник  Чланови ШО,  Директор,  Педагог |
| - разматрање успеха и владања ученика на крају 3. класификационог периода | Школа | Април | Разматрање  Одлучивање | Председник  Педагог, координатор ТзС |
| -разматрање и усвајање извештаја о реализацији екскурзија ученика од 1. до 7.раз.  -разматрање успеха и владања ученика 8. разреда, припреме за завршни испит | Школа | јун | Разматрање  Одлучивање | Председник  Чланови школ.одбора  Директор |
| - разматрање успеха и владања ученика 8.разреда и ученика од 1. до 7. разреда  -разматрање резултата ученика на ЗИ  -Извештавање о реализованим активностима Тима за заштиту деце од ДНЗЗ  -Усвајање Извештаја о РПШ 2021-2024 и Развојног плана 2024-2027. | Школа | Јун,јул | Разматрање  Одлучивање | Председник  Чланови ШО,  Директор,  педагог |

## **5.2. План рада директора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ОБЛАСТИ  САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ  РЕАЛИЗАЦИЈЕ | САРАДНИЦИ | ОЧЕКИВАНИ  ЕФЕКТИ | СТАНДАРД |
| 1**. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ** |
| -Организује активности у циљу  промовисања вредности учења | Током школске године | Педагошко-психолошка  служба,  наставници | Квалитетна  настава и  функционална  знања | 1.2.1. |
| -Организује превентивне активностикоје омогућавају безбедно окружење (дежурствонаставника,поштовањеправила понашања, вршњачка едукација) | Током школске године | Педагошко-психолошка  служба,  наставници, Родитељи и ученици | Школа је безбедна и здрава средина | 1.2.2. |
| Медијски промовише резултате рада школе | Током школске године | Тим за маркетинг | Значајне активности школе медијски пропраћене (интернет презентација) | 1.2.2. |
| Присуствује угледним часовима,  припрема презентације и промовише иновације у образовно-васпитном процесу | током године | Тим за  професионални  развој,Педагошко-психолошка служба | Наставни процес  се реализује  квалитетно | 1.2.3. |
| -Организује активности које подстичу креативност ученика, стицање функционалних и трајних знања, развој социјалних вештина и здравих стиловаживота | током године | Тимови,  наставници,  стручни  сарадници | Наставне и  ваннаставне  активности у  функцији развоја  ученика | 1.2.3. |
| -Ствара услове и подстиче процесквалитетног образовања и васпитања за све ученике (таленте, ученике који имају потребу за додатном подршком)  -Учествује у процесу израдеИОПа | током године | Тим за  инклузивно образовање,  стручни  сарадници | Образовно-васпитни процес у  функцији свих  ученика | 1.2.4. |
| -Анализира постигнућа ученика на класификационим периодима,  такмичењима, завршном испиту  -Процењује ученичка постигнућа и награђује најбоље | током године | Стручни  сарадници  Наставници | Образовно-васпитни процес у  функцији свих  ученика | 1.2.5. |
| 2. **ПЛАНИРАЊЕ,ОРГАНИЗОВАЊЕ**  **И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ** |
| Организује и оперативно спроводи процес планирања и програмирања рада школе | Август,  септембар | Педагошко-психолошка  служба,  Наставно особље | Благовремено  урађени планови  рада | 2.1. |
| - Израђује Општи акт о организацији и  систематизацији послова  - образује стручна тела, већа, обавезне тимове и друге тимове, стручне активе и комисије | Август-септембар | Секретар,  Педагошко-психолошка  служба, | Успостављена  координација рада  стручних органа,  већа и тимова  Добра и квалитетна организациона структура запослених | 2.2. и  2.5.  2.2. |
| - Учествује у изради Годишњег плана рада и Школског програма | до 15. септембра | Тимови,  наставно  особље,  Педагошко-психолошка служба | Квалитетно урађен  годишњи план  рада и школски  програм | 2.2. |
| Учествује у изради планова рада које Школски одбор усваја до 15. септембра |  | Секретар  Школе, стручни срадник | Усвојени сви  планови на нивоу  установе | 2.1. |
| Организује процес праћења, вредновања  и самовредновања, извештавања и  анализу резултата рада школе и  предузима корективне мере | Током године | Тимови,  наставно  особље,  Педагошко-психолошка  служба | Квалитетна  анализа успеха и  израда акционих  планова у циљу  унапређења рада  школе,  полугодишње и  годишње  извештавање о  свим сегментима  рада школе | 2.3. |
| -Упознаје Школски одбор, Савет  родитеља, Наставничко веће,  Педагошки колегијум са извештајима и анализама резултатима рада и  предузетим корективним мерама  -Упознаје Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор са Правилником о измени правилника о програму наставе и учења  Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању,  Правилником о организацији и  остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи,  Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање | Током године | Тимови,  наставно особље,  Педагошко-психолошка  служба | Школски одбор,  Савет родитеља,  Наставничко веће,  Педагошки  колегијум  упознати са свим  извештајима,  анализама и  предузетим  корективним  мерама | 2.3. |
| Информише све запослене о важним питањима живота и рада школе | Током године | Педагошко-психолошка  служба | Важне  информације  доступне свим  запосленима преко  огласне табле, сајта школе, фејсбук и инстаграм странице и вајбер група | 2.4. |
| Прати реализацију екскурзија и наставе у природи, информише Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор | Током године | Педагошко-психолошка  служба,  наставници | Важне информацје  доступне  члановима  Школског одбора,  Савета родитеља,  запосленима и  родитељима ученика | 2.4. |
| -Организује обуку запослених за  примену савремених информационо-комуникационих технологија за примену  у настави | Током године | Наставнници,  Тим за професионални развој | Наставници  користе  информационо-комуникационе  технологије, воде  електронски  евиденцију | 2.4. |
| Учествује у процесу самовредновања  рада школе и сопственом  самовредновању | Током године | Тим за  самовредновање,  Педагошко-психолошка  служба | Резултати  самовредновања  су у функцији  унапређења  квалитета рада школе | 2.5. |
| -Анализира постигнућа ученика на пробном завршном испиту и завршном  испиту | Април  јун | Наставници,  Педагошко-психолошка  служба | Урађене анализе  завршног испита и  презентоване на  Наставничком већу, Педагошком  колегијуму,  Савету родитеља и  Школском одбору | 2.5. |
| 3.**ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЋИВАЊЕ**  **РАДА ЗАПОСЛЕНИХ** |
| Обезбеђује стручан наставни кадар | до првог  септембра | Секретар | Поштујући  законске  регулативе  обезбеђен  квалитетан  наставни кадар | 3.1. |
| - Прати рад ментора и приправника - | током године | ментори | Приправници  стручно  оспособљени за  посао и прилагођени  радној средини | 3.1. |
| Организује стручно усавршавање и професионални развој запослених | Током године | Наставници,Тим за професионални развој | Планиране активности  СУ ипрофесионалног  развоја остварене | 3.2. |
| -Комуницира са свим запосленима у циљу стварања позитивне и радне атмосфере | Током године | Сви запослени | Професионална  сарадња, тимски  рад, позитивна  атмосфера | 3.3. |
| -Остварује педагошко-инструктивни увид и надзор образовно-васпитног радау складу са Годишњим планом рада школе и Планом педагошко инструктивног рада | Током године | Педагошко-психолошка  служба | Побољшан  квалитет наставе | 3.4. |
| 4.**РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА**  **РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА,**  **ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА,**  **РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ**  **СИНДИКАТОМ И ШИРОМ**  **ЗАЈЕДНИЦОМ** |
| Организује рад Савета родитеља | Током године | Педагошко-психолошка  служба секретар,  координатори  Тимова, одељењске старешине | Родитељи  ефикасно  учествују у  животу и раду  школе | 4.1. |
| Сарађује са Полицијском управом на основу споразума Министарства просвете, науке и технолошког развоја и  Министарства унутрашњих послова (реализација часова ОЗ за ученике 1., 4. и 6. разреда)  -Сарађује са Институтом за јавно здравље, Црвеним крстом, музејом, установама културе  -Организује дан отворених врата за родитеље | Током године | Педагошко-психолошка  служба,  секретар,  одељењске старешине | Школа је  укључена у  активности које  организује град | 4.1. |
| -Конструктивно решава конфликте ученика у сукобу | Током године | Тим за заштиту  ученика однасиља, зостављања и  занемаривања,  Педагошко-психолошка служба | -Конфликтне  ситуације успешно  решене | 4.1. |
| -Правовремено обавештава Школски одбор о свом раду (два пута годишње), ореализацији васпитно-образовног програма, Школског програма, Годишњег плана рада установе, финансијском пословању, постигнућимаученика и другим питањима за које је надлежан Школски одбор | Током године | Педагошка  служба, секретар, шеф рачуноводства  Тимови | Правовремено и  детаљно  обавештен ШО о  свим сегментима  рада школе који су  предвиђени  законском  регулативом | 4.2. |
| -Сарађује са репрезентативним  синдикатом | Током године | Представници  репрезентативног синдиката | -поштовање  колективног  уговора и закона | 4.2. |
| 5.**ФИНАНСИЈСКО И**  **АДМИНИСТРАТИВНО**  **УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ** |
| -Учествује у изради финансијског плана,благовремено планира финансијске токове у циљу позитивног финансијскогпословања | Током године | Шеф  Рачуноводства,  секретар | Ефикасно  управљање  финансијским  ресурсима | 5.1. |
| Распоређује материјалне ресурсе у циљу  оптималног извођења образовноваспитног процеса, прати спровођење  јавних набавки | Током године | Шеф  рачуноводства,  секретар | Ефикасно  управљање  материјалним  ресурсима, јавне  набавке  спроведене у  складу са законском  регулативом | 5.2. |
| Учествује у изради потребне  документације предвиђене законском регулативом  - редовно прати процес ажурирања података о свим запосленима уелектронском програму ЈИСПпрати уношење података уелектронски дневник | Током године | Секретар,  Овлашћена лица за рад у ЈИСПУ,  педагог  школе | Школа поседује  законом  прописану  документацију | 5.3. |
| 6. **ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ**  **РАДА УСТАНОВЕ** |
| -Континуирано прати законску  регулативу у области образовања, радних  односа, финансија и управног поступка и  новине примењује у пракси | Током године | Секретар,  административ  но особље,  Педагошко-психолошка  служба | Школа  функционише и  поседује  документацију  урађену у складу  са законском  регулативом |  |
| -Организује, координира и омогућује  израду и доступност општих аката и документације у складу са законом и другим прописима | Током године | Секретар,  административ  но особље,  Педагошко-психолошка  служба | Школа  функционише и  поседује  документацију  урађену у складу  са законском  регулативом |  |
| Израђује планове за унапређење рада установе на основу стручно-педагошког и инспекцијског надзора | Током године | Педагошко-психолошка  служба | Урађена  документација,  општи акти и  прописи у складу  са законом |  |

Педагошко-инструктивни рада директора

|  |  |
| --- | --- |
| **УКУПАН БРОЈ ПЛАНИРАНИХ ЧАСОВА ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНОГ НАДЗОРА:** | **40** |
| РЕДОВНЕ НАСТАВЕ-15 наставника по стандардима квалитета области Настава и учење | 15 |
| Часова адаптације у 1.и 5 разреду; ИО у одељењима у којима се реализују ИОП1,2,3 | 10 |
| ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ , ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ | 5 |
| ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ /СНА, ЧОС.../ | 10 |

## **5.3. План рада Наставничког већа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Време** | **Место** | **Начин** | **Носиоци** |
| **Руковођење и организација образовно – васпитног рада** | | | | |
| Информације о организацији почетка рада школе: утврђивање распореда часова, ритам радног дана, подела одељењских старешинстава и предмета на наставнике, дежурство | септембар | Школа | Разматрање,  Презентација,  Договарање | Директор, ПП служба, зад.наставници |
| Дечја недеља | Септембар,  октобар | Школа | Договарање | координатори |
| Октобарске свечаности | октобар | Школа | Договарање | Тим за културну делатност |
| Прослава школске славе Светог Саве | Јануар | Школа | Договарање,  координација | Директор, Тим за културну делатност, ОС |
| Обележавање Дана школе | Март | Школа | Договарање,  координација | Директор, Тим за културну делатност, ОС |
| Организовање такмичења ученика | фебруар-мај | Школа | Договарање | Задужени наставници |
| Организовање матурске свечаности за ученике 8.разреда | Мај,јун | Школа | Договарање | Директор, УП, одељ.старешине 8.разреда |
| Организовање завршног испита и уписа ученика у средње школе | Јун, јул | Школа | Информисањепланирање, координација | Директор, координатор, ОС 8.разреда |
| Организовање припремне наставе и полагање поправног испита | јун,август | Школа | Планирање, договарање | Директор, ПП служба |
| **Аналитички послови** | | | | |
| Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада и рада директора  Разматрање предлога Годишњег плана рада и акционих планова РПШ и самов.  -разматрање Смерница за организацију и реализацију о-в рада | Септембар | Школа | Презентација, Евалуација, планирање, дискусија | Директор,  ПП служба |
| Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика | на крају кл.периода | Школа | Презентација, Анализа | Директор, ПП служба |
| Анализа реализације пројеката и посебних програма | периодично | Школа | Презентација, Евалуација, | Директор, координатори |
| Анализа рада стручних органа, актива и тимова | на крају кл.периода | Школа | Праћење,  Разматрање,  евалуација | Директор, ПП служба, ПК |
| Процес инклузивног образовања у нашој школи – анализа | Јануар, јун | Школа | Праћење,  евалуација | Координатор СТИО |
| Анализа безбедности ученика и заштите од ДНЗЗ | Јануар, август | Школа | Праћење,  Разматрање,  евалуација | Координатор Тима за заштиту деце |
| Анализа резултата завршног испита и уписа наших ученика у средње школе | јун, август | Школа | Праћење,  Разматрање,  евалуација | Директор, ПП служба |
| Разматрање остваривања Школског програма 2021-2025. | јун | Школа | Презентација, Евалуација, планирање, дискусија | Директор,  координатор |
| -Разматрање Извештаја о РПШ 2021-2024 и Развојног плана 2024-2027. | јун | Школа | Презентација, Евалуација, дискусија | Директор,  Координатор САРП |
| **Унапређење образовно – васпитног рада** | | | | |
| Праћење стручног усавршавања | Током године | Школа | Разматрање | Директор, ПП служба  координатор Тима,ПК |
| Извештаја о педагошко – инструктивном раду | Током године | Школа | Разматрање, анализа | Директор, ПП служба |
| Резултати критеријумских тестова и пробних завршних испита | Након реализац. | Школа | Презентација, анализа | ПП служба, стручна већа |
| Извештај о коришћењу наставних средстава и литературе | децембар,  мај | Школа | Извештавање | библиотекар |
| Реализација Акционог плана РПШ за 2023/24. | фебруар, јун | Школа | Извештавање, анализа | САРП |
| Информисање о приоритетима за унапређивање из Акционог плана области *Настава и учење* | мај | Школа | Извештавање, анализа | Тим за самовредновање |
| Сарадња са друштвеном средином:  ЦСР, Црвеним крстом , МУП-ом, Дечјом библиотеком, Школским диспанзером | септембар јун | Школа | Извештавање, анализа, предавање | Директор,  зад. Наставници |
| **Праћење реализације планова, програма, пројеката** | | | | |
| Разматрање остваривања пројекта Развој тестова знања и примена у диференцирању учења и наставе | Новембар, децембар | Школа | Разматрање, анализа | Директор и координатор |
| Утврђивање Акционог плана на основу самовредновања области *Подршка ученицима и Етос* | Децембар, јануар | Школа | Разматрање, анализа | Директор, координатор, педагог |
| Праћење реализације и евалуација Годишњег плана рада школе 2023/24 | фебруар, јун | Школа | Разматрање, анализа | Директор и ПП служба |
| Реализација Школског програма | јун | Школа | Разматрање, анализа | Директор и ПП служба |

## **5.4. Оквирни план рада Одељенских већа**

Оквирни план рада одељењских већа је основ за планирање руководилаца одељењских већа. Свако одељењско веће израђује свој план који је саставни део ГПШ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Време** | **Место** | **Начин** | **Носиоци** |
| Упознавање наставника са структуром одељења | август, септембар | Школа | Информисање, презентације, увид, размена | ПП служба, одељ. старешине, директор |
| Усвајање плана одељењског већа | септембар | Школа | Планирање, усаглашавање | сви чланови ОВ |
| Утврђивање распореда допунске, додатне, секција | септембар | Школа | Планирање, усаглашавање | сви чланови ОВ |
| Утврђивање распореда писмених провера | септембар | Школа | Планирање, усаглашавање | Предметни наставници |
| Утврђивање распореда пријема родитеља/Дани отворених врата | септембар | Школа | Планирање, усаглашавање | Предметни наставници |
| Утврђивање плана и програма екскурзија | септембар | Школа | Планирање, осмишљавање | Стручне вође пута |
| Идентификација ученика за допунски и додатни рад | септембар, октобар | Школа | Размена, | сви чланови већа, ПП служба, |
| Оптерећеност ученика | септембар-јун | Школа | Увид, размена, разговор | ПП служба, сви чланови |
| Укључивање родитеља у иницијативе и пројекте школе | септембар-новембар | Школа | Размена, примери добре плаксе | Одељенске стар. сви чланови већа |
| Утврђивање успеха и владања ученика  Реализација планова и програма редовне наставе, допунске, додатне, сл. активности | на крају класификационих периода | Школа | Размена, анализа, увид | Сви чланови |
| Сагледавање индивидуалних могућности ученика за савладавање предвиђених програмских захтева | новембар | Школа | Приказ, презентација, размена | ПП служба и сви чланови |
| Реализација посебних програма и пројеката | септембар-јун | Школа | Праћење, размена | Сви чланови |
| Анализа рада ОЗ, секција | на крају 1. и 2. полугодишта | Школа | Анализа, увид | Сви чланови |
| Анализа сарадње са родитељима | на крају 1.и2. полугодишта | Школа | Евалуација | Сви чланови |
| Унапређивање процеса оцењивања | септембар-јун | Школа | Анализа, увид | Сви чланови и ПП служба |
| Реализација посета, излета, екскурзија и њихова евалуација | април, мај,јун | Зависно од разреда | Припрема, извођење, евалуациаја | Сви чланови |

## **5.5. План рада Педагошког колегијума**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Време** | **Место** | **Начин рада** | **Носиоци** |
| Конституисање Педагошког колегијума  Доношење плана рада Педагошког колегијума  Разматрање Акционог плана РПШ за школску 2023/24.  Утврђивање предлога плана стручног усавршавања запослених за школску 2023/24.  Разматрање предлога плана самовредновања за школску 2023/24.годину област *Подршка ученицима и Етос*  Реализација Смерница о организацији и реализацији о-в рада у 2023/24./тематска настава  Упознавање и примена нових прописа, упутстава | Септембар | Школа | Размена, анализирање, планирање, одлучивање | Директор Психолог Координатор САРП  Координатор Тима за ПР  Координатор Тима за самовредновање  Координатор Тима за ПО |
| Планирање мера унаприђивања међупредметних компетенција и предузетништва  Анализа процеса Инклузивног образовања у нашој школи; усвајање ИОП-а за ученике са израженим сметњама у развоју  Анализа резултата завршног испита на основу Заводове анализе  Праћење стручног усавршавања запослених;  Активности стручних већа у реализовању тематске наставе | новембар | Школа | Стручна размена, извештавање, анализирање, предлагање | Директор  Психолог  Координатор Тима за ПР |
| Остваривање Школског програма  Педагошко-инструктивни рад; унапређивање квалитета образовно-васпитног рада  Разматрање извештаја о самовредновању области *Подршка ученицима и Етос* | Децембар | Школа | Презентација, информисање, анализа, саветовање | Педагог  Психолог  Руководиоци стр.већа |
| Праћење реализације плана стручног усавршавања наставника  Унапређење сарадње школе са социјалним партнерима  Вредновање ИОП-а; праћење мера додатне подршке деци са сметњама у развоју и тешкоћа у учењу | Фебруар | Школа | Праћење, извештавањемапирање, анализа, информисање презентација | Координатор Тима за ПР  Директор  Психолог |
| Анализа рада стручних већа  Праћење стручног усавршавања запослених | Април/  мај | Школа | Извештавање  презентација планирање | Директор,  Координатор Тима за ПР  Педагог |
| Разматрање реализације Акционог плана на основу самовредновања области *Подршка ученицима и Етос*  Анализа реализације плана стручног усавршавања запослених  Анализа реализације Акционог плана за РПШ 2023/2024.године  Анализа педагошко-инструктивног рада за школску 2023/2024.  Извештај о реализацији пројекта и посебних програма | Јун | Школа | Извештавање  информисање  презентација | Координатор Тима за ПР  Координатор САРП  Педагог  Директор |

## **5.6. Планови стручних већа за области предмета**

У школи постоје следећа стручна већа:

1. **Стручно веће за разредну наставу – руководилац Мирјана Миливојевић**

Нада Радосављевић Ристић, Марија Поповић, Биљана Никић, Миланка Овесни, Зорица Пауновић, Зоран Тодоровић/ Јованка Малиш,Драгана Петровић, Наташа Миловановић, Марија Перовић, Наташа Лазовић, Биљана Ћунковић, Јелена Варагић, Марина Милосављевић, Јелена Јовановић,

Мирјана Словић, Наташа Јелесијевић,Јелена Јовановић

1. **Стручно веће српског језика – руководилац Наташа Миливојевић**

Весна Ђурђевић,Снежана Ђорђевић, Марија Кокић

1. **Стручно веће страних језика – руководилац Ирена Арсенијевић**

Наташа Штулић, Ана Милетић, Љиљана Милетић, Мирјана Милић,

Тијана Мијатовић Радомировић,Миљан Марковић

1. **Стручно веће природних наука – руководилац Мила Борић**

Славица Јовановић, Јасмина Јовичић, Катарина Димитријевић

**5. Стручно веће наставника технике и информатике – руководилацЗоран Крсмановић**

Снежана Ковачевић**,** Милош Милосављевић, Милосава Ђурић, Данијела Марковић,

Весна Радосављевић

**6. Стручно веће наставника уметности – руководилац Зоран Игњатовић**

Снежана Савковић

**7. Стручно веће физичког васпитања – руководилац Саша Ристић**

Војислав Богићевић, Слободан Вујић

**8. Стручно веће математике – руководилац Лидија Стојановић**

Маја Пауновић, Бранка Радивојевић, Јована Милић

**9. Стручно веће друштвених наука–руководилац Душан Мрдаљ**

Иван Спасенић, Стефан Радисављевић, Милан Вишковић, Гордана Петровић

**План Стручног већа за разредну наставу**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.  бр. | Активност | Начин | Место | Време реализације | Носилац активности |
| 1 | Разматрање Акционог плана РПШ за школску 2023/ 2024. | Састанак,  Договор  анализа | школа | август | Чланови Стручног већа  Директор  ПП |
| 2. | Разматрање Акционог плана Тима за самовредновање област „ЕТОС“ и ,,ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА,,за школску 2023/2024. | Састанак,  Договор  планирање | школа | август | Чланови Стручног већа  Директор  Педагог  Психолог |
| 3. | Израда плана рада Стручног већа и избор руководиоца | Састанак,  договор | школа | август | Чланови Стручног већа |
| 4. | Израда Глобалних и Оперативних планова у складу са РП и смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023-24 години | Писање глобалних планова и дневних припрема  Тематско планирање | школа | Септембар  У току године | Чланови Стручног већа |
| 5. | Планирање и реализација слободних наставних активности  Врлине и вредности као животни компас | По упутству МПНТР-поштовање смерница | школа | У току школске године | Чланови Стручног већа |
| 6. | Унапређивање компетенција наставника у функцији квалитета рада – избор понуђених акредитованих семинара и вебинара; стручно усавршавање у установи | Обука наставника у организацији ЗВКОВ,  ЦСУКГ,  ЗУОВ  извештавање | школа | У току школске године | Чланови Стручног већа |
| 7. | Израда тестова и анализа иницијалног процењивања | Иницијалне тестове ускладити са исходима, размена искуства, договор  анализа | школа | Септембар  Друга недеља | Чланови Стручног већа |
| 8. | Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка (ИОП 1 и 2) | Доношење, и рад по ИОПу/ИОП1 и ИОП2 | школа | Септембар | Чланови Стручног већа  ИОП тим |
| 9. | Анализа наставних планова и одабраних уџбеника,договор о раду на почетку школске године према смерницама министарства  Планирање контролних вежби,тестова,писмених задатака,такмичења,сарадње са родитељима |  | школа | септембар | Чланови Стручног већа |
| 10. | Планирање екскурзије ученика ,наставе у природи,излета,посета,хуманитарних акција и сарадње са локалном заједницом | Периодично планирање и припремање | школа | Септембар | Чланови Стручног већа |
| 11. | Посета часовима и одржавање угледних часова | Међусобна посета часовима и реализација угледних часова | школа | У току школске године. | Чланови овог и осталих Стручних већа |
| 12. | Примењивати истраживачке методе учења - посета и учешће на фестивалима науке, манифестацији Ноћ истраживача, Научном клубу (ЦСУ, акваријуму...) | Организовање и реализација посете, праћење актуелних догађаја | Изложбени простор, места догађања | У току школске године | Чланови Стручног већа |
| 13. | Избор уџбеника за наредну школску годину | анализа | школа | фебруар | Чланови Стручног већа |
| 14. | Анализа постигнутих резултата на такмичењу из математике-школско ,општинско окружно | анализа | школа | Током године | Чланови Стручног већа |
| 15. | Извештавање и анализа после посећених семинара | анализа | школа | У току школске године | Чланови Стручног већа |
| 16. | Анализа успеха на првом и трећем класификационом периоду, крају првог и другог полугодишта ученика и предузимање активности у оквиру подршке развоју и унапређивању учења код ученика | састанак, договор,размена искустава, пружање подршке ученицима путем допунске, додатне и индивидуализоване наставе,  неговање вршњачког учења уз коришћење савремене технологије | школа | Новембар децембар Април /Мај и јуни | Чланови Стручног већа |
| 17. | Припрема и реализација часова адаптације ученика4.разреда на предметну наставу | Припрема за час, размена припрема | школа | Децембар/  април | Чланови Стручног већа  Наставници |
| 18. | Анализа постигнутих резултата на ликовним и литерарним лонкурсима, спортским и другим манифестацијама | Анализа извештај | школа | Октобар-јун | Чланови Стручног већа  Наставници физичког васпитања  Чланови ВТ |
| 19. | Примена образовних игара у настави  Организовање такмичења и квизова  Организовање активности у којима заједно учествују наставници,ученици и родитељи  Примена програма физичких вежби  Одрживост пројекта ,,Одговоран однос према здрављу,, | Осмислити игре које развијају концентрацију, меморију, истрајност, машту (различите врсте квизова, игре асоцијација, укрштенице, слагалице, преметаљке... ) | школа | Повремено у складу са оперативним плановима  У току године | Чланови Стручног већа  Наставници физичког васпитања  Родитељи |
| 20. | Коришћење различитих начина и поступака праћења и вредновања постигнућа ученика Израда портфолиа ученика Усаглашавање критеријума оцењивања | Формативно и сумативно оцењивање; самооцењивање оцењивање од стране вршњака,  Коришћење  савремене  технологије - ИКТ  Различити облици  праћења:  евиденција, блог,  портфолио и сл.  Портфолио ученици израђују самостално и уз помоћ натавника  Усаглашавање критеријума оцењивaња иупућивање ученика на критеријуме | школа | Октобар,  Током године | Чланови Стручног већа |
| 21. | Кроз тематско и међупредметно повезивање обезбедити развој компетенција ученика и међупредметних компетенција  2.октобар-,,Шта могу да учиним за тебе“  1.новембар-,,Богатство различитости“  5.децембар-,,Кад се многе руке сложе“  1.фебруар-,,Позитивне вредности путокази за живот“  1.март-,,Моја школа је мој други дом“  1.април-,,Одговоран однос према себи,другима и природи“  9.мај-,,Магична моћ речи“  5.јун-,,Упознајмо свет кроз игре и културу“ | Повезивање различитих предмета у логичне целине (интердисциплинарни приступ) – тематско планирање , израда припреме/сценарија за одабрану тему | школа | У току школске године  Сваког месеца према датим темама на нивоу школе | Чланови Стручног већа |
| 22. | Примена савремених наставних средстава и ИКТ у настави  Организовање пројектног учења  Планирање активности којима се подстиче самосталност ученика  Реализација пројекта ,,Уређење зелене оазе на склоништу,, | Коришћење образовних софтвера, дигиталних записа, интерактивних садржаја коришћењем рачунара, пројектора, Интернета... | школа | У току школске године | Чланови Стручног већа  Родитељи  Чланови ВТ |
| 23. | Људски ресурси у функцији повећања продуктивности и конкурентности школе  Сарадња са предшколским установама и представницима локалне самоуправе,са ђачким родитељима-Рад клуба родитеља | промовисање примера добре праксе  размена материјала у оквиру стручних већа | школа | У току школске године | Чланови Стручног већа  Родитељи |
| 24. | Вредновање остварености плана рада Стручног већаза 2023/2024.год | Анализа рада | школа | Јун 2024 | Чланови Стручног већа |

**План рада Стручног већа за стране језике**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Активност | Место | Време | Начин | Носиоци |
| Тимска израда планова, сценарија и спровођење активности према СМЕРНИЦАМА  ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ  ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ОСНОВНОЈ  ШКОЛИ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ | Школа | Током школске године по следећем распореду:  2. октобар-,, Шта могу да учиним за тебе''  1. новембар-,, Богатство различитости''  5.децембар-,, Кад се многе руке сложе'' ;  Јануар: Подељена срећа је два пута већа''  1.фебруар-,, Позитивне вредности путокази за живот''  1. март- ,, Моја школа је мој други дом ''- Дан школе  1. април-,, Одговоран однос према себи, другима и природи''  9. мај- ,, Магична моћ речи''  5. јун- ,, Упознајмо свет кроз игре и културу'' | Израда оперативних планова, осмишљавање активности, реализација | Сви чланови Стручног већа |
| Тимска израда глобалних и појединачних оперативних планова рада за све видове наставе | Школа |  | Анализа и вредновање прошлогодишњих Планова, размена сугестија и предлога | Сви чланови Стручног већа |
| Планирање стручног усавршавања | Школа | Септембар  Континуирано | Изражавање потреба за стручним семинарима, Пријављивање акредитованих семинара на основу Каталога | Сви чланови Стручног већа |
| Хоризонтално стручно усавршавање | Школа | Током школске године | Посећивање угледних часова, размена идеја и материјала, дискусија, анализа, сарадња | Сви чланови Стручног већа |
| Примена Правилника о оцењивању, оцењивање у функцији напредовања ученика | Школа | Октобар | Дискусија, анализа начина оцењивања,примена усаглашених тестова, усаглашавање критеријума | Сви чланови Стручног већа |
| Уједначавање критеријума за евалуацију | Школа | Октобар,  Децембар  Април | Анализа постигнућа ученика,  примена усаглашених тестова, формирање базе тестова, дефинисање кључних циљева | Сви чланови Стручног већа |
| Планирање наставе у оквиру Стручног већа | Школа | Током школске године | Евалуација прошлогодишњих Планова,консултације  размена материјалa и идеја | Сви чланови Стручног већа |
| Одржавање седнице  Стручног већа | Школа | Септембар, децембар, март, мај, јун | Анализа спроведених активности, припрема извештаја | Мирјана Милић |
| Анализа ИОП-а и предлози мера, метода, техника за бољи рад са ученицима који раде по ИОП-у, са посебним освртом на надарене уч. | Школа | Током школске године | Разговор на састанцима СВ, излагање, писање извештаја, сугестије, размена мишљења, предлози и идеје | Сви чланови Стручног већа |
| Организовање школског такмичења | Школа | Фебруар | Припрема и тестирање ученика | Љ.Милетић, Н.Штулић, М. Милић, И.Арсенијевић  М.Марковић |
| Учешће у организацији радионице за предшколце | Школа | Март-мај | Размена идеја, израда заједничког сценарија,учешће у организацији приредбе | Сви чланови Стручног већа |
| Избор уџбеника за наредну щколску годину | Школа | Април | Дискусија, анализа постојећих уџбеника, договор | Сви чланови Стручног већа |
| Презентација ученичких радова | Школа | Током школске године | Израда пројеката од стране ученика, излагање и промовисање ученичких радова | Сви чланови Стручног већа |
| Извештаји о посећеним семинарима, анализа одржаних и посећених угледних часова | Школа | Током школске године | Разговор на састанцима СВ, излагање, писање извештаја, сугестије | Сви чланови Стручног већа |
| Реализација  Интегрисаних часова којима се развијају  међупредметне  компетенције | Школа | Током школске године | Планирање, размена идеја, договор, израда припреме,  одржавање интегрисаних часова | Сви чланови Стручног већа |
| Примењивање  истраживачке  методе учења | Школа | Током школске године | Припремање и примена истраживачких задатака | Сви чланови Стручног већа |
| Подстицање  мотивације  ученика за учење  и напредовање | Школа | Током школске године | Примена разноврсних мотивационих техника, примена разноврсних техника учења, дефинисање потешкоћа код ученика | Сви чланови Стручног већа |
| Примена  образовних игара  у настави | Школа | Током школске године | Коришћење различитих врста елементарних,  компјутерских и традиционалних игара, игре улога, драмске игре, музичке игре, игре које  помажу развоју говора,  различите врсте квизова, игре асоцијација,  укрштенице, слагалице, преметаљке... | Сви чланови Стручног већа |
| Управљање  учењем и  индивидуалним  напредовањем  ученика | Школа | Током школске године | Упознавање ученика са  постављеним исходима, договарање са ученицима циљева које желе да постигну, договарање о активностима ученика  на краћи и дужи период, праћење постигнућа и напредовања ученика | Сви чланови Стручног већа |
| Давање потпуне и  ученику разумљиве  повратне  информације о  његовом раду и резултатима и  давање препоруке о  наредним корацима | Школа | Током школске године | Упућивање ученика у критеријуме вредновања, праћење и бележење постигнућа ученика, увремењено давање повратне информације ученику | Сви чланови Стручног већа |
| Развијање ефикасне  форме праћења  напредовања  ученика | Школа | Током школске године | Размена материјала у оквиру Стручних већа и градских актива, формирање ученичких портфолија, промовисање примера добре праксе | Сви чланови Стручног већа |

**План стручног већа српског језика**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Место** | **Време** | **Начин** | **Носиоци** |
| Избор руководиоца Стручног већа | Школа | 25. aвгуст | Предлог и гласање | Весна Ђурђевић  С. Ђорђевић  Марија Кокић  Н.Миливојевић |
| Приступање изради планова | Школа | Септембар | Дискусија, планирање, усаглашавање | В.Ђурђевић,  Марија Кокић,  Н.Миливојевић,  С. Ђорђевић |
| Тимско планирање наставних јединица | Специјализована учионица | Септембар | Периодично планирање, стручна размена искустава, корелирање са предметима, евалуација планова из претходне године | Наташа Миливојевић  Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Усвајање плана рада | Специја-лизована  учионица | Септембар | Гласање, консултовање | Н.Миливојевић  ВеснаЂурђевић  МаријаКокић  С..Ђорђевић |
| Увођење истраживачких задатака и метода | Учионица | Септембар - јун | Планирање, саветовање, размена искустава, задавање истраживачких задатака, мини истраживачки пројекти. | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Анализа резултата иницијалног тестирања ученика примена образовних стандарда и исхода учења | Школа | Септембар | Планирање, припремање и реализација наставе у складу са резултатима иницијалног тестирања и образовним стандардима | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Планирати и реализо-вати образовне интер-венције које ће попунити празнине и недостатке у знањима и вештинама ученика због скраћења школске године и онлајн наставе | Учионица | Септембар | Израда тестова  Спровођење тестирања  Анализа добијених резултата  Израда плана додатног вежбања  у областима у којима постоје недостаци | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Реализација тематске наставе са темом „Шта могу да учиним за тебе“ | Школа, установе | 2. октобар | Планирање, припремање и реализација наставе у складу са принципима тематске наставе | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Унапређивање и коришћење простора и наставних средстава | Школа, Сајам књига | Септембар, октобар | Размена материјала, промена кабинета, иновирање, двд, пројектор, телевизор, рачунар, интерпретације, стручна литература | Наташа Миливојевић В.Ђурђевић  Марија Кокић  С.Ђорђевић |
| Усаглашавање ставова о оцењивању ученика и вредновању писмених задатака | Школа | Октобар | Припрема задатака и усаглашавање, уједначавање критеријума, стручна размена, размена припрема, анализа резултата, консултације, вредновање | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  С.Ђорђевић |
| Реализација образовних стандарда (ОС) и планирање у складу са исходима учења | Школа | Октобар, новембар | Израда планова у складу са састандардима и исходима учења, припрема часова на основу ОС, остваривање ОС по нивоима на основу наставникових захтева, анализа тестирања, упућивање приправника у реализ. ОС, изношење искустава и недоумица | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Сећање на 21. октобар | Школа, Шумари-це | Октобар | Излагање, презентација, припрема, посета Великом школском часу у Шумарицама | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  С.Ђорђевић |
| Реализација тематске наставе са темом „Богатство различитости“ | Школа, установе | 1. новембар | Планирање, припремање и реализација наставе у складу са принципима тематске наставе | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  С.Ђорђевић |
| Упућивање родитеља у процес учења | Школа | Новембар, децембар, фебруар,  март, април | Упућивање родитеља у литературу, родитељски састанци, Савет родитеља, сарадња са одељењским старешинама, посете у заказано време | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  С. Ђорђевић |
| Вертикално стручно усавршавање | Факултет, Установе | Прво и друго полугоди-ште | Семинари  968. пријавни број 916; 960. пр. број 490, 966. пр. број 899. | Марија Кокић  Весна Ђурђевић  Наташа Миливојевић  С.Ђорђевић |
| Хоризонтално стручно усавршавање | Школа | Прво и друго полугоди-ште | Угледни час  Презентација материјала са семинара; одржавање часа у одељењу у коме предаје колега; размена припрема;  повезивање књижевних дела са њиховим екранизованим  облицима | Марија Кокић  Весна Ђурђевић  Снежана Ђорђевић  Наташа Миливојевић |
| Избор програма за обележавање Светог Саве | Школа | Октобар, новембар | Ишчитавање, дискусија, саветовање, литература | Весна Ђурђеић  и Снежана Ђорђевић  Драмско-рецитаторска секција,  Марија Кокић -Литерарна секција  Наташа Миливојевић-  Новинарска секција |
| Улоге говорних вежби | Школа | Новембар, децембар, април, мај | Планирање тема за вежбе у неговању културе говора | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  С.Ђорђевић |
| Читање као средство за развијање писмености и обележавање Европског дана језика | Библио-тека | 26. септембар, децембар, јануар, април, мај | Одабир стручне литературе и лектире | Марија Кокић -Литерарна секција  Наташа Миливојевић-  Новинарска секција |
| Активности поводом Савиндана | Школа | Новембар, децембар,  Јануар | Увежбавање, планирање, осмишљавање представа  Конкурс, тема Св. Сава  Праћење рада драмске секције и приредбе | Весна Ђурђеић  и Снежана Ђорђевић  Драмско-рецитаторска секција  Марија Кокић – Литерарна секција  Наташа Миливојевић  Новинарска секција |
| Реализација тематске наставе са темом „Кад се многе руке сложе“, „Подељена срећа два пута је већа“ | Школа, установе | 5. децембар | Планирање, припремање и реализација наставе у складу са принципима тематске наставе | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Активности поводом Дана школе | Школа | Јануар, фебруар  март | Конкурс, тема „Радоје Домановић“  Праћење рада на представи | Марија Кокић -Литерарна секција  Наташа Миливојевић-  Новинарска секција |
| Завршни испит | Школа | Октобар, фебруар, март, април, мај, јун | Тестирање, анкетирање, увежбавање, припрема задатака, тестова, анилизирање тестова | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Реализација тематске наставе са темом „Позитивне вредности путокази за живот“ | Школа, установе | 1. фебруар | Планирање, припремање и реализација наставе у складу са принципима тематске наставе | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Реализација тематске наставе са темом „Моја школа је мој други дом“ | Школа, установе | 1. март | Планирање, припремање и реализација наставе у складу са принципима тематске наставе | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Реализација тематске наставе са темом „Одговоран однос према себи, другима и природи“ | Школа, установе | 1. април | Планирање, припремање и реализација наставе у складу са принципима тематске наставе | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Вече посвећено књижевнику | Библиотека | Април | Презентација | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Унапређивање одговорности ученика и упућивање у начине учења | Школа | Април, мај | Разговор, дискусија, стручна размена искустава, разговор на ЧОС-у, истраживачки задаци, родитељски састанци | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Реализација тематске наставе са темом „Магична моћ речи“ | Школа, установе | 9. мај | Планирање, припремање и реализација наставе у складу са принципима тематске наставе | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  С.Ђорђевић |
| Подршка ученицима којима српски није матерњи језик, ученицима са сметњама у развоју и тешкоћама у учењу | Школа | Септембар - јун | Сарадња са родитељима и ПП службом, подршка вршњака, израда педагошког профила ученика, изношење искустава, индивидуализација | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  С.Ђорђевић |
| Подстицање развоја социјалних вештина | Школа | Септембар - јун | Кооперативне активности на часовима  Активности пројектног учења  Вршњачка едукација | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  С.Ђорђевић |
| Посета установама културе | Позори-ште, музеј, ТВ кућа, новинар-ска кућа, биоскоп | Децембар, мај | Посећивање, сарадња са културним и јавним сектором, размена искустава | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Упознавање ученика четвртог разреда са предметном наставом и професорима српског језика | Школа | Прво и друго полугоди-ште | Израда плана, предлагање | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Разматрање и анализа резултата тестова (тромесечних, иници-јалних, годишњих, завршних, пробних) | Школа | Прво и друго полугоди-ште | Усаглашавање критеријума и анализирање резултата постигнућа | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Реализација индивидуалне и диференцијалне наставе, примена ОС | Школа | Током године | Прилагођавање захтева могућностима ученика, прилагођеност темпа рада, наставног материјала, примена задатака на основу ИОП-а | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Праћење и вредновање индивидуализоване и диференциране наставе | Школа | Током године | Педагошко-инструктивни рад, разговори | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Амбијентална настава | Установе | Током године | Планирање, посете културним установама | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Подстицање асоцијативног, појмовног, логичког мишљења | Школа | Током године | Тематска настава, корелација, проблемска настава, хеуристичка настава | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Кооперативно учење | Школа | Током године | Размена техника кооперативног учења | Н.Миливојевић В.Ђурђевић  Марија Кокић  С.Ђорђевић |
| Пројектна настава, интердисциплинарни пројекти | Школа  Установе | Током године | Укључити што већи број ученика  у пројекте, консултације, праћење, презентација | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Примена образовних игара у настави | Школа,  Установе | Током године | Стилско-семантичке игре,језичко-литерарне игре  Примена Форум театра у настави  Различите врсте елемента-рних, компјутерских и традиционалних игара  Игре улога, драмске игре, музичке игре, математичке и логичке игре, игре које помажу развоју говора: језичко-литерарне игре, игре које ослобађају у покрету, игре које развијају концентрацију, меморију, истрајност, машту (разли-чите врсте квизова, игре асо-цијација, укрштенице, слага-лице, преметаљке... ) | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Примена савремених средстава | Школа | Током године | Рачунари, пројектори, телевизори, 3Д штампач, ласерски штампач, интернет | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Повратна информација ученику о његовом раду и резултатима | Школа | Током године | Планирање и припремање, евалуација | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Учење ученика да процене напредак | Школа | Током године | Планирање, евалуација | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Развијати ефикасну форму праћења напредовања ученика у зависности од специфичности предмета | Специја-лизована учионица | На једном састанку Стручног већа | Размена материјала у оквиру стручних већа и градских актива  Формирање ученичких портфолија  Промовисање примера добре праксе | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Идентификација даровитих ученика, мере подршке, сарадња са институцијама у циљу подршке | Школа | Почетком године | Рад са даровитим ученицима и провера постигнућа, прављење посебних планова рада | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Формирати збирке помоћне литературе ради смањења оптерећења ученика | Школа | Током године | Коришћење збирке на часовима | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Реализација тематске наставе са темом „Упознајмо свет кроз игре и културу“ | Школа, установе | 5. јун | Планирање, припремање и реализација наставе у складу са принципима тематске наставе | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  С.Ђорђевић |
| Евалуација, успешност рада Већа | Школа | јун | Разговор, дискусија | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  С. Ђорђевић |
| План за наредну школску годину | Школа | Јун,август | Планирање, договарање предлагање, израда плана | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  С.Ђорђевић |
| Одрживост  пројекта ,,Одговоран однос према здрављу“ | Школа | Бар једном током   године | Презентација пројекта, планирање пројектних активности, вршњачка едукација | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  С. Ђорђевић |
| Промоција успешно-сти, стварања пози-тивне слике о школи | Школа | Крајем школске године | Организовање наградне екскурзије за ученике са запаженим наградама и њихове менторе | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  С. Ђорђевић |
| Реализација  интегрисаних  часова којима се  развијају  међупредметне  компетенције | Школа | Прво и друго полугодиште | Учешће ученика у квизовима  Реализација интегрисаних часова  Примена задатака којима се подстиче развој међупре-дметних компетенција на редовној настави, ваннаставнимактивностима | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Подстицати мотива-цију ученика за учење и напредовање | Школа | Током целе  године | Дефинисање циљева и критеријума  Примена разноврсних мотивационих техника  Примена разноврсних техника учења  Задавање тестова на нивоу разреда који се не оцењују бројчано ради подстицања саморефлективног учења | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Испитивање  базичних знања  ученика из области  које су реализоване током онлајн наставе | Школа | Друго полугодиште | Израда тестова  Спровођење тестирања  Анализа добијених резултата  Израда плана додатног вежбања у областима у којима постоје недостаци | Наташа Миливојевић В.Ђурђевић  Марија Кокић  С.Ђорђевић |
| Подстицање  развоја вредности  и врлина код  ученика | Школа | Целе године | Предузимање хуманитарних акција  (концерти, продајне изложбе...)  Избор „најплеменитијег дела“,ликовног и литера-рног рада о доброти. | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  С.Ђорђевић |
| Едукација  ученика у домену  значаја уметности  (општа култура и  лични развој) | Школа | Током целе године | На часовима књижевности  и на родитељским састанцима наставници истичу значај уметности у смислу утицаја на укус (лични и своје породице).  Упућивање ученика и родитеља на значај хармо-ничног развоја детета (знање, уметност, култура, животне вредности) | Наташа Миливојевић Весна Ђурђевић  Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |

**План Стручног већа за природне науке**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  бр. | Активност | Начин | Место | Време реализације | Носилац активности |
| 1 | Разматрање Акционог плана РПШ за школску 2023./ 2024. и ШП за период 2021.-2025. | Састанак,  договор | школа | Јун | Чланови Стручног већа |
| 2. | Разматрање Акционог плана Тима за самовредновање област „Настава и учење“ за школску 2023./2024. | Састанак,  договор | школа | Јун | Чланови Стручног већа |
| 3. | Израда плана рада Стручног већа | Састанак,  договор | школа | Јун | Чланови Стручног већа |
| 4. | Израда Глобалних и Оперативних планова у складу са РП и ШП | Усклађивање глобалних планова и дневних припрема са Правилником о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања | школа | Септембар | Чланови Стручног већа |
| 5. | Планирање и реализација образовно-васпитног рада у складу са смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. | По упутству МПНТР | школа | У току школске године | Чланови Стручног већа |
| 6. | Унапређивање компетенција наставника у функцији квалитета рада – избор понуђених акредитованих семинара и вебинара; стручно усавршавање у установи | Обука наставника у организацији ЗВКОВ,  ЦСУКГ,  ЗУОВ | школа | У току школске године | Чланови Стручног већа |
| 7. | Израда и анализа иницијалних тестова | Иницијалне тестове ускладити са исходима, размена искуства, договор | школа | Септембар | Чланови Стручног већа |
| 8. | Идентификација ученика којима је потребан структуиран, индивидуализован приступ у раду (ИОП 1 и 2) | Доношење, и рад по ИОПу/ИОП1 и ИОП2 | школа | Септембар | Чланови Стручног већа  ИОП тим |
| 9. | Идентификација ученика којима је потребан индивидуализован приступ у раду (ИОП 3) | Организовање менторског рада  Индивидуализована додатна настава  Утврђивање права и рад по ИОПу3 | школа | Децембар | Чланови Стручног већа  ИОП тим |
| 10. | Планирање контролних вежби,тестова | Периодично планирање и припремање | школа | Септембар | Чланови Стручног већа |
| 11. | Посета часовима и одржавање угледних часова | Међусобна посета часовима и реализација угледних часова | школа | У току школске године. | Чланови овог и осталих Стручних већа |
| 12. | Примењивати истраживачке методе учења - посета и учешће на фестивалима науке, манифестацији Ноћ истраживача, Научном клубу (ЦСУ), акваријуму | Организовање и реализација посете, праћење актуелних догађаја | Изложбени простор, места догађања | У току школске године | Чланови Стручног већа |
| 13. | Договор око додатне наставе, њеног распореда као и мотивација деце за такмичење као и одржавање допунске наставе за оне којима је потребна помоћ | Укључивање ученика у рад додатне и допунске наставе  Кроз планиране активности развијати љубав према природним наукама | школа | У току школске године | Чланови Стручног већа |
| 14. | Израда плана за припремање ученика за трећи предмет (по избору ученика) и постизање добрих резултата на завршном испиту | Одржавање часова припремне наставе (договор око распореда и реализација),  Анализа резултата предходне године и рад на превазилажењу недостатака | школа | Током године,  Интензивно друго полугодиште | Чланови Стручног већа |
| 15. | Учешће у раду стручних актива на нивоу града | Састанак  договор | школа | У току школске године | Чланови Стручног већа |
| 16. | Анализа успеха на првом и трећем класификационом периоду, крају првог и другог полугодишта ученика и предузимање активности у оквиру подршке развоју и унапређивању учења код ученика | састанак, договор,размена искустава, пружање подршке ученицима путем допунске, додатне и индивидуализоване наставе,  неговање вршњачког учења уз коришћење савремене технологије | школа | Новембар децембар Април /Мај и јуни | Чланови Стручног већа |
| 17. | Припрема и реализација часова адаптације ученика4.разреда на предметну наставу | Припрема за час, размена припрема | школа | Децембар/  април | Наставници биологије |
| 18. | Припрема ученика за Школско такмичење; договор око распореда и учешће на такмичењима вишег ранга | Спровођење школског такмичења и учешће на вишим нивоима такмичења. Припрема ученика за такмичење | школа | Јануар-мај | Наставници и ученици |
| 19. | Примена образовних игара у настави | Осмислити игре које развијају концентрацију, меморију, истрајност, машту (различите врсте квизова, игре асоцијација, укрштенице, слагалице, преметаљке... ) | школа | Повремено у складу са оперативним плановима | Чланови Стручног већа |
| 20. | Подстицати  мотивацију  ученика за учење  и напредовање | Примена разноврсних мотивационих  техника Примена разноврсних техника учења  Давање ученицима могућност избора у  вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала. | школа | Повремено у складу са оперативним плановима | Чланови Стручног већа |
| 21. | Коришћење различитих начина и поступака праћења и вредновања постигнућа ученика Израда портфолиа ученика Усаглашавање критеријума оцењивања | Формативно и сумативно оцењивање; самооцењивање оцењивање од стране вршњака,  Коришћење  савремене  технологије - ИКТ  Различити облици  праћења:  евиденција, блог,  портфолио и сл.  Портфолио ученици израђују самостално и уз помоћ натавника  Усаглашавање критеријума оцењивaња иупућивање ученика на критеријуме | школа | Октобар,  Током године | Чланови Стручног већа |
| 22. | Учење ученика  како да процењује  свој напредак,  оспосообљавање  ученика за  самооцењивање | Примена у раду са ученицима | школа | У току школске године | Чланови Стручног већа |
| 23. | Кроз тематско и међупредметно повезивање обезбедити развој компетенција ученика и међупредметних компетенција:  „Шта могу да учиним за тебе“  „Богатство различитости“  „Кад се многе руке сложе“; Подељена срећа је два пута већа  „Позитивне вредности путокази за живот“  „Моја школа је мој други дом“- Дан школе  „Одговоран однос према себи,другима и природи“  „Магична моћ речи“  „ Упознајмо свет кроз игре и културу“ | Повезивање различитих предмета у логичне целине (интердисциплинарни приступ) – тематско планирање , израда припреме/сценарија за одабрану тему | школа | У току школске године:  2.октобар  1. новембар  5. децембар  1. фебруар  1. март  1. април  9. мај  5. јун | Чланови Стручног већа |
| 24. | Примена савремених наставних средстава и ИКТ у настави | Коришћење образовних софтвера, дигиталних записа, интерактивних садржаја коришћењем рачунара, пројектора, Интернета  примена симулације, мултимедија и рачунарске лабораторије у настави физике и хемије  примена мобилних телефона /таблета у настави како би се користили е-уџбеници, анимације, графикони | школа | У току школске године | Чланови Стручног већа |
| 25. | Људски ресурси у функцији повећања продуктивности и конкурентности школе | промовисање примера добре праксе  размена материјала у оквиру стручних већа | школа | У току школске године | Чланови Стручног већа |
| 26. | Вредновање остварености плана рада за 2023/2024.год | Анализа рада  Давање препорука | школа | Јун 2024 | Чланови Стручног већа |

**План рада стручног већа за математику**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **бр.** | **Активност** | **Начин** | **Место** | **Време реализације** | **Носилац активности** |
| 1. | -Усвајање извештаја о раду стручног већа у  предходној школској години  -Организација тематске наставе у току прве 2 недеље  -Избор новог руководиоца стручног већа  -Израда програма личног стручног усавршавања  -Израда годишњег програма рада стручног већа  -.Израда глобалних и оперативних планова  -Сарадња на састављању писмених задатака | састанак стручног већа, подела задужења | школа | септембар | чланови стручног већа |
| 2. | Реализација тематске наставе са темом „Шта могу да учиним за тебе“ | планирање, припремање и реализација наставе у складу са принципима тематске наставе | кабинет математике | 2. октобар | чланови стручног већа |
| 3. | Међупредметна компетенција-одговоран однос према здрављу | припрема материјала, реализација и презентација. | кабинет математике | октобар | чланови већа, ученици 8. разреда |
| 4. | **-**Предлог набавке стручне литературе на Сајму књига, ради побојшања квалитета часова редовне али и додатне и допунске наставе  -Индентификација ученика на нивоу стручног већа за ИОП  -Уједначавање критеријума оцењивања  -.Допунска настава, додатна настава  -Рад са обдареним ученицима- додатна настава | подела задужења у оквиру стручног већа  -размена материјала, консултације | -сајам књига  -школа | октобар | чланови већа |
| 5. | Планирање одржавања огледнoг часова, Питагорина дрво, корелација са информатиком | планирање часа Питагорина чаша  у 7.разреду | учионица | октобар | Јована Милић |
| 6. | ГеоГебра, геометрија и алгебра у 2Д и 3 Д,  каталошки број 489, бодова 16, компетенције К1-К4 |  | онлине | октобар |  |
| 7. | -припрема ученика за такмичења  -организовање такмичења | организовање такмичења, дежурство, прегледање тестова на такмичењима свих нивоа | школе у којима се одржава такмичење | октобар, новембар, децембар. фебруар,  март | чланови већа |
| 8. | Реализација тематске наставе са темом „Богатство различитости“ | планирање, припремање и реализација наставе у складу са принципима тематске наставе | школа, установе | 1.новембар | чланови већа |
| 9. | Пружање подршке даровитим ученицима | -организова-ње менторског рада  -Индивидуа-лизована додатна настава  -Утврђивање права и рад по ИОП-у3 | школа | континуирано, током школске године, од октобра | Лидија Стојановић, ИОП тим,  родитељи изабраног ученика |
| 10. | Обнављање градива које су деца пропустила због скраћене школске године | планирање, стручна размена, консултације, дискусије  презентовање, стручна  литература, коришћење интернета | школа | континуирано | предметни наставници |
| 11. | Реализација тематске наставе са темом „Кад се многе руке сложе“, „Подељена срећа два пута је већа“ | планирање, припремање и реализација наставе у складу са принципима тематске наставе | школа, установе | 5. децембар | чланови већа |
| 12. | Пројекат „Математичка јелка“ | израда геометријских тела, призма, пирамида, ваљак од украсног картона који могу послужити као кутијице у које ђаци стављају слаткише, поруке и каче на јелку. | кабинет матема-тике, хол | децембар,  фебруар | наставници математике, ученици 8. разреда, одељењске старешине |
| 13. | **-** Анализа успеха на крају I полугодишта  - Праћење напредовање ученика  -Припрема ученика за такмичење  -Анализа ИОП-а на нивоу стручног већа  -Избор модела припреме ученика за завршни испит | састанци  вредновање  праћење | школа | јануар | чланови стручног већа |
| 14. | Реализација тематске наставе са темом „Позитивне вредности путокази за живот“ | планирање, припремање и реализација наставе у складу са принципима тематске наставе | школа, установе | 1.фебруар | чланови стручног већа |
| 15. | - Извештај са семинара, презентовање стеченог  знања  -Анализа остварених облика усавршавања и  договор о примени у настави и презентовању другим колегама  - Реализовање презентација са темама посебнихсеминара  -Анализа одржаних и посећених огледних часова | -размена искуства | школа | фебруар | чланови стручног већа |
| 16. | Реализација тематске наставе са темом „Моја школа је мој други дом“ | планирање, припремање и реализација наставе у складу са принципима тематске наставе | школа, установе | 1.март | чланови већа |
| 17. | Пројекат „Математика је уметност“ (геометрија,углови) | израда цртежа и прављење изложбе | хол школе | март | наставници математике, технике и ликовне културе, ученици 5. и 6. р. |
| 18. | -Пројекат „Статистика свуда око нас“  - Извештај о реализованим такмичењима  -Одабир уџбеника за наредну школску годину | ученици прикупљају податке, а затим их обрађују користећи ЕXEL табеле, дијаграме, графиконе,  -договор око избора уџбеника | кабинет информа-тике | март | наставници математике и информатике, ученици 8. разреда |
| 19. | Дани математике | наставници и ученици припремају и презентују занимљиве задатке и историјске чињенице | учионица | март | наставници математике са ученицима |
| 20. | Реализација тематске наставе са темом „Одговоран однос према себи, другима и природи“ | планирање, припремање и реализација наставе у складу са принципима тематске наставе | школа, установе | 1.април | чланови већа |
| 21. | -Организовање и извођење пробног завршног испита  -Анализа пробног завршног испита  -Анлиза постигнућа ученика који су радили по ИОП3 | дискусије, презентовање, консултација | школа | март, април | предметни наставници |
| 22. | -Рад са студентима | дискусије, презентовање, консултација | кабинет математике | март, април | Маја Пауновић  Лидија Стојановић |
| 23. | Реализација тематске наставе са темом „Магична моћ речи“ | планирање, припремање и реализација наставе у складу са принципима тематске наставе | школа, установе | 9.мај | чланови стручног већа |
| 24. | -Упознавање ученика  четвртог разреда са  предметном наставом ипрофесорима математике | одржавање по 1 часа у првом и другом полугодишту | кабинет математике | прво и друго полугоди-ште, по избору | Б. Радивојевић,  Маја Пауновић, Л.Стојановић, Јована Милић |
| 25. | Реализација тематске наставе са темом „Упознајмо свет кроз игре и културу“ | планирање, припремање и реализација наставе у складу са принципима тематске наставе | школа, установе | 5.јун | чланови стручног већа |
| 26. | -Анализа успеха ученика осмог разреда на крају школске године | излагање, извештавање, дискусија, | школа | јун | предметни наставници |
| 27. | -Анализа резултата и успеха остварених на такмичењима  -Анализа успеха ученика петог, шестог и седмог разреда на крају школске године  -Предлог поделе одељења на наставнике и задужења за наредну школску годину  -Предлог за набавку наставних средстава | саветовање, консултације, | школа | јун,  август | чланови већа |

**План стручног већа друштвених наука**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Избор председника стручног већа  и израда  Програма рада Стручног већа | септембар | Договор о планираним активностима, достављање у е форми | Чланови Стручног већа | увид у документацију |
| Израда глобалних и оперативних планова | глобални -септембар  оперативни -на месечном нивоу | договор, достављање у електронској форми | чланови Стручног већа  координатор тима за ИОП ученици | увид у документацију |
| Тематска недеља | септембар | Договор колега о наставним садржајима | Чланови Стручног већа | Увид у документацију |
| Израда планова додатне и допунске наставе | септембар | договор и писање планова | Стручна већа | увид у документацију |
| Педагошка документација | континуирано | израда свеске праћења напредовања ученика  израда личних планова напредовања ученика и ученичког портфолија | чланови Стручног већа  ученици | увид у документацију |
| Израда планова стручног усавршавања у установи и ван ње  на основу препорука Тима за професионални развој  ( семинари који се содносе на превенцију насиља(електронско), дискриминације, развоја коминикацијских вештина) | септембар | посете часовима  вебинари  трибине  угледни часови  пројекти  интегративна настава | Стручно веће | увид у документацију |
| Иницијално процењивање, тестирање (иницијално, тематско, полугодишње и годишње) | континуирано у току шкоске године | увид у распоред тестирања колега и оглашавање на ес дневнику и давање (индивидуалних) препорука по извршеној анализи теста | чланови Стручног већа | увид у документацију |
| Утврђивање елемената и усклађивање критеријума за вредновање процеса учења на нивоу разреда и упознавање ученика са нивоима постигнућа и очекиваним исходима | континуирано  током школске године | на сваком часу објаснити ниво,стандард, циљ и исход постигнућа | чланови Стручног већа | увид у документацију |
| Презентовање критеријума ученицима и израда инструмента за процењивање и самопроцењивање постигнућа и процеса учења | током школске године | на сваком часу објаснити ниво постигнућа уз давање јасних смерница за превазилажење препрека у примени усвојених кључних појмова | чланови Стручног већа | увид у документацију |
| Анализа успеха на крају1. полугодишта | на крају сваког полугодишта | Састанак Стручног већа | чланови Стручних већа | увид у документацију |
| Међупредметно повезивање кроз интегративне часове и развој компетенција с нагласком на Одговоран однос према здрављу | током школске године | договор између чланова Стручних већа  анализа успешности релизованих часова | чланови Стручних већа | увид у документацију |
| Укључивање садржаја програма професионалне оријентације на часовима редовне наставе, ваннаставних активности | континуирано | реализација наставних јединица на часовима појединих предмета | Стручно веће | увид у документацију |
| Идентификовање ученика којима је потребна додатна образовна подршка | септембар  новембар  фебруар  април | праћење на часовима редовне наставе | предметни наставници | увид у документацију |
| Израда педагошких профила, планова мера индивидуализације и ИОП-а 1,ИОП-а 2 и писање извештаја о реализацији ИОП-а | септембар  октобар  на крају сваког полугодишта | израда профила, планова мера  индивидуализације  и ИОП-а и   израда извештаја | Стручно веће  Тим за инклузивно образовање | увид у документацију |
| Евиденција ученика са изузетним способностима | континуирано | праћење на часовима | Стручно веће | увид у документацију |
| Посета културно историјским установама | у току школске године | прикупљање сагласности родитеља  организовање посета (контакт са директорима институција) | предметни наставници  директор | увид у документацију |
| Обележавање значајних датума | континуирано | презентације, постери,  ученичке акције | Стручно веће  ученици | увид у документацију |
| Анализа напредовања ученика на крају сваког класификационог периода | на крају сваког класификационог периода | анализа /поређење успеха ученика након сваког класификационог периода  табеларно праћење  давање јасних препорука за даље напредовање  размена искуства - одабир метода, техника, врсте подршке у даљем напредовању ученика | чланови Стручног већа | увид у документацију |
| (Само)оцењивање ученика | континуирано у току школске године | упознавање ученика са са Правилникомо оцењивању (сумативно и формативно) уз давање препоруке за даље напредовање усаглашавање критеријума оцењивања | чланови Стручних већа | увид у документацију |
| Израда Програма и плана припремне наставе | септембар  друго полугодиште | Израда Програма и Плана рада припремне наставе за завршни испит  договор о темпу организовања припремне наставе | наставници историје и  географије и ученици | увид у документацију |
| Увођење ученика у научно-истраживачки рад | током школске године | упознавање са техником израде семинарских радова  одабир наставних јединица за истраживачки рад -израда паноа  израда ПП презентација | предметни наставници  ученици | увид у документацију |
| Презентација успешно реализованих часова | током школске године | Прављење збирке сценарија | Руководилац Стручног већа | увид у документацију |
| Израда плана извођења часова предметне наставе у 4.разреду | континуирано током школске године | договор око израде и евидентиран у записницима  Стручног већа | чланови Стручног већа и    учитељи | увид у документацију |
| Реализација часова у 4.разреду | континуирано | посета свим одељењима 4.разреда и представљање предмета од стране наставника | предметни наставници | увид у документацију |
| Израда плана транзиције при преласку из првог у други циклус образовања | до краја школске  године | договор предметних наставника са учитељима 4.разреда | Стручна ваћа | увид у документацију |
| Реализација часова грађанског васпитања у 2.образовном циклусу складу са Школским програмом а који третирају теме као што су превенција насиља, дискриминације, трговина људима,дечја права и комуникацијске вештине | континуирано | држање часова | Струлна већа | увид у документацију |
| Полугодишње тестирање ученика | децембар | увид у распоред тестирања колега и оглашавање на ес дневнику и давање (индивидуалних) препорука по извршеној анализи теста | чланови Стручног већа | увид у документацију |
| Организовање активности за развијање социјалних и комуникацијских вештина | континуирано | реализација наставних садржаја на ову тему | предметни наставници | увид у документацију |
| Формирање базе евиденције реализованих ваннаставних активности у 2.циклусу | континуирано | допуњавање евиденције реализованих активности | Стручно веће | увид у документацију |
| Припрема ученика за такмичење и реализација такмичења | новембар - мај | реализација часова додатне наставе (планирање, организовање и праћење ефеката додатне наставе) | предметни наставници географије историје  верске наставе  Друштва – организатори такмичења,  школе домаћини | увид у документацију |
| Давање предлога за избор уџбеника | март | договор око давања предлога а на основуодлуке  Министарства просвете да су уџбеници одобрени | чланови Стручног већа  ученици | увид у документацију |
| Израда Извештаја о реализацији Програма рада већа који се доставља Тиму за обезбеђивање квалитета | на крају првог и другог полугодишта | договор и подела задужења око прикупљања података за Извештаје | Стручно веће | увид у документацију |
| Самоевалуација рада наставника и ученика | током школске године | израда инструмената за праћење,  разговор са ученицима кроз континуирану бележницу | Стручно веће  ученици | увид у документацију |
| Анализа постојећег стања расположивих наставних средстава и набавка потребних | на почетку и у току школске године | увид у расположива наставна средства и потребе за набавку нових у сврху побољшања квалитета рада | Стручно веће и  директор школе | увид у документацију |
| Анализа пробног завршног испита | април | на основу постигнућа на пробном завршном | наставници историје и географије | увид у документацију |
| Анализа завршног испита | јун | на основу постигнућа ученика на завршном испиту | наставници историје и географије | увид у документацију |
| Годишње тестирање | Мај-јун | увид у  распоред тестирања колега и оглашавање на ес дневнику и давање (индивидуалних) препорука по извршеној анализи теста | наставници историје и географије | увид у документацију |

**План рада Стручног већа наставника физичког васпитања**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време  реализације | Активност/ садржај | Носиоци  активности | Начин  рада |
| Август  2023. | Договор око израде плана рада наставника,  Договор око реализације плана Стручног већа  Подела секција,  Летњу школу педагога физичке културе -Савремене тенденције у настави физичког васпитања - у сусрет новој школској години (VIII)  Усвајање програма школских такмичења у оквиру програма Олимпијских спортских игара ученика Републике Србије  Анализа опремљености наставним средствима и предлог допуне | Сви чланови већа  Саша Ристић, Војкан Богићевић, Слободан Вујић | састанак |
| Септембар 2023. | Анализа о стању здравља ученика  Обележавање Европске недеље спорта акцијом ОШ “Радоје Домановић“ за ученике од 5-8 разреда: „Септембарски сајам спорта“ и  Европског спортско школски Дан спорта | Сви чланови већа  Саша Ристић,Војкан Богићевоћ, Слободан Вујић | састанак |
| Октобар 2023. | Тематски дан2.октобар -Шта могу да учиним за тебе  Договор око такмичења (организација спортских такмичења)  Слободне активности –рад и организација  *-* Градско такмичење у оквиру школског спорта кроз ОФА | Сви чланови већа | састанак извођење спортских такмичења на спортским теренима и  у граду |
| Новембар 2023. | -Тематски дан 1.новембар - Богатство различитости  Анализа о стању здравља ученика  Огледни часови  Спортска такмичења по програму школског спорта | Сви чланови већа | извођење спортских такмичења на  спортским теренима |
| Децембар 2023. | Тематски дан 5.децембар - Кад се многе руке сложе  Анализа досадашњег рада актива  Спортска такмичења по програму школског спорта  Стручно усавршавање наставника | Сви чланови већа Лекар сарадник | састанак часови спортска такмичења |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Јануар Фебруар 2024. | * Тематски дан 1.фебруар -Позитивне вредности путокази за живот * Пливање – општинско такмичење * Анализа реализације програма рада стручног већа наставника физичког   васпитања | Сви чланови већа | спортски базени састанак |
| Март 2024. | * Семинар (онлајн) * Спортска такмичења по програму школског спорта * Тематски дан 1.март - Моја школа је мој други дом - Дан школе | Сви чланови већа | састанак турнир у сали |
| Април 2024. | * Тематски дан 1.април - Одговоран однос према себи,другима и природи-Договор око реализације пролећног кроса и других активности * Спортска такмичења по програму   школског спорта | Сви чланови већа | састанак  турнир у сали |
| Мај 2024. | * Тематски дан 9.мај - Магична моћ речи * Прочећни крос РТС-а * Анализа реализације пролетњег кроса * Формирање предлога за најбоље ученице и ученике, спортисте школа као и специјалних диплома и похвала за ученике | Сви чланови већа | такмичења на атлетским спортским теренима |
| Јун 2024. | * Анализа реализације програма рада   стручног већа наставника физичког васпитања   * Анализа остварених резултата у   реализацији програма ОСИУРС  -Тематски дан 5.јун - Упознајте свет кроз игре и културу | Сви чланови већа | састанак |
| Август 2024. | * Предлог програма актива за 2024/25. * Избор председника стручног већа за шк. 2024/25. год. | Сви чланови већа | састанак |

**План рада стручног већа за уметности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Место** | **Време** | **Начин** | **Носиоци** |
| Израда плана рада | Школа | Август | Договор о активностима. | Зоран Игњатовић  Снежана Савковић |
| Израда плана стручног усавршавања | Школа | Август | Одабир семинара о стручном усавршавању ван установе. | Зоран Игњатовић  Снежана Савковић |
| Тематско планирање у складу са Смерницама | Школа | Август | Уграђивање у оперативне планове чланова СВ | Зоран Игњатовић  Снежана Савковић |
| Разматрање Акционог плана РПШ и ТС. | Школа | Септембар | Уграђивање у оперативне планове чланова СВ | Зоран Игњатовић  Снежана Савковић |
| Наставна средства | Школа | Септембар | Договор о набавци наставних средстава | Зоран Игњатовић  Снежана Савковић |
| Подршка ученицима | Школа | Септембар | Припрема материјала за ученике који раде по ИОП-у. | Зоран Игњатовић  Снежана Савковић |
| Обележавање дечије недеље | Школа | Октобар | Изложбе,радионице, концерт | Зоран Игњатовић  Снежана Савковић |
| Велики школски час | Шумарице | Октобар | Договор о начину обележавања Великог школског | Зоран Игњатовић  Снежана Савковић |
| Анализа рада-прво тромесечје | Школа | Новембар | -како унапредити рад  -како помоћи ученицима да боље напредују | Зоран Игњатовић  Снежана Савковић |
| Пројектна настава | Школа | Новембар | Направити план рада по епохама, усмерити ђаке по групама, координирати пројектом до финалног производа (плакат, електронска презентација) | Зоран Игњатовић  Снежана Савковић |
| Држање часова у нижим разредима | Школа | Децембар | Договор са учитељима | Зоран Игњатовић  Снежана Савковић |
| Угледни час | Школа | Децембар | Израда припреме, анализа | Зоран Игњатовић  Снежана Савковић |
| Свети Сава | Школа | Децембар | Предлози о начину обележавања школске славе | Зоран Игњатовић  Снежана Савковић |
| Изложба ученичких радова | Школа | Јануар | Договор о теми (Свети Сава) | Зоран Игњатовић  Снежана Савковић |
| Крај првог полугодишта | Школа | Јануар | Анализа постигнућа, предлози за унапређивање. | Зоран Игњатовић  Снежана Савковић |
| Тимско припремање наставе | Школа | Фебруар | Размена дидактике и стручне литературе | Зоран Игњатовић  Снежана Савковић |
| Дан школе | Школа | Март | Предлози за обележавање дана школе, подршка учитељима. | Зоран Игњатовић  Снежана Савковић |
| Треће тромесечје | Школа | Април | Анализа постигнућа | Зоран Игњатовић  Снежана Савковић |
| Угледни час | Школа | Април | Израда припреме, анализа | Зоран Игњатовић  Снежана Савковић |
| Крај школске године | Школа | Јун | Анализа реализације рада стручног већа, евалуација часова, планова, постигнућа. | Зоран Игњатовић  Снежана Савковић |

**План рада стручног већа наставника техничког и информатичког образовања**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  бр. | Активност | Начин | Место | Време реализације | Носилац  активности |
| **1.** | Разматрање Акционог плана Развојног плана школе за школску 2023/2024. и Школског програма за период 2021.-2025. | Састанак,  договор консултације | школа кабинет ТиТ | Јун | Предметни наставници  чланови Стручног већа |
| **2.** | Разматрање Акционог плана Тима за самовредновање област  „Настава и учење“ за школску 2023/2024. | Састанак,  договор консултације | школа кабинет ТиТ | Јун | Предметни наставници  чланови Стручног већа |
| **3.** | Израда плана рада Стручног већа | Састанак,  договор консултације | школа кабинет ТиТ | Јун | Предметни наставници  чланови Стручног већа |
| **4.** | Избор руководиоца стручног технике и технологије и информатике и рачунарства.  Утврђивање методологије планирања (оперативни ,глобални планови рада) | Планирање, стручна размена, консултације, дискусије  презентовање, стручна литература | школа кабинет ТиТ | Септембар | Предметни наставници  чланови Стручног већа |
| **5.** | Предлог стручног усавршавања према Каталогу Министарства просвете- Унапређење компетенција наставника у функцији квалитета рада | Планирање, стручна размена, консултације, дискусије  презентовање, стручна литература, | школа кабинет ТиТ | Септембар | Предметни наставници  чланови Стручног већа |
| **6.** | Идентификација деце којима је потребна додатна подршка  (ИОП 1 и 2) | Планирање, стручна размена, консултације, дискусије  презентовање, стручна литература, | школа кабинет ТиТ | Септембар | Предметни наставници  чланови Стручног већа  ИОП тим |
| **7.** | Усклађивање критеријума оцењивања | Договор консултације уједначавање критеријума оцењивања на нивоу Стручног већа | школа кабинет ТиТ | Септембар | Предметни наставници  Чланови  Стручног већа |
| **8.** | Идентификација талентованих ученика.  Избор ученика за ваннаставне активности -Планирање и организовање додатне наставе,секције. | Планирање, стручна размена, консултације, дискусије  презентовање, стручна литература, | школа кабинет ТиТ | Октобар | Чланови Стручног већа |
| **9.** | Анализа успеха ученика на крају првог и трећег класификационог периода као и полугодишта и краја школске године | састанак, договор,размена искустава, пружање подршке ученицима путем додатне и индивидуализоване наставе,  неговање вршњачког учења уз коришћење савремене технологије | школа | Новембар ,децембар,  април,јун | Чланови Стручног  већа |
| **10.** | Учешће у раду стручних актива на нивоу града  Размена материјала у оквиру стручних већа и градских актива | Састанак  договор | школа | У току школске године | Чланови Стручног  већа |
| **11.** | Примењивати истраживачке методе учења (посета и учешће на фестивалима науке, манифестацији Ноћ истраживача, Научном клубу ) | Организовање и реализација посете, праћење актуелних догађаја | Изложбени простор, места догађања | У току школске године | Чланови Стручног  већа |
| **12.** | Примена савремених наставних средстава и ИКТ у настави(Држање часова у дигиталним кабинетима у складу са планом коришћења,реализација часова употребом микробит уређаја,  коришћење 3Д штампача за наставу ТиТ и информатике и рачунарства). | Састанак  договор | Школа Кабинет ТиТ  Кабинет информатике | У току школске године | Чланови Стручног  већа |
| **13.** | Посета фестивалу науке-Београд | Организација путовања  Дискусије, презентовање, консултација извештавање, | Амбијентална настава | У току школске године | Предметни наставници |
| **14.** | Одржавање угледних часова и посета часовима колега | Међусобна посета часовима и реализација угледних часова | школа | У току школске године. | Чланови свих Стручних већа |
| **15.** | Припрема и реализација часова у четвртом разреду-адаптација ученика на предметну наставу. | Припрема за час, размена припрема | школа | Децембар/  април | Предметни наставници |
| **16.** | Припрема ученика за такмичење; договор око распореда и учешће на такмичењима вишег ранга | Спровођење школског такмичења и учешће на вишим нивоима такмичења. Припрема ученика за такмичење | школа | Јануар-мај | Предметни наставници и  ученици |
| **17.** | Развијање ефикасније форме праћења напредовања ученика | Формативно и сумативно оцењивање; | школа | Октобар,  Током године | Предметни наставници |
| **18.** | Примена образовних игара у настави (различите врсте едукативних компјутерских игара, игре које развијају концентрацију, меморију, истрајност, машту различите врсте квизова, игре асоцијација, укрштенице, слагалице, | Састанак  договор | Школа Кабинет ТиТ  Кабинет информатике | У току школске године | Чланови Стручног већа |
| **19.** | Презентација дидактичког материјала,нових уџбеника на нивоу Стручног већа | Дискусије, презентовање, консултација | Школа Кабинет ТиТ  Кабинет информатике | У току школске године | Чланови Стручног већа |
| **20.** | Кроз међупредметно повезивање обезбедити развој компетенција ученика и међупредметних компетенција | Повезивање различитих предмета у логичне целине (интердисциплинарни приступ) – тематско планирање,  израда припреме/сценарија за одабрану тему | школа | У току школске године | Чланови Стручног већа |
| **21.** | Предлог поделе одељења на наставнике и задужења за наредну школску годину | Консултације, | школа | Мај,јун | Предметни наставници  директор |
| **22.** | Предлог за набавку наставних средстава | Консултације, | школа | Мај,јун | Предметни наставници  директор |
| **23.** | Анализа остварености плана рада за 2023/2024.год | Анализа рада  Давање препорука | школа | Јун 2024. | Чланови Стручног већа |

## 

## 5.7.Планови рада стручних сарадника

**Годишњи програм рада психолога**

Оперативни план рада психолога налази се у прилогу и саставни је део Годишњег плана рада.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОБЛАСТ РАДА | НЕПОСРЕДАН/ ПОСРЕДАН РАД | ВРЕМЕ | МЕСТО | НАЧИН | НОСИОЦИ/ САРАДНИЦИ |
| ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА са посебним нагласком на Смернице | Посредан | IX-VIII | Школа | Психолошко истраживање и евалуација, самоевалуација, стратешко, акционо, годишње и месечно планирање | Координатори и чланови стручних органа,  директор, спољни сарадници |
| ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА са посебнм нагласком на Смернице | Посредан /непосредан | IX-VIII | Школа | Психолошка процена и примена стандардизованих психолошких мерних инструмената,  психолошка превенција и едукација, давање препорука, предлагање мера,  израда инструмената, анализичко-истраживачке активности, систематско посматрање извештавање, анализа,стварање подстицајне средине за учење | Наставници, други стручни сарадници школе, директор, чланови Тима за самовредновање,  САРП,  ПК,  ТОКРУ |
| РАД СА НАСТАВНИЦИМА  ПИР 40 часова (15 редовне наставе, 10 адаптације на 1.и 5.разред и праћење ИОПа, 10 ваннаставних активности и 5 додате, допунске и припремне наставе | Непосредан | IX-VIII | Школа | Праћење свих облика ОВ рада, евалуација,  истраживање и  консултације, размена, подршка, оснаживање, информисање,  усмеравање, ПИР,  саветовање, едукација,  подршка за јачање компетенција и проф. развој наставника | Други стручни сарадници, директор, руководиоци стручних већа |
| РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА  Ментор Ученичког парламента | Непосредан | IX-VI  VIII | Школа | Психолошка процена и примена стандардизованих психолошких мерних инструмената,  психолошка превенција и едукација,  психолошко саветовање, пружање подршке укупном развоју детета, предлагање мера у интересу добробити детета,стварање безбедне средине | Координатор и председник УП, представник УП у САРП, чланови ВТ,  наставници, ОС |
| РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА | Непосредан | IX-VIII | Школа | Психолошка превенција и едукација родитеља,  психолошко саветовање, координација сарадње и обезб.примене одлука и иницијатива родитеља | Председник СР и ОСР, представници СР у школским органима, други стручни сарадници, ОС |
| РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА | Непосредан | IX-VIII | Школа | Консултације, сарадња, планирање, анализа, размена, усаглашавање, развој инклузивности установе | Други стручни сарадници, чланови Тима за ИО |
| РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА  -Координатор ТИО -Координатор завршним испитом -Координатор Актива за развој школског програма  Члан: -САРП -свих ИОП тимова и Тимова за додатну подршку деци са сметњама у развоју - Тима за ПО -Тима за израду ГПШ - ТОКРШ, ТМКП -Тима за подршку новопридошлим члановима | Посредан/ непосредан | IX-VIII | Школа | Психолошко истраживање и евалуација, консултације, сарадња, планирање, анализа, размена  координација | Руководиоци стручних органа, тимова, комисија |
| САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | Посредан/ непосредан | IX-VIII | ЦСУ, ШУ,ЦСР,ИРК,НСЗ, факултет Дечји и Школски дисп. | Психолошко истраживање и евалуација, информисање, консултације; спровођење стратешких одлука Министарства у установи у складу са описом посла | Стручни тимови за ИО ПУ и школа, стручни сарадници, просветни саветници, ЛС |
| ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | Посредан | IX-VIII | Школа, кућа,  ЦПР запосл. у образов, друге школе | психолошко истраживање и евалуација,  едукација на семинарима, рад на стручној литератури | Чланови ДПС, актива стручних сарадника основних и средњих школа, водитељи на семинарима |

**ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ**

Оперативни план рада педагога налази се у прилогу и саставни је део Годишњег плана рада.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ** | **МЕСТО** | **НАЧИН** | **НОСИОЦИ** |
| ***Планирање и програмирање обарзовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада*** | | | | |
| Учешће у изради Годишњег плана рада школе 2023/24. | VIII-IX | Школа | израда појединих делова –прилога ГПРШ/у складу са смерницама МПНТР | ППслужба, тим ГПШ |
| Израда годишњег и месечног плана рада педагога | VIII-IX | Школа | Припремање,  планирање израда | Педагог |
| Учешће у планирању и организ. појединих облика сарадње са др. институција | Током школске године | Школа и др. установ | Договор , службени допис организација | ПП служба , Директор |
| Пружање помоћи у изради планова : додатне , допунске додатног рада ,писмених провера,слободних активности / секција и ЧОС | VIII-IX | школа | Осмишљавање активности , израда структуре плана | Педагог |
| Пружање помоћи око индивидуалног планирања наставника , тимова | VIII-IX | школа | Саветовање, инструкције , размена , упућивање | Педагог, психолог |
| Увид у глобалне и оперативне планове наставника | Током године | школа | Саветовање , инструкције, праћење ажурирања на Гугл диску, размена, упућивање | педагог |
| ***Праћење и вредновање образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада*** | | | | |
| Праћење и вредновање васпитно -образовног рада | Током школ.године | Школа | Предлагање мера за повећање квалитета о –в рада | ПП служба, ТОКРУ |
| Праћење ефекта иновативних активности | Током школске године | Школа | Консултације, праћење, размена, увид у документацију | ПП служба |
| Рад на развијању и примени инструмената за самовред. | XI ,ХII | Школа | Израда инструмената | тим за самовр. |
| Израда Годишњег извештаја о раду установе 2022/23. | VI,VIII, IX | Школа | Прикупљање извештаја , паковање документа | ПП служ.комис. |
| Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда и исхода учења | XI,  I,III,V | Школа | Праћење , консултације, размене, извештаји , увид у документацију | Педагог |
| Праћење, подстицање и пружање подршке укупном развоју детета /потешкоће у учењу | Током школске године | Школа | Предлагање мера,  израда инструмената, систематско посматрање извештавање, анализа,  стварање подстицајне средине за учење | педагог |
| Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на КП | На сваком КП | Школа, НК | Израда инструмената за анализу успеха и извештаји на КП | Педагог |
| Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима , такмичењима , завршном испиту за упис у СШ | II-VI | Школа | Прикупљање извештаја учешће у спровођењу завршног испита | Педагог, психолог |
| Праћење поступка и ефекта оцењивања | На класиф. периодима | школа | Увид у педагошку документацију наставника и Дневнике о.в.р, анализа , извештаји | ПП служба |
| ***Рад са васпитачима,односно наставницима*** | | | | |
| Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплем. општих и посебних стандарда | Током школске године , месечно | Школа | Увид у педагошку документацију  (планове, припреме...), ПИР | ПП служба |
| Развој компетенција за остваривање циљева и општих исхода образовања и васпитања | Током школске године | Школа | Стручно усавршавање , планирање , праћење , ПИР | ПП служба |
| Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање | Током школске године | Школа ЦСУ, | јачање компетенција и професионални развој наставника и стручних сарадника ,сарадања са ЦСУ | Педагог, тим за професионални развој запослених |
| Анализирање реализације праћених часова (ПИР) | Током школске године | канц.ПП службе | Присуство и анализа на 15 часова редовне наставен (7 прво и 8 друго пол.), писање извештаја | ПП служба, Директор |
| Праћење реализације часова додатне, допунске наставе и припремене наставе и СНА | Током године | канц.ПП службе | Укупно 10 часова СНА ,  Додатна и допунска 5 часова, анализа и дискусија | ПП служба, Директор |
| Праћење адаптације ученика1. и 5. разреда | Септембар, октобар | Школа | Укупно 7 часова, анализа и дискусија ( у 5.раз. часове предметне наставе одељ.старешина и ЧОС); спровођење анкете | ПП служба, Директор |
| Праћење начина вођења пе. документације наставника и ЕС дневника-предметна настава | X/ XII ,  IV, VI | школа | Увид у педагошку документацију и ЕС дневник , писање запажања | Педагог |
| Пружање помоћи у реализацији угледних и огледних часова | Током године, када су планирани | Школа, посета др. уст. | Присуство часовима , анализа часа,извештај | Педагог |
| Пружање стручне помоћи у пословима заштите од дискриминације , НЗЗ | Током школске године | школа | Координација Тимом за заштиту од ДНЗЗ; реализација превентивних и интервентних активности Програма заштите од НЗЗ и Програма од дискриминације/ усклађивање програма са смерницама МПНТР | Педагог/  Координатор Тима |
| ***Рад са децом , односно ученицима*** | | | | |
| Испитивање детета уписаног у ОШ | IV, V, VI | Канц.ПП службе | Примена теста ТИП 1 , разговор са родитељем | ПП служба |
| Саветодавни разговори са ученицима | По потреби | Канц.ПП службе | Саветовање, подршка ученицима у свим сегментима где је помоћ неоопходна | педагог |
| Анкета за ученике 5.разреда | Током године |  | Адаптација ученика на предметну наставу; на основу резултата анкете пружити подршку ученицима где је помоћ неопходна/саветодавно | Педагог, психолог |
| Анкетирање ученика за СНА | април | школа | Понуда СНА на навоу разреда и одељења | Педагог, психолог |
| Рад са ВТ | Током школске године | школа | Пружање подршке ученицима у заштити од дискриминације , насиља и социјалног искључивања из групе , стварање безбедне средине за развој ученика | Педагог , чл.Тима за заштиту од  ДНЗЗ, ментори ВТ(Наташа M, Мирјана М.) |
| ***Рад са родитељима , односно старатељима*** | | | | |
| Укључивање родитеља , старатеља у поједине облике рада установе | По потреби | Школа | На састанцима СР, обезбеђивање примене одлука СР ; тематски родитељски састанци , укључивање родитеља у рад тима за ПО | ПП служба , Савет родит., ОС |
| Пружање подршке родитељима за проблеме у понашању деце, проблеми у превазилажењу потешкоћа у учењу | Током школске год. | Школа | Индивидуални разговори | ПП служба, тимови |
| ***Рад са Директором,стручним сарданицима ,педагошким асистентом и пратиоцем детета ,ученика*** | | | | |
| Сарадња са Директором и стр. сарадником у оквиру рада стр. тимова и комисија и стручних органа школе | На састанцима | Школа | Размена информација, извештавање , стварање подстицајне средине за учење | Педагог |
| Сарадња са Директором и стр.сарадником на заједничком планир.активн. | VIII, IX  VI, VII | Школа | израда стратешких докумената установе , анализа о раду, праћење и вредновање о.в.рада и предлагање мера за повећање квалитета о.в.рада | Педагог, директор |
| ***Рад у стручним органима и тимовима*** | | | | |
| Учествовање у раду свих стручних органа школе (НВ, ПК,СВ,СР,ШО) | На заказаним састанцима | Школа | Анализа ,извештавање, информисање, презен.  Координација сарадње и обезбеђивање примене одлука СР установе | Педагог,псих.  чл.НВ, Директор |
| Учествовање у раду тимова, актива , комисија :  -координација Тимом за заштиту деце од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања  - Члан Тима за самовредновање  -члан Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе  -координатор Тима за професионални развој заспослених  -члан Тима за израду Годишњег плана рада школе и израду Извештаја ГПРШ  -Члан Актива за развој Школског програма  -координатор Тима за ЗИ  -члан Тима за пружање прве помоћи | На заказаним састанцима | школа | Анализа,извештаји, остваривања одређених задатака | Педагог, чл.тимова, комис., руков. |
| ***Сарадња са надлежним установама , организацијама , удружењима и јединицом локалне самоуправе*** | | | | |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним и др. установама | Током школ.године | Школа ,  др. Установе | Позивање,организација едукативних предавања , посете | Педагог |
| ***Вођење документације , припрема за рад и стручно усавршавање*** | | | | |
| Вођење евиденције о сопственом раду на дневном месечном и год. нивоу | Током школ.године | Школа, канц. ПП службе | Увид у документацију редовно уписивање реализов. Активности | Педагог |
| Вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља и документације Тима за заштиту од ДНЗЗ | Током шклске године | Канцел. ПП службе | Израда , чување , писање извештаја | Педагог |
| Израда припрема и чување посеб. протокола , чек листе за праћење наставе ПИР | Током школ.године | Канцел. ПП службе | Израда, примена , чување , писање извештаја | ПП служба |
| Припрема за послове предвиђене ГП и ОП | Непосредно дан пре реализ. акт. | Канц. ПП службе | Израда концепта | Педагог |
| Стручно усавршавање | Током школ. Год. | ЦСУ, школа, др. установ | Посета семинара, предав, угледних часова | Педагог,  ЦСУ |

**ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА**

**1.Основни циљеви и задаци**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| број | Основни задаци | Основни  циљ | време | Извршилац |
| 1.  2.  3.  4.  5.    6.  7.    8.  9.  10. | -Развијање потреба,навика и интересовања за коришћење библиотекачке грађе  -Разбијање и правилна употреба свих облика информација  -Упознавање са библиотекаром и послом који обавља  -Мотивисање за самостално учење и образовање током целог живота  -Праћење и подстицање развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном и другом професионалном развоју  -Пружање помоћи обдареним ученицима у проналажењу литературе,а посебно ученицима са тешкоћама у учењу и раду  -Стварање услова за што непосреднији и једноставкнији приступ библиотечком фонду,и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика  -Сарадња са наставницима,ученицима и њиховим родитељима  -Пропремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребаама  -Вођење библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, класификација библиотечке грађе) | Развијање културе читања код ученика и њихово оспособљавање за самостално  коришћење и  проналажење  потребне књижне грађе    Остваривање заједничких активности наставника,библиотекара | Реализација активности током целе школске 2023 /2024.године | Библиотекар,  одељенске старешине |

**2. Васпитно-образовна делатност**

**РАД СА УЧЕНИЦИМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРВИ РАЗРЕД** | -Давње основних обавештења о библиотеци  -Указивање на значај и вредност књиге  -Развијање потреба за културним односом према књигама  (правила о коришћењу књиге,позајмљивање и враћање књига,хигијенски захтеви при читању  -Упознавање са смештајем грађе за овај узраст  -Упознавање са послом библиотекара | Упис првака у периоду од 15.-30.октобра; у сарадњи са одељенским старешином одржати час у библиотеци |
| **ДРУГИ РАЗРЕД** | - Даљи рад на указивању вредности књиге и читања   - Изграђивање навика за културним односима према књизи   -  Упознавање распореда у библиотеци   - Упознавање са штампом за децу овог узраста    -Указивање на основне принципе при читању | Активности које се спроводе током целе школске године у сарадњи са одељенским старешином |
| **ТРЕЋИ**  **РАЗРЕД** | -Упознавање са књижним фондом за овај узраст  -Упознавање са енциклопедијама за децу и упутство како се користе  -Упознавање са пословима занимања  попут илистратор,издавач аутор | Активности које се спроводе током целе школске године у сарадњи са одељенским старешино |
| **ЧЕТВРТИ**  **РАЗРЕД** | -Даљи рад на формирању позитивних ставова према  књизи и читању  -Утврђивање изграђених навика коришћења школске библиотеке  -Упућивање ученика на коришћење енциклопедија,лексикона,речника  -Утврђивање броја ученика уписаних у библиотеку и анализа њихових активности | У сарадњи са ученицима и учитељима неговати навике читања и крајња анализа посете на крају првог циклуса образовања |
| **ПЕТИ**  **РАЗРЕД** | -Упознавање ученика са појмовима стручна књига,         приручник,издање,година издања         - даљи рад на развијању читалачке културе         -подстицање потребе за коришћењем разних извора   информација | Са предматним наставницима неговати читалачку културу ученика токо целе школске године |
| **ШЕСТИ**  **РАЗРЕД** | -Објашњење појмова предговор,поговор       -даљи рад на изграђивању навика за коришћење приручника и   приручне литературе       - оспособљавање ученика за самостално тражење књижне грађе | Са предматним наставницима неговати читалачку културу ученика токо целе школске године |
| **СЕДМИ РАЗРЕД** | -Упознавање са књижним фондом за овај узраст    - давање потпуних информација везаних за занимање библиотекара     -упућивање ученика на истраживачки рад | Са предматним наставницима неговати читалачку културу ученика токо целе школске године |
| **ОСМИ**  **РАЗРЕД** | -Упућивање ученика на израду библиографија       -набављање материјала који се односе на упис ученика у средње школе | Са предматним наставницима неговати читалачку културу ученика токо целе школске године |

**3.САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - припремање годишњег плана за обраду лектире     -упућивање на коришћење књижне грађе за наставнике и стручне сараднике      -планирање набавке књижне грађе     -непосредно ангажовање свих наставника,стручних сарадника,директора да допринесу попуњавању књижног фонда библиотеке  -Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци | -наставник српског језика    -наставници и стручни сарадници    -директор     наставници,стручни сарадници,директор | -библиотекар  -библиотекар    -библотекар  библиотекар |

**4. РАД СА РОДИТЕЉИМА,ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика код деце. | Свакодневни разговори са родитељима | Реализација током читаве школске  године |
| Учешће на родитељским састанцима ради давања инфорнација о читалачким потребама и интересовањима ученика | У сарадњи са одељенским старешинама присуствовати родитељским састанцима | На крају првог и трећег класификационог периода |

**5. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Задаци | активности | извршилац |
| Учешће у изради годишњег плана и програма | Израда перспективног и годишњег плана програма рада библиотекара и извештаја | Библиотекар  У сарадњи са  Педагогом и психологом |
| Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности(додатни,допунски рад,практичан рад ученика...) | Одабир енциклопедија,уређење паноа за разне школске активности | Библиотекар,предметни наставници |
| Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке,метода и резултата сопственог истраживачког рада | Коришћење одобрних сајтова за одређене истраживачке радове ученика и наставника | Библиотекар,информатичар,ученици |
| Анкетирање и вредновање рада школске библиотеке | Анкетирање ученика;  Анкетирање и вредновање рада библиотекара и извештавање о раду | Библиотекар,ученици у сарадњи са Градском библиотеком „Вук Караџић“ |

**6. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма | Библиотекар у сарадњи са вођама стручних тимова |
| Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора школе | Библиотекар у сарадњи са вођама стручних тимова |
| Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљање средстава за обнову књижног фонда | У сарадњи са стручним саветницима и директором школе |

1. **РАД СА ДИРЕКТОРОМ,СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА**

|  |  |
| --- | --- |
| Сарадња са стручним већима наставника,педагогом,психологом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне грађе,и организацијом рада школске библиотеке | Библиотекар,стручни сарадници,наставници |
| Информисање стручног већа и директора о набавци нове стручне литературе,педагошко-психолошке литературе,стручне литературе за предмете | библиотекар |
| Пррипрема заинтересованих за реализацију изложби,креативних радионица,књижевних сусрета,еколошких пројеката | Библиотекар у сарадњи са предметним наставницима и школским тимовима |
| Сарадња око обезбеђивања књижне грађе које користе ученици,наставници и стручни сарадници | Библиотекар,стручни сарадници,наставници језика |
| Припремање културних активности школее(акције прикупљања књига,изложбе,обележавање јубилеја везаних за школу:“Дан књиге“,“Дечија Недеља“...) | Библиотекар у сарадњи са наставницима,учитељима |

**8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА,ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА**

|  |  |
| --- | --- |
| Сарадња са другим школама,школском,народном и другим библиотекама на терирорији локалне самоуправе | Библиотекар у сарадњи са другим библиотекарима |
| Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи | Библиотекар у сарадњи са другим библиотекарима |
| Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе | Библиотекар |

## 

## 5.8.План рада Стручног актива за развојно планирање

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Место** | **Начин** | **Носиоци** |
| Договор о раду Стручног актива за развојно планирање | август | Школа | Дискусија | чланови САРП, директор |
| Утврђивање предлога Акционог плана за РПШ 2023/24. | август, септембар | Школа | Увид, дискусија, размена, планирање | Координатор и  чланови САРП, директор |
| Упознавање са новим упутствима, изменама, Смерницама и њихово уграђивање у активности развојног планирања | август, септембар | Школа | Увид, дискусија, размена, планирање | Координатор и  чланови САРП, директор |
| Састанак са Тимом за самовредновање усклађивање активности | квартално | Школа | Размена, усаглашавање | чланови САРП, Тим за самовредновање, директор |
| Прикупљање извештаја и других видова документације | континуирано | Школа | Документовање | чланови САРП |
| Извештавање на стручним и саветодавним органима школе | периодично | Школа | Презентација | координатор САРП |
| Сарадња са Тимом за самовредновање у процесу самовредновања области Подршка ученицима и Етос | IX,II | Школа | Размена, договарање | координатори оба тима |
| Анализа извештаја о самовредновању области Подршка ученицима и Етос | XII | Школа | Увид, разматрање | директор и координатор ТС |
| Евалуација реализованих пројеката | периодично | Школа | Разматрање, анализа | Реализатори и ПП служба |
| Анализа стања и утврђивање приоритета развоја школе | Мај,јун | Школа | Разговори о развоју школе, истраживање потреба | САРП |
| Анализа реализације и израда извештаја о реализацији  Акционог плана РПШ за 2023/24.и Развојног план 2021-24 | VI | Школа | Договор, размена | чланови САРП, директор, координатор |
| Припрема и предлагање Развојног плана од 2024, до 2027. | VI,VII | Школа | Разматрање, извештавање | Координатор САРП,  Директор |
| Анализа рада и Стручног актива за развојно планирање | VI | Школа | Разматрање, извештавање | Координатор САРП,  ПП служба |

## 5.9.План рада Стручног актива за развој школског програма

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Садржај активности | Време | Начин | Место | Носиоци |
| Конституисање актива | Септембар | Договарање | Школа | координатор |
| Израда плана Стручног актива | септембар | Размена, планирање | школа | Координатор |
| Праћење остваривања Школског програма | квартално | Презентација на ПК | Школа | координатор, руководиоци стручних већа |
| Педагошко-инструктивни рад са новим члановима колектива у вези ШП | континуирано, по потреби | Информисањ,е инструктажа | Школа | координатор и ПП |
| Учешће представника Стручног актива у раду Педагошког колегијума | У складу са динамиком рада ПК | Састанци ПК, информисање, договор | школа | Координатор |
| Праћење потреба ученика, родитеља и локалне заједнице; анализа ресурса школе | континуирано | Мониторинг, анкетирање, размена | Школа | Координатор и чланови Актива, тим за самовредновање |
| Праћење реализације Школског програма (2021-2025)и разматрање потребе за израдом анекса ШП | мај,јун | Анализа анкета,  размена | Школа | Координатор  Чланови Актива |
| Анализа школског програма и годишњих планова. Примери добре праксе | јун | Размена искуства | школа | Чланови актива |
| Самоевалуација рада Стручног актива и израда извештаја о раду САРШП | август | Анализа, Извештавање | Школа | Координатор |

## 5.10.План рада Тима за осигурање квалитета и развој установе

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Место** | **Начин** | **Носиоци** |
| Договор о раду Тима, анализа нових законских одредби и упутстава МПНТР | Август, септембар | Школа | Дискусија,  размена | Директор,  чланови ТОКРУ |
| Упознавање са упутствима Министарства,одређеним изменама и њихово уграђивање у активности из делокруга рада Тима, Смерницама | август, септембар | Школа | Увид, дискусија, размена, планирање | Директор,  чланови ТОКРУ |
| Консултације са просветним саветницима | Септембар, по потреби | Школа, ШУ | Размена, анализа, координација | Директор |
| Утврђивање плана рада Тима | Август, септембар | Школа | Дискусија,  анализа, планирање | Директор, ПП,  чланови ТОКРУ |
| Састанак са координаторима свих школских тимова и актива | квартално | Школа | Размена, усаглашавање | Директор, координатори |
| Координација свих активности и мера које предузимају стручни органи, тимови, ПК | континуирано | Школа | Размена, усаглашавање | Директор, помоћник дир. |
| Утврђивање мерила праћења резултата рада ученика и запослених | октобар | Школа | Анализа, размена | Директор, ПП |
| Извештавање на стручним и саветодавним органима школе | У складу са динамиком рада органа | Школа | Презентација | Представник ТОКРУ |
| Праћење развоја компетенција запослених | периодично | Школа | Анализа извештаја,ПИР | Педагог,  Координатор ТПО |
| Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате; праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа | периодично | Школа | Анализа утврђених показатеља | ПП, координатори стручних већа |
| Утврђивање и развијање методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа | Октобар, новембар,  периодично | Школа | Анализа, истраживање, планирање | Координатори САРП и ТС |
| Анализа резултата спољашњег вредновања и самовредновања | Септембар, јануар | Школа | Анализа, разматрање | Директор, ТОКРУ,ПК |
| Предлагање мера унапређивања квалитета рада установе | континуирано | Школа | Анализа, планирање | Директор, координатори |
| Сагледавање потребе за одређеним аналитичко-истраживачким активностима и коришћење добијених података за унапређивање о-в рада | периодично | Школа | Анализа, планирање | ПП,координатори САРП и ТС |
| Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника | По потреби | Школа | Вредновање, процена по деф. критериј. | Директор,ПП |
| Анализа реализације Акционог плана за унапређивање Подршке ученицима и Етоса на основу самовредновања | Друго полугодиште | Школа | Увид, разматрање | директор и координатор ТС |
| Анализа реализације  Акционог плана РПШ за 2023/24. | Јун | Школа | Договор, размена | координатор САРП, психолог |
| Активности у процесу израде Развојног плана 2024-2027. |  |  |  |  |
| Самовредновање рада ТОКРУ | август | Школа | Разматрање, извештавање | Координатор ТОКРУ |
| Израда извештаја о раду ТОКРУ за претходну школску годину | август | Школа | Разматрање, извештавање | Координатор ТОКРУ |

## 5.11.План рада Тима за самовредновање

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Начин** | **Место** | **Време реализације** | **Носилац активности** |
| Конституисање тима, договор о раду, подела задужења | Консултације, размена | школа | септембар | Чланови тима, директор |
| Израда плана самовредновања за школску 2023/2024. | Договарање, планирање | школа | септембар | Чланови тима |
| Области за самовредновање у школској 2023/24.години | Предлог на ПК и НВ На основу Смерница за организацију и реализацију о.в. рада у школи (МПНТР, август 2023)- *Етос и Подршка ученицима* | школа | септембар | Чланови тима |
| Припрема инструмената за самовредновање у областима  *Етос и Подршка ученицима* | Анализирање постављених задатака Тима и постојећих инструмената, осмишљавање | школа | октобар | Чланови тима, педагог |
| Спровођење процеса самовредновања у областима  *Етос и Подршка ученицима* | Обезбеђивање извора информација, анкетирање, прикупљање података анализирање стања | школа | новембар | ЧлановиТима |
| Обрада добијених података | Статистичка обрада | школа | Новембар | С.Ковачевић  Ј.Јовичић |
| Анализа добијених података | Анализа и интерпретација и приказ резултата | школа | Децембар | Координатор тима, педагог |
| Извештавање о добијеним резултатима | Презентација на органима школе | школа | децембар | Координатор Тима |
| Израда акционих планова у областима *Етос и Подршка ученицима* | Усклађивање са резултатима самовредновања и потребом за унапређивање васпитног рада у школи , као и са заједнички дефинисаним идентитетом | школа | Децембар | Чланови тима и Тим за осигурање квалитета рада школе |
| Заједнички састанак са САРП | Ревидирање Развојног плана школе и приоритетни циљеви | школа | Децембар/  Јануар | Директор,  координатори |
| Евалуација плана ... | Анализа извештаја | школа | август | Чланови тима |

**План процеса самовредновања у шк.2023/24.год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ЗАДАЦИ | ИСХОД | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ |
| Одабир кључних области квалитета  *Етос и Подршка ученицима* | -информисање о самовреднованим областима током протекле године  -одабир нових области квалитета за самовредновање на основу предлога МПНТР/Смерница за организацију и реализацију ов рада школе | -Информисање чланова Тима о досадашњем раду и мотивисање чланова за активно приступање свим задацима;  -Предлог нових области самовредновања  -Информација о одабраној области самовредновања на седници ПК и НВ | Први састанак Тима Септембар 2023 | ПК, НВ  Тим за самовредновање |
| 2. Припрема материјала | -израда Упитника за све интресне групе (наставнике, ученике и родитеље  - чек листа за унос прикупљених  релевантних доказа | -израђени упитници  -прикупљање  Релевантних  података | Октобар 2023. | координатор  Тима, педагог и чланови |
| 3. Сакупљање информација и укључивање осталих запослених у процес самовредновања, као и других интересних група (ученика и родитеља) | - Подела упитника ; спровођење упитника;  -Прикупљање попуњених упитника;  - увид у Школски програм, Развојни план, Акционе развојне  планове  - увид у планове стручних тела и већа, извештавање и вођење записника | -прикупљене релевантне чињенице и докази о предмету самовредновања | Новембар 2023. | Чланови тима за самовредновање и Тима за ШРП  Директор школе |
| 4. Статистичка обрада података  и извештај о самовредновању | - Унос података у матрице  - Статистичка обрада  -  Писање извештаја  -  достављање Извештаја директору школе | -Препознати  показатељи на којима треба радити како би се они побољшали  -описана и процењена оствареност самовреднованих стандарда и показатеља | Новембар 2023. | Чланови тима за самовредновање  (Јасмина Ј, Снежана К., Верица В.) |
| Припрема приоритета за унапређење /Листа мера за унапређење  Акциони план | Осмишљавање активности за унапређивање квалитета рада у самовреднованим областима | Усклађивање са резултатима самовредновања и потребом за унапређивање васпитног рада у школи , као и са заједнички дефинисаним идентитетом | децембар, 2023. | Тим за самовредновање и Тим за осигурање квалитета рада школе |
| Реализација акционог плана- самовреднованих  области *Настава и учење 2022/23* | -  Праћење реализације  -  Извештавање о постигнутим резултатима | Сви учесници  у васпитно-образовном процесу  активно укључени  у уношење промена са циљем постизања високог нивоа остварености процењиваних показатеља. | У току школске године | Директор школе,  координатортима за самовредновање са члановима стручног актива за развојно планирање и тима за осигурање квалитета рада школе |
| Реализација акционог плана- самовреднованих  области *Етос и Подршка ученицима 2023/24* | -  Праћење реализације  -  Извештавање о постигнутим резултатима | Сви учесници  у васпитно-образовном процесу  активно укључени  у уношење промена са циљем постизања високог нивоа остварености процењиваних показатеља. | Током другог полугодишта | Директор школе,  координатортима за самовредновање са члановима стручног актива за развојно планирање и тима за осигурање квалитета рада школе |
| 7.Завршни извештај о извршеном самовредновању и спроведеним мерама за унапређивање | Извештај садржи: податке о периоду самовредновања предмету; техникама; резултатима; мере за унапређење, реализацију мера | Извештај достављен директору школе и Тиму за ШРП | јун-јул 2024. | Координатор тима |

## 5.12.План рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Место** | **Начин** | **Носиоци** |
| Договор о раду Тима, анализа нових законских одредби и упутстава МПНТР | Август, септембар | Школа | Дискусија, размена | чланови ТМКП |
| Координација, праћење активности на унапређивању међупредметних компетенција | континуирано | Школа | Увид, дискусија, размена, планирање | чланови ТМКП |
| Размена о реализацији програма наставе и учења (1-8.разреда) оријентисаних на исходе учења | Септембар, по потреби | Школа | Размена, анализа, координација | Директор и координатор ТМКП |
| Утврђивање различитих могућности и начина реализације наставних, ваннаставних и ваншколских активности којима се подстичу предузетништво и предузетничко учење и развијају остале међупредметне компетенције | Септембар, октобар | Школа | Дискусија,  анализа, планирање | координатор ТМКП |
| Разматрање начина остваривања међупредметних компетенција у дигиталном окружењу (онлајн настава) | новембар | Школа | Дискусија,  анализа, планирање | координатор ТМКП |
| Састанак са координаторима свих школских тимова и актива; | периодично | Школа | Размена, усаглашавање | Директор, координатор ТМКП |
| Консултације и размена са руководиоцима стручних већа у циљу реализације активности којима се унапређују међупредметне компетенције | квартално | Школа | Размена, усаглашавање | Директор, координатор ТМКП |
| Извештавање на стручним и саветодавним органима школе | периодично | Школа | Презентација | координатор ТМКП |
| Увид и анализа планова наставника у делу планирања садржаја, активности и начина којима се остварују МК; анализа извештаја стручних већа и тимова везаних за МК | Периодично крај школске године | Школа | Увид, анализа вредновање | координатор ТМКП,ПП |
| Анализа активности и израда извештаја о реализацији пројекта унапређивања међупредметне компетенције *одговоран однос према здрављу* | Јун,август, септембар, континуирано | Школа | Увид, дискусија, размена, планирање | чланови ТМКП |
| Самовредновање рада ТМКП | Август | Школа | Разговор | Координатор ТМКП |
| Израда извештаја о раду Тима за 2022/23. | VIII | Школа | Разматрање, извештавање | Координатор Тима, |

## 5.13.План рада Тима за инклузивно образовање

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Место** | **Начин** | **Носиоци** |
| Конституисање Тима, избор координатора | септембар | Школа | Размена, доношење одл. | Директор,  Психолог |
| Договор о раду Тима за ИО и израда плана рада | септембар | Школа | Планирање, размена | Чланови ТИО |
| Анализа реализације уписа у први разред | септембар | Школа | Размена, информисање | ПП служба |
| Сарадња са координаторима ИОП тимова и тимова за додатну подршку деци са сметњама | Квартално, континуирано | Школа | Размена, информисање | Координатор |
| Мапирање деце која имају потребу за додатном подршком | септембар | Школа | Размена, прокупљ.података увид у докум. | ПП служба, чланови ТИО |
| Сагледавање потреба за стр.усавршавањем из области ИО | септембар | Школа | Испитивање потреба, самовредновање,планирање | Координатори ТИО и ПР, директор |
| Реализација планова транзиције са ТИО Прве техничке и Друге гимназије за ученике са сметњама у развоју и здравственим проблемима | август, септембар | Школа | Састанак, размена, увид | Координатори ТИО школе и средњих школа |
| Реализација планова транзиције ПУ "Нада Наумовић" , "Авиончић" и "Чили Вили" за децу са сметњама у развоју | август, септембар | Школа | Састанак, размена, увид | Координатори ТИО школе и ПУ |
| Иницирање, доношење и праћење ИОПа 3 | Септембар октобар | Школа | Састанак, размена, увид | Одељењска већа |
| Договор и праћење пружања додатне подршке СОШО "Вукашин Марковић"ученицима са сметњама у развоју који имају Мишљење ИРК | Септембар октобар | Школа | Састанак | Психолог и дефектолог |
| Сарадња,размена, консултације са личним пратиоцима ученика | Септембар октобар | Школа | Састанак | ПП, директот, координатори ИОП тимова |
| Организовање хуманитарних акција помоћи деци са здравственим проблемима | Октобар и по потреби | Школа | Хуманитарни концерт, прикупљање помоћи | Координатор, директор, УП,ВТ, Црвени крст |
| Снимање потреба за додатном набавком дидактике и опреме | октобар | Школа | Размена, увид, анализа | Директор, руководиоци СВ, ПП |
| Анализа ресурса локалне средине за ИО | октобар, новембар | Школа | Мапирање, размена | координатор |
| Сарадња са тимовима за ИО других школа | периодично на састанцима | школе | Размена идеја, материјала, искуства | Координатор ТИО |
| Сарадња са координатором и члановима ИРК | периодично | школе | Размена | Координатор ТИО |
| Информисање ПК, НВ, СР, ШО, УП, ТОКРУ о процесу ИО | периодично на састанцима | Школа | Презентације, извештавање | Координатор, чланови ТИО |
| Праћење стручног усавршавања у области ИО | тромесечно | Школа | Увид, извештавање, присуство активностима хориз. усавр. | Координатори Стручног тима за ИО и Тима за стручно усавршав |
| Сарадња са колегама који раде са децом са одређеним сметњама и тешкоћама у развоју | У складу са потребама | Школа | Размена искуства, материјала, литературе | Психолог,педагог |
| Подношење предлога за доношење ИОП-а уколико се процени да су искоришћене све друге мере прилагођавања | октобар | школа | На предлог ИОП тима | Координатор ТИО |
| Достављање ИОП-а на усвајање ПК | По потреби | школа | На предлог ИОП тима | Координатор ТИО, психолог |
| Иницирање, планирање, праћење и вредновање мера додатне подршке | континуирано | школа | На предлог Тима за ДП | Координатор Тима |
| Иницирање и праћење мера индивидуализације/планови прилагођавања | Октобар, по потреби | школа | На предлог Тима за ДП | Координатор Тима |
| Организовање презентација и угледних часова на тему ИО | 1-2 часа | Школа | Подршка, планирање, припремање, евалуација | Координатор, наставници који раде са децом са сметњом |
| Обезбеђивање додатне стручне литературе из области ИО | периодично | Школа | Преузимање са интернета, са семинара | Библиотекар, ПП служба |
| Успостављање и развијање сарадње са установама, удружењима, појединцима у циљу унапређивањаИО | континуирано | Школаград | Размена, посете, радионице, предавања | Директор, координатор |
| Праћење реализације и вредновање ИОП-а и планова прилагођавања | шестомесечно | Школа | Вредновање | Координатор, ПП служба, координатори ИОП тима |
| Самовредновање процеса ИО у школи | тромесечно | Школа | На састанку са Тимом за самовредновање | координатори СТИО и самовредновања |
| Састанак са родитељима ученика са сметњама у развоју | годишње | Школа | Размена | Директор, координатор |
| Израда извештаја о раду Тима за ИО | јун | Школа | Извештавање | Координатор |

## 5.14.План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 2023/24.годину

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | носиоци | начин | Време |
| Формирање тима,  избор координатора,  израда Плана рада тима  *Дискусија и тумачење примене Норматива у области заштите од дискриминације и НЗЗ*  Давање мишљења о Правилнику о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи | Координатор, чланови тима,директор, секретар | Представници тима дају предлог и гласају за координатора тима , Директор даје одлуку , подела и осталих задужења међу члановима тима Планирање,анализа  Презентација на свим нивоима/наставници,одељењска заједница,ученички парламент,, вршњачки тим , стручни органи,тела и тимови,родитељски састанци, родитељи-индивидуално и групно  *Правилник поступања установе у случају сумње или утврђеног дискриминативног понашања и вређања угледа, части или достојанстава личности*  *Правилник о обављању друштвено-корисног рада, односно хуманитарног рада;*  *Програма заштите од насиља,злостављања и занемаривања-упознавање и анализа*  *Програма заштите од дискриминације*  *Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у ОШ 2023/24.год.* | Август/  Септембар |
| Ревидирање Програма заштите од НЗЗ | Координатор тима | Планирање активности које одржавају актуелне потребе школе на основу анализе стања ( сигурност и безбедност ученика, анализа ситуација насиља и ризичних понашања ученика из претходне шк.године), уградња тематских дана у сваком месецу | септембар |
| Формирање Вршњачког тима  Упознавање са активностима планираним за школску 2023/24.год. | Мирјана М.  Наташа М. | Спискови ученика  Предлог плана рада ВТ | Септембар/октобар |
| Састанак координатора тима са представницима ПУ | Координатор,  сарадници ПУ , школски полицајци са ШУ | Анализа,извештавање | Август/  Септембар |
| Интервенције према нивоима злостављања и занемаривања и редослед поступања у интервенцији | Педагог,  директор,чланови тима,школски полицајац | Анализа, утврђивање евидентираних облика насиља и предлагање мера у циљу појачане безбедности | Након сваке пријављене ситуације |
| Реализација активности планираних у оквиру Дечје недеље | ВТ,  Координатор | Еколошка журка, дечји шкраб, маскембал, дечја олимпијада, игре без граница, едукација.. | Октобар |
| Спортска недеља-планирање и реализација предвиђених активности-фер плеј навијање на спортским такмичењима  Разврставање насиља по нивоима | Координатор,  наставници физичког васпит.,  Зоран Крсмановић, С. Радисављевић | Планирање, организација такмичења у спортским дисциплинама  Презентација, пано | Новембар,  Април/мај |
| Пројекат: *Заједно и безбедно детињство*  *Превенција вршњачког насиља у стварном и вртуелном окружењу* | МУП у сарадњи са Тимом за заштиту од ДНЗЗ | Циљ је подизање свести код ученика о последицама насилног понашањау стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације  Реализоваће се кроз инерактивна предавања, користиће се Кahoot квиз, рад у групама у оквиру којих ће ученици уз подршку полицијских службеника и представника школа усвојити вештине за мирно решавање вршњачких конфликта.  НАПОМЕНА: Пројекат се реализује у два дела  Иста радионица реализује се током другог полугодишта у свим одељењима шестог и осмог разреда. | 14.11.2023/52,4  17.11.2023/ 72,4  22.11.2023/ 51,3  24.11.2023/ 71,3  (11.35-13.10ч-време исто за све) |
| Радионица:  *Безбедност деце у саобраћају*  *Безбедност деце у ванредним ситуацијама* | Полицијски службеници, Ватрогасци-спасиоци | У одељењима првог и другог разреда реализација једне радионице (45 мин.)  У реализацији радионица користиће се едукативни видео садржаји, цртани филмови, штампани материјали  НАПОМЕНА: Исте радионице реализоваће се и у другом полугодишту за ученике трећег и четвртог разреда | 28.11.2023 |
| Полугодишњи извештај о раду тима за период септембар-децембар | Координатор | Извештавање о реализованим превентивним и интервентним активностима /реализацији Програма заштите од НЗЗ и Програма заштите од дискриминације на свим нивоима УП/ ВТ, НВ, СР, ШО | Јануар |
| УЗМ, СЗМ-редослед у поступању | Координатор | Анализа,дискусија | Фебруар |
| Оснаживање спољашње мреже (СЗМ) школе без насиља | Директор,  Координатор,  Чланови тима | Сарадња са Центром Ц-31, Центром за социјални рад , МУП-ом, Црвеним крстом | Март |
| Израда едукативних паноа за ученике, запослене у школи  и родитеље у вези насиља у циљу информисања свихучесника | Чл. УП, ВТ | Припрема материјала ,  израда паноа,  хол школе | Март |
| Увођење кодекса понашања у спортске активности, дефинисање критеријума и правила фер плеја | Зоран Крсмановић, Стефан Р, наставници физичког васпитања | Консултација,формирање правила и упознавање ученика | Март |
| Спортска недеља-Спортом против насиља-Игре без граница /олимпијада- умрежене школе | Зоран Крсмановић,  наставници физ. васпитања, школски полицајац | Активности у оквиру Дечије недеље  Срадња са школама из окружења  21. октобар, Јован Поповић, Светозар Марковић | Новембар /  Април |
| Понашаље ученика на излетима и екскурзијамаи последице прекршаја правила | ОС | организовање тематских трибина за родитеље и ученике | Мај |
| Анализа рада тима, број васпитно-дисциплинских поступака,предузете мере,сарадња са ЦСР | Педагог,психолог,  директор,чланови тима,представници ЦСР | Консултација,анализа предлози | Јун |
| Извештај о раду  Тимаза школску 2023-2024.год. | Координатор | Извештавање о реализованим превентивним и интервентним активностима /реализацији Програма заштите од НЗЗ и Програма заштите од дискриминације на свим нивоима УП/ ВТ, НВ, СР, ШО | Август/  септембар |

## 

## 5.15.План рада тима за подршку новопридошлим ученицима и наставницима

|  |  |
| --- | --- |
| **Активности** | **Носилац активности** |
| Договор о раду Тима; дефинисање конкретних послова; одређивање делокруга рада Тима | Координатор Тима |
| Доношење неопходних процедура; допуна постојећих процедура | Директор и координатор |
| Упознавање новопридошлих наставника ( преузетих; запослених на неодређено или одређено време; приправника-стажиста; педагошких асистената, личних пратилаца.. ); давање јасних упутства | Директор школе |
| Упућивање на остале чланове Тима у зависности од различитих улога и природе посла | Директор школе |
| Представљање новог колеге на првој седници Наставничког већа | Директор школе |
| Упознавање новопридошлог наставника са потребном документацијом за пријем у радни однос | Директор, секретар |
| Упознавање са роковима доставе потребне документације | ПП  Секретар школе |
| Давање неопходних информација о процедурама добијања лиценце уколико новопридошли наставник нема положени стручни испит или лиценцу | ПП,  секретар школе |
| Одређивање ментора | Директор школе |
| Упознавање новопридошлог наставника са организацијом и реализацијом наставног процеса и рада, распоредом смена, дежурством наставника,ЕС дневником образовно-васпитног рада | ПП, координатори ЕС дневника |
| Пружање помоћи за израду распореда часова (наставник разредне наставе), распореда коришћења кабинета, учионица, опреме, наставних средстава | Педагог,психолог  наставник |
| Педагошко-инструктивни рад у свим сегментима наставног процеса (планирање, припремање, реализација, праћење и вреновање) | Директор,  Педагог,психолог |
| Упознавање са Школским програмом , Годишњим планом рада школе, планом и програмом наставе и учења | Педагог |
| Упознавање са потребном педагошком документацијом(оперативни и глобални планови,припреме за час,праћење напредовања ученика,израда портфолија, ИОП документације...) | Педагог, психолог |
| Упознавање са карактеристикама одељења,о-в потребама ученика којима је потребна додатна подршка | Психолог, педагог |

|  |  |
| --- | --- |
| ПЛАН РАДА ЗА НОВОПРИДОШЛЕ УЧЕНИКЕ: |  |
| **Упис у први разред** |  |
| Организовање „Дана отворених врата“ , посета и радионица за предшколце | Координатори одељ. већа другог и четвртог разреда |
| Упис ученика у први разред | Секретар |
| Испитивање деце уписане у школу и провера спремности | Психолог, педагог |
| Организовање добродошлице ђацима првацима; приредба | Координатор другог разреда |
| Праћење прилагођавања ученика првог разреда обиласком, посетом часова, пружањем саветодавне подршке деци и родитељима | Учитељи првог разреда, психолог, педагог директор |
| **Прелазак из друге школе** |  |
| Упис ученика на почетку и/или током школске године | ПП  Секретар |
| За ученике и родитеље који не говоре српски језик обезбеђивање подршке коришћењем ресурса школе и локалне заједнице | Директор, Тим, ОС |
| Разговор о карактеристикама ученика и новог одељења(уколико ученик долази из друге школе) | Директор,педагог  психолог |
| Комплетирање документација за упис/прелазак из друге школе | Секретар |
| Упознавање ученика и родитеља са одељењским старешином,распоредом смена,радом у школи и одељењу | Педагог  Психолог, одељењски старешина |
| Давање информације о одабраним уџбеницима за одговарајући разред | Библиотекар, одељењске старешине |
| Подршка новопридошлом ученику у прилагођавању новом окружењу | Одељењски старешина,  педагог,психолог,наставници |
| Израда плана подршке за ученике који немају усвојен функционални ниво комуникатције на језику на коме се школују | Одељењски старешина,  педагог,психолог,наставници |
| Праћење тока адаптације (1-2 месеца) | Одељењски старешина |
| Извештавање о току адаптације ученика; извештај се подноси на седницама ОВ и Тима | Одељењски старешина |
| Праћење напредовања ученика | Одељењски старешина,  наставници,педагог,психолог |
| Подршка новопридошлом ученику (уколико је ученик из осетљиве групе пружа се интензивнија подршка; када постоји потреба пружа се и додатна подршка) | ОС, ТИО, Тим за додатну подршку |

## 5.16.План рада Тима за професионални развој

**Професионални развој** је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивањаразвоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

**Стручно усавршавање** представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

З**адаци** Тима за стручно усавршавање:

* јачање компетенција наставника
* унапређивање образовно-васпитног рада
* остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

**Лични план професионалног развоја** наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

* Предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то: .
* извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
* излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
* студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
* остваривањем:
* истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
* програма од националног значаја у установи;
* програма огледа, модел центар;
* облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задаци | Активности | Носиоци  активности | Временска динамика | Критеријум  успеха | Инструменти праћења |
| Састанак Тима за ПРЗ и анализа рада у овој области у току школске 2023/2024. године | Упознавање Тима са професионалним развојем учитеља, наставника и стручних сарадника у претходној шк.години | Координатор Тима | септембар | Тим за СУ информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника . | Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе |
| Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за ПРЗ  Израда годишњег плана рада Тима за ПРЗ | Избор записничара и расподела задужења | Координатор/педагог | септембар | Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима  Израђен план рада Тима за стручно усавршавање | Записник са састанка Тима за ПРЗ  План рада Тима за ПРЗ |
| Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем  Израда Годишњег плана професионалног развоја запослених ван установе за шк.2023/24год. | Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана ПРЗ на нивоу школе | ПК, координатор, ПП | септембар | Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају  Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе | Записник са састанака Тима за ПР  План стручног усавршавања |
| Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи | Упознавање Тима за ПРЗ и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи, који  је усвојен као јединствен за све школе | Тим за ПРЗ  Директор школе  Секретар школе | септембар-октобар | Са Документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознат Тим за ПРЗ, директор школе, Наставничко веће и Документ усвојен на Шк. одбору | Записник са састанка Тима за СУ  Записник са седнице Наставничког већа  Записник са седнице Школског одбора |
| Израда личних планова ПРЗ | Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја | Тим за ПРЗ | август септембар | Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају лични план ПРЗ у установи и ван установе за шк.2023/24.год | Електронска база и документација у папиру |
| Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара | Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара | Тим за ПР  Директор школе | У току шк. год. | Заказани семинари | Извештај са одржаних семинара  Уверења |
| Евиденција о стручном усавршавању | Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању. | Тим за ПР | У току шк.год. | Постоји евиденција о стручном усавршавању у електонском облику/Гугл диск и у папирној форми/ регистратор, евиденција се води и у ЈИСП-у | Електронска база и папирна документација  фотографије |
| Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о ПРЗ | За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира | Тим за ПРЗ  Учитељи  Наставници  Стручни сарадници | континуирано | Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација, налази се код Координатора Тима за ПРЗ | Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле) са документацијом |
| Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања | Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених копетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика | Стручна већа  Тим за ПРЗ | децембар и јун | Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика | Извештај стручних већа  Записник са седница већа  Извештај о раду школе |
| Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе | Анализа стручног усавршавања у функцији  вредновања и самовредновања рада школе | Тим за самовредновање  Тим за ПРЗ | јун | Стално стручно усаврша  вање је у функцији вредно  вања и самовредновања рада школе | Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе  Анализа додата у извештај о реализацији Развојног плана школе |
| Евалуација планираног ПРЗ у установи и ван установе у школској 2023/24.год. | Тим за ПРЗ врши евалуацију и подноси извештај о осварености плана СУ  Учитељи, наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања | Тим за ПРЗ | јун-август | Извршена евалуација плана стручног усавршавања м квартално се подноси извештај на састанцима ПК, Тима за осигурање квалитета, НВ | Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања |

2.Спроводе се по одобреним програмима обука и стручних скупов

## 

## 5.17.План рада Савета родитеља

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Време** | **Место** | **Начин** | **Носиоци** |
| -Конституисање Савета родитеља школе  -Припремљеност школе за почетак нове школске године  -Разматрање извештаја о раду школе и директора  -Разматрање извештаја о реализацији Акционог плана за РПШ 2022/23.  -Разматрање предлога Акционог плана за РПШ 2023/24.  -Разматрање предлога Годишњег плана рада за школску 2023/24. годину  -Давање сагласности на програм екскурзија и наставе у природи  -Избор представника СР у школске тимове и органе и Општински савет родитеља | септембар | Школа | Дискусија, гласање презентацијаобјашњење | Директор, председник, психолог, педагог |
| -Разматрање и доношење одлуке о избору агенција за извођење екскурзија и наставе у природи | Март | Школа | Дискусија, гласање | директор |
| -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода  -Поштовање кућног реда  -Предлог органу управљања о намени коришћења средстава прикупљених од родитеља | новембар | Школа | Презентација,увид , сугестије , предлози, гласање | Председник Директор,  Педагог |
| -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта  -Припреме ученика за завршни испит | јануар | Школа | Презентација,увид ,сугестије , предлози , | Председник Директор  Педагог |
| -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода  -Предлагање изборних предмета и избор уџбеника за наредну школску годину  -Разматрање услова рада установе и безбедности ученика | април | Школа | Презентација,увид , сугестије , предлози | Директор  Педагог, психолог,  Координатори САРП и ТС |
| -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године  -Реализација ваннаставних активности  - Разматрање извештаја о изведеним екскурзијама и настави у природи  -Завршни испит ученика 8.разреда | Јун | Школа | Презентација,приказ, увид , извештавањепредлози , гласање | Председник Директор  стручне вође пута |
| -Укључивање родитеља у активности заштите здравља ученика, уређења школе, хуманитарне акције, клуб роитеља | Септембар - јуни | У зависности од врсте активности | Давање иницијатива, вођење акција | Директор  ПП служба |

## 5.18. Индивидуални планови

Редовна настава

Глобални планови наставника саставни су део годишњег плана рада школе и налазе се у педагошкој документацији школе.

Допунска настава

Допунска настава изводиће се за све ученике за које се укаже потреба, према плану који ће наставници достављати месечно и који су прилог Годишњег плана рада.

Додатна настава

Додатна настава изводиће се за све заинтересоване ученике према плану и који ће наставници достављати месечно и који је прилог Годишњег плана рада.

Планови рада секција

Рад у секцијама изводиће се за све заинтересоване ученике према плану и програму који ће наставници достављати месечно и који су прилог Годишњег плана рада.

Индивидуални образовни план

У наредној школској години 19 ученика радиће по индивидуалном образовном плану.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1.разред | 2. разред | 3. разред | 4. разред | 5. разред | 6. разред | 7. разред | 8. разред |
| ИОП1 | 4 | 3 | 1 | 3 |  |  | **2** |  |
| ИОП2 |  |  |  |  | 3 | 1 |  | 1 |
| **ИОП3** |  |  |  |  |  |  |  | **1** |

И ове школске године Развојним планом школе\* и Акционим планом за РПШ предвиђено је доношење индивидуалних образовних планова за даровите - ИОП 3. Реализација овог задатка нарочито је важна имајући у виду да је највећа снага наше школе управо изузетан успех наших ученика. Натпросечни ниво предзнања ученика, укљученост у бројне ваншколске активности, велики проценат високообразованих родитаља, висок ниво аспирације, ...све су то фактори који доприносе високим образовним постигнућима ученика. ИОП 3 као мера додатне подршке препозната је као потреба и приоритет. Индивидуални образовни планови саставни налазе се у документацији педагошко-психолошке службе и саставни су део Годишњег плана рада школе.

Планови рада одељенских старешина

Планови рада одељењских старешина представљају прилог Годишњег плана рада иналазе се у педагошкој документацији школе.

# 6.ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

6.1.План рада целодневне наставе

**Слободне активности-Ликовне активности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ | МЕСТО | НОСИОЦИ | НАЧИН |
| ЛИКОВНИ КОНКУРСИ | СЕПТЕМБАР | Школа,  установе, оганизације | Наставници који предају ликовну културу,ученици из одељења који су узели учешће на конкурсу | Израда ликовних радова различитим техникама |
| Поводом 16. октобра Светског дана хране  ликовна изложба | ОКТОБАР | Хол школе | Руководилац ликовне секције | Ликовни радови |
| Дечија недеља-ликовна изложба | ОКТОБАР | Хол школе | Руководилац ликовне секције | Ликовни радови |
| Шкраб у школ. дворишту | ОКТОБАР | Школско двориште | Учитељи у боравку | Цртање |
| За сунчану јесен живота | НОВЕМБАР | Просторије Црвеног крста | Ученици,наставници | Ликовни радови |
| Прављење украса и предмета за новогодишњи вашар | ДЕЦЕМБАР | Учионица | Ученици | Ликовни радови, честитке и украсни предмети |
| Новогодишњи вашар | ДЕЦЕМБАР | Фискултурна сала | Одељењске старешине,  Ученички парламент | Ликовни радови,честитке  и украсни  Предмети |
| Лик и дело Светог Саве | ЈАНУАР | Хол школе | Ученици,наставници из ЦН | Ликовни радови |
| Мами за празник | МАРТ | Учионица | Ученици,наставници  Зоран Тодоровић | Ликовни радови |
| Израда украсних  Предмета за Осми март | МАРТ | учионица | Ученици,  Учитељи ЦН | Ликовни радови,честитке  иукрасни  Предмети |
| Пролеће,ликовни конкурс Плава планета /Дан планете | АПРИЛ | Хол школе Просторије Политехничке школе | Ученици,наставници, | Костими и маске |
| Цртам ћирилицу-поводом Дана словенске писмености | МАЈ | Хол школе | Ученици,  Нада Р.Ристић | Ликовни радови |

**Драмско-рецитаторке**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Глумимо,имитирамо | ОКТОБАР  МАРТ | Учионица,  Хол школа | Ученици,  Наставници ЦН | Представе,  Драматизација |
| Игре пантомиме | ДЕЦЕМБАР | Учионица | Наставници ЦН | Игра пантомиме |
| Драмске игре | ДЕЦЕМБАР  ФЕБРУАР | Учионица | Ученици,  Наставници | Драмске игре |
| Игре улога | ЈАНУАР, АПРИЛ | Учионица | Наставници ЦН | Игра улога |
| Говоримо стихове и  Глумимо | СЕПТЕМБАР  НОВЕМБАР | Учионица | Ученици,  Наставници | Казивање  Научних стихова |
| Припрема приредбе-  Пријем првака, приредбе/радионице  за предшколце,  Новогодишње  празнике, на енглеском  језику, приредба за школску славу, приредба за Дан школе , за 8.  март, за крај школске године | СЕПТЕМБАР, ДЕЦЕМБАР, ЈАНУАР, ФЕБРУАР, МАРТ, ЈУН | Хол школе | Учитељи одељења ЦН | Приредбе |
| Посете Позоришту за децу, понуђене представе и Међународни луткарски фестивал | АПРИЛ, МАЈ | Учионица | Ученици задужени наставници | Посете позоришту |
| Уцимо кроз игру-ТВ емисије | ДЕЦЕМБАР,МАРТ,  АПРИЛ,МАЈ, ЈУН | Учионица | Ученици, сви наставници | Гледање ТВ емисија |

**Музичке активности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Активност | Време | Место | Носиоци | Начин |
| Приредба за пријем првака | Септембар | Хол школе | Учитељи 2.разреда | Певање свирање |
| Дечја недеља-  сценски наступ | Октобар | Школско двориште | Марија Поповић | Певање, свирање, играње |
| Слушање музике | У току шк.године | Учионица | Наставници ЦН | Певање, свирање |
| Концерти- присуствовање | Октобар,март | Хол школе | Одељењске старешине, УП | Певање, свирање |
| Новогодишња журка | Децембар | Хол школе | Одељењске старешине, УП | Певање, играње |
| Еколошка журка-спасимо воду | Октобар,  22.март-Дан вода | Школско двориште | Марија Поповић | Певање, свирање, играње |
| Час у кабинету за музичко | Април, јун | Кабинет за музичко | Наставници ЦН,  С. Савковић | Предавање |
| Посета музичке школе | Април | Музичка школа | Наставници  2. разреда | Посета |
| Журка за крај школске године | Јун | Школа,двориште | Задужени наставници и ученици ЦН | Певање, свирање, играње |

**Спортске aктивности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Активност | Време | Место | Носиоци | Начин |
| Елементарне игре | Септембар, октобар, новембар, март, април, мај, јун | Школсто двориште, фискултурна сала | Наставници, ученици | Игра |
| Игре без граница-међуодељенска текмичења | Октобар, Април | Школсто двориште | Учитељи 1. И 2. разреда | Игра |
| Обилазак терена СЦ „Младост“ | Април , јун | Стадион , Градски базени | Наставници 2.разреда | Посета |
| Игре на снегу | Децембар, фебруар | Школско двориште | Наставници, ученици | Игра |
| Штафетне игре | Септембар-новембар, март- јун | Школско двориште. фискултурна сала | Ученици, учитељи | Игра |
| Спортом против насиља | Април | Школско двориште, сала | Здружени наставници, ВТ | Такмичење |

6.2. План професионалне оријентације

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности**  **Садржај рада** | **Место** | **Време** | **Начин** | **Носиоци** |
| Моја школа-упознавање са занимањима запослених: директор, педагог, психолог, секретар, благајник, библиотекар... | Школа | Септембар | Посета, разговор | Учитељи 1.разреда |
| Сусрет са саобраћајним полицајцем | Медиајтека | Септембар | Филм, разговор | Учитељи 1.разреда, Црвени крст |
| Обрада тема из програма српски јез., СОН, ликовна кул. у вези са ПО | Школа | Септембар/јун | Разговор, писање састава, читање састава | Учитељи 1. разред |
| Моја породица:ко шта ради | Школа | Октобар | Разговор, родитељ гост | Учитељи 1.разреда |
| Погоди шта ради мама, а шта тата | Школа | Октобар, новембар | Разговор, ликовни радови | Учитељи 1. разреда |
| Упознавање са школском и Дечјом библиотеком | Библиотека | Октобар | Посета, увид, разговор | Учитељи 1.разреда |
| Упознавање са занимањима: ратар, воћар, трговац | Зелена пијаца | Октобар | Шетња, разговор, посматрање | Учитељи 1.разреда |
| Туризам | Хотели | Фебруар/  март | Настава у природи ,посета | Учитељи 1.разреда |
| Занимање васпитач- сарадња са обдаништима | школа | март | Радионице за предшколце | Учитељи 1.разреда |
| Упознавање занимања кроз приче (Хлеб...) | Школа | Април | Израда ликовних радова, | Учитељи и ученици 1. Разреда |
| Свештенички позив –обилазак Саборне цркве | Саборна црква | април | Посета , разговор | Вероучитељ |
| Занимања људи у мом окружењу | Школа | Мај | Разговор, презентација, посета | Учитељи 1.разреда |
| Живот и рад у насељу | Школа | Септембар | Разговор | Учитељи 2.разреда |
| Књига о занимањима | Библиотека | Септембар | Разговор, посета библиотеци | Учитељи 2. разреда, библиотекар |
| Обрада тема из програма српски јез., СОН, ликовна кул. у вези са ПО | Школа | Септембар/јун | Разговор, писање састава, читање састава | Учитељи 2. Разред |
| Живот и рад у породици и школи | Школа | Октобар | Разговор, уређење паноа у холу | Учитељи 2.разреда |
| Туризам | Хотели | Фебруар/  март | Настава у природи,посета | Учитељи 2.разреда |
| Посета Књажевском театру | Позориште | Октобар | Обилазак , разговор | Учитељи 2.разреда |
| Упознавање са занимањима: уметник, кустос ... | Галерија Рима | март | Обилазак , разговор | Учитељи 2.разреда |
| Обрада тема из програма српски јез., СОН, ликовна кул. у вези са ПО | Школа | Септембар/јун | Разговор, писање састава, читање састава | Учитељи 3. Разред |
| Сусрет са цвећарима, инжењер хортикултуре | Градско зеленило | Октобар, април | Посета, посматрање, разговор | Учитељи 3.разреда |
| Ко ради у музеју ? | Музеј ''21. Октобар'' | октобар | посета | Учитељи 3.разреда |
| Еколошки фестивал/занимања еколог, комунални полицајац | Посета Центру за екологију | јануар | радионица | Учитељи 3.разреда |
| Родитељ гост-представљање једног занимања | Хол школе | фебруар | Разговор, ликовна изложба | Учитељи 3.разреда |
| Туризам | Хотели | Фебруар/  март | Настава у природи, посета | Учитељи 3.разреда |
| Упознавање са занимањима из прошлости | Кућа проте Милоја Барјактаревића | март | Посета, разговор, увид | Учитељи 3.разреда |
| Ваздух –мерење температуре ваздуха | Метеоролошка станица | март | посета | Учитељи 3.разреда |
| Спортска занимања/тренер... | Спортски центар | Мај/јун | посета | Учитељи 3.разреда |
| Обрада тема из програма српски јез., СОН, ликовна кул. у вези са ПО | Школа | Септембар/јун | Разговор, писање састава, читање састава | Учитељи 4. разред |
| Пољопривреда и гране пољопривреде | Школа, Сајмиште | Септембар, октобар | Разговор,посета | Учитељи 4.разреда |
| Занимања мојих родитеља | Школа | Септембар | Разговор | Учитељи и ученици 4. разреда, родитељи |
| Ко ради у музеју ? | Музеј ''21. oктобар'' | октобар | посета | Учитељи 4.разреда |
| Шумарство | Школа, парк | Октобар | Посета, разговор | Учитељи 4.разреда |
| Пољопривреда | Школа, Сајмиште | Октобар | Посета, разговор | Учитељи 4. разреда |
| Индустрија и рударство | Школа | Октобар | Илустрација, разговор | Учитељи 4.г разреда |
| Морепловство, бродоградња | Школа | Новембар | Илустрација, разговор | Учитељи 4.разреда |
| Индустрија и занатство | Школа | Новембар | Разговор | Учитељи 4.разреда |
| Занимање- учитељ,наставник | Школа | Децембар | Израда ликовних радова, уређење паноа | Учитељи 4.разреда |
| Гледање ТВ емисија о различитим занимањима | Медијатека | Октобар-јун | Гледање образовних емисија | Медијатекар, учитељи 4. разреда, |
| Родитељ гост-представљање необичног занимања | Хол школе | фебруар | Разговор, ликовна изложба | Учитељи 4.разреда |
| Туризам | Хотели | Фебруар/  март | Настава у природи,посета | Учитељи 4.разреда |
| Занимања људи у биоскопу,позоришту | Биоскоп | Мај | Посета ,разговор | Учитељи 4.разреда |
| Железнички саобраћај-машиновођа... | Железничка станица | мај | посета | Учитељи 4.разреда |
| Ко ради у Ботаничкој башти ? | Ботаничка башта | мај | посета | Учитељи 4.разреда |
| Биљке-посета Градском зеленилу/Завод за стрна жита и развој села / | Градско зеленило/ еко башта | мај | Посета | Учитељи 4.разреда |
| Чиме желим да се бавим кад завршим школовање | Школа | Октобар | Разговор | ОС, ученици 5. разреда, вероучитељ |
| Приказивање филмова о образовним профилима | Медијатека | Октобар- јун | Гледање образовних емисија | Медијатекар, ОС, ученици |
| Израда предмета на часовима ТиТ | Школа | Март | Практичан рад | Наставници ТО, ученици 5. Разреда |
| Којим послом бих волео да се бавим? | Школа | Април | Писмени састав | Наставници српског језика, ученици 5.разреда |
| Приказ мотива у вези са одређеним занимањима | Школа | Септембар-јун | Израда ликовних радова | Наставник ликовне културе, ученици 6. Разреда |
| Израда предмета на часовима ТиТ | Школа | Септембар-јун | Практичан рад | Наставници ТО, ученици 6.разреда |
| Реци ми о занимању | Школа | Март | Писмени састав | Наставници српског језика, ученици 6. р. |
| Појам професионалне оријентације | Школа | Октобар | предавање | Психолог  Педагог |
| Упознати себе | Школа | Октобар | Радионица, индивидуални и групни, разговор, плакат | Психолог  Педагог,разредни старешина  Ученици 7. и 8.разр. |
| Упознавање ученика са њиховим индивидуалним карактеристикама значајним за усмеравање професионалног развоја | Школа | Октобар | Радионица, индивидуални и групни, разговор, плакат | Психолог  Педагог  Ученици 7. и 8.разреда |
| Информације о занимањима,каријери | Школа | Новембар | Радионица, разговор | Педагог |
| Израда ликовних радова на тему професионалне оријентације | Школа | Септембар-јун | Израда ликовних радова | Наставник ликовне културе, ученици 7. Разреда |
| Обрада тема из програма српског језика у вези са ПО | Школа | Септембар-јун | Разговор | Наставници српског језика, ученици 7. разреда |
| Израда предмета на часовима ТиТ | Школа | Септембар-јун | Практичан рад | Наставници ТО, ученици 7.разреда |
| Посета Сајму образовања | Сајмиште | Март, април, мај | Посета, прикупљање флајера , презентације | Чланови Тима за ПО, Одељењске старешине 8.разреда |
| Посета одељења радном месту родитеља | У договору са род. | У току године | Посета, увид, разговор | Одељењске старешине, родитељ |
| Представљамо занимање... | У договору са род. | У току године | Родитељ гост на ЧОС-у | Одељењске стар.  Родитељи |
| Реални сусрети са светом рада и доношење одлуке о школовању и занимању | У договору са род. | У току године | Посета, увид, разговор | Одељењске старешине 8 разреда, родитељ |
| Саветодавни рад са ученицима | Школа | Септембар-јун | Индивидуални разговор | Психолог  Педагог |
| Упознавање са могућностима школовања и занимања | Школа | Април | Разговор | Одељењски старешина |
| Испитивање професионалних интересовања,склоности и способности ученика 8. разреда | Школа | Март | Анкетирање | Психолог, одељењске старешине |

6.3. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања сачињен је на основу посебног протокола и правилника о поступању у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним институцијама. Програмом су дефинисане и разрађене превентивне и интервентне активности чији је основни циљ превенција и сузбијање свих видова насиља у школској средини.

***Циљ:***Учинити школску средину што безбеднијим и подстицајнијим местом за сву децу и ученике.

***Задаци Tима за заштиту деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања***

-израда, реализација и евалуација програма заштите деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања

-идентификовање и информисање о случајевима насиља, уз поштовање личности детета / ученика

-спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља

-праћење и евидентирање свих врста насиља

-јачање и одржавање сарадње са надлежним службама СЗМ ( Центар за социјални рад, МУП, Здравствени центар …)

-тимски рад на превенцији насилног понашања или решавање оних ситуација у којима је насиље регистровано

-саветодавни рад са ученицима и родитељима

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **НАЧИН** | **ВРЕМЕ** |
| Формирање Тима за заштиту од НЗЗ, конституисање | Директор, НВ | Именовање чланова Тима,  Избор координатора тима, заменика и запсничара, ментора ВТ | август |
| Формирање Вршњачког тима , конституисање | чланови Тима | Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других - деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; као чланови ВТ и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању  Узрасне групе : од 4. до 8. разреда  Избор координатора ВТ, заменика и записничара |  |
| Израда Програма заштите деце од насиља , злостављања и занемаривања за текућу школску годину на основу евалуације Програма реализованог у претходној школској години | Чланови Тима за заштиту од НЗЗ | Израда програма | Август |
| Упознавање са *Правилима понашања и последицама кршења правила*; *Правилником о протоколу поступања установе у одговору на НЗЗ-допуна; Правилником о обављању друштвено-корисног рада, односно хуманитарног рада; Програмом заштите од насиља , злостављања и занемаривања; Смерницама за организацију и реализацију о.в.рада у ОШ у школској 2023/24.год.( МПНТР); УЗМ и СЗМ (унутрашња заштитна мрежа и спољашња заштитна мрежа);* упознавање са могућностима коришћења *Националне платформе Чувам те* | Учитељи, Одељењске старешине , чланови Тима | Презентација наведених активности на ЧОС-у, састанцима Ученичког парламента, Вршњачког тима,родитељским састанцима, састанцима стручних орагана школе  ( НВ, ПК , СР, ШО), истицањем на огласној табли ;  У складу са Смерницама (МПНТР) упрвој недељи организују се заједнички разговори са свим актерима школског живота , с циљем конципирања образовне стратегије како да односи у школи буду засновани на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости. | На почетку школске године, септембар |
| Тематски дан :  ***Неговање вредности, међусобно поштовање, сарадња и солидарност***. | Учитељи, одељењске старешине, наставници | Реализација активности на задату тему кроз интерактивне методе рада, остваривање наставе кроз раличите приступе (интегративна, амбијенталну наставу , пројектну..);  Међусобно повезивање/корелацију | 4.9.2023-наставници  Од 4.9.2023-8.9.2023-учитељи |
| Организовано дежурство радника | Дежурни наставници, помоћно особље | Распоред дежурства,  евидентирање књиге дежурства | Током школске године |
| Редовно вођење књиге дежурства и бележење свих активности везаних за нарушавање реда, евиденција о појавама насиља | Дежурни наставник, ОС,стручни сарадник | Евидентирање књиге дежурства, евиденциони лист о појави насиља | Током године |
| Подизање нивоа свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање насиља, злостављања и занемаривања | Одељењски старешина, ПП служба, Тим за заштиту од НЗЗ | У установи одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др. | октобар |
| Тематски дан :  ***Шта могу да учиним за тебе*** | Учитељи, наставници | Реализација активности на задату тему кроз интерактивне методе рада, остваривање наставе кроз раличите приступе (интегративна, амбијенталну наставу , пројектну..);  Међусобно повезивање/корелацију | 2.октобар |
| Реализација активности поводом обележавања Дечје недеље – Дечја права и обавезе | Ученици, учитељи, одељењске старешине , стручна служба | Реализација свих активности предвиђених планом Дечје недеље (еколошка журка, приредба,најлепше поруке..) | октобар |
| Остваривање сарадње са ПУ | Директор школе | Регулација саобраћаја око школе, дежуство у току манифестација на нивоу школе (екскурзије, излети...) | Током године |
| Сарадња са Центром за социјални рад у оквиру превенције | Педагошко-психолошка служба | Разговори , дописи, извештаји | Током године |
| Организовање разноврсних ваннаставних активности у оквиру школе у осмишљавању слободног времена ученика | Ученици, учитељи Одељењске старешине | Реализација тих активности дружења ван установе | Током школске године |
| Богаћење школске библиотеке едукативним материјалима (књигама, часописима, ЦД-овима) *како ненасилно решити сукобе* | Ученици, учитељи Одељењске старешине , библиотекар, медијатекар | Популаризовање читања литературе и презентовање серијала на задату тему ( *Уаа неправда)* | Током школске године |
| **Хуманитарне акције за развијање емпатије и солидарности код ученика** | Ученици, учитељи, Одељењске старешине, стручна служба | Организација , реализација и учешће у акцији | Током године |
| Пано на тему *НЕНАСИЉА* | Ученици, учитељи, одељењске старешине | Израда паноа | Током године |
| Тематски дан :  ***Богатство различитости*** | Учитељи, наставници | Реализација активности на задату тему кроз интерактивне методе рада, остваривање наставе кроз раличите приступе (интегративна, амбијенталну наставу , пројектну..);  Међусобно повезивање/корелацију | 1.новембар |
| Подстицање развоја вредности и врлина код ученика; избор најбољег ликовног и литерарног рада на тему доброте | Наставници српског језика и ликовне културе, ВТ | Конкурс | 16.новембар Међународни дан толеранције |
| Пројекат: ***Заједно и безбедно детињство***  ***Превенција вршњачког насиља у стварном и вртуелном окружењу*** | МУП | Циљ је подизање свести код ученика о последицама насилног понашањау стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације  Реализоваће се кроз инерактивна предавања, користиће се Кahoot квиз, рад у групама у оквиру којих ће ученици уз подршку полицијских службеника и представника школа усвојити вештине за мирно решавање вршњачких конфликта.  **НАПОМЕНА:** Пројекат се реализује у два дела  Иста радионица реализује се током другог полугодишта у свим одељењима шестог и осмог разреда. | 14.11.2023/52,4  17.11.2023/72,4  22.11.2023/51,3  24.11.2023/71,3  (11.35-13.10ч-време исто за све) |
| Радионица:  ***Безбедност деце у саобраћају***  ***Безбедност деце у ванредним ситуацијама*** | Полицијски службеници, Ватрогасци-спасиоци | У одељењима првог и другог разреда реализација једне радионице (45 мин.)  У реализацији радионица користиће се едукативни видео садржаји, цртани филмови, штампани материјали  **НАПОМЕНА:** Исте радионице реализоваће се и у другом полугодишту за ученике трећег и четвртог разреда | 28.11.2023 |
| Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор , Ученички парламент, Наставничко веће) | Директор ,  тим за заштиту од НЗЗ | састанци | Током школске године |
| Тематски дан :  ***Кад се многе руке сложе; Подељена срећа је два пута већа*** | Учитељи, наставници | Реализација активности на задату тему кроз интерактивне методе рада, остваривање наставе кроз раличите приступе (интегративна, амбијенталну наставу , пројектну..);  Међусобно повезивање/корелацију | 5. децембар |
| Едукација наставника за препознавање злостављене и занемарене деце | Саветовалиште за брак и породицу | Презентација, предавање, радионица | На седницама стручних органа школе |
| Тематски дан :  ***Позитивне вредности путокази за живот*** | Учитељи, наставници | Реализација активности на задату тему кроз интерактивне методе рада, остваривање наставе кроз раличите приступе (интегративна, амбијенталну наставу , пројектну..);  Међусобно повезивање/корелацију | 1.фебруар |
| Тематски дан :  ***Моја школа је мој други дом/Дан школе*** | Учитељи, наставници | Реализација активности на задату тему кроз интерактивне методе рада, остваривање наставе кроз раличите приступе (интегративна, амбијенталну наставу , пројектну..);  Међусобно повезивање/корелацију | 1.март |
| Тематски дан :  ***Одговоран однос према себи, другима и природи*** | Учитељи, наставници | Реализација активности на задату тему кроз интерактивне методе рада, остваривање наставе кроз раличите приступе (интегративна, амбијенталну наставу , пројектну..);  Међусобно повезивање/корелацију | 1.април |
| Поступци за рано препознавање ризика од насиља , злостављања и занемаривања | Психолог школе, представници школског диспанзера | Предавање , трибина, едукација запослених , деце и родитеља | април |
| Теаматски дан :  ***Магична моћ речи*** | Учитељи, наставници | Реализација активности на задату тему кроз интерактивне методе рада, остваривање наставе кроз раличите приступе (интегративна, амбијенталну наставу , пројектну..);  Међусобно повезивање/корелацију | 9.мај |
| Тематски дан:  ***Упознајмо свет кроз игре и културу*** | Учитељи, наставници | Реализација активности на задату тему кроз интерактивне методе рада, остваривање наставе кроз раличите приступе (интегративна, амбијенталну наставу , пројектну..);  Међусобно повезивање/корелацију | 5.јун |
| Стручно усавршавање запослених | Директор , наставници , чланови Тима | Радионице за наставнике , едукативна предавања, семинари , едукације(вебинари) на платформи *Чувам те* | Током године |
| ***ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ*** | | | |
| **Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања** | Сви који имају сазнање о насиљу | Обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно. Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице - дете и ученик. Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању. Врши се преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са Законом. У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање. | Одмах након сазнања |
| **Прекидање и заустављање насиља** | (најближи присутни запослен у школи )  Дежурни наставници, чланови тима , одељењски старешина , стручна служба, Директор, помоћник директора | Обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ. | У току догађања |
| **Смиривање ситуације** | Дежурни наставници, чланови тима , одељењски старешина , стручна служба  (најближи присутни запослен у школи ) | Удаљавање ученика из ситуације , смањење напетости, разговор | Након заустављања насиља |
| **Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција** | Одељењски старешина, стручни сарадник , координатор тима, чланови тима | Предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава Центар за социјални рад | Након заустављања насиља |
| **Прикупљање информација** | Одељењски старешина, стручни сарданик, чланови тима , Директор школе | Разговор, белешке , извештаји | Током године |
| **Консултације у оквиру установе** | У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, психолог, педагог, Тим за заштиту, директор, Ученички парламент Уколико у току консултација у установи директор и Тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство просвете - школску управу, Центар за социјални рад, полицију, здравствену. | Разјашњавање околности, анализирање чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. службу и др. | Након прикупљених релевантних чињеница |
| **Мере и активности** | Тим за заштиту деце од насиља, одељењски старешина, стручна служба, директор, представници одељењске заједнице , представници ВТ и УП , учесници у насиљу | Предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања). План заштите зависи од: врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.  План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и ученике - учеснике у насиљу и злостављању. План заштите укључује и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања. | По процени Тима , у случајевима са другог и трећег нивоа насиља |
| **Ефекти предузетих мера** | Одељењски старешина , ПП служба, Тима за заштиту од НЗЗ | Ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци). Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства просвете |  |
| **Заузимање става школе о догађају и евентуално предузимање акција**  **-позивање родитеља**  **-информисање о догађају**  **-спровођење консултација**  **-закључци и предлагање мера (3. ниво насиља)** | Директор | 1.Разговор са родитељима,  2.Пријава надлежним органима  3.Обавештавање Школске управе. За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство просвете, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата.  Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања. | Током године |
| **Праћење и вредновање о остваривању и ефектима Програма заштите** | Одељењски старешина, стручна служба, Тим за заштиту од насиља | Извештаји одељењског старешине, стручне службе школе, резултати спроведених анкета, евидентирани случаји насиља ( евиденциони листови о пријави насиља) | Током године |
| **Извештавање органа установе о ефектима програма** | Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, кооринатор Тима  Директор школе | Извештај Тима два пута у току године | Децембар , јун/август |
| **Евидентирање и вођење документације** | Одељењске старешине , стручна служба , тим за заштиту од насиља | Извештаји , евиденциони листови о пријави насиља, књига дежурства , педагошка документација наставника | Током године |
| ОДГОВОРНО ЛИЦЕ ЗА ВОЂЕЊЕ И ЧУВАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ О СВИМ СИТУАЦИЈАМА НАСИЉА У КОЈИМА ТИМ УЧЕСТВУЈЕ ЈЕ **Верица Васић.** | | | |

6.4.Програм заштите деце од дискриминације

Програм заштите деце / ученика од дискриминације сачињен је на основу ПРАВИЛНИКА

О ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ ("Сл. гласник РС", бр. 65/2018). Програмом су дефинисане и разрађене превентивне и интервентне активности чији је основни циљ превенција и сузбијање свих видова дикриминације у школској средини.

***Циљ:*** Учинити школску средину што безбеднијим и подстицајнијим местом за сву децу и ученике.

***Задаци Tима за заштиту деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања***

1) анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;

2) припрема програм превенције;

3) информише учеснике у образовању, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;

4) учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања;

5) предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;

6) укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;

7) прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору;

8) сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;

9) води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **НАЧИН** | **ВРЕМЕ** |
| Формирање Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ | Директор, НВ | Именовање чланова тима, конституисање | Август, септембар |
| Израда Програма заштите деце од дискриминације за текућу школску годину на основу евалуације Програма реализованог у претходној шк. години | Чланови Тима за заштиту деце од ДНЗЗ | Израда програма | Август |
| Упознавање са*: Правилима понашања у установи; Правилником о протоколу поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства личности ;*  *Програмом заштите ученка од дискриминације, УЗМ и СЗМ (унутрашња заштитна мрежа и спољашња заштитна мрежа)* | Учитељи, Одељењске старешине , чланови Тима | Презентација наведених активности на ЧОС-у, састанцима Ученичког парламента, Вршњачког тима,родитељским састанцима, састанцима стручних орагана школе  ( НВ, ПК , СР, ШО), истицањем на огласној табли | На почетку школске године, септембар |
| Едукација наставника за препознавање *дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства личности* | надлежни органи унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба,Тим за ДНЗЗ | Презентација, предавање, радионица,стручна размена, литература | На седницама стручних органа школе |
| Подизање нивоа свести и осетљивости свих у установи - нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности | Учитељи, Одељењске старешине , чланови Тима, УП и ВТ | Разговори са ученицима на часовима ОЗ, предавања за родитеље, едукативни матаеријали, панои, постери, презентације | октобар |
| Остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности | Учитељи, Одељењске старешине , чланови Тима, УП, ВТ | Наставник, васпитач, стручни сарадник и одељењски старешина избором одговарајућих садржаја и начина рада са учесницима у образовању доприносе стицању знања, вештина и формирању ставова који утичу на промену понашања, који помажу превазилажењу стереотипа и предрасуда, повећавању осетљивости на повреде осећања других лица и група по неком од заштићених личних својстава, развијању толеранције, прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба и др. | Септембар, октобар  Јануар, фебруар |
| Организовање разноврсних ваннаставних активности у оквиру школе у циљу осмишљавања слободног времена ученика | Ученици, учитељи , родитељи, Одељењске старешине | Реализација активности, дружења ван школе, посете, пружање подршке и помоћи друговима из маргинализованих група | Током школске године |
| Богаћење школске библиотеке едукативним материјалима (књигама, часописима , ЦД-овима) | Ученици, учитељи , Одељењске старешине, библиотекар | Популаризовање читања литературе и презентовање кратких филмова | Током школске године |
| Едукативна предавања стручњака из других институција | Психолог , лекари , инспектори | Организација предавања од стране надлежних органа унутрашњих послова, Центара за социјални рад, здравствене службе, Министарства (МПНТР), Повереника, Заштитника грађана | По потреби |
| Обележавање Дана толеранције | Учитељи , Одељењске старешине | Ученици, као одговорни учесници у образовању, обавезни су да: уважавају и поштују личност и национални, полни, верски, родни, сексуални и све друге аспекте идентитета учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица; поштују правила установе која се односе на забрану дискриминације и дискриминаторног понашања и принципа једнаких могућности; активно учествују у активностима које се остварују у установи - одељенској заједници, ученичком парламенту и органима и телима, а које су усмерене на превенцију дискриминације и дискриминаторног понашања; својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности. | Новембар |
| Пано на тему *ТОЛЕРАНЦИЈЕ* | Ученици, учитељи , одељењске старешине, наставници ГВ | Израда паноа на ВТ , часовима ОЗ или часовима ГВ | Током године |
| Хуманитарне акције за развијање емпатије и солидарности код ученика | Ученици , учитељи , Одељењске старешине, ПП | Организација , реализација и учешће у акцији | Током године |
| Умрежавање свих кључних носилаца превенције *дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства личности* (Савет родитеља, Школски одбор , Ученички парламент, Наставничко веће) | Директор ,  тим за заштиту од ДНЗЗ | састанци | Током школске године |
| Трибине за родитеље  *ЗАШТИТА ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ* | Чланови Тима , одељењске старешине, ВТ | трибина | Децембар, |
| Стручно усавршавање запослених | Директор, наставниц , чланови Тима | Радионице за наставнике , едукативна предавања, семинари | Током године |
| Активности поводом обележавања 18.октобра Светског дана заштите од трговине људима | Координатор, одељењске старешине | Презентација, разговор, филм, ликовни радови | Октобар |
| Индикатори за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима | Координатор, обучени наставници | Презентација | Новембар  Март |
| Радионице :Разлике нису казне у разликама је наша сличност | ПП служба | Реализација радионица,  Укључивање ученика у активности које промовишу различитости | Новембар  април |
| ***ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ*** | | | |
| ***У установи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између: учесника у образовању (дете-дете, ученик-ученик, одрасли-одрасли; учесник у образовању - запослени; учесник у образовању - родитељ; учесник у образовању - треће лице у установи); запосленог (запослени - учесник у образовању, запослени-родитељ, запослени-запослени, запослени - треће лице); родитеља (родитељ - учесник у образовању, родитељ-родитељ, родитељ-запослени, родитељ - треће лице); треће лице (треће лице - учесник у образовању, треће лице - родитељ, треће лице - запослени; треће лице - треће лице).*** | | | |
| **Сазнање о дискриминаторном понашању, вређању угледа, части или достојанства личности** | Сви који имају сазнање о *дискриминаторном понашању, вређању угледа, части или достојанства личности* | Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно. | Одмах по сазнању |
| **Прикупљање информација** | Одељењски старешина, стручни сарданик, чланови тима , Директор школе | Циљ проверавања информације јесте утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на дискриминаторско поступање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице - дете и ученик.  Установа проверава сваку информацију о дискриминаторном понашању прегледом видео записа, уколико установа има електронски наџор над простором, анонимном анкетом учесника у образовању и на други начин примерен облику и врсти дискриминаторног понашања.  Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са Законом.  У случају непотврђене сумње дискриминаторног понашања, појачава се васпитни рад и прати понашање учесника у образовању. Када се потврди сумња, директор и Тим за заштиту предузимају мере и активности за повреду законске забране дискриминације. | Одмах по сазнању |
| **Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника** | Сви који имају сазнање о *дискриминаторном понашању, вређању угледа, части или достојанства личности* | обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника, да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике.  У случају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високо ризичан, као и због истовременог физичког насиља, одмах ће тражити помоћ.  Након заустављања сукоба, ако се посумња у повређивање дискриминисаног лица, затражиће се пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и Центра за социјални рад.  Смиривање учесника подразумева, најпре, одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем, а ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба, и заједно учесницима и родитељима. | У току догађања, одмах по сазнању |
| **Смиривање ситауације** | Дежурни наставник, помоћно особље, одељењски старешина, ПП служба | обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању | Одмах по сазнању |
| **Обавештавање родитеља** | Одељењски старешина, ПП служба, чланови тима | Обавеза установе је да одмах након заустављања сукоба учесника - детета или ученика (као дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације) обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава ЦСР | Одмах након заустављања сукоба учесника - |
| **Прикупљање реалевантних информација и консулатације** | Одељењски старешина, ПП служба, чл.тима | Врше се у установи ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. Нивои дискриминације, на основу овог акта, за учесника у образовању су: први, други и најтежи - трећи ниво. Процену нивоа увек врши Тим за заштиту. Да би извршио правилну процену, тим за заштиту прикупља све релевантне податке, консултује, осим директора, одељењског старешину, дежурног наставника, односно васпитача, радника обезбеђења, другог запосленог као очевица, представника ученичког парламента. Тим за заштиту информише родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.  Уколико у току консултација у установи директор и Тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво дискриминације, као и да одреде одговарајуће мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство - Школску управу, Центар за социјални рад, полицију, здравствену службу, Повереника и др. | Након догађаја и док траје процена |
| **Консултације чланова Тима за заштиту од ДНЗЗ** | Чланови Тима , одељењске старешине, родитељи | Ради прикупља свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера за учесника у образовању као дискриминисано лице Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим стручњацима и установама и укључује надлежне службе. Одељењски старешина у сарадњи са Тимом, информише родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите. | Након прикупљених информација |
| **Мере и активности** | Тим за заштиту деце од ДНЗЗ, одељењски старешина, стручна служба, директор, родитељ, представници одељењске заједнице , представници ВТ и УП , учесници у ситуацији, СЗМ | План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике - дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке. План заштите од дискриминације зависи од: узраста и броја учесника, облика и нивоа дискриминације, последица по лице и колектив и сл.  План заштите од дискриминације садржи: активности усмерене на промену понашања и ставова који су допринели дискриминаторном понашању - појачан васпитни рад и по интензитету примерен повреди законске забране (интензиван), рад са родитељем, васпитном групом, односно одељењском заједницом, укључивањем ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника у заједницу. Мере и активности се предузимају укључивањем учесника у образовању, усклађене са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовно-васпитни рад, предложиће тиму за пружање додатне образовне подршке припрему ИОПа.  План заштите од дискриминације сачињава Тим за заштиту заједно са одељењским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом (уколико нису чланови Тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, Ученичког парламента, као и учеснике у дискриминацији.  План заштите укључује и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.  За сваки процењени ниво дискриминације директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство - надлежну школску управу, у року од 24 сата од догађаја. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, полиција или Центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.  Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако постоји сумња или је утврђено да је директор извршилац дискриминације. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања. | По процени нивоа |
| **Подношење пријаве директору установе** | Тим за заштиту од ДНЗЗ | Ради покретања поступка у коме се прикупљају информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом. Тим за заштиту предузима мере и активности у односу на дискриминисано лице, односно лица - учесника у образовању. |  |
| **Пријављивање Министарству, надлежној Школској управи** | Директор | Од стране директора установе у року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према учеснику у образовању и на основу релевантних чињеница покреће и води дисциплински поступак, у складу са Законом. | По процени |
| **Праћење ефекта предузетих мера** | ОС, пп служба Тим за заштиту од ДНЗЗ | Извештаји носиоца активности из Плана заштите | континуирано |
| Праћење и вредновање о остваривању и ефектима Програма заштите | Одељењски старешина, стручна служба , тим за заштиту од ДНЗЗ | Праћење се врши ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање учесника у образовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени (сведоци).  Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства. | Током године |
| Извештавање органа установе о ефектима програма | Координатор Тима Директор школе | Комплетан извештај о реализацији активности из Програма заштите од дискриминације | Децембар , јун/август |
| Евидентирање и вођење документације | Одељењске старешине, стручна служба Тим за заштиту од насиља | Извештаји , евиденциони листови о пријави дискриминације, књига дежурства , педагошка документација наставника | Током године |
| ОДГОВОРНО ЛИЦЕ ЗА ВОЂЕЊЕ И ЧУВАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ О СВИМ СИТУАЦИЈАМА ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА У КОЈИМА ТИМ УЧЕСТВУЈЕ ЈЕ **Верица Васић.** | | | |

6.5. План културних активности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Место** | **Време** | **Циљеви** | **Начин** | **Носиоци** |
| Свечана приредба поводом пријема ђака првака | Хол школе | август | Јачање припадности школи, сарадње међу вршљацима; добродошлица првацима (са циљем да се разбије њихов страх од школе и покаже да почетком школске године не престаје њихова игра) | Организовање приредбе за ученике првог разреда и њихове родитеље | Учитељи другог разреда |
| Концерт и друге културне и јавне активности поводом Дечије недеље | Школа  Пешачка зона града | октобар | Развијање свести о значају права деце; јачање активизма и волонтеризма код ученика и њиховог директног утицаја на побољшање живота у школи; истицање обавеза које имају у школи | Одржавање концерта и других културних активности | Драгана Петровић  Снежана Савковић |
| Посета Шумарицама  Посета јавним споменицима у Крагујевцу | Спомен-парк Крагујевачки октобар Шумарице | 21.10.  у току школске године | Упознавање и неговање нашег културног наслеђа.  Почаст ђацима и наставницима стрељаним током Другог светског рата | Посета споменика у Шумарицама и присуствовање Великом школском часу | Спомен- парк Крагујевачки октобар,одељењске старешине, наставник историје, директор, педагог |
| Сарадња са медијима | Медијске куће  Школа | септембар-август | Истицање важности медија и њихову моћ у ширењу информација | Посета ТВ кућама и учествовање у емисијама  Праћење и снимање прилога о нашим активностима | Директор,  Биљана Ћунковић  Марија Кокић |
| Посете биоскопима,позориштимамузејима,  Галеријама  Фестивали, представе за ниже  и за више разреде према репертоару | Биоскопипозоришта  музеји,  галерије, Дечје позориште | септембар-јун | Неговање сарадње наставник-ученик и упознавање са позоришним терминима | Гледање филмова,представа, изложби... | Зоран Игњатовић  Снежана Савковић  Снежана Ђорђевић  Марија Кокић |
| Сарадња са локалном самоуправом | Школа  МЗ „Центар“ и МЗ „1.мај“ | октобар-мај | Неговање сарадње школе са органима локалне самоуправе у циљу унапређивања рада школе | Одржавање пригодних програма  Подршка месних заједница школи | Марија Перовић |
| Концерти  Посета хору „Мали Лицеум“, концерти „Октаве“ | Школа  Дом омладине | децембар | Промоција дечјег стваралаштва и неговање талената ученичка | Одржавање концерта | Снежана Савковић |
| Сајам науке и технике | Установе науке и технике | децембар | Промовисање важности науке и технике у савременом друштву | Посета Сајму науке и технике | наставници |
| Предавања и трибине из области здравства,безбедности деце | Школа | Септембар-јун | Развијање свести о важности очувања здравља; указивање на основна правила о саобраћају и опасности од могућих злоупотреба на интернету | Организовање предавања | Директор,ППП служба  Одељењске старешине, школски полицајац |
| Књижевне вечери | Школа  Народна библиотека „Вук Караџић“  Дечија библиотека  Школска библиотека | октобар-мај | Промовисањи књижевне уметности и развоја и подстицања креативности | Организовање и посета књижевним вечерима,праћење и бележење | наставници |
| Презентација страних језика | Школа | септембар-мај | Указивање на важност образовања и знања што већег броја језика | Презентовање и приближавање страних језика ученицима | Наставници страних језика |
| Новогодишњи вашар | Школа | Децембар | Обележавањеновогодишњихпразника, неговањеталентакодученика и креативности, као и тодашколапостане местошареноликихновогодишњихсадржаја, местозадружење и забаву | Организовање изложбено-продајног вашара поводом Нове године | Учитељи |
| Прослава Светог Саве | Школа | 27.01.  2023. | Неговање традиције и култа Светог Саве | Организовање прославе школске славе | Директор,  М. Кокић,  С. Савковић,  С.Ђорђевић |
| Обележавање Дана школе | Школа | март | Обележавање дуге традиције коју наша школа има и истицање успеха и похвала ученика који су су представљали њено име на такмичењима | Организовање приредбе посвећене Радоју Домановићу | Учитељи |
| Креативне радионице | Школа | децембар  април | Подстицање креативности и неговање талената код ученика | Осмишљавање и организовање креативног рада сапредшколцима | Учитељи и наставници  ПП служба  Директор |
| Обележавање Дана града | Школа  Пешачка зона града | Мај | Неговање креативности и талента код ученика. Обележавање Дана града | Учествовање на карневалу који организује Скупштина града | Учитељи |
| Посета образовним институцијама у циљу професионалне оријентације | Средње школе  Школа | април  мај | Развијање свести важности најбољег одабира будућег занимања | Посета средњим школама  Разговор са психологом и педагогом | Марија Кокић  Снежана Ђорђевић |
| Израда Летописа | Школа | током школске  године | Праћење и промовисање активности и постигнућа ученика и наставника у школи | Прикупљање података и израда Летописа школе | Марија Поповић |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Место** | **Време** | **Начин** | **Носиоци** |
| Укључивање наших ученика у хуманитарне акције помоћи деци | Школа | По добијању информације или апела | Прикупљање новчаних средстава за лечење и опоравак тешко оболеле деце | УП и наставници |
| Организација хуманитарних активности током Дечије недеље | Хол школе | У току Дечје недеље | Концерт наших ученика;  куповина улазница | УП,ВТ, Дечји савез, наставници музичког |
| Организација хуманитарних утакмица | Спортски терени | По добијању информације или апела | Одигравање утакмица; куповина улазница | Наставници физичког, УП,ВТ |
| Посета Дому старих | Дом старих | 8.март | Израда честитки; посета;приредба | Учитељи 3.разреда |
| Укључивање у активности Црвеног крста | Школа,  град | По плану градске организац. | Израда хуманитарних честитки, помоћ деца-деци | Координатори Црвеног крста |
| Обележавање новогодишњих празника на пригодан начин | Хол школе | Последња недеља децембра | Израдом разних предмета и њиховом продајом посетиоцима, део средства наменити болесним и угроженим друговима | УП, ВТ, ОС, Дечји савез |
| Подршка деци на Дечијој клиници | Дечја клиника | Последња недеља децембра | Израда честитки, посета приредба | Дечји савез |
| Организовање еко патроле у школском окружењу | Окрушење школе | Периодично | Ученици у формираним групама обилазе окружење школе и идентификују изворе загађивања | Еколошка секција |
| Уређење учионица, школске зграде, дворишта | Школа | Јесен-пролеће | Озелењивање, оплемењивање | Тим за еколошко и естетско уређ. |
| Акције прикупљања материјала за рециклажу | Хол школе | Континуирано | Прикупљање затварача | ОС, УП |
| Припрема простора за одржавање школских манифестација | Хол | У складу са динамиком дешавања | Преношење столица, инструмената.... | Задужени наставници |
| Помоћ друговима који се отежано крећу | Школа и двориште | Континуирано;по потреби | Преношење колица, шеталице, асистирање при коришћењу степеница | Ученици из одељења, дежурни ученици и наставници |

6.6. План друштвено-корисног и хуманитарног рада

6.7. План адаптације ученика 4. разреда на предметну наставу

Наставници преметне наставе представљаће се ученицима четвртог разреда у договору са учитељима. Наставници ће узимати активно учешће у реализацији одређених садржаја (наставе и учења) и активности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Стручна већа** | **Време/прво полугодиште** | **Време/друго полугодиште** |
| Стручно веће математике | октобар | фебруар |
| Стручно веће српског језика | октобар | март |
| Стручно веће уметности | октобар | март |
| Стручно веће друштвених наука | новембар | фебруар |
| Физичког васпитања | новембар | април |
| Стручно веће природних наука | децембар | април |
| Стручно веће страних језика | децембар | мај |
| Стручно веће технике и информатике | децембар | мај |

6.8. План заштите животне средине

Циљеви и задаци тима су:

* развијање еколошке свести код ученика кроз стицање знања из области екологије као и кроз подстицање ученика на различите облике активности
* Организовање активности везаних за заштиту животне средине
* Организовање тематских изложби
* Обележавање значајних еколошких датума
* Сарадња са ликовном и еколошком секцијом
* Озелењавање радног простора и дворишта
* Посета еколошким манифестацијама у граду ( Ноћ истраживача ...)
* Акције прикупљања рециклажног материја ( хартије, пластике...)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност- садржај рада | Место | Време | Носиоци |
| Уређивљње учионица, израда паноа са еколошким и хигијенским порукама које ће се поштовати | Учионица | септембар | сви ученици и одељењске старешине |
| Озелењавање жардињера у школском дворишту | школско двориште | Септембар, октобар | Ученици и наставници,помоћно особље школе |
| Озелењавање учионица, доношење саксијског цвећа које ће се неговати у учионицама | учионица | октобар-  Дечија недеља | сви ученици и одељењске старешине |
| Обележавање Дана здраве хране | Учионица  Хол | 16.10. | Ученици и наставници |
| Обележавање  Светског дана чистог ваздуха | Учионица  Хол | 3.11. | Ученици и наставници |
| Обележавање Светског дана воде | Учионица  Хол | 22.3. | Ученици и наставници |
| Обележавање Дана планете Земље | Учионица  Хол | 22.4. | Ученици и наставници |
| Обележавање Светског дана заштите биодиверзитета | Учионица  Хол | 22.5 | Ученици и наставници |
| Обележавање Светског дана заштите животне средине | Учионица  Хол | 5.6. | Ученици и наставници |
| Одржавање хигијене школског простора | Учионице, кабинети,фискултурна сала, хол, школско двориште | Свакодневно, током године | Ученици, наставници,помоћно особље школе |
| Акција прикупљања старе хартије  -Рециклажа није бламажа | Учионице, школско двориште | Током године | Ученици и наставници |

6.9. План школског спорта и спортских активности

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.**  **бр.** | **Активности** | **Начин реализације** | **Време** | **Циљ** | **Носиоци**  **активности** | **Показатељи** |
| **I.** | **Недеља школског спорта:** | **Организовање и спровођење спортских активности у фискултурној сали и школском дворишту** | **13.-17.11.** | **Развој физичких способности,као и превенција насиља, наркоманије,малолетничке деликвенције, развој свести код деце о фер плеју и спортском дружењу.** | **Наставници физичког васптања**  **Наставници разредне наставе** | **Извештај са истог , фотографије, анегдоте и резултати.** |
| 1. | Турнир у малом фудбалу; |  | 13. и 14.11. |  |  |  |
| 2. | Такмичење у атлетским дисциплинама скок у даљ и спринт; |  | 15 и 16.11. |  |  |  |
| 3. | Турнир стони тенис; |  | 17.11.2023. |  |  |  |
| **II.** | **- Обележавање Дечје недеље** | **Организовање и спровођење спортских активности у фискултурној сали и школском дворишту** | **2 - 6. 10.** | **Развијање другарства , толеранције , различите културе, као и фер плеја код ученика.** | **Наставници разредне и предметне наставе; УП.**  **Одељењске старешине, директор, родитељи.** | **Извештај са истог , фотографије, анегдоте и резултати** |
| 1. | Трка за срећније детињство | Град | 1.10 |  |  |  |
| 2. | Организација мале Олимпијаде |  | 2-3.  10. |  |  |  |
| 3. | Такмичење млађих разреда Игре без граница |  | 3.10. |  |  |  |
| **III.** | **Општинска такмичења по календару за 2023- 2024. годину** | **Избор ученика за предвиђена такмичења, припрема и одлазак на иста.** | **IX 2023-VI**  **2024.** | **Развијањефизичкихспособности, борбеногдухазатимишколу, каоиферплеја.** | **Наставници физичког васпитања** | **Извештаји са такмичења.** |
| **IV.** | **Светосавки турнир у стоном тенису** | **Припрема и начин одржавања такмичења.** | **24.01.2023.** | **Обележавањепразникакрозспортскеактивности, значајспортакрозисторију.** | **Наставници физичког васпитања** | **Извештај и фотографије са такмичења, резултати.** |
| **V.** | **Недеља школског спорта:** | **Организовање и спровођење спортских активности у фискултурној сали и школском дворишту** | **04-08.04.** | **Развој физичких способности,као и превенције насиља, наркоманије,малолетничке деликвенције, развој свести код деце о фер плеју и спортском дружењу.** | **Наставници физичког васптања**  **Наставници разредне наставе.** | **Извештај са истог , фотографије, анегдоте и резултати** |
| 1. | Турнир у малом фудбалу |  | 04.и 05.04.2024. |  |  |  |
| 2. | Такмичење у атлетским дисциплинама скок у даљ и спринт |  | 06-07.04.. |  |  |  |
| 3. | Турнир стони тенис |  | 08.04.. |  |  |  |

**Програм „Покренимо нашу децу“**

Активности свакодневног вежбања у школи са циљем промовисања здравља и физичких активности ученика у првом циклусу образовања. Садржаји програма дати су и детаљно разрађени у Приручнику који су учитељи добили у оквиру пилот програма.

**6.10.План заштите здравља**

| САДРЖАЈИ РАДА | ВРЕМЕ | НАЧИН | НОСИОЦИ |
| --- | --- | --- | --- |
| I РАЗРЕД | | | |
| Буквар здравља | Септембар- јун | Разговор, радионица, ПП презентација | ОС, ученици |
| Лична хигијена у школи (Светски дан чистих руку ) | 15.октобар | Разговор, предавање, демонстрација | ОС, ИЈЗ |
| Хигијена у учионици и школи | Октобар- децембар | Разговор, радионица, рад у малој групи | ОС, ученици |
| Здрава исхрана (Светски дан хране) | 16.октобар | Разговор, радионица, предавање | ОС, ИЈЗ |
| Здравље уста и зуба | 3. недеља маја | Разговор, радионица, цртање | ОС,  стоматолог |
| II РАЗРЕД | | | |
| Улога сунца, воде и ваздуха у унапређивању здравља( Светски дан заштите животне средине ) | 5.јун | Разговор, предавање | ОС ,ИЈЗ |
| Основи хигијене, хигијена зуба | Октобар- децембар | Разговор, радионица, рад у малој групи | Медицин.  школа |
| Како да учимо здраво (седење, ношење ранца...) | Април | Разговор, радионица, рад у малој групи | ОС, ученици |
| У нашем окружењу живе деца са дијабетесом, астмом..  (Светски дан борбе против дијабетеса) | 14. новембар  15.новембар | Разговор, предавање | ОС, Спортом против дијабетеса |
| Играмо се безбедно | Мај | Разговор, презентација, коришћење прича | ОС, ученици |
| III РАЗРЕД | | | |
| Наша учионица - изглед и уређење | Септембар | Разговор, акција | ОС, ученици |
| Правилно држање тела | Октобар | Разговор, демонстрација | ОС, ученици |
| Здрав сан | Април | Разговор, излагање, рад у малој групи | ОС,ученици |
| Шта све угрожава здравље деце?  (Светски дан здравља) | 7.април | Разговор, излагање | ОС,  ИЈЗ |
| Хигијена одевања | Мај | Разговор, радионица | ОС, ученици |
| IV РАЗРЕД | | | |
| Прва помоћ и заштита  (Светски дан прве помоћи) | 11.септембар | Обука | Мед.школа |
| Пирамида исхране (Светски дан хране) | 16.октобар | Предавање | ОС, ИЈЗ |
| Наше хигијенске навике | 15.октобар | Разговор, предавање | ОС, ИЈЗ |
| Здравље је... | Октобар | Мождана олуја | ОС, ученици |
| Обука ученика за пружање прве помоћи | фебруар | Радионице | ЦК, Мед. школа |
| Утицај животне средине на здравље човека (Светски дан заштите животне средине) | 5.јун | предавање | Наставници, ИЈЗ |
| Спортске активности и здравље деце (Међународни дан физичке активности ) | 19.мај | Разговор, излагање | Наст. физ.васп  ИЈЗ |
| V РАЗРЕД | | | |
| Здрав ритам дневних активности: учење, игра, сан, физичка активност, забава | Септембар- октобар | Разговор, размена | ОС, наст.биологије |
| Правилна исхрана (Светски дан хране ) | 16.октобар | Разговор, предавање | ОС, ИЈЗ |
| Превенција зависности од интернета и друштвених мрежа | Фебруар | Разговор, размена, филм, презентац. | ОС |
| Обележавање (Светског дана здравља) | 7.април | Разговор, презентација,предавање | ОС, ИЈЗ |
| Утицај пушења на здравље младих  Живот без дуванског дима (Светски дан без дуванског дима) | фебруар  31.мај, | Разговор, предавање | ОС, ИЈЗ |
| VI РАЗРЕД | | | |
| Одговорност за сопствено здравље | Септембар | Разговор, излагање, рад у малој групи | ОС, ученици |
| Учешће у акцијама уређивања школских просторија и дворишта | Октобар | Осмишљавање, извођење акције | ОС, Тим за екологију |
| Подршка деци са здравственим проблемима(Међународни дан особа са инвалидитетом) | 3.децембар | предавање | ОС, ИЈЗ |
| Заштита репродуктивног здравља | 18. мај | предавање | ОС, ИЈЗ |
| Физичка активност и здравље (Међународни дан физичке активности ''Кретањем до здравља'') | 10. мај | Разговор, предавање | ОС, ИЈЗ |
| VII РАЗРЕД | | | |
| Препознавање животних вредности | октобар | Разговор, коришћење прича, есеј, дебата | ОС, УП |
| Поремећаји исхране (Светски дан хране) | 16.октобар | Предавање | ОС, ИЈЗ |
| Месец борбе против болести зависности | новембар | Филм, презентација,разговор | ОС, лекар |
| Значај правилног животног ритма | Фебруар | разговор | ОС |
| Психолошке промене у адолесценцији | април | Разговор, коришћење едукативних материјала | ОС, психолог, ЈАЗЗ |
| Родна равноправност и специфичност (Међународни дан биолошке разновсности) | 22. мај | Предавање | ОС, ИЈЗ |
| VIII РАЗРЕД | | | |
| Здрави стилови живота | Септембар | Филм, презентација | ОС |
| Месец борбе против болести зависности | новембар | Филм, презентација, разговор, предавање | ОС, ИЈЗ |
| Полно преносиве болести: "Сида"(Светски дан борбе против ХИВА) | 1.децембар | Филм, презентација,разговор | ОС, лекар |
| Коришћење здравствених служби у граду намењених младима | април | Мапирање, приказ | ОС |

6.11. План сарадње са породицом

**Циљ:**

Организовати облике активности који ће :

* подићи на виши  ниво партнерство родитељи-школа
* пружити помоћ и подршку  родитељима при обављању педагошке функције

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Начин | Носиоци | Време |
| Индивидуални  разговори са родитељима | Узајамно информисање, упућивање | Одељењске старешине | Континуирано |
| Одељењски родитељски састанци | Информисање, упознавање,упућивање, едукација, иницијативе род. | Одељењске старешине | Након класификационих периода |
| Родитељски састанци на нивоу разреда | Тематски: зајеничке активности на нивоу разреда/екскурзије.../ | ОС, координатори | У складу планом |
| Деловање Савета родитеља | Према  дефинисаној улози  у Закону, иницијативе родитеља | Директор, педагог, психолог | Месечно |
| Учешће родитеља  у Школском одбору | Према правилницима и програмима ових тела | Родитељи чланови  ШО | У складу са планом ШО |
| Учешће родитеља у презентацијама дечијег стваралаштва  и  различитим активностима  ученика | Увид, подршка, вредновање | Рродитељи  и наставници задужени за рад  секција | Према динамици рада секција, наставника |
| Информисање родитеља-кутак  за родитеље | Избор садржаја -савета намењених родитељима | Психолог, педагог | Тематски |
| Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају  тешкоћа у понашању и учењу | Различити облици  саветодавног рада  у зависности од проблема  информисање,упућивање | Психолог, педагог | Према потребама  родитеља |
| Као едукатори деце у областима у којима супрофесионалци/експерти | Предавања, презентације, разговори | Одељењске старешине | Тематски |
| Као едукатори других родитеља о проблемима који су релевантни за родитељску популацију, а за које су поједини родитељи стручни | Предавања, презентације,разговори, прикази, упућивање | Одељењске старешине, психолог, педагог | Тематски |
| Укључивање родитеља у поједине пројекте у образовању | Давање мишљења, евалуирање, планирање | Директор | У складу са динамиком пројеката |
| Укључивање родитеља у реализацију одређених програма | Давање мишљења, евалуирање, планирање | Координатор Тима, директор | По плану рада Тима |
| Укључивање родитеља у тимове : ТС, ТОКРУ и САРП | Предлагање,евалуирање, планирање | Координатори, директор | По плану рада Тима |
| Укључивање родитеља деце са сметњама у развоју у рад Савета родитеља, тимова за додатну подршку ученику (ИОП тимова) | Постављања циљева размена информација, стратегија, планирање, вреновање | Координатори психолог, педагог | Континуирано |
| Испитивање задовољства родитеља реализацијом програма сарадње са породицом | Анкетирање | ПП ,ТС, директор | два пута годишње |
| Организовање „Дана отворених врата“ за предшколце и њихове родитеље | Разговор, обилазак школе | Координатор 4.разреда | децембар,фебруар, март, |
| Укључивање родитеља у образовно-васпитни процес кроз „Дан отворених врата“. | Присуствовање,посматрање, праћење, помоћ и учешће у релаизацији о-в активности | Све одељењске старешине, наставници, педагог,психолог, библиотекар, директор | ЈДани одређени за реализацију тематске наставе |

# 7. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

7.1. Ученички парламет

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Начин** | **Место** | **Време** | **Носилац активности** |
| Упознавање са Пословником о раду, Конституисање УП / избор председника, заменика, представника УП у органима школе | Увид у Пословник, разговор, објашњење , гласање | учионица | IX | Координатор, ментори,  чланови УП |
| Доношење плана рада УП | Упознавање са планом, увид , сугестије , предлози , гласање | учионица | IX | Координатор, Ментори, Председник,  Чланови УП |
| Избор представника УП у тиму за самовредновање | Предлагање и гласање | учионица | IX | Председник,  Чланови УП |
| Избор представника УП у ШО | Предлагање и гласање | учионица | IX | Председник,  Чланови УП |
| Давање мишљења о ГПШ за 2022/23.год. | Презентација ГПРШ, увид | учионица | IX | Председник,  ментори |
| Упознавање чланова УП са  Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Правилникoм о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства, Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања и Програмом заштите од дискриминације | Разговор и разматрање ,  анализа Протокола и Програма заштите од НЗЗ и Програма заштите од дискриминације, упознавање са мерама превенције насиља , УЗМ | школа | IХ | Координатор, Ментори |
| Давање мишљења о Правилнику о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи | Упознавање, размена, разматрање | школа | IХ | Координатор, ментори |
| Учешће у реализацији активности поводом Дечје недеље | Помоћ у реализацији и осмишљавању активности | Школа, ресурси у окружењу школе | X | Координатор УП, координатори Дечјег савеза,  Чланови УП |
| Организовање донаторског/хуманитарног концерта у току Дечје недеље | Договор,обавештавање , организација , прикупљање средстава | Хол, двориште,учионице | X | Координатори, председник УП |
| Активности везане за уређење учионица и хола школе | Уређивање паноа школе на актуелну тему и процена комисије за уређење школе | Учионице, холови | X | Тим за екологију и естетско уређење школе |
| Обележавање 21.октобра | Посета Шумарицама, презентације | Шумарице | X | Чланови УП, наставници историје и ГВ |
| Пружање помоћи у организацији спортске недеље | Давање предлога , планирање , реализација , анимирање ученика | школа | X | ЧлановиУП, наставници ФВ, Тим за заштиту од ДНЗЗ |
| Учешће у организацији посетама институцијама у граду | Давање предлога , планирање , реализација , анимирање ученика | школа | X | Чл.УП, наставници Тим за културну делатност |
| Разматрање правила понашања у школи | Упознавање са обавезама и одговорностима ученика | школа | XI | Ментори, представници ВТ |
| Хуманитарана акција, помоћ друг-другу | Прикупљањеприбора (играчака, свезака, оловака ,бојица…) , уручивањедеци која је потребно | Хол школе | XII | Председник,  Чланови . УП, ОС, ПП служба |
| Организација квиза знања ( ниво 7, 8 разред) | Осмишљавање квиза, припремање питања од стране наставника, избор кандидата за учешће, израда плаката | учионица | XII | Ментори, председник, наставници |
| Акција УП поводом новогодишњих празника | Уређење шк.простора, израда новог. украса , кићење јелке , праваљење новог.пакетића за децу из осетљивих група | Хол школе | XII | Председник, чл. УП |
| Помоћ у припреми школске славе Светог Саве | Уређење паноа у холу , учионица, припрема програма | Хол школе | I | Чланови УП |
| Разговарамо о односу ученика и наставника | Разговор , размена искуства, дискусије | учионица | II | Председник, чл.УП, ВТ |
| Разговор са ученицима о учешћу на такмичењима | Мотивација , подстицај за учеш. на такмичењима | учионица | II | ПП служба , наставници |
| Израда едукативних паноа за ученике, запослене у школи  и родитеље у вези насиља у циљу информисања свих учесника | Припрема материјала , израда паноа | Хол школе | III | Чланови УП, ВТ |
| Обележавање Дана школе | Учешће у осмишљавању, планирању и реализацији активности | Хол школе | III | УП и Тим за културну делатност школе |
| Упознавање чланова УП са резултатима самовредновања | Размена искуства са састанака и упознавање са изштајем о раду Тима | учионица | IV | Координатор ТзС |
| Разговор о томе шта нас брине и шта треба да знамо о завршном испиту | Разговор са тимом ПО, презентација ВОДИЧА за избор будућег занимања | Кабинет инфор. | IV | ПП служба  Тим за ПО |
| Организација едукативних предавања на тему : ''То није мој избор – пушење, алкохол.,наркоманија'', ''Болести зависности'', ``Промене у пубертету`` | Едукативна предавања, радионице, израда / подела едукативног материјала, едукација у онлајн окружењу | школа | III  IV | Чланови УП, ПП служба , представници МУП-а, здравствених устаанова |
| Хуманитарно плесно/глумачко вече | Договор,обавештавање , организација , прикупљање средстава | Хол, двориште,учионице | X | Координатори УП и Тима за културну делатност, председник УП |
| Пружање помоћи у организацији спортске недеље | Давање предлога , планирање , реализација , анимирање ученика | Школа и школски терени | IV | Чланови УП, наставници ФЗВ., Тим за зштиту од ДНЗЗ |
| Организација квиза знања (ниво 5, 6.разреда) | Осмишљавањеквиза, припремање питања од стране наставника ,избор кандидата за учешће, израда плаката | Школа , хол | IV | Ментори, председник, наставници |
| Упознавање са реализацијом Акционог плана РПШ | Упознавње са РП и давање предлога, иницирање акц РП | Учионица | V | Координатор тима ШРП, |
| Екскурзије , матура : можемо ли креативније и безбедније? | Договор , упознавање са правилима понашања | Школа | V | Руководиоци ОВ |
| Сарадња са другим УП у граду | Упознавање са радом других УП | Средња школа | V | председник УП, чл. УП |
| Извештај о раду УП | Презентација рада Ученичког паламента на НВ, СР | Настав.  Канцел. | VI | Председник , координат.УП |

**Председник Ученичког парламента-** Милица Гуџулић 82

**Заменик**- Јована Илијевски 82

**Записничар-** Олга Михајловић 73

**Представници УП у ШО-** Милица Гуџулић 82 и Јована Илијевски 82

**Члан Тима за самовредновање-** Василије Момировић 84

**Члан ТОКРШ –** Милена Павловић 83

7.2. Дечји савез

Ова дечја организација у оквиру свог деловања највећи и најзначајнији број културних, забавних, стваралачких активности реализоваће у оквиру Дечје недеље која ће се и ове године обележити 3-9.октобра .

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **ВРЕМЕ** | **МЕСТО** | **НАЧИН** | **НОСИОЦИ** |
| Пријем у Дечји савез | ПОНЕДЕЉАК  2.10.  11.30-13.45 | Школа | Уручивање *“Добродошлица”* | Учитељи 2. и 1.разреда |
| “Буквар дечјих права” | Учионице, двориште,хол | Илустровање дечијих права | Учитељи 1-4.разреда |
| Посета Дечјој библиотеци | Двориште, учионице и хол школе | Разговор, разгледање | Учитељи 1.разреда |
| Организовање мале олимпијаде | Фискултурна сала и школско двориште | Турнир | Наставници физичког |
| Маскенбал | УТОРАК  3.10.  11.30-13.45 | Школско двориште и /или хол | Ученици 1.разреда праве маске разних *занимања*, а 2.разред *шешире* | Учитељи 1.и 2.разреда |
| Такмичење млађих разреда “Игре без граница” | Фискултурна сала и школско двориште | У обе смене, током наставе | Учитељи |
| Организовање мале олимпијаде | Фискултурна сала и школско двориште | Турнир | Наставници физичког |
| “Некада ти није право, најбоље је јести здраво” | Двориште | Аранжирање штандова воћем/слаткишима | Учитељи 3.и 4.разреда |
| “Деца-деци” | Хол | Размена играчака | Учитељи 2.разреда |
| Хуманитарни концерт | СРЕДА  4.10. | Хол Школе | Организовање концерта наших ученика који свирају неки инструмет | Ученички парламент, наставници музичког, Драгана Петровић |
| Заштита денталног здравља | Учионице | Предавање, превентивни преглед | Школски стоматолог, 52,72,74 |
| “Лепа реч на дар” | ЧЕТВРТАК  5.10.  13.15 до 14 h | Двориште | Балони са лепим речима у дворишту | 3.и2.разред |
| “Књижевна самоуслуга” | Хол | Донација старих књига | 4.разред |
| Дечји шкраб | Двориште | Цртање | 1.разред |
| Интегративни час “Школа по мојој мери” |  | Радионица | Наташа Штулић и К.Димитријевић |
| Промоција продуката радионица на тему здраве исхране | ПЕТАК  6.10. | Хол | Галеријска шетња | Славица Јовановић  К.Димитријевић  Маја Пауновић |
| “Великани су били деца” | Учионице | Презентација | 4.разред |
| “Књижевна самоуслуга” | Хол | Донација старих књига | 3.разред |

План обележавања Дечје недеље

7.3. Оријентациони план

Подружнице Омладине Црвеног крста ОШ“Радоје Домановић“

**Септембар:**

* прикупљање годишње **чланарине Црвеног крста** у износу од **50,00 динара** од свих ученика,
* спровођење активности у вези са акцијом **”Заштитимо децу у саобраћају”,**
* евидентирање социјално-угрожених ученика,
* предлагање најугроженијих ученика за бесплатну ужину, помоћ у одећи, обући и др.
* припреме за учешће у хуманитарно - рекреативној акцији **”За срећније детињство”,**
* упознавање актива 3. и 4. разреда са активностима пројекта ***„Промоција хуманих вредности“ и реализација радионица током школске године;***
* упознавање са активностима пројекта ***„Превенција трговине људима“ и реализација радионица током школске године;***

**Октобар:**

* укључивање у обележавање 1. октобра ***– Међународног дана старијих особа,***
* учешће ученика у хуманитарно–рекреативној акцији **”За срећније детињство”,**
* укључивање што већег броја чланова Подмлатка Црвеног крста у акцију ***„За сунчану јесен живота“*** (посете старим суграђанима, припрема културно-уметничких програма, ликовних и литерарних конкурса, израда честитки, обилазак пензионисаних радника школе и сл.),
* укљичивање у активности у вези са обележавањем ***”Дечије недеље”,***
* организовање здравствено-васпитних предавања на тему ***”Деформација кичменог стуба и стопала*”** за ученике трећег разреда,
* укључивање у обележавање ***Светског дана очувања менталног здравља,***
* укључивање у обележавање 16. октобра - ***Светског дана здраве хране*** и17.октобра ***- Светског дана борбе против глади,***

**Новембар :**

* организовањепредавања и радионицa поводом Месеца борбе против болести зависности,
* обележавање 16. новембра - ***Међународног дана толеранције,***
* обележавање 20. новембра – ***Светског дан дечијих права,***
* припрема за реализацију акције ***„Један пакетић – много љубави“*** (израда и продаја новогодишњих честитки);
* реализација здравствено – превентивних активности о ***здравим стиловима живота*** *(Пренеси здравље другима, Основи хигијене)*

**Децембар:**

- укључивање у обележавање 5. децембра - ***Међународног дана волонтера,***

* укљичивање чланова Подмлатка Црвеног крста у акцију ***”Један пакетић много љубави”*** ;

**Јануар:**

* промоција полугодишњих активности Подружнице Подмлатка Црвеног крста
* обележавање 31. јануара – ***Националног дана борбе против пушења;***

**Фебруар:**

**-** обележавање 14. фебруара ***- годишњице смрти др Елизабет Рос,***

* припреме за организовањњ курсева **прве помоћи** за четврти разред,
* мотивисање чланова Подмлатка Црвеног крста за учешће на Републичком конкурсу **”КРВ ЖИВОТ ЗНАЧИ”,**
* пријава екипе **петог разреда** за такмичење ***”ШТА ЗНАШ О ЦРВЕНОМ КРСТУ”***;

**Март** :

* обележавање 8. марта (посете старима у Геронтолошком центру, припрема програма, израда честитки, обилазак пензионисаних просветних радника),
* укључивање у обележавање 22. марта - ***Светског дана воде,***
* одржавање школског такмичења из прве помоћи за ученике четвртог разреда,

**Април:**

* обележавање 7. априла – ***Светског дана здравља*** на нивоу школе и учешће у конкурсу ***„Причајмо о здрављу“,***
* одржавање школског такмичења из прве помоћи за ученике четвртог разреда;

**Мај:**

* укључивање у спровођење активности поводом **”Недеље Црвеног** **крста”,**
* Градско такмичењe из прве помоћи - учешће првопласиране екипе са школског такмичења из прве помоћи,
* организовање здравствено-васпитних предавања на тему *”З****аштитимо зубе од каријеса”***, у оквиру „Недеље заштите уста и зуба“, за све ученике **првог** разреда,
* обележавање 15. маја – ***Међународног дана породице,***
* учешће екипе на полуфиналном такмичењу **”ШТА ЗНАШ О ЦРВЕНОМ КРСТУ,**
* учешће у обележавање 31. маја – ***Светског дана без дуванског дима;***

**Јуни:**

- спровођење акције солидарности под називом ” Друг – другу”, у којој сеприкупљају: уџбеници, књиге, школски прибор, одећа, обућа, играчке и др.

- достављање годишњег извештаја о реазултатима Подружнице, Црвеном крсту Крагујевац.

7.4.План рада вршњачког тима

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Начин** | **Место** | **Време реализације** | **Носилац активности** |
| Формирање  ВТ | Планирање  Обавештење | Школа | септембар | -Координатор ВТ,Верица Васић-педагог школе  -Наставници задужени за рад ВТ-Наташа Миливојевић и Мирјана Миливојевић  -Чланови ВТ |
| Организација и подела задужења за обележавање Дечије недеље | припрема, организовање и релизација  анализа | Школа | септембар | Чланови ВТ |
| Дефинисање одељењских правила и представљање идејних решења | планирање, консултације | Школа | октобар | Чланови ВТ |
| Упознавање са школским правилима и постављање истих у холу школе |  | Школа  Хол школе | октобар | Чланови ВТ |
| Уређење учионица и хола Школе-сарадња са Ученичким парламентом и секцијама на нивоу школе  Насиље,нивои насиља  Презентација и читање састава о насиљу,последице насилног понашања  Израда беџа | планирање, организовање и изложбе радова  Читање  упознавање  анализа  Анализа  дискусија | Школа  У холу школе постављен ,,Возић школских правила,,  У учионицама постављена на видно место нова одељењска правила  Школа | У току године  октобар | Одељењске старешине  Координатор ВТ  Чланови ВТ  Наставници који раде са ВТ  У сарадњи са наставницима информатике |
| Промоција ненасилног понашања-поруке ВТ  Електронско насиље-предавањеза ученике и родитеље  Предавања о насиљу –вршњачка едукација | планирање, израда сценарија манифестација, реализација прогрма  трибине,  предавања | учионице, хол Школе, школско двориште | октобар  у току године  У току године у сарадњи са представницима локалне заједнице | Чланови ВТ, чланови тима за безбедност  Предавачи  Директор |
| УЗМ и СЗМ | Упознавање са УЗМ и СЗМ  Анализа  дискусија | Школа | новембар |  |
| Сандуче поверења-дефинисање,означавање и улога  Сандуче поверења-читање писама | дискусија, излагање, размена, анализа | Хол школе | У току године  У току године | Координатор ВТ  Чланови ВТ  Наставници задужени за читање |
| Промоција здравих стилова живота | Планирање спортских активности | школа | децембар | Наставници физичког васпитања  Чланови ВТ |
| ,,Спортом против насиља,,-,,Фер плеј навијање,,  Школска олимпијада  Игре без граница | Спортска акција  Спортске игре | Школско двориште | У току године  Почетак новембра  Мај,јун | Нставници физичког васпитања  Чланови ВТ  Ученици другог разреда целодневне наставе и њихови учитељи |
| Безбедност ученика у Школи-мере  Електронско насиље | планирање, предлагање, дискусија, анализа, |  | У току године  На свим састанцима |  |

# 8. ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД

План педагошко инструктивног рада утврђен је на основу следећих докумената:

* Развојни план школе 2021-2024. и Акциони план за РПШ за школску 2023/24.
* План самовредновања области ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА и ЕТОС
* Стандарди квалитета рада установе, област НАСТАВА и УЧЕЊЕ
* Резултати процеса самовредновања и спољашњег вредновања
* План стручног усавршавања наставника

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци | Начин | Време |
| Пружање помоћи приликом индивидуалног планирања наставника | педагог, психолог | Саветовање, инструкције  размена, упућивање | август,  септембар |
| Пружање помоћи приликом планирања рада стручних органа и тимова | педагог, психолог | Саветовање, инструкције  размена, упућивање | август,  септембар |
| Стручна помоћ у припремању часова редовне, додатне, допунске, припремне наставе, изборних програма,слободних наставнихактивности/ваннаставних активности | педагог, психолог | Саветовање, инструкције  размена, упућивање | континуирано |
| Увид у глобалне и оперативне планове наставника | Педагог, психолог, директор | Саветовање, инструкције  размена, упућивање, вођење евиденције | Током школске године |
| Повезивање глобалног, оперативног плана и припреме наставника | педагог, психолог | Саветовање  Инструкције  упућивање | Током школске године, месечно |
| Остваривање корелације међу предметима и међупредметних компетенција ученика | ПП,руководиоци СВ, ТРМКП, директор | Тимско планирање  савети , инструкције | По динамици плана рада СВ |
| Тимски рад у припремању, реализацији и евалуацији угледних часова | руководиоци СВ, ПП | Савети, инструкције  размене, анализе, дискусије | У складу са планираном реализацијом угледних часова |
| Праћење часова редовне наставе:   1. Драгана Петровић 2. Наташа Миловановић 3. Марија Перовић 4. Нада Радосављевић Ристић 5. Биљана Никић 6. Катарина Димитријевић 7. Ана Милетић | директор,  педагог, психолог | *Укупно 15 часова*  Посета часова, увид у планове, увид у дневнике васпитно-образовног рада,припрему наставика и педагошку документацију наставника/ | Прво полугодиште |
| 1. Јелена Јовановић 2. Наташа Јелесијевић 3. Миланка Овесни 4. Наташа Лазовић 5. Марина Милосављевић 6. Биљана Ћунковић 7. Мирјана Словић 8. Јелена Варагић | Друго полугодиште |
| Праћење реализације часова додатне, допунске,припремне наставе | директор,  педагог, психолог | *Укупно 5 часова*  Посета часова, анализа дискусија | Прво и друго полугодиште |
| Праћење ваннаставних активности  /слободних наставних активности/секција, ЧОС-а... | директор,  педагог, психолог | *Укупно 10 часова*  Посета часова, анализа дискусија | Прво и друго полугодиште |
| Саветовање, размена у оквиру Стручних већа и ПК | Директор, ПП  руководиоци СВ | Консултације , савети,  дискусије | По динамици СВ и ПК |
| Педагошко инструктивни рад са приправницима и наставницима ангажованим на заменама | Ментори, ПП, директор ТПНЧ | *12 часова(ментор)*  *1 час (ПП служба )*  *1 час (сви)* | Током школске године |
| Праћење адаптације ученика у 1. и 5. разреду кроз посету часовима | директор,  педагог, психолог, | *Укупно 10 часова*  Посета часова,  Анализа, дискусија | Септембар,  октобар |
| Посета часовима одељењима у којима се реализују ИОПи | директор,  педагог, психолог | У току школске године |
| Размена и стручна помоћ у процесу праћења напредовања ученика, дефинисању критеријума, нивоа постигнућа и оцењивања ученика | педагог, психолог, | Консултације , увид у педагошку документацију наставника | по потреби  децембар  мај |
| Стручна помоћ у изради, праћењу и евалуацији индивидуалних образовних програма за децу са тешкоћама у развоју | Психолог, чланови ТИО | Консултације,  вођење документације, | по потреби |
| Саветовати се са наставницима који пружају додатну подршку ученицима | психолог, педагог, директор | Разговори, размена, препоруке подршка | по потреби |
| ПИР са наставницима у оквиру мера просветних саветника | директор,  педагог, психолог | Посета часова,  Анализа, дискусија,  давање препорука | У складу са наложеним мерама |
| Унапређење организације и праћење реализације свих активности у оквиру целодневне наставе (самостални рад, слободне активности,рекреација) | педагог, психолог, директор | Увид у документацију  Саветовање  упућивање | периодично |
| Праћење амбијенталне наставе | Директор,  педагог, психолог | Непосрeдан увид у све фазе планирања извођења наставе | Према динамици плана реализације наставе у природи |
| Праћење ЕС дневника | Психолог-1.циклус  Педагог-2.циклус | Непосрeдан увид | Јеном у току полугодишта |
| Преглед матичних књига | стручни сарадник библиотекар | Непосрeдан увид | На крају школске године |

# 

# 9.САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

9.1.План сарадње са локалном заједницом

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Институције, удружења ...** | **Начин** | **Време** | **Место** | **Носиоци** |
| Градска управа | Финансирање, пројекти... |  |  | Директор,ШО |
| Центар за стручно усавршавање | обука | Месечни планови Центра | ФИН | Стручни сарадници Центра,тренери |
| Месне заједнице: "Центар"и „1.мај“ | Учешће у заједничким програмима | октобар | Школа и МЗ | Учитељи, директор |
| Народни музеј, кућа проте Милоја Барјактаревића | Амбијентална настава | Током школске године | Музеји | Наставници разредне наставе и историје |
| МУП | Предавања о безбедности у саобраћају, на Интернету... | Септембар и други расположиви термини | Медијатека | Саобраћајни полицајци, инспектори |
| Центар за социјални рад, Саветовалиште | Превентивни едукативни програми, заштита деце | У зависности од потреба, по пројекту | Школа | Психолог, педагог |
| Установа за децу "Нада Наумовић" и "Ђурђевдан" | Сарадња инклузивних тимова, размена информација | Април | Наша радост, Лептирић, Школа | Психолог, координатор, директир |
| Градска организација Црвеног крста | Предавања, радионице, такмичење, акције | У складу са планом | Школа, клуб Дуга | К.Димитријевић,  З.Тодоровић |
| Школска управа | Саветовање, педагошки надзор | континуирано | Школа, ШУ | Директор |
| Умрежавање са другим школама/ пројектно, тематско... | Стручна размена, заједничке активности | Дечја недеља, недеље школског спорта | Школа, спортски терени | Координатори Тимова |
| Дечје позориште, Књажевски театар | Посете | Дечји фестивал, премијере | Дечје позориште,  Књаж.театар | Координатор за културне активноти |
| Дечја библиотека | Посете | Дечја недеља | Дечја библиотека | Координатори ОВ |
| Амерички кутак у Народној библиотеци | Посета, коришћење ресурса | У складу са планом наставника енглеског ј. | Амерички кутак | Наставници енглеског |
| Школски диспанзер | Превентивни рад,  размена информација | По плану систематских прегледа, предавања | Школа, школски диспанзер | Педагог, психолог |
| ФИЛУМ | Методика наставе | У складу са планом вежби | Учионице | Наставници енглеског, ликовне културе |
| Природно-математички факултет | Методика наставе, амбијентална настава | У складу са планом вежби | акваријум, планетаријум | Руководилац стручног већа природних наука |
| Удружење ентузијаста, удружење студената | Пројекти едукације младих за ненасиље и активизам | Септембар, август | Медијатека, велики парк | Педагог и психолог |

9.2. План маркетинга школе

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Место** | **Време** | **Начин** | **Носиоци** |
| Свечани пријем ђака првака | Хол школе | 31.август 2023. у 18 часова | Припрема свечаности која се састоји из кратке приредбе коју су припремили ђаци 2.разреда са својим учитељима и прозивка ђака првака. | Учитељи 2.разреда са тимом за маркетинг |
| Организација промотивних активности у оквиру школе( концерти, вашари, радионице) |  | У току целе школске године | Припрема активности ђака и наставника који ће осмислити садржаје који су занимљиви деци и будућим ђацима школе. | Ученици са тимом за маркетинг |
| Пласирање информација о резултатима у школи | Медији,  свечаности,  радионице | Школска година 2023/2024. | \*Објава о активностима у оквиру школе  \*редовно објављивање остврених резултата са свих нивоа такмичења  \*редовно похваљивање ученика у књизи обавештења за постигнуте успехе | Тим за маркетинг:  Весна Ђурђевић  Ирена Арсенијевић  Миљан Марковић  М.Милосављевић  Наташа Штулић  Милан Вишковић  Иван Спасенић  К. Димитријевић  Драгана Петровић |
| Редовно ажурирање сајта школе  (Фото галерија са сајта)  Вођење друштвених мрежа- Инстаграм и Facebook | Школа и активности ван школе | Школска година 2023/2024. | Сваки догађај у школи се  најављује на сајту,вести из  школе и актуелности:  \*извођење наставе у  природи  \*извођење екскурзија  \*Новогодишњи вашар  \*прослава Савиндана  \*креативне радионице  \*посета Сајму науке  \*посете позоришту  \*посете биоскопу  \*посете музеју  \*посете изложбама  \*Ускрс у нашој школи  \*мали еколози  \*пробни тест за 8.разред  \*информације за упис ђака | Тим за маркетинг |
| Израда школске заставе | Школа | Школска година | Прављење идејног решења и израда заставе | Тим за маркетинг |
| Сарадња са медијима  (појављивање школе на радију и телевизији) | Школа,ван школе у зависности од места догађаја | У току школске године | Свако појављивње у медијима електронским и штампаним ће бити објављено на сајту.  Задатак тима за маркетинг је да обезбеди присуство новинара за одређене активности. | Тим за маркетингили неко из колектива |
| Однос према професији | Школа  учионица,  двориште,  ван школе | Школска година 2023/2024. | Најбољи маркетинг за школусмо ми као колектив, уколико обављамо свој посао на што бољи начин,  примерено се понашамо, имамо добар однос са децом, колегама,родитељима. | Колектив школе, а тим за маркетинг врши едукацију колега |

# 

# 11. Евалуација годишњег плана рада

На крајупрвог и другог полугодишта школске 2022/2023. године извршиће се евалуација Годишњег плана рада. Два пута у току школске године сви носиоци планираних активности доставиће писане извештаје који ће бити интегрални део полугодишњег извештаја о раду школе. Носилац евалуације Годишњег плана рада је Тим за самовредновање рада школе и Тим за израду годишњег плана школе.

Председник Школског одбора

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

Мирјана Миливојевић