



Република Србија
ОСНОВНА ШКОЛА
«НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ»
ВЕЛИКА ПЛАНА
Број: године

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

Септембар 2023.

На основу чл.89. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС", бр.27/18, 10/2019,6/2020, 129/21) и Статута Основне школе "Надежда Петровић"(бр., _____) у Великој Плани, а на предлог Наставничког већа ОШ "Надежда Петровић" и директора Школе, Школски одбор на својој седници од _____ године,

У С В А Ј А

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

(ВЛАТКА МИЛОСАВЉЕВИЋ)

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

(ЈЕЛЕНА СТАНКОВИЋ)

1. УВОД

Годишњи план рада Основне школе "Надежда Петровић" има за циљ да обухвати целокупан рад свих планираних активности школе од услова рада и наставе до ваннаставних и других активности, а произлази из важећих законских и стручних докумената и упуштава у Републици Србији.

Школа овим програмом остварује циљеве основног образовања као установа од посебног друштвеног значаја у складу са Законом о основама система образовања и васпитања .

Матичну основну школу похађају ученици од I до VIII разреда са подручја Прве месне заједнице и то следеће улице: Орашка, Милоша Великога, Пере Тодоровића, Шумадијска, Лоле Рибара, Арсићки пут, Проте Матеје, Маршала Толбухина, 10. октобар, Радоје Домановића, Николе Тесле, Браће Новожилов, Студеничка, Раваничка, Жичка, Дечанска, Грачаничка, Епископа Николаја, Кајмакчаланска, Милана Топлице, Петра Добрњца, Милоша Обилића и Моравске улице.

Реон издвојеног одељења школе у Доњој Ливадици, чини насељено место Доња Ливадица.

У оквиру и матичне школе и реона Доње Ливадице реализује се и припремни предшколски програм у по једној групи.

Полазне основе рада:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“ – број 88/2017, 27/2018, 10/2019, 129/2021)
- Закон о основном образовању и васпитању ("Сл.гласника РС", 55/2013., и бр101 од 10.11.2017., 6/2020, 129/21)
- Статут ОШ "Надежда Петровић"
- Школски програм ОШ "Надежда Петровић" за период од школске 2019-2023., са анексима
- Развојни план за период 2022/23- 2024/25.године
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023.год
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе"Сл.гласник РС" бр.1/2019
- Наставни план и програм основног образовања и васпитања
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (10/2017)
- Правилник о изменама и допуни правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („службени гласник републике србије - просветни гласник“ број 2/2020)
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања ("сл. Гласнику РС" - просветни гласник, бр. 16/2018)
- Правилник о допуни правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („службени гласник РС – просветни гласник”, број 5/21)
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласнику РС" - Просветни гласник,5/2019)
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/19)
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред ("Сл.гласника РС"6/2007, 1/2013, 4/2013, 11/2016 и 6/2017.)
- Правилник о измени Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред ("Сл.гласника РС" 8/2017)
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања(15/2018)
- Правилник о допунама правилника о плану наставе и учења за пети и шестиразред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („службени гласник РС – просветни гласник”, број 17/21)
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања („сл. Гласник РС- 18/2018)
- Правилник о изменама и допуни правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања (3/2019)
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања ("сл. Гласнику РС" - просветни гласник,5/2019)
- Правилник о изменама правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („службени гласник РС – просветни гласник”, број 5/21)

- Правилник о допуни правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („службени гласник РС – просветни гласник”, број 17/21)
- Правилник о изменама и допуни правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („службени гласник РС – просветни гласник”, број 10/19)
- Правилник о измени и допуни правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („службени гласник Републике Србије - просветни гласник“ број 2/2020)
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања (службени гласник РС - просветни гласник, бр. 11/2019)
- Правилник о изменама правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („службени гласник РС – просветни гласник”, број 5/21)
- Правилник о изменама правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („службени гласник РС – просветни гласник”, број 17/21)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („службени гласник Републике Србије“ - 67/2013, 034/2019.)
- Правилник о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у ОШ
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручног сарадника ("Сл. Гласнику РС", 81/2017 и 48/2018)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. Гласник РС", бр. 22/2005, 51/2008 и 88/2015)
- 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 протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник Републике Србије - просветни гласник“ број 46/2019., 104/2020)
- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС", бр. 22/2016)
- Правилник о обављању друштвено корисног односно хуманитарног рада ("Сл. Гласник РС", бр 68/2018)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи(030/2019)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (74/2018)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. Гласник РС", бр14/2018)
- Правилник о вредновању квалитета рада образовно-васпитних установа ("Сл. Гласник РС", бр 010/2019)
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик (78/2017)
- Правилник о ученичким задругама ("Сл. Гласник РС", бр. 31/2018)
- Правилник о полагању испита у основној школи „Надежда Петровић“, број 721 од 20.12.2013.
- Посебни колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (Сл.гласник Р, 73/2016)
- Смернице за организацију и реализацију о-в рада у основној школи, у школској 2023-24.години

1.1. ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Основни циљеви образовања и васпитања су:

- 1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју детета, ученика и одраслог;
- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој детета, ученика и одраслог, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- 3) шири обухват деце предшколским васпитањем и образовањем и свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- 4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- 6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- 7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- 8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика и одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;

- 9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије;
- 10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- 11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 12) развијање позитивних људских вредности;
- 13) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- 14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- 16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- 17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
- 18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Школа је у почетном периоду радила у техничким условима због недостатка простора али је тај проблем решен почетком шк.2003/2004. године. Средства за дограђивање 4 учионице и 4 кабинета су обезбеђена од Владе РС и Владе Грчке. Финансијска средства са којима је школа располагала била су скромна, али је школа ипак успевала да набавља наставна средства потребна за извођење наставе, што ће бити настављено и у овој школској години, а у односу на потребе наставника и могућности школе.

У матичној школи, сада постоји 11 кабинета (учионице опште намене прилагођене извођењу наставе из групе сродних предмета) што омогућава нормално извођење наставе. Настава је организована у једној смени, с обзиром на то да се у школи реализује пројекат Обогаћеног једносменског рада и то неколико година уназад. Прва месна заједница у Великој Плани је финансирала изградњу оградe, те је тиме ограђено школско двориште. У оквиру школе и школског двориштва уведен је комплетан видео надзор.

Школска зграда у Доњој Ливадици је била веома руинирана и у шк.2003/2004. години радило се реновирање школских објеката. Финансијска средства су обезбеђена од стране Министарства просвете и спорта РС. Урађена је реконструкција фасада, крова и комплетна електроинсталациона мрежа. У сарадњи са МЗ Д.Ливадица урађено је ограђивање школског дворишта око 300 м. У школској 2006/2007. години урађено је асвалтирање школских спортских терена.

Матична школа је у децембру 2012. године коначно «добила» спортску салу. Издвојено одељење у Д.Ливадици нема спортску салу, али је планирано да и ученици издвојеног одељења школе повремено, у зависности од техничких могућности, користе салу при матичној школи. Од школске 2019/20.године функционише Школске библиотеке. Иако је акценат стављен на опремање школске библиотеке у матичној школи, обезбеђен је и скромнији фонд књига зашколу у Доњој Ливадици, а све у циљу што равноправнијих могућности за учење.

Током другог полугодишта школске 2021/2022. године матична школа је већим делом реконструисана. Извршена је реконструкција крова, прозора, плафона, унутрашњих подова у старом делу зграде матичне школе у оквиру пројекта енергетске ефикасности финансираном од стране Министарства енергетике и делом локалне самоуправе.

И поред оваквих релативно повољних материјално-техничких и просторних услова, школа је остварила одличне резултате захваљујући организованом тимском раду наставника, који су успели да делом превазиђу тешкоће користећи искуство, нове методе и облике рада као и постојећа наставна средства да реализују програм у целини.

На одржаним такмичењима, ученици наше школе континуирано постижу запажене резултате. Сарадња са радним, културним, друштвеним и спортским организацијама је веома добра. Према томе, може се слободно рећи, да досадашњи резултати рада дају добру основу за планирање рада у овој школској години, под

условом да се добију финансијска средства за даља опремање кабинета и учионица и куповину наставних средстава.

2.1. ШКОЛСКИ ПРОСТОР

а) Школско двориште

Намена простора	Матична школа м ²	Подручна школа м ²	С В Е Г А
Површина школске зграде	1.700	1.180	2.880
Површина дворишта	6.550	5.500	12.050
Површина спортске сале	450	0	450
Површина спортских терена	1300	1000	2300

б) Школска зграда

Намена простора	Матична школа		Издвојено одељење		С В Е Г А	
	Број	м ²	број	м ²	Број	м ²
Учионица опште намене (и кабинети за за групу предмета)	12	851	11	584	23	1435
Школска кухиња и трпезарија	2	82	2	90	4	172
Остали простор и управа школе	11	649	4	178	15	827
Простор за припремно предшколски програм (гардероба, боравак/соба, тоалети)	1	70	1	45	2	115

Тоалети и хигијена руку

Сви ученици имају приступ одвојеним и адекватно уређеним тоалетима за дечаке и девојчице, док су наставнички тоалети издвојени. У матичној школи су издвојени тоалети за дечаке и девојчице, као и за предшколску групу и имају више кабина. Тоалет за наставнике је у другом делу зграде и поседује две одвојене кабине. У Доњој Ливадици је један већи тоалет са кабинама за дечаке, девојчице и наставнике. Сви тоалети се налазе у просторијама школе. Ученички тоалети у матичној школи су током школске 2021/2022 реновирани. Тоалети постоје и у оквиру физкултурне сале, у свлачионицама ученика, такође су издвојени за ученике по полу и за наставнике.

Хигијена руку- у свим тоалетима постоје лавабои, са дозерима за течни сапун, који су у употреби. Лавабои са сапунима постоје и у свим учионицама, тако да је ученицима у потпуности омогућена хигијена руку.

Грејање

Матична школа има сопствени централни систем на течном гориву. Укупна грејна површина свих просторија је 2150 м². Издвојено одељење има сопствени систем централног грејања на чврсто гориво. Грејна површина 1180 м², а очекује се прикључак на гас већ до децембра 2023. године.

2.2. ОПРЕМА И НАМЕШТАЈ

Општа и посебна наставна средства

Настава се реализује уз употребу разноврсних наставних средстава, општих, посебних, као и оних који почивају на информативним технологијама. У прилогу је списак постојећих наставних средстава којима школа располаже за све наставне предмете. Кроз употребу разноврсних наставних средстава наставници се труде да наставни процес учине занимљивим, да мотивишу ученике и олакшају процес усвајања, али и примене и провере усвојеног знања. Ученици су у прилици да користе, самостално или уз подршку наставника, већи број наставних средстава и одговорно се понашају према истима.

Све учионице су опремљене потребним намештајем и инвентаром за рад. Учионице располажу и белним магнетним таблама. И у матичној школи и у Доњој Ливадици постоје комплетно опремљене дигиталне учионице

са већим бројем рачунара (25, односно 15), интернетом и образовним софтвером за све разреде и већину предмета, које су доступни свим наставницима и ученицима. Школа поседује довољн број лаптопова и пројектора која су распоређена у матичној и подручној школи, три пројектна платна, 15 касетофона, кинопројектор и дијапројектор са сетовима за пројекције који се односе на различите наставне предмете. Наставничке канцеларије су опремљене рачунарима (3), са штампачима и скенерима, што омогућује припремање наставног материјала за рад. Општа наставна средства користе наставници и предметне и разредне наставе. Наставници разредне наставе поседују и слике, моделе, макете, софтвере, касетне филмове и слајдове у складу са различитим садржајима наставних предмета које реализују.

За наставу српског језика поседујемо звучне читанке за све разреде, док за наставу страних језика наставници имају адекватне аудио и видео цд-е. За наставу биологије опремљени смо одличним наставним средствима – микроскопи, лупе, биолошки практикум, велики број различитих слика и модела за наставу биологије и то све у већем броју примерака. Располажемо довољним бројем географских и историјских карата, имамо неколико глобуса, постере у складу са темама које се обрађују. За наставу хемије и физике –осим подразумеваних наставних средстава од којих се већина користи и у настави математике (лењири, шестари, угломери, модели, макете геометријских тела, молекула атома и слично) поседујемо и лабораторијску апаратуру за извођење огледа. За наставу музичке културе користимо два пијанина, две хармонике и сетове музичких збирки са адекватним цд-има. За реализацију наставе физичког васпитања користе се спортски терени (са головима и кошевима), као и физкултурна сала у матичној школи, која је комплетно опремљена (козлић, рипстоли, струњаче, опрема за скок у вис, одскачна даска, шведска клупа, терен са головима и кошевима...), док у Издвојеном одељењу постоји и сто за стони тенис. Поседујемо већи број различитих врста лопти, кугле за бацање.

Следи списак свих наставних средстава којима Школа располаже.

	Назив наставних средстава	Количина
1.	Кинопројектор	1 ком.
2.	Епископ .	1 ком.
3.	Графоскоп	2 ком
4.	Радио-касетофон	15 ком.
5.	Микроскоп	3 ком.
6.	Дијапројектор аутоматски	2 ком.
7.	Лупе	4 ком
8.	Биолошки практикум	1 ком
9.	Слике за наставу биологије	36 ком.
10.	Модели за наставу биологије	17 ком
11.	Географске карте	7 ком.
12.	Дијапозитиви (албуми):	3ком
13.	Три албума графофолија	3ком
14.	Касетни филмови: а) Биологија: варење у желелуцу, једностванични организми, од јајета до пилета б) Математика: скуп, једнакостранични и неједнакостранични троугао, пресликавање ликова, мерење угла и времена ц) Географија:спиље, копно и море на земљи, обртање земље, ступањска мрежа, д) Природа и друштво: Струја у вашем дому е) Књижевност: Десанка Максимовић и Бранко Чопић ф) Хемија: Основни хемијски закони г) Физика: Четворотактни дизел мотори	
15.	Дијафилмови.	2 компл.
16.	Модел за приказ Питагорине теореме – комплет	1 ком.
17.	Модел за приказ углова са паралелним и нормалним крацима	1 ком.
18.	Модел за приказ површине круга	1 ком
19.	Комплет за аутоматско приказивање мета	5 ком.
20.	Троуглови (30°, 60°, 90°, и 45°, 45°, 90°)	2 ком.

21.	Шестари (вакум)	3 ком.
22.	Радио-касете (празне)	1 ком.
23.	Лењир за повлачење паралелних прави	3 ком.
24.	Кугла за бацање	5 ком
25.	Лопте разне	10 ком
26.	Глобус	3 ком
27.	Сто за стони тенис	1 ком.
28.	Козлић-јуниор	1 ком.
29.	Струњаче 200x100x5 цм	14 ком
30.	Плакат словарица – ћирилица	
31.	Плакат словарица – латиница	
32.	Разредна словарица – ћирилица	
33.	Звучна читанка – I разред	
34.	Звучна читанка – II разред	
35.	Зидне слике за говорне вежбе за трећи разред	
36.	Дијапозитиви за ликовну културу од првог до четвртог разреда	
37.	Дијапозитиви за ликовну културу од петог до осмог разреда	
38.	Музичка збирка (звучне касете и графофолије) – Кад си сретан – први разред	
39.	Музичка збирка (звучне касете и графофолије) – други разред	
40.	Музичка збирка (звучне касете и графофолије) – трећи разред	
41.	Музичка збирка (звучне касете и графофолије) – четврти разред	
42.	Звучна читанка за пети разред	
43.	Звучна читанка за шести разред	
44.	Графофолије: Основи опште географије – пети разред	
45.	Карта света	
46.	Карта Европе	
47.	Историја – графофолије (средњи и нови век) за шест разред	
48.	Графофолија – Геометријска трансформација	
49.	Графолија – Четвороугао – шести разред	
50.	Графолија – Простране геометријске фигуре за осми разред	
51.	Жичани модел геометријских тела	
52.	Графофолије – физика шести разред, хемија осми разред	
53.	Модел атома и молекула	2 ком
54.	Кристална решетке (натријума, сил.диоксида, дијаманта)	3 ком
55.	Зидне слике: Периодични систем елемената	
56.	Графолија: Грађа и функција органа – пети разред	
57.	Графофолија: Обрада дрвета пети разред	
58.	Графофолија: Техничко образовање шести и осми разред	
59.	Домаћинство: Дијапозитив седми и осми разред	
60.	Видео-приручник: Комплексни поступак у настави – читање и писање	12 ком
61.	Периодни систем елемената	2 ком
62.	Графофолија: тролиза	1 ком.
63.	Графофолија: Примарни галвански	1 ком
64.	Дијапозитиви: 100 ремек дела	1 ком.
65.	Звучна читанка – седми разред	1 ком.
66.	Српски акценат са лакоћом – касета	1 ком.
67.	Математичка коцка	1 ком.
68.	Дијапозитив ликовне културе	
69.	Хемијски пратикум седми разред	
70.	Модел: кристална решетка силицијум диоксид	1 ком.
71.	Хемисјки пратикум осми разред	
72.	Разредна словарица – слагалица	1 ком.
73.	ДС "Стари век"	1 ком.
74.	ДС "Средњи век"	1 ком
75.	ДС "Савремени век"	1 ком.

76.	Најлепше мелодије	1 КОМ
77.	Касете за енглески језик – пети разред	1 КОМПЛ
78.	Касете за енглески језик – шести разред	1 КОМПЛ.
79.	Касете за енглески језик – седми разред	1 КОМПЛ.
80.	Комплет за енглески језик – осми разред	1 КОМПЛ
81.	Комплет за лемљење од 30 вати	1 КОМПЛ
82.	Зидна слика – карта Југославије	2 КОМ.
83.	Зидна карта Европе	1 КОМ.
84.	Зидна карта Азије	1 КОМ.
85.	Зидна карта Африке	1 КОМ
86.	Зидна карта Северне Америке	1 КОМ
87.	Зидна карта Јужне Америке	1 КОМ.
88.	Шипке за доказивање статичко електрицитета	2 КОМ.
89.	Зидна слика периодни систем елемената	5 КОМ.
90.	Дијасерија: Шта знам о екологији	1 КОМ
91.	Мера за запремину течности – мензуре	4 КОМПЛ.
92.	Магнетна потковица	10 КОМ
93.	Статер универ. SF 8	20 КОМ
94.	Видео-касета: Президент	5 КОМ
95.	ЦД –и са материјалима за рад наставника за стране језике	
96.	Динамо метар 30 Н	1 КОМ
97.	Школски компас: Јуниор	4 КОМ.
98.	Рукометна лопта: Сениор	3 КОМ.
99.	Рукометна лопта: Јуниор	4 КОМ.
100.	Одбојкашка лопта: Сениор	5 КОМ
101.	Фудбалска лопта: Сениор	5 КОМ
102.	Комплет за физику шести и седми разред	1 КОМПЛ.
103.	Сталак за карте	2 КОМ
104.	Видео-плер Електрика Е-180	1 КОМ.
105.	Видеокасете: Церска битка, Света Гора – Хилендар, Време икона, Млади и сида, Пустимо их да живе, Средства и справе за гашење, Прва помоћ у саобраћајној незгоди, Камичак Љубави	
106.	Видео школа рачунара 1 и 2	2 КОМ
107.	Глобус физичко-политички	1 КОМ
108.	Географска карта СРЈ 2	1 КОМ.
109.	Лопте за рукомет	2 КОМ.
110.	Две хармонике	2 КОМ.
111.	Рачунар марке "Пентијум I"	15 КОМ.
112.	Рачунар марке "Пентијум II"	45 КОМ.
113.	Штампач.	6 КОМ
114.	Струњаче	6 КОМ.
115.	Платно за пројектор	3 КОМ
116.	Пијанино	2 КОМ
117.	Лап-топ	13 КОМ
118.	Пројектори	8 КОМ
119.	Рачунари за наставу	10 КОМ
120.	Сталак и летва за скок у вис	1 КОМ.
121.	Струњаче за скок у вис 200x100x50 цм	2 КОМ.
122.	Шведска клупа	1 КОМ
123.	Кавез за лопте	1 КОМ.
124.	Одскочна даска „ројтер“	1 КОМ.
125.	Кошаркашки кош унутрашњи(конструкција,стаклена табла,зглобни обруч)	2 КОМ.
126.	Кошаркашки кош спољашњи (конструкција,дрвена табла, обруч)	3 КОМ.
127.	Рукометни голови унутрашњи(дрвени)	2 КОМ.
128.	Рукометни голови спољашњи (метални)	4 КОМ.

129.	Рипстол дрвени	15 ком
130.	Нотбук	15 ком

Списак дидактичких средстава за реализацију припремног предшколског програма се налази у елаборату за верификацију установе за обављање припремног предшколског програма.

2.3. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ

Школска спрема наставног кадра

Опис послова	Укупно	Магистратура	ВСС	ВШС	Стручни испит положио	Стручни испит није положио
Наставник разредне наставе	8	2	2	4	8	
Српски језик	2		1	1	2	
Енглески језик	2		2		2	
Француски језик	1		1		1	
Историја	2		2		2	
Географија	2		2		2	
Математика	2		1	1	2	
Биологија	2		2		2	
Физика	1		1		1	
Хемија	1		1		1	
Музичка култура	1			1	1	
Ликовна култура	1	1			1	
Техника и технологија	1			1	1	
Информатика и Рачунарство	1			1		1
Физичко васпитање	2		2		2	
Верска настава	2		1	1		

Школска спрема ненаставног кадра

Опис посла	Укупно	ВСС	ВШС	ССС	КВ	ОШ
Директор	1	1				
Стручни сарадник-педагог	1	1				
Секретар	1	1				
Библиотекар	0,22	2	1			
Шеф рачуноводства	1		1			
Административни радник	0,5			1		
Домар	2			2		
Сервирка	1					2
Помоћно особље-чистачице	7					7
Кувар	0,5			1		

Радно искуство

Године стажа	Наставно особље	Ненаставно особље
До 5 година	1	1
Од 5-10 година	4	1
Од 10- 15 година	5	4
Од 15- 20 година	7	4
Од 20-25 година	5	2
Од 25-30 година	9	-
Од 30-35 година	3	1
Од 35-40 година	1	-

2.4. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Школа редовно сарађује са градским институцијама: библиотеком "Радоје Домановић", Домом здравља, Црвеним крстом, Домом културе у Великој Плани и Доњој Ливадици, Центром за социјални рад и са средствима јавног информисања - локалне радио и тв станице, као и са другим образовним установама. Узимамо учешће у активностима других институција, али користимо и подршку других у реализацији активности у нашој организацији.

Школа одлично сарађује са предшколском установом, а од ове школске године у оквиру школе се реализује и припремни предшколски програм и то у две групе, једна при матичној школи у Великој Плани „Мини“ и друга у Доњој Ливадици „Мики“.

Сарадња школе са друштвеном средином одвија се сваке године на пољу културне и јавне делатности школе. Ученици наше школе учествују у културно-уметничким манифестацијама и других установа. Културни услови живљења у средини која школа покрива последњих година су у све већем успону, што ће омогућити школи да развије широку активност на развоју нових културних погледа и схватања.

Школа ради у еколошки чистој средини без примарних загађивача што се позитивно одражава на здравље становништва подручја које покрива школа.

Школа поседује свечану салу у згради матичне школе за извођење културно-уметничких програма, док у Доњој Ливадици нема адекватне просторије, па се не може значајније афирмисати у средини где ради. Матична школа има задовољавајуће еколошко окружење иако у непосредној близини објекта постоје сметлишта, штале и сточарски објекти.

3. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ У ЦИЉУ УНАПРЕЂИВАЊА РАДА ШКОЛЕ

Задаци су усвојени на основу анализе извештаја о раду Школе, као и актуелне ситуације и потреба школе и локалне заједнице. Задаци које смо планирали, у вези су са развојним циљевима и задацима из Развојног плана, али и са актуелним смерницама Министарства

3.1. ВАСПИТНИ РАД У ШКОЛИ

Кроз програм васпитног рада у Школи циљ нам је да позитивно утичемо на целокупан лични развој ученика, уз подстицање социјалних вештина и социјалних односа, развијање комуникативних компетенција, унапређивање сарадње и конструктивног решавања сукоба, неговање активности за решавање проблема и превентивно деловање у спречавању појаве ризичних облика понашања код ученика, формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности. Трудићемо се да и кроз образовање деце радимо и на њиховом васпитању. Унапређивање развоја поменутих сегмената личности биће реализовано на часовима редовне наставе, одељењских старешина, кроз радионичарски рад и предавања и радионице школског педагога, рад тима за заштиту, али и других релевантних особа које могу пружити помоћ (сарадња са другим институцијама у зависности од садржаја рада), затим кроз интензивну сарадњу са родитељима и кроз многе друге облике ваннаставног деловања (екскурзије, излети...). У прилог овом задатку иду и предвиђене међупредметне компетенције, које се сада систематично развијају код ученика.

У смеру постизања поменутих циљева реализоваће се и посебни програми васпитно-образовног рада са ученицима и то програм професионалне оријентације, програм здравствене превенције, програм превенције ризичних облика понашања, програм о правима детета, програм који се односи на одржавање репродуктивног здравља и друго.

Актуелне смернице надлежног министарства говоре у прилог управо унапређивању васпитне улоге школе, па ће и оне бити узете у обзир. Такође, слободне наставне активности у школи и други интерни пројекти и обележавање одређених датума (спортски догађаји, школске приредбе и културни догађаји, обележавање одређених датума као што је Дан дечије књиге, Међународни дан толеранције, Дан девојчица...) доприносе унапређивању и међупредметних компетенција ученика, и свестранијем развоју личности ученика.

3.2. САВРЕМЕНА ОБРАЗОВНА ТЕХНОЛОГИЈА И ОСАВРЕМЕЊАВАЊЕ РАДА УЧЕНИКА И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

У организацији редовног наставног процеса доминантније ће бити примењена савремена технологија наставног рада индивидуализована, проблемска настава, елементи тимске наставе, примена савремених наставних средстава - лаптопови, рачунари, пројектори, употреба дигиталне учионице и слично... Овај циљ је предвиђен и Развојним планом, а у складу је са актуелним потребама школе и доприноси модернизацији наставног процеса.

Верујемо да ће савременија технологија допринети и осавремењавању рада ученика. Оспособљавање ученика за економичније и продуктивније самостално стицање знања, уз различите технике учења, са акцентовањем коришћења ИКТ наставних средстава, реализацијом тематских дана, реализацију бројних активности за унапређивање учења и реализација тих програма, биће задатак рада одељењских старешина, предметних наставника, стручног сарадника и других.

У складу са актуелном ситуацијом, ове године, стручно усавршавање у глобалу биће усмерено на даљи развој компетенција у примени ИКТ начина реализовања рада, али и унапређивања компетенција уопштено, према личној процени наставника. Како је унапређивање области стручног усавршавања саставни део Развојног плана, тако је овом задатку посвећена и посебна пажња почев од личних потреба за стручним усавршавањем и унапређивања компетенција наставника на основу самопроцене, преко стручног усавршавања на нивоу стручних већа, до стручног усавршавања на нивоу установе и екстерног стручног усавршавања наставника, васпитача и, стручног сарадника и других запослених.

План и програм стручног усавршавања је саставни део овог документа.

3.3. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОЈЕКТА ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

Циљ садржаја Обогаћеног једносменског рада јесте управо понудити ученицима што квалитетније конципиране активности, са циљем богаћења постојећих садржаја образовно-васпитног рада. Припремљени су садржаји како за подстицање свестраног развоја личности, тако и за унапређивање самог процеса учења и пружања подршке у начину, процесу учења, кроз иновативне, занимљиве и ученицима прилагођене начине рада. Са друге стране, ученици, по завршетку редовне наставе и досадашњих облика рада, учествујући у поменутиим активностима једносменског рада, проводе у школи неколико часова дуже, што омогућава и само праћење свестраног развоја, бригу о ученицима док су родитељи на послу, али и растерећеност ученика по завршетку школског – радног дана.

У циљу ефикасне организације, а потом и реализације обогаћеног једносменског рада за ову школску годину сачињен је низ могућих активности које се нуде ученицима у циљу задовољавања најразличитијих потреба ученика. Активности које ће бити реализоване по завршетку редовне наставе, груписане су у неколико области и то Подршка ученицима у учењу, Свет финансија, Ученичка задруга и предузетништво, Култура и уметност, Енглески за најмлађе, Спорт и здравствено васпитање. Конкретне активности је могуће сагледати у наредним поглављима.

3.4. РАД УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ

У циљу промовисања рада Ученичке задруге, развијања предузетничког духа и предузимљивости, као и јачања капацитета свих задругара, Школа ће своје ресурсе усмерити ка унапређивању рада задруге. У складу са тим **Годишњи план рада задруге** је саставни део Годишњег плана рада школе.

3.5. ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

У циљу спровођења ефикаснијег система праћења, мерења и вредновање школског рада стручни органи школе ће утврђивати профиле педагошке документације и прописати упуство за њихово вођење (портфолио стручног усавршавања, књига награђених и похваљених ученика, евидентне листе за праћење новина у васпитно-образовним процесима, сарадња са родитељима, извештај о раду школе, портфолија за праћење постигнућа ученика у оквиру наставних предмета, али и индивидуално за сваког ученика и слично), а све у складу са законском регулативом. Акцент ће, и у овој школској години бити стављен на електронско вођење документације-достављање/праћење/анализа, а у складу са тим и активно се посвећује пажња електронским дневницима.

Наставља се употреба гугл диска за складиштење документације, а тиме и увид, коришћење, вредновање и унапређивање свих потребних планова, извештаја и сличног.

3.6. ИНКЛУЗИВНИ РАД

Школа је отворена за подршку свим ученицима. Са мањим бројем ученика организује се инклузивни наставни рад. Школа јесте инклузивна јер осим што физички укључује ученике којима је потребна додатна подршка, труди се, и успева у томе, да свим ученицима омогући једнако учешће у школском животу, спрам њихових потенцијала, могућности и интересовања.

Реализује се ИОП, за једну ученицу разредне наставе и троје ученика предметне. Са неколико ученика се, на основу сачињених образовних профила ради континуирана или повремена индивидуализација. Постигнућа двоје ученика се, у тренутку сачињавања овог документа прате и процењују, па ће рад са њима бити планиран у наредном периоду.

Потребно је истаћи да Школа стварује солидну сарадњу са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка у раду и образовању. Са друге стране, пружа се подршка и ученицима који показују посебне таленте, и то кроз праћење постигнућа, идентификацију, планирање и богаћење програма о чему је више речи у делу о раду са даровитим ученицима. У складу са тим, ове школске године ће бити стављен акценат на промовисању и примени механизма за идентификацију даровитих ученика.

Тим за ИО поступа по свом плану, али и Правилнику.

3.7. ПОДРШКА НОВОПРИДОШЛИМ УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА

Како је једна од главних идеја школе да се ученици, али и запослени осећају пријатно у школи, тако смо међу приоритетне задатке ставили подршку новопридошлим ученицима и колегама.

Имајући на уму природу рада са ученицима, акцентовани рад на појачаним активностима којима се пружа подршка ученицима у васпитном раду и унапређивању њихових емоционално –социјалних релација, тако ћемо наставити да пружамо подршку и свим новопридошлим ученицима, кроз рад са њима, али и кроз рад са осталим актерима о-в рада у школи, како би се створила погодна клима за вршњачку подршку, позитивне емоционалне и социјалне релације и адекватну комуникацију.

Уколико буде и новопридошлих наставника, запослени ће се трудити да својим професионализмом помогну колегама у адаптацији на нову средину и услове рада.

3.8. ПРОМОВИСАЊЕ ШКОЛЕ КРОЗ ЗАЈЕДНИЧКИ РАД ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА –МОТО, ЛОГО, ИДЕНТИТЕТ

На основу актуелних смерница, школа има задатак да уз сарадњу са ученицима, њиховим родитељима/ дзз и свим запосленима осмисли и конципира идентитет школе који је је чинити јединственом.

У овој школској години постављамо задатак да се кроз рад тимова, актива, већа, одељењских старешина, коро рад Ученичког парламента и Ученичке задруге дефинишу слогани, сачини лого и искристалише мото школе. Даћемоприлику ученицима да кроз конкурсе и друге радионице, покажу своје идеје.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

4.1. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА О-В РАДА И ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

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

Прво полугодиште									Друго полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.					1	2	3	Јануар		1	2	3	4	5	6	7*
	2.	4	5	6	7	8	9	10		8	9	10	11	12	13	14	
	3.	11	12	13	14	15	16	17		15	16	17	18	19	20	21	
	4.	18	19	20	21	22	23	24		19.	22	23	24	25	26	27	28
	5.	25*	26	27	28	29	30			20.	29	30	31				
Октобар								1	Фебруар					1	2	3	4
	6.	2	3	4	5	6	7	8		21.	5	6	7	8	9	10	11
	7.	9	10	11	12	13	14	15		22.	12	13	14	15	16	17	18
	8.	16	17	18	19	20	21	22		23.	19	20	21	22	23	24	25
	9.	23	24	25	26	27	28	29		24.	26	27	28	29			
	10.	30	31														
Новембар				1	2	3	4	5	Март						1	2	3
	11.	6	7	8	9	10	11	12		25.	4	5	6	7	8	9	10
	12.	13	14	15	16	17	18	19		26.	11	12	13	14	15	16	17
	13.	20	21	22	23	24	25	26		27.	18	19	20	21	22	23	24
	14.	27	28	29	30					28.	25	26	27	28	29*	30*	31*
Децембар						1	2	3	Април	29.	1*	2	3	4	5	6	7
	15.	4	5	6	7	8	9	10		30.	8	9	10*	11	12	13	14
	16.	11	12	13	14	15	16	17		31.	15	16	17	18	19	20	21
	17.	18	19	20	21	22	23	24		32.	22	23	24	25	26	27	28
	18.	25*	26	27	28	29	30	31			29	30					
Укупно наставних дана: 83									Мај			1	2	3*	4*	5*	
										33.	6*	7	8	9	10	11	12
										34.	13	14	15	16	17	18	19
										35.	20	21	22	23	24	25	26
										36.	27	28	29	30	31		
Укупно наставних дана: 97									Јун						1	2	
										37.	3	4	5	6	7	8	9
										38.	10	11	12	13	14	15	16*
											17	18	19	20	21	22	23
											24	25	26	27	28*	29	30

Легенда:

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

Почетак школске године, завршетак, распуст, број наставних седмица, свечана подела ђачких књижица и сведочанстава, полагање пробног и завршног испита и слично регулисани су Правилником о календару о-в рада основне школе. Због неједнако заступљеног броја конкретних наставних дана (37 уторака, 35 четвртака),

доћиће до усклађивања, а конкретан датум ће бити усаглашен са другим школама, највероватније у току првог полугодишта.

Друге школске активности се планирају овим документом и то:

- **Крос:** 5.10.2023. године (матична школа) и 4.10.2023.године (ИО Доња Ливадица) – јесењи крос за ученике од трећег до осмог разреда.

25.04.2024., односно 24.04.2023. године (матична школа, ИО Д.Ливадица) – пролећни крос за ученике од трећег до осмог разреда.

Крос РТС се реализује према допису Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

- **Рекреативне активности** су: Игре без граница - 4.и 5.10.2023. године за ученике првог и другог разреда, и блок игара без граница крајем априла 2024.године. У току школске године, могуће је планирање и других рекреативних активности и спортских дешавања у складу са плановима рада Тимова.

- Као **значајне активности** планирају се обележавање 18.10.2023.године- Дана превенције трговине људима, Сајам толеранције 16.11.2023, продајне изложбе Ученичке задруге поводом дечије недеље, новогодишњих празника, 8.марта и Ускрса, приредбе ...

- **Припрема ученика за полагање завршног испита** ће бити реализована током школске године, уз њено интензивирање непосредно непосредно пред полагање завршног испита

- **Разредни испит** одржаће се у времену предвиђеним Статутом школе.

- **Поправни испити** се полажу у јунском и августовском испитном року.

Делатност школе је од посебног друштвеног значаја. Извршавањем делатности школе обезбеђује се под једнаким условима сви ученици имају могућности стицања основног образовања, развијања и афирмације интелектуалних, моралних и радних способности. Образовањем и васпитањем ученика у школи обезбеђује се остваривање циљева и задатака основног образовања и васпитања утврђених Законом и планом и програмом који школа остварује. Школа као установа има својство правног лица и уписана у судски регистар Трговинског суда у Пожаревцу. Од школске 2016/17.г је школа је верификована као установа за обављање делатности образовања и васпитања. Такође, школа је у поступку верификације за реализацију припремног предшколског програма.

4.2. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ, ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Ритам радног дана школе

Радно време школе је од 7,00 сати до 17,00 сати за наставне и ваннаставне активности.

Већ неколико година уназад је предвиђено да ученици за редовну наставу похађају само пре подневну смену, а након тога остале облике образовно-васпитног рада.

Настава за ученике од првог до четвртог разреда почиње у 8.00 сати, а за ученике од петог до осмог разреда у 7.45 сати. Реализација других облика о-в рада (секције, додатне, допунске) могућа је као пречас од 7.10 часова, или по завршетку редовне наставе. Након завршетка редовне наставе и реализације осталих облика - допунске наставе, додатног рада, секција, као и након планираног obroка за ученике који су својевољно укључени у Обогаћени једносменски рад, приступиће се реализацији модела активности ОЈР. Распоред активности, као и конципирање група, биће сачињени у току септембра.

Активности једносменског рада чиниће саставни део Годишњег плана рада школе.

Сатнице рада у школи налазе се у прилогу.

	ЧАСОВИ У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ		ЧАСОВИ У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ
претчас	7.10-7.40	претчас	
1. час	7.45-8.30	1. час	8.00-8.45
2. час	8.35-9.20	2. час	8.50-9.35
3. час	9.25-10.10		велики одмор - ужина
	велики одмор – ужина	3. час	9.50-10.35

4.час	10.25-11.10	4.час	10.40-11.25
5.час	11.15-12.00	5.час	11.30-12.15
6.час	12.05-12.50		
7.час	12.55-13.40		
ОЈР	14.00-	ОЈР	12.30-

Радно време стручног сарадника – педагога је од 8 часова до 14 часова. Понедељком, средом и четвртком је стручни сарадник у матичној школи, док уторком и петком педагог ради у издвојеном одељењу у Д.Ливадици. У зависности од текућих ситуација стручни сарадник ће свој рад реализовати чешће у матичној школи, односно у издвојеном одељењу, а у договору са директором Школе. Такође, могућа је и измена сатнице условљена текућим активностима.

Радно време васпитача је од 7:30 до 12 часова, односно 13 часова.

Управа школе свој рад реализује од 7 до 16 часова.

Оквирни периоди за анализу /усвајање успеха и дисциплине ученика

I период..... 4.11.2023.год.

II период.....29.12.2023. год.

III период06.04.2024.год.

IV период:

- за ученике од I до VII разреда.....14.06.2024. год.
- за ученике VIII разреда.....31.05.2024. год.

4.3. ОРГАНИЗАЦИОНЕ ПРИПРЕМЕ ЗА ПОЧЕТАК ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Организационе припреме за почетак школске године извршене су правовремено. Уџбеници за све ученике наше школе наручени су у складу са важећим прописима преко ученичке задруге.

На седници Наставничког већа, одржаној непосредно пред почетак школске године извршена је подела предмета на наставнике, утврђена је 40-о часовна структура радног времена и подела осталих задужења свим радницима школе. Извршена је корекција фонда часова за реализацију слободних ученичких активности по избору ученика који се односе на рекреативне, еколошке и друге активности ради којих ће школа, према указаној потреби и договору, бити отворена и суботом. Израђен је предлог распореда часова и донета одлука о сменама, односно о сатници на основу које ученици похађају наставу (видети поглавље ритам радног дана школе).

Просторије у матичној школи и издвојеном одељењу су генерално очишћене, опране и сређене за пријем ученика

Припремљене су и просторије за предшколце, с обзиром на то да се у оквиру школе реализује и припремни предшколски програм и то у две групе- у матичној школи и у издвојеном одељењу школе и то као полудневни у трајању од 8 до 12 часова.

4.4. ПОЧЕТАК И ЗАВРШЕТАК ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ И РАСПУСТИ

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

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

Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године а завршава се у петак, 31. маја 2024. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 14. јуна 2024. године за ученике од првог до седмог разреда..

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

Јесењи распуст почиње у среду 8.11.2023. године а завршава у петак 10.11.2023. године

Зимски распуст почиње у понедељак, 1. 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, 06. маја 2024. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 17. јуна 2024. године, а завршава се у 31. августа 2024. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 31. августа 2024. године.

На почетку школске године, а у складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно васпитног рада у основним школама током школске 2023/2024. године, предметни наставници, односно наставници разредне наставе ће реализовати **и иницијалне процене** у оквиру свих наставних предмета и разреда (у складу са Правилником о оцењивању).

4.5. РАДНЕ И НАСТАВНЕ СУБОТЕ

Неизвесни су датуми реализације наставних субота, као и дани који ће се одрађивати. На основу досадашњег рада, очекујемо две до три наставне суботе и то вероватно услед обележавања и прослављања Дана школе, планира се 14.10.2023.г и реализовања екскурзија за ученике.

Остале наставне или радне суботе биће реализоване у складу са прописима и актуелним збивањима, дакле по потреби.

4.6. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА/ГРУПА, ПО ОДЕЉЕЊУ И ПО ПОЛУ

ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА/васпитач	разред и одељење	број дечака	број девојчица	Укупно
Припремна предшколска група	„Мини“	7	7	14
Припремна предшколска група	„Мики“	6	7	13
Укупно предшколске групе:				27
Мирјана Донић	I/1	12	5	17
Олгица Јовановић	I/2	6	7	13
Весна Петровић	II/1	9	5	14
Александра Раденковић	II /2	8	7	15
Весна Илић	III/1	6	7	13
Драгиша Баџић	III/2	8	3	11
Наташа Стојановић	IV/1	4	13	17
Татјана Сулавер	IV/2	4	9	13
Укупно 1-4 разред:				113
Зорица Јеремић	V /1	6	10	16
Маријана Микуљевић	V/ 2	7	8	15
Саша Милојевић	VI /1	15	9	24
Јелена Стојадиновић	VI /2	7	4	11
Јелена Станковић	VII/ 1	14	7	21
Неђо Рајчић	VII/2	7	7	14
Иван Булајић	VIII/1	7	10	17
Јелена Жигић	VIII/2	4	6	10
Укупно 5-8 разред:				128
Укупно 1-8 разред:				241
УКУПНО:				268

4.7. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕДИ РЕЛЕВАНТНИХ ПОДАТАКА

У одређеним табелама су подаци подложни променама константно (нпр. број родитеља који повремено ради у иностранству, запосленост родитеља и слично, па је потребно посматрати их са одређеним ограничењима

		ППП		I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII	
		ВП	ДЛ	ВП	ДЛ	ВП	ДЛ	ВП	ДЛ	ВП	ДЛ	ВП	ДЛ	ВП	ДЛ	ВП	ДЛ	ВП	ДЛ
Образовни ниво родитеља	ОШ	2	1	4	5	1	3	2	1	3	2	4	5	6	3	4	3	6	3
	СШ	22	15	26	22	25	26	17	18	26	19	20	22	34	18	29	19	23	14
	Виша	3	/	5	3	2		4	3	4	5	6	2	2	2	5	4	6	3
	Висока	4	2			/	/	1	/	1	/	2		2	1	2	2	3	
Запосленост родитеља	Оба родитеља запослена	14	3	8	2	5	2	4	1	6	2	4	2	14	6	11	5	7	/
	Запослен један родитељ	8	6	9	8	6	8	6	6	8	6	12	11	6	2	9	6	8	8
	Оба родитеља незапослена			1	5	4	5	2	4	3	5	/	2	2	4	1	3	2	4
Стамбени услови	Сопствена кућа/стан	21	8	18	15	14	15	12	11	17	13	16	15	21	12	20	14	15	12
	Социјални програм	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	/
	Приватно становање	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	1	/	/	/
Дефицијен тност породице	Без оца	/	/	/	/	1	/	/	/	1	1	1	1	1	1	2	1	/	1
	Без мајке	/	/	/	/	/	1	/	/	/	/	1	/	/	1	1	/	/	/
	Без оба родитеља	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	отац у иностранству	1	2	/	/	/	1	/	1	1	/	3	1	/	1	2	2	1	2
	Мајка у иностранству	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	1	/	1	/	/
	Оба родитеља у иностранству	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

4.8. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА ИЗ 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

4.8.1. Предметна настава

Редни Број	Наставни предмет	Име и презиме наставника	Одељења/ број часова по плану и програму	Број часова
1.	Српски језик и књижевност	Неђо Рајчић	V/2-5, VI/2-4, VII/2-4, VIII/2-4	17
2.	Српски језик и књижевност	Саша Милојевић	V/1-5, VI/1-4, VII/1-4, VIII/1-4	17
3.	Енглески језик	Јелена Станковић	V/1-2, VI/1-2, VII/1-2, VIII/1-2 I/1, I/2 - 4, II/1, II/2-4, III/1-2, IV/1-2	18
4.	Енглески језик	Милица Благојевић	V/2-2, VI/2-2, VII/2-2, VIII/2-2 III/2-2, IV/2-2	12
5.	Француски језик	Гордана Танасијевић	V/1,2-4, VI/1,2-4, VII/1,2-4, VIII/1,2-4	16
6.	Ликовна култура	Јасмина Милетић	V/1,2-4, VI/1,2-2, VII/1,2-2, VIII/1,2-2	10
7.	Музичка култура	Јелена Жигић	V/1,2-4, VI/1,2-2, VII/1,2-2, VIII/1,2-2	10
8.	Историја	Драгана Павловић	V/1-1, VI/1-2, VII/1-2, VIII/1-2	7
9.	Историја	Новица Жабарац	V/2-1, VI/2-2, VII/2-2, VIII/2-2	7
10.	Географија	Весна Чолаковић	V/1-1, VI/1,2-4, VII/1-2, VIII/1-2	9

11.	Географија	Владислав Јаковљевић	V/2-1, VII/2-2, VIII/2 -2	5
12.	Математика	Зорица Јеремић	V/1,-4, VI/1, -4, VII/1-4, VIII/1,2-8	20
13.	Математика	Маријана Микуљевић	V/2-4,VI/2-4, VII/2-4	12
14.	Биологија	Бојана Здравковић	V/1,-2, VI/1,2-4, VII/1 -1,2-4, VIII/1-2	12
15.	Биологија	Милена Радојковић	V2 -2, VIII/2-2	4
16.	Физика	Драгољуб Антић	VI/1,2-4, VII/1,2 -4, VIII/1,2-4	12
17.	Хемија	Зоран Јевтић	VII/1,2 -4, VIII/1,2-4	8
18.	Техника и Технологија	Љубомир Кузмановић	V/1,2-4, VI/1,2-4, VII/1,2-4, VIII/1,2-4	16
19.	Информатика и рачунарство	Иван Михајловић	V/1,2-2; VI/1-2 (подела на групе) VI/2-1, VII/1 -2 (подела на групе), VII/2-1, VIII/1,2-2	10
20.	Физичко и здравствено васпитање	Иван Булајић	V/1-5, VI/1-3, VII/1,2- 6, VIII/1,2- 6	20
21.	Физичко и здравствено васпитање	Бобан Обрадовић	V/2-1, VI/2-3	4
22.	Верска настава	Горан Рајковић	I/1-1,II/1 – 1, III/1-1, IV/1-1 V/1-1, VI/1-1, VII/1 -1,	7
23.	Верска настава	Јелена Стојадиновић	I/2-1,II/2 – 1, III/2-1, IV/2-1 V/2-1,VI/2-1, VII/2 -1, VIII/1-1, VIII/2- 1	9

4.8.2. Расподела одељењских старешинстава и број одељења по разредима

Разред	Одељењски старешина	Разред и одељење	број одељења		укупно одељења /група
			матична ш.	издвојено од.	
Предшколске Групе	Ружица Богдановић		1		2
	Ивана Пајић			1	
I	Мирјана Донић	I/1	1		2
	Олгица Јовановић	I/ 2		1	
II	Весна Петровић	II/1	1		2
	Александра Раденковић	II/2		1	
III	Весна Илић	III/1	1		2
	Драгиша Базић	III/2		1	
IV	Наташа Стојановић	IV/1	1		2
	Татјана Сулавер	IV/2		1	
V	Зорица Јеремић	V/1	1		2
	Маријана Микуљевић	V/2		1	
VI	Саша Милојевић	VI/1	1		2
	Јелена Стојадиновић	VI/2		1	
VII	Јелена Станковић	VII/1	1		2
	Неђо Рајчић	VII/2		1	
VIII	Иван Булајић	VIII/1	1		2
	Јелена Жигић	VIII/2		1	
Укупно			9	9	18

4.8.3. Структура 40-часовне радне недеље

Ред. Бр.	Име и презиме	Разр ед. Стар еш.	Редов на наста ва	Доп унск анаставе	Дод атна наста ва	Спо ртск е актив. вн.	Избо рни факулт. п редмети	Слоб одне учен ич.а ктивност и	Хор	Час ОЗ и ОС	Дру штв е-но кори сан рад	Пр ипр ема уч еник а	Култ урне акти в.	Екс кур зи-је	Свега непо сред. рада	При пре ме	Вође ње педаг ошке доку мента ције	Рад у струч ним орган има	Стру чно Усавр ша-вање	Ме нто р. рад	Рад са родит ељ.	Де жур али ств о	Ост али пос лов и	Свега часов а
1.	Мира Донић	1/1	18	1	-	-	-	1	-	1	1	-	1	1	24	10	1	1	1	-	1	1	1	40
2.	Олгица Јовановић	1/2	18	1	-	-	-	1	-	1	1	-	1	1	24	10	1	1	1	-	1	1	1	40
3.	Весна Петровић	2/1	19	1	-	-	-	1	-	1	1	-	0,5	0,5	24	10	1	1	1	-	1	1	1	40
4.	Александра Раденковић	2/2	19	1	-	-	-	1	-	1	1	-	0,5	0,5	24	10	1	1	1	-	1	1	1	40
5.	Весна Илић	3/1	19	1	1	1	-	-	-	1	-	-	0,5	0,5	24	10	1	1	1	-	1	1	1	40
6.	Драгиша Баџић	3/2	19	1	1	1	-	-	-	1	-	-	0,5	0,5	24	10	1	1	1	-	1	1	1	40
7.	Наташа Стојановић	4/1	19	1	1	1	-	-	-	1	-	-	0,5	0,5	24	10	1	1	1	-	1	1	1	40
8.	Татјана Сулавер	4/2	19	1	1	1	-	-	-	1	-	-	0,5	0,5	24	10	1	1	1	-	1	1	1	40
9.	Иван Михајловић	-	10	0,5	0,5	-	-	1	-	-	-	-	-	-	12	5	0,3	0,3	0,2	-	0,2	1	1	20
10.	Маријана Микуљевић	5/2	12	1	1	-	-	0,5	-	1	-	0,5	-	1	17	6	0,5	0,5	0,5	-	0,5	1	2	28
11.	Јасмина Милетић	-	10	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	12	5	0,3	0,2	0,3	-	0,5	1	1,2	20
12.	Јелена Стојадиновић	6/2	10	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	12	5	0,5	0,3	0,2	-	0,5	1	0,5	20
13.	Јелена Станковић	7/1	18	1	1	-	-	1	-	1	-	-	1	1	24	10	1	1	1	-	1	1	2	40
14.	Драгана Спасић		14	1	1	-	-	-	-	-	-	-	1	1	18	7	1	1	1	-	1	1	2	32
15.	Иван Булајић	8/1	20	-	-	1	-	-	-	1	0,5	-	0,5	1	24	10	1	1	1	-	1	1	1	40
16.	Неђо Рајчић	7/2	18	1	1	-	-	1	-	1	-	-	1	1	24	10	0,5	1	0,5	-	1	1	1	39
17.	Зоран Јевтић	-	8	0,4	0,3	-	-	0,3	-	-	-	-	-	-	9	4	0,3	0,4	0,3	-	0	1	1	16
18.	Новица Жабарац	-	7	0,5	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	2,5	0,3	0,3	0,4	-	0	1	0,5	13
19.	Бојана Здравковић	-	12	1	1	-	-	-	-	-	0,5	0,5	-	-	15	4	1	0,5	1	-	1	1	1,5	24
20.	Гордана Танасијевић	-	16	1	1	-	-	-	-	-	1	0,5	1,5	-	21	9	1	1	1	-	1	1	1	36
21.	Зорица Јеремић	5/1	20	1	1	-	-	-	-	1	-	0,5	-	0,5	24	10	0,5	1	1	-	0,5	1	2	40
22.	Бобан Обрадовић	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5	-	-	4,5	1	0,5	0,4	0,5	-	0,3	0,3	0,5	8
23.	Драгољуб Антић	-	12	1	0,5	-	-	-	-	-	-	0,5	-	-	14	6	0,5	0,5	0,5	-	0,5	1	1	24
24.	Јелена Жигић	8/2	10	-	-	-	-	-	0,7	1	-	-	-	0,3	12	5	0,5	0,4	0,3	-	0,3	1	0,5	20
25.	Љубомир Кузмановић	-	18	1	1	-	-	1	-	-	-	1	-	-	22	9	0,5	0,5	0,5	-	0,5	1	2	36
26.	Саша Милојевић	6/1	18	1	1	-	-	0,5	-	1	-	0,5	1	1	24	10	0,8	0,7	0,5	-	1	1	1	39
27.	Весна Чолаковић	-	9	0,5	1	-	-	-	-	-	-	0,5	-	-	11	4,5	0,4	0,3	0,3	-	0,5	0,5	0,5	18
28.	Владислав Јаковљевић	-	5	0,5	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	2	0,5	0,5	-	-	0,3	0,5	0,2	10
29.	Драгана Павловић	-	7	0,4	0,3	-	-	-	-	-	-	0,3	-	-	8	3	0,4	0,3	0,3	-	0,5	1	0,5	14
30.	Горан Рајковић	-	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	7	2	0,5	0,5	0,5	-	0	1	0,5	12
31.	Милена Радивојевић	-	4	0,5	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	1	0,5	0,5	0,2	-	-	0,5	0,3	8

4.8.4. Годишње задужење наставника/васпитача допунском и додатном наставом, слободним наставним активности и осталим активностима

Име и презиме наставника	Задужење
--------------------------	----------

Мирјана Донић	-допунска настава , -драмска секција -рад у тиму за самовредновање рада школе - Подмладак Црвеног крста -рад у тиму за професионални развој и стручно усавршавање
Олгица Јовановић	- допунска настава , - драмска секција - тим за сарадњу школе и породице - рад у тиму за остваривање програма Заштите животне средине
Весна Петровић	-допунска настава -драмска секција -рад у тиму за сарадњу са породицом -рад у тиму за развој међупредметних компетенција и предузетништва -вођење записника седница Наставничког већа
Александра Раденковић	-допунска настава -драмска секција - Подмладак Црвеног крста -рад у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе -актив за развој школског програма -рад у тиму за маркетинг школе
Весна Илић	допунска настава -додатна настава -рад у активу за развојно планирање -спортска секција -вођење летописа -рад у тиму за развој међупредметних компетенција и предузетништва
Драгиша Баџић	-допунска настава -додатни рад -дечји савез -тим за самовредновање рада школе -спортска секција -актив за развојно планирање
Наташа Стојановић	-допунска настава , -додатни рад -рад у тиму за инклузивно образовање -дечји савез - спортска секција -рад у тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе
Татјана Сулавер	-допунска настава -додатни рад -рад у тиму за сарадњу са породицом - рад у тиму за остваривање програма Заштите жив.средине
Јелена Жигић	-хор -рад у тиму за сарадњу школе и породице -рад у тиму за професионални развој и стручно усавршавање -СНА
Маријана Микуљевић	-допунска настава -додатни рад -припрема за такмичење -рад у активу за развој школског програма -рад у тиму за професионалну оријентацију -израда распореда -рад у тиму за развој међупредметних компетенција и предузетништва -СНА
Јасмина Милетић	-организација и поставка изложби ученичких радова -рад у тиму за остваривање програма Заштите животне средине

Драгана Павловић	-допунска настава -додатни рад -припрема за такмичење -рад у тиму за самовредновање -Актив за развојно планирање
Новица Жабарац	-допунска настава -додатни рад -припрема за такмичење -рад у активу за развој школског програма
Бојана Здравковић	-допунска настава -припрема за такмичење -додатни рад -рад у тиму за међупредметних компетенција и предузетништва
Милена Радивојевић	-допунска настава -додатни рад -рад у тиму за остваривање програма заштите животне средине
Јелена Станковић	-допунска настава -додатни рад -дечји савез -припрема за такмичење -рад у тиму за самовредновање рада школе -рад у тиму за заштиту од ДНЗЗ
Зорица Јеремић	-допунска настава -додатни рад -припрема за такмичење -рад у тиму за инклузивно образовање -рад у тиму за професионални развој и стручно усавршавање -СНА
Драгана Спасић / Милица Благојевић	-допунска настава -додатни рад -рад у активу за развојно планирање -рад у тиму за професионалну оријентацију -дечји савез -ажурирање школског сајта -рад у тиму за заштиту од ДНЗЗ
Иван Булајић	-спортска секција -припрема за такмичење -рад у тиму за професионалну оријентацију -рад у тиму за проф.развој и стручно усавршавање запослених -СНА
Саша Милојевић	-допунска настава -додатни рад -рецитаторска и новинарска секција -припрема за такмичење -рад у тиму за развој међупредметних компетенција и предузетништва - рад у тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе -рад у тиму за маркетинг школе -СНА
Неђо Рајчић	-допунска настава -додатни рад -припрема за такмичење - рецитаторска и новинарска секција -рад у тиму за затиту од насиља , злостављања и занемаривања -рад у тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе -рад у тиму за маркетинг школе

Владислав Јаковљевић	-допунска настава -додатни рад -припрема за такмичење -Подмладак Црвеног крста
Гордана Танасијевић	-допунска настава -додатни рад - рад у тиму за сарадњу школе и породице -рад у тиму за инклузивно образовање
Драгољуб Антић	-допунска настава -додатни рад -припрема за такмичење -рад у тиму за реализацију програма заштите животне средине
Зоран Јевтић	-допунска настава -додатни рад -припрема за такмичење -рад у тиму за професионалну оријентацију ученика -СНА
Бобан Обрадовић	-припрема за такмичење
Весна Чолаковић	-допунска настава -додатни рад -припрема за такмичење - Подмладак Црвеног крста - рад у тиму за заштиту од ДНЗЗ
Љубомир Кузмановић	-саобраћајна секција -допунска настава -додатни рад -припрема за такмичење -рад у активу за развој школског програма
Јелена Стојадиновић	-припрема за такмичење -рад у тиму за инклузивно образовање -СНА
Иван Михајловић	- ажурирање школског сајта - програмерска секција - рад у тиму за развој међупредметних компетенција и предузетништва - рад у тиму за маркетинг школе
Ружица Богдановић	- рад у тиму за заштиту од ДНЗЗ - Рад у тиму за самовредновање рада школе - рад у тиму за маркетинг школе
Ивана Пајић	- рад у тиму за ИО - Рад у тиму за сарадњу школе и породице - рад у тиму за маркетинг школе
Горан Рајковић	- рад у тиму за професионални развој и стручно усавршавање
Љиљана Павићевић	- рад у тиму за професионалну оријентацију - рад у тиму за заштиту од ДНЗЗ - рад у тиму за самовредновање рада школе - рад у тиму за маркетинг школе - рад у тиму за ИО - рад у тиму за међупредметне компетенције и предузетништво - рад у Активу за развојно планирање - рад у Активу за развој школског програма - рад у тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе - рад у тиму за професионални развој и стручно усавршавање - рад са Ученичким парламентом

4.8.5. ТИМОВИ У ШКОЛИ

Актив за развојно планирање	<ol style="list-style-type: none"> 1. Драгана Спасић/Милица Благојевић 2. Љиљана Павићевић 3. Весна Илић 4. Драгиша Баџић 5. Драгана Павловић 6. Влатка Милосављевић 7. Представник Савета родитеља 8. Представник локалне заједнице 9. Представник Ученичког парламента
Актив за развој школског програма	<ol style="list-style-type: none"> 1. Маријана Микуљевић 2. Новица Жабарац 3. Љубомир Кузмановић 4. Александра Раденковић 5. Љиљана Павићевић 6. Влатка Милосављевић
Тим за самовредновање	<ol style="list-style-type: none"> 1. Јелена Станковић 2. Влатка Милосављевић 3. Драгиша Баџић 4. Мирјана Донић 5. Љиљана Павићевић 6. Драгана Павловић 7. Ружица Богдановић (сарадник) 8. Представник Савета родитеља 9. Представник локалне заједнице
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	<ol style="list-style-type: none"> 1. Весна Чолаковић 2. Јелена Станковић 3. Драгана Спасић/Милица Благојевић 4. Љиљана Павићевић 5. Неђо Рајчић 6. Јелена Цветковић 7. Влатка Милосављевић 8. Ружица Богдановић 9. Представник Савета родитеља 10. Представник Ученичког парламента
Тим за инклузивно образовање	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ивана Пајић 2. Љиљана Павићевић 3. Наташа Стојановић 4. Гордана Танасијевић 5. Јелена Стојадиновић 6. Зорица Јеремић 7. Влатка Милосављевић 8. Родитељ ученика који су по ИОПу
Тим за професионалну оријентацију ученика	<ol style="list-style-type: none"> 1. Љиљана Павићевић 2. Маријана Микуљевић 3. Иван Булајић 4. Зоран Јевтић 5. Драгана Спасић/Милица Благојевић 6. Влатка Милосављевић
Тим за сарадњу школе и породице	<ol style="list-style-type: none"> 1. Татјана Сулавер 2. Ивана Пајић 3. Олгица Јовановић 4. Гордана Танасијевић 5. Весна Петровић 6. Влатка Милосављевић

Тим за остваривање програма Заштите животне средине	<ol style="list-style-type: none"> 1. Милена Радивојевић 2. Олгица Јовановић 3. Драгољуб Антић 4. Јасмина Милетић 5. Татјана Сулавер 6. Влатка Милосављевић
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Неђо Рајчић 2. Наташа Стојановић 3. Љиљана Павићевић 4. Влатка Милосављевић 5. Саша Милојевић 6. Александра Раденковић 7. Представник локалне самоуправе
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	<ol style="list-style-type: none"> 1. Весна Илић 2. Маријана Микуљевић 3. Саша Милојевић 4. Весна Петровић 5. Бојана Здравковић 6. Љиљана Павићевић 7. Иван Михајловић 8. Влатка Милосављевић
Тим за професионални развој и стручно усавршавање	<ol style="list-style-type: none"> 1. Јеремић Зорица 2. Јелена Жигић 3. Донић Мирјана 4. Иван Булајић 5. Љиљана Павићевић 6. Горан Рајковић 7. Влатка Милосављевић
Тим за маркетинг школе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Неђо Рајчић 2. Влатка Милосављевић 3. Саша Милојевић 4. Александра Раденковић 5. Ружица Богдановић 6. Ивана Пајић 7. Иван Михајловић 8. Љиљана Павићевић

4.8.6. Председници стручних већа, актива и тимова

Р.бр.	Назив стручног већа / актива/ тима	Председник/ координатор
1.	Стручно веће за природне науке	Бојана Здравковић
2.	Стручно веће за друштвене науке	Горан Рајковић
3.	Стручно веће за вештине и уметности	Јелена Жигић
4.	Стручно веће за језике	Саша Милојевић
5.	Стручно веће за разредну наставу	Александра Раденковић
6.	Актив за развојно планирање	Милица Благојевић
7.	Актив за развој школског програма	Маријана Микуљевић
8.	Тим за самовредновање рада школе	Јелена Станковић
9.	Тим за заштиту од Д, Н, З, З	Весна Чолаковић
10.	Тим за инклузивно образовање	Ивана Пајић
11.	Тим за сарадњу школе и породице	Гордана Танасијевић
12.	Тим за остваривање програма заштите животне средине	Татјана Сулавер
13.	Тим за професионалну оријентацију ученика	Љиљана Павићевић
14.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Весна Илић
15.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Неђо Рајчић

16.	Тим за професионални развој и стручно усавршавање	Мирјана Донић
17.	Стручни актив васпитача припремних предшколских група	Ружица Богдановић
18.	Тим за маркетинг школе	Александра Раденковић

4.9. РАСПОРЕД НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ И ДЕЖУРСТВА

Распоред реализације наставних и ваннаставних активности је сачињен и саставни је део Годишњег плана рада школе. Налази се у просторијама Школе – наставничка канцеларија у матичној школи и у наставничкој канцеларији у Издвојеном одељењу, као и на огласним таблама за ученике и родитеље, али и на школском сајту. Такође, распоред активности Обогаћеног једносменског рада налази се у школским просторијама. У наставку следе распореди часова.

Распоред часова редовне наставе од петог до осмог разреда у матичној школи:

Име и презиме наставника и предмет	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак																
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.										
Саша М., српски ј.	8	6	5	7						6	8	5	7					6	5	8	6ч																								
Јелена С., енглески ј.	7	5	8	/	6	7ч		дл	дл	1	2				2	3	4	/	1															дл	дл	3	4								
Гордана Т., француски ј.																																				7	5	8	6						
Драгана П., историја															6	8	7																5	7	6	8									
Весна Ч., географија	6	8	7			дл																											дл		6	8	7	5							
Зорица Ј., математика	дл		6	5	7	8	5ч	6	8	7	5		дл		7	6	5																дл	дл		6	8	5сна							
Љубомир К., ТиО, ТиТ								5	5	/	7	7	8	8																			6	6											
Бојана З., биологија								8	7	5	/	6			дл	дл		5	8	6	7																								
Драгољуб Антић, физика								7	6	8					8	7	6																												
Зоран Ј., хемија															дл	дл		8	7	7сна													7	8											
Иван М., Информатика				8	5	6а	7а					6б	7б																																
Иван Булајић, физ.васп.	5	7	/	6	8	5																														8	7	8сна	8	6	5	/	7	6	8ч
Јелена Жигић, музичка к								дл			6	8	5																					5	7		дл								
Јасмина М., ликовна к.															5	5	8	7	6																										
Горан Р., верска н.																																							5	6	7				
Јелена С., верска																																				8									

Распоред часова редовне наставе од петог до осмог разреда у Доњој Ливадици:

Име и презиме наставника и предмет	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак																			
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.													
Неђо Рајчић, српски ј.			7	6	5	8		8	5	7								5	7	8	6	7ч										7	5	6					5	6	/	8						
Милица Б., енглески ј.								6	5	8	7				4	3		7																6	5	8	3	4										
Гордана Т., франц. јез.	6	7	8	5											8	6	7	5																														
Јелена Станковић, ен.								1	2																									2	1													
Н. Жабарац., историја								6	7	8																								8	/	5	7	6										
Владислав Ј., географија			5	7	8																																7	8										
Весна Ч., географија						6																											6															
Драгољуб А., физика											8	7	6																				8	7	6													
Маријана М., математика	7	6								7	5	6	5сна				6	/	5	7													5	6									7	5	5ч			
Зорица Ј., математика	8										8																						8	8														
Зоран Јевтић, хемија															7	8																					8	7	7сна									
Бојана, биологија															6	7																				6	7											
Милена, биологија	5	8																																			8	5										
Иван М., информатика								7	8	6	5																																					
Љубомир К., тит																		6	6	8	8												7	7	5	5												
Иван Булајић, физичко										6	6	5	8		5	5	8	8																														
Б. Обрадовић, физичко				6	7																																	7	7									
Јасмина М., ликовна к.																																			7	8	5	5	6									
Јелена Жигић, музичка к.								5																													8			7	6	5	8сна	8ч				
Јелена С., верска н.	5	6	8	7				4	3	2	1																																				8сна	6ч

Распоред часова осталих облика рада од петог до осмог разреда у матичној школи:

Наставник	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Милојевић Саша	Додатни рад	Рецитаторска секција- сваког уторка од 7.10	Припрема за такмичење	Допунска настава 5-8 разреда у 7.10	Припрема за завршни испит ученика 8. Разред
Јелена Станковић	Додатни рад, 6.разред-7.10	Допунска настава 5-8 разреда- 7.10	7.10, два пута месечно Дечији савез 5-8- р		Припрема за такмичење 8.р- 7.10
Гордана Танасијевић				Допунска настава 5-8 разреда у 7.10	
Драгана Павловић			допунска 5.раз- 6.час 6.раз-7.час		додатна-6.раз.и припр. за такмичење 6.раз-7.10 (наизмен.)
Весна Чолаковић	Припрема за такмичење 7.10			Допунска настава 7.час	
Зорица Јеремић			Додатни рад, припрема за ЗИ, 7.10	Допунска настава, од 7.10	
Љубомир Кузмановић		од 7.10, додатна 5р.		од 7.10, додатна, 6р	
Бојана Здравковић		Додатни рад 7р у 7.10 Допунска настава 5.-8. разред 7. час			
Драгољуб Антић		од 7.10 дупунска настава, 6 7 и 8 р	од 7.10 додатна настава, 6 7 и 8 р		
Зоран Јевтић					од 7.10 додатна и допунска
Иван Михајловић		од 7.10, сваки други уторак			
Иван Булајић	7. час, спортска с.				
Јелена Жигић		7. час, хор			

Распоред часова осталих облика рада од петог до осмог разреда у Доњој Ливадици:

Наставник	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Рајчић Неђо	7.час – по потреби		Претчас секције, наизменично	претчас – додатни рад VIII	претчас- допунска настава V-VIII
Милица Благојевић		Пре часова додатна бр			Пре часова- допунска-5,6,7,8р.
Гордана Танасијевић	Пре часова – допунска 5,6,7 и 8р. Наизменично				
Новица Жабарац		од 7.10 додатна и допунска			
Владислав Јаковљевић				7. час, допунска	

Драгољуб Антић				од 7.10 дупунска настава, 6, 7 и 8. р.	
Маријана Микуљевић	од 7.10 дупунска настава у 5, 6 и 7. р	од 7.10, припрема за такмичење		од 7.10 додатна 5. разред	
Зорица Јеремић	Дупунска настава, припрема за ЗИ, 7.10				
Љубомир Кузмановић					од 7.10, припрема за такмичење
Зоран Јевтић			од 7.10 додатна и дупунска		8. час, припрема за ЗИ
Бојана Здравковић			Дупунска настава 6- и 7 р. у 7.10		
Милена Радивојевић				7. час сваки други четвртак	
Иван Михајловић		од 7.10, сваки други уторак			
Јелена Жигић					8. час, хор

Напомена: распоред секција и осталих облика о-в рада је сачињен на почетку шк.године, па су у току године могуће и измене у истом.

Распоред часова редовне наставе и осталих облика рада од првог до четвртог разреда:

Одељење 1/1 - Мирјана Донић					
Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски ј.	Математика	Физичко в.	Математика	Српски ј.
2.	Математика	Српски ј.	Српски ј.	Физичко в.	Математика
3.	Свет око нас	Енглески ј.	Верска н.	Српски ј.	Свет око нас
4.	Музичка к.	Физичко в.	Математика	Ликовна к.	Дигитални свет
5.	Дупунска н.	Драмска с.	Енглески ј.	ЧОС	
6.					

Одељење 1/2- Олгица Јовановић					
Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски ј.	Енглески ј.	Српски ј.	Математик	Српски ј.
2.	Математика	Математика	Математика	Српски ј.	Енглески ј.
3.	Свет око нас	Српски ј.	Физичко в.	Дигитални свет	Математика
4.	Физичко в.	Верска н.	Свет око нас	Физичко в.	Ликовна к.
5.	Драмска с.	Музичка к.	Дупунска н.	ЧОС	

Одељење 2/1 - Весна Петровић					
Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски ј.	Физичко в.	Енглески ј.	Српски ј.	Математика
2.	Математика	Српски ј.	Физичко в.	Математика	Српски ј.
3.	Свет око нас	Математика	Математика	Физичко в.	Свет око нас
4.	Музичка к.	Енглески ј.	Верска н.	Ликовна к.	Дигитални свет
5.	Дупунска н.		Српски ј.	Ликовна к.	ЧОС
6.				Драмска с.	

Одељење 2/2- Александра Раденковић					
------------------------------------	--	--	--	--	--

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски ј.	Математика	Српски ј.	Математика	Енглески ј.
2.	Математика	Енглески ј.	Математика	Српски ј.	Српски ј.
3.	Физичко в.	Верска н.	Свет око нас	Физичко в.	Дигитални свет
4.	Музичка к.	Српски ј.	Физичко в.	Ликовна к.	Математика
5.	ЧОС	Допунска н.	Драмска с.	Ликовна к.	Свет око нас
6.					

Одељење 3/1- Весна Илић					
Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски ј.	Математика	Верска н.	Математика	Српски ј.
2.	Математика	Физичко в.	Енглески ј.	Српски ј.	Математика
3.	Природа и друштво	Српски ј.	Физичко в.	Природа и друштво	Енглески ј.
4.	Ликовна к.	Спортска с./ Музичка к. (од 12.09.)	Српски ј.	Физичко в.	Музичка к. / спортка с. (од 12.09.)
5.	Ликовна к.	Допунска н.	Математика	Дигитални свет	ЧОС
6.					Додатни рад

Одељење 3/2- Драгиша Баџић					
Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски ј.	Математика	Српски ј.	Математика	Српски ј.
2.	Математика	Верска н.	Математика	Српски ј.	Математика
3.	Природа и друштво	Српски ј.	Енглески ј.	Ликовна к.	Природа и друштво
4.	Физичко в.	Физичко в.	Физичко в.	Ликовна к.	Енглески ј.
5.	Спортска с.	Додатна н.	Допунска н.	ЧОС	Дигитални свет
6.					Музичка к.

Одељење 4/1- Наташа Стојановић					
Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски ј.	Математика	Српски ј.	Математика	Српски ј.
2.	Математика	Српски ј.	Верска н.	Српски ј.	Математика
3.	Ликовна к.	Физичко в.	Енглески ј.	Природа и друштво	Музичка к.
4.	Ликовна к.	Природа и друштво	Математика	Дигитални свет	Енглески ј.
5.	Додатни рад	Допунска н.	Физичко в.	Физичко в.	
6.			Спортска с.	ЧОС	

Одељење 4/2- Тајјана Сулавер					
Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски ј.	Верска н.	Српски ј.	Математика	Српски ј.
2.	Математика	Српски ј.	Енглески ј.	Српски ј.	Математика
3.	Природа и друштво	Математика	Математика	Физичко в.	Физичко в.
4.	Музичка к.	Физичко в.	Физичко в.	Природа и друштво	Дигитални с
5.	Спортска с.	Допунска н.	Допунска н.	ЧОС	Енглески ј.
6.	Додатни рад				

Распоред дежурства:

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ					
	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Разредна н.	Весна Илић	Весна Петровић	Мирјана Донић	Наташа Стојановић	наизменично
Предметна настава	Јелена Станковић	Зорица Јеремић	Јасмина Милетић	Весна Чолаковић	Драгана Павловић
	Иван Михајловић	Љубомир Кузман.	Бојана Здравковић	Саша Милојевић	Горан Рајковић

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА У ДОЊОЈ ЛИВАДИЦИ					
	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Разредна н.	Олгица Јовановић	Александра Раден.	Драгиша Баџић	Татјана Сулавер	Наизменично
Предметна настава	Гордана Танасијев	Иван Михајловић	Зоран Јевтић	Новица Жабарац	Милица Благојевић
	Јелена Стојадиновић	Драгољуб Антић	Маријана Микуљевић	Милена Радивојевић	Зоран Јевтић
	Милена Радивојевић	Милица Благојевић	Бојана Здравковић	Неђо Рајчић	Зорица Јеремић
	Неђо Рајчић	Иван Булајић	Љубомир Кузманов	Владислав Јаковљев	Јелена Жигић

4.10. РАДНО ВРЕМЕ ОСТАЛИХ РАДНИКА У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Радно место	Директор	Број извршилаца	1
Општи опис посла			Број сати седмично
Обезбеђује законитост рада у установи;			5
Планира, организује и прати остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе, у складу са законом;			3
Спроводи мере и активности на осигурању квалитета и унапређивању образовног васпитања;			4
Планира, организује и контролише рад запослених у установи;			2
Сарађује са родитељима, односно старатељима ученика, запосленима, органима јединице локалне самоуправе, другим организацијама и удружењима у установи и другим и заинтересованим лицима и институцијама;			3
Одлучује о наменском коришћењу средстава утврђених финансијским планом и планом јавних набавки;			2
Прати остваривање развојног плана установе;			2
Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;			2
Благовремено и тачно одржава ажурност базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;			2
Обавља активности у вези са обавештавањем запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;			2
Сазива и руководи седницама наставничког већа, без права одлучивања;			2
Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;			2
Подноси извештаје о свом раду и раду школе органу управљања, најмање два пута годишње;			2
Донosi општи акт о организацији и систематизацији послова;			1
Планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звањанаставника и стручног сарадника;			2
Одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, развија и промовише инклузивну културу;			2
Стручно се усавршава ради унапређивања компетенција у процесу руковођења образовног васпитним радом и установом.			2
СВЕГА САТИ:			40

Радно место	Секретар	Број извршилаца	1
Општи опис посла			Број сати седмично
Обавља управне, нормативноправне и друге правне послове;			6
Прати законе и друге прописе и даје стручна мишљења о примени закона и других општих аката;			2
Израђује нацрте статута и других општих аката, прати и спроводи поступке за њихово доношење;			4
Израђује све врсте уговора, израђује жалбе, припрема тужбе и одговора на тужбе, израђује све друге врсте појединачних аката;			3
Учествује у раду школског одбора (припрема седнице, даје објашњења и мишљења, обавља активности везане за израду и спровођење одлука);			3
Обавља правнотехничке послове око уписа у судски регистар, земљишне књиге и др ;			2

Обавља кадровске послове (спроводи конкурсе за избор директора, и других запослених и пријем у радни однос, израђује решења о правима, обавезама и правним интересим запослених, води кадровске евиденције запослених, врши пријаву и одјаву запослених, води статистику која се односи на запослене у школи, израђује акте и спроводи дисциплинске поступке против запослених);	3
Израђује акте у поступку остваривања права деце и ученика на образовање и васпитање; припрема одлуке по приговорима и жалбама ученика, родитеља, односно старатеља;	3
Обавља правно-техничке послове у вези са статусним променама у школи, променом назива, седишта, печата, вођење имовинско правне документације др ;	2
Архивира документацију;	2
Обавља послове из члана 133. Закона о основама система образовања и васпитања.	10
СВЕГА САТИ:	40

Радно место	Шеф рачуноводства	Број извршилаца	1
Општи опис посла			Број сати седмично
Проверава исправност финансијско рачуноводствених образаца;			3
Врши билансирање прихода и расхода, врши билансирање позиција биланса стања;			4
Води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана;			1
- припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско – материјално пословање; -			2
Припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању, преузима изводе по подручјима и врши проверу књиговодствене документације која је везана за одлив и прилив готовине;			1
Конттира и врши књижење;			1
Спроводи одговарајућа књижења и води евиденцију о задужењу и раздужењу;			6
Врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава;			3
Прати и усаглашава прелазне рачуне и пренос средстава по уплатним рачунима са надлежним државним органима;			8
Врши усаглашавање главне и помоћне књиге потраживања по основу принудне наплате, врши контролу књижења на контима главне књиге и усаглашавања преноса средстава између подручна, прилива и одлива средстава по изворима;			1
Води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом, чува и архивира помоћне књиге и евиденције;			2
Сачињава и припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавезе;			2
Припрема документацију за обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса;			3
Припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна.			3
СВЕГА САТИ:			40

Радно место	Педагог	Број извршилаца	1
Општи опис посла			Недељни фонд часова
Доприноси стварању оптималних услова за развој ученика и унапређивању образовно-васпитног рада;			4
Учествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања образовно-васпитног рада;			2
Прати, анализира и подстиче целовит развоја детета и ученика;			3
Пружа подршку и помоћ наставницима у планирању, припремању и реализацији свих видова образовно-васпитног рада;			2
сарађује са наставницима на праћењу и подстицању напредовања ученика, прилагођавању образовно-васпитног рада индивидуалним потребама ученика, креирању педагошког профила и индивидуалног образовног плана ученика, обавља саветодавни рад са наставницима на основу добијених резултата процене, пружајући им подршку у раду са ученицима, родитељима, личним пратиоцима, подстиче лични и професионални развој наставника;			2
Подстиче професионални развој запослених и реализује стручно усавршавање у установи;			2
Спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;			2
Организује и реализује активности на пружању подршке ученицима ради постизања социјалне, емоционалне и професионалне зрелости;			2
Организује упознавање ученика са ефикасним техникама и методама учења;			2

Пружа подршку у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарађује са интерресорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом или социјалном подршком ученику;	4
Учествује у раду стручних тимова и органа установе;	3
Води прописану евиденцију и педагошку документацију;	4
Учествује у изради прописаних докумената установе;	2
Координира и учествује у раду тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања;	2
Врши процењивање деце при упису у први разред и проверу спремности за превремени упис у школу;	2
Сарађује са центром за социјални рад и другим релевантним институцијама;	2
Иницира и учествује у истраживањима образовноваспитне праксе на нивоу установе;	2
Сарађује са институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;	2
СВЕГА	40

Радно место	Домар-мајстор одржавања	Број извршилаца	2
Општи опис посла			Број сати седмично
Обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, уређаја, опреме, апарата и средстава;			5
Обавља електричарске, водоинсталатерске, браварске, столарске, лимарске, молерске, и сл послове, пословеложача, као и друге радове одржавања и поправки;			12
Припрема објекте, опрему и инсталације за рад;			3
Обавештава директора и секретара о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама;			4
Пушта опрему или постројења у оперативни рад и зауставља на крају оперативног рада или у случају поремећаја или квара;			3
Прати параметре рада и подешава опрему и постројење;			3
Рукује постројењима у котларници;			2
Обавља редовне прегледе објеката, опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања;			2
Води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама.			3
Послови припреме инсталације за нову грејну сезону			3
СВЕГА САТИ:			40

Радно место	Сервирка	Број извршилаца	2
Општи опис посла			Број сати седмично
Припрема, сервира и послужује оброке, топле и хладне безалкохолне напитке;			25
Одржава хигијену посуђа, прибора и уређаја;			5
Преузима робу и води књиге задужења и раздужења робе;			5
Води евиденције о требовању и утрошку робе.			5
СВЕГА			40

Радно место	Радник на одржавању чистоће – Чистачица	Број извршилаца	7
Општи опис посла			Број сати седмично
Одржава хигијену у просторијама и санитарним чворовима;			10
Одржава чистоћу дворишта и износи смеће, одржава травњаке школе и негује засад у травњаку, негује цвеће у школског згради;			10
Пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и другој опреми директору и секретару;			5
Чисте и старају се о проходности тротоара испред школе, дворишта и степеништа за време снежних падавина;			5
Воде рачуна о школској имовини;			5
Прати стање залиха потрошног материјала за потребе одржавања чистоће.			5
СВЕГА			40

Напомена:

За школску 2023/24.годину, Школа је добила сагласност од Министарства просвете(Београд), да може, за потребе реализације обогаченог једносменског рада, додатно ангажовати и серверку (са 50% ангажовања) и кувара (са 50% ангажовања).

4.11. ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ

У току школске 2023/2024. године биће организоване екскурзије и излети за ученике од узраста припремног предшколског програма, преко првог све до осмог разреда. Све екскурзије ће бити реализоване у пролеће 2024.године.

4.11.1. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА ПРЕДШКОЛСКЕ ГРУПЕ

За предшколске групе у оквиру школе, реализоваће се једнодневни излет у мају 2024. године.

Путни правац:

Доња Ливадица – Велика Плана – Свилајнац, Природњачки центар – Зоо врт, Јагодина – Велика Плана – Доња Ливадица

Полазак испред школе у Доњој Ливадици око 7.30 часова и испред школе у Великој Плани око 8.00. Путовање аутопутем до Свилајнца. Обилазак Природњачког центра и наставак пута ка Јагодини, обилазак Зоо врта.

Образовни и васпитни циљеви и задаци:

Циљ екскурзије, као облика образовно – васпитног рада је:

-непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини

Задаци екскурзије су:

- упознавање са насељеним местима и њиховим карактеристикама, са начином живота и рада људи тог краја;
- стицање нових сазнања;
- развијање интересовања за природу и еколошке навике;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- подстицање и испољавање позитивних доживљаја и импресија према крају који се обилази и упознаје;

Садржаји којима се постављени циљеви остварују:

Постављени циљеви и задаци биће остварени кроз следеће садржаје:

- путовање ка Свилајнцу, са успутним посматрањем околине и географских карактеристика
- обилазак Природњачког центра који се огледа у јединству великог изложбеног музејског простора и забавног дино-парка на отвореном.
- Зоо врт у Јагодини (упознавање са природним лепотама, природно-географским, биљним животињским свтом)

Планирани број ученика: На екскурзију ће ићи најмање 60% ученика по групи.

Носиоци предвиђених садржаја и активности: Директор школе, стручни вођа пута, васпитачи

Трајање екскурзије Екскурзија је једнодневна, предвиђена за мај 2024.године

Техничка организација: За техничку организацију задужена је туристичка агенција.

Начин финансирања: Екскурзију финансирају родитељи ученика.

4.11.2. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ ОД 1. ДО 4. РАЗРЕДА

За ученике од првог до четвртог разреда, предвиђена је једнодневна екскурзија која ће се реализовати у мају 2024. године.

Путни правац:

Доња Ливадица – Велика Плана – Раваница – Соко Бања – Бованско језеро – Велика Плана – Доња Ливадица
Постављање аутобуса и преглед од стране полиције у 7.15. испред матичне школе ул. 10. октобар бр.54. у Великој Плани. Након прегледа од стране полиције, одлазак у Доњу Ливадицу. Полазак у 8.00 часова испред школе у Доњој Ливадици, а у 8.30. часова испред матичне школе у Великој Плани. Путовање ауто-путем преко Ћуприје, и даље до манастира Раваница.Обилазак манастира из XIV века. Наставак путовања до Соко Бање. Обилазак бањских знаменитости у пратњи локалног водича: бањски парк, турско купатило, водопад Рипалка, Борићи, излетиште Лептерија, Озрен, Поповица, шетња стазом здравља,... Касно поподне полазак за Велику Плану. Краће задржавање поред Бованског језера. Вожња као у доласку са успутним одморима према потреби. Повратак до 20.00 часова.

Образовни и васпитни циљеви и задаци:

Циљ екскурзије, као облика образовно – васпитног рада је:

- непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини
- упознавање културног, историјског и духовног наслеђа нашег народа

Задаци екскурзије су:

- упознавање ученика са културним, историјским и духовним објектима;
- упознавање са насељеним местима и њиховим карактеристикама, са начином живота и рада људи тог краја;
- стицање нових сазнања;
- развијање интересовања за природу и еколошке навике;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- подстицање и испољавање позитивних доживљаја и импресија према крају који се обилази и упознаје;

Садржаји којима се постављени циљеви остварују:

Постављени циљеви и задаци биће остварени кроз следеће садржаје:

- путовање ка Соко Бањи, са успутним посматрањем околине и географских карактеристика
- обилазак манастира Раваница као једног од најпознатијих манастира из XIV века
- обилазак Соко Бање и упознавање свих знаменитости које она пружа

Планирани број ученика: На екскурзију ће ићи најмање 60% ученика по разреду.

Носиоци предвиђених садржаја и активности: Директор школе, стручни вођа пута, одељењске старешине од првог до четвртог разреда

Трајање екскурзије: Екскурзија је једнодневна, предвиђена за мај 2024.године

Техничка организација: За техничку организацију задужена је туристичка агенција.

Начин финансирања: Екскурзију финансирају родитељи ученика.

4.11.3. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ ОД 5. ДО 8. РАЗРЕДА

За ученике од петог до осмог разреда планирано је да се екскурзија реализује као дводневна и то у мају 2024.г

Путни правац: Западна Србија

Доња Ливадица – Велика Плана – Крагујевац – Чачак – Сирогојно – Мокра гора – Златибор (ноћење) – Тршић – Ваљево – Топола – Велика Плана – Доња Ливадица

Први дан: Полазак испред школе у Доњој Ливадици око 7.00 часова и испред школе у Великој Плани око 7.30. Путовање преко Крагујевца ка Чачку – Обилазак уметничке галерије Надежда Петровић. Наставак путовања ка Златибору - Стопића пећина (обилазак) - Сирогојно (обилазак) - Мокра гора - возња Шарганском осмицом. Даљи наставак путовања ка Златибору. Златибор: смештај у хотел, вечера, ноћење.

Други дан: Златибор, доручак хотелу и обилазак центра. Наставак путовања поред Дрине ка Тршићу. Обилазак комплекса посвећеног Вуку Караџићу и његове спомен куће. Ручак у Тршићу – Наставак путовања ка Ваљеву – Бранковина (обилазак родне куће Десанке Максимовић) - Повратак преко Аранђеловца и Тополе (обилазак Опленца и Карађорђевог конака) – повратак за Доњу Ливадицу и Велику Плану.

Образовни и васпитни циљеви и задаци:

Циљ екскурзије, као облика образовно – васпитног рада је:

- непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини
- упознавање културног, историјског и духовног наслеђа нашег народа

Задаци екскурзије су:

- упознавање ученика са културним, историјским и духовним објектима;
- упознавање са насељеним местима и њиховим карактеристикама, са начином живота и рада људи тог краја;
- стицање нових сазнања;
- развијање интересовања за природу и еколошке навике;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- подстицање и испољавање позитивних доживљаја и импресија према крају који се обилази и упознаје;

Садржаји којима се постављени циљеви остварују:

Постављени циљеви и задаци биће остварени кроз следеће садржаје:

- путовање ка Чачку и Златибору са успутним посматрањем околине и географских карактеристика
- путовање Овчарско кабларском клисуром
- Чачак (уознавање са архитектуром и културом становништва)
- обилазак уметничке галерије Надежде Петровић у Чачку
- обилазак Стопића пећине
- обилазак Сирогојна
- вожња Шарганском осмицом
- Златибор (уознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама, биљним и животињским светом, посматрање околине и географских карактеристика)
- обилазак комплекса посвећеног Вуку Караџићу и његове спомен куће у Тршићу
- обилазак родне куће Десанке Максимовић
- обилазак Оплепаца и Карађорђевог конака

Планирани број ученика: На екскурзију ће ићи најмање 60% ученика по разреду.

Носиоци предвиђених садржаја и активности: Директор школе, стручни вођа пута, одељењске старешине од петог до осмог разреда

Трајање екскурзије: Екскурзија је дводневна, предвиђена за мај 2024.године

Техничка организација: За техничку организацију задужена је туристичка агенција.

Начин финансирања: Екскурзију финансирају родитељи ученика.

4.11.4. ИЗЛЕТИ УЧЕНИКА

Као предлози за извођење једнодневних излета ученика предметни наставници наводе:

1. Посета Сајму књига у Београду, који се одржава у другој половини октобра 2023. године.
2. Посета међународном Салону аутомобила у Београду, који се одржава последње недеље марта 2024.године.
3. Посета међународном сајму технике у Београду, који се одржава прве недеље маја 2024.године.
4. Посета- Авалски торањ, Ботаничка башта и Народно позориште у Београду.
5. Посета музеја Николе Тесле и музеја илузије у Београду.
(Приликом реализације наведених релација, у зависности од интересовања ученика, може се обићи подземна железничка станица код Вуковог споменика, Калемегдански парк или неко друго интересантно здање, или се може посетити нека позоришна претстава примерена узрасту ученика.)
6. Посета сајму науке у СШ"Гоша" у С.Паланци
7. Излет на релацији Велика Плана-Манастир Манасија-Ресавска пећина-водопад Лисине-Природњачки музеј у Свилајнцу-Велика Плана (Д.Ливадица)
8. Еколошка екскурзија која би се реализовалау сарадњи са Покретом Горна Србије, а подразумева посету „Чачалици“
9. Посета/ обилазак Сајма задругарства или Сајма предузетништва у оквиру Ученичке задруге (уколико буде реализовано)
10. Обилазак Београда за ученике осмог разреда (у оквиру наставних јединица из предмета географија)

Могуће је разматрање и реализовање краћих излета на предлог Ученичког парламента или чланова Ученичке задруге, као и краћих једнодневних излета у оквиру активности једносменског рада

4.12. РЕКРАТИВНА НАСТАВА ЗА УЧЕНИКЕ, ЛЕТОВАЊЕ И ЗИМОВАЊЕ УЧЕНИКА

За ученике од првог до четвртог разреда, предвиђена је настава у природи која ће се реализовати на пролеће 2024. године.

Путни правац:

“Митровац” Тара

“Рудник” Рудник

“Станишинци” Гоч

“Стеван Филиповић” Дивчибаре

1.дан -Полазак у 8.00 часова испред школе. Путовање до изабраног објекта. Долазак у објекат. Ручак.

Наредних дана коришћење пансионских услуга, одвијање наставних и рекреативних активности, као и осталих садржаја и програма везаних за реализацију боравка.

6.дан- Доручак. Око 12.00 часова, паковање ствари и полазак кући. Путовање као приликом доласка са испутним задржавањима по потреби. Повратак кући до 18.00 часова.

Образовни и васпитни циљеви и задаци:

Циљ наставе у природи, као облика образовно – васпитног рада је:

- непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини
- упознавање културног, историјског и духовног наслеђа нашег народа
- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу

Задаци наставе у природи су:

- упознавање ученика са културним, историјским и духовним објектима;
- упознавање са насељеним местима и њиховим карактеристикама, са начином живота и рада људи тог краја;
- стицање нових сазнања;
- развијање интересовања за природу и еколошке навике;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- подстицање и испољавање позитивних доживљаја и импресија према крају који се обилази и упознаје;
- повезивање садржаја усвојених на настави у природи са наученим садржајима
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева
- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости
- упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика
- развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену
- оспособљавање ученика за безбедни правилан боравак у природи
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи

Садржаји којима се постављени циљеви остварују:

Садржаји се остварују у складу са изабраном дестинацијом.

Планирани број ученика: На екскурзију ће ићи најмање 60% ученика по разреду.

Носиоци предвиђених садржаја и активности: Директор школе, стручни вођа пута, одељењске старешине од првог до четвртог разреда

Трајање екскурзије: Настава у природи је предвиђена за 6 дана

Техничка организација: За техничку организацију задужена је туристичка агенција.

Начин финансирања: Наставу у природу финансирају родитељи ученика.

НАПОМЕНА: Релација и остали детаљи ће се дефинисати на Савету родитеља.

4.13. ТАКМИЧЕЊА, ИЗЛОЖБЕ И СМОТРЕ

На основу увида у успех ученика Школе на такмичењима на општинском нивоу и шире, закључујемо да ученици остварују запажене резултате. Верујемо да ће таква пракса бити настављена. Такмичења ће бити организована у складу са прописаним датумима од стране Министарства.

У оквиру појединих секција, ученичких заједница на нивоу општине, школе и шире биће организована следећа такмичења:

- такмичења у литерарном стваралаштву, писање слободних тема на расписане конкурсе за ученике основних школа;
- такмичења ученика одељењских заједница у дисциплини и хигијени и уређености учионица;

- такмичење рецитатора на нивоу школе, општине и даље;
 - такмичење у оквиру наука из физике, математике, српског језика, биологије и ТТ-а;
 - такмичење у области физичког васпитања у фудбалу, рукомету, кошарци, шаху и стоном тенису.
- У условима рада школе, могуће је организовати смотру уметничког и техничког стваралаштва. У оквиру предмета ликовне културе и ТиТ биће организоване изложбе поводом Дана школе.

4.14. НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ПРВИ И ДРУГИ ЦИКЛУС

Наставља се инсистирање на електронском вођењу педагошке документације у садржајима који то дозвољавају и ове школске године. Годишњи и оперативни планови ће бити електронски складиштени, а по потреби штампани. Годишњи (глобални) планови су саставни део Годишњег плана рада школе, док су оперативни Годишњи (глобални) и месечни (оперативни) планови радасаставни Годишњег програма рада школе.

Годишњи план рада школе почива, између осталог, и на Наставним плановима и програмима прописаним за сваки разред, како за обавезне, тако и за изборне наставне предмете, а садржи планиране садржаје којима ће се наставник остваривати о-в рад и стандарде којима ће тежити у реализацији истог.

Конкретизација и операционализација активности предвиђених пројектом Обогаћеног једносменског рада, предмет је рада наставника који су реализатори активности, у сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета. Следи табеларни преглед обавезних предмета и изборних програма, као и олика о-в рада и осталих облика о-в рада..

НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред.бр.	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	I		II		III		IV	
		нед	год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
5.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А		20	720	21	756	21	756	21	756
Ред. бр.	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	I		II		III		IV	
		нед	год.	нед.	год.	нед	год.	нед.	год.
1.	Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: Б		1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А + Б		21	756	22	792	22	792	21	756

Ред. бр.	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I		II		III		IV	
		нед	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21	756	22	792	22	792	21	756
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатни рад	-	-	-	-	1	36	1	36
Ред.бр.	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ О-В РАДА	I		II		III		IV	
		нед	год.	нед.	год.	нед	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности/друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Екскурзија	1-2 дана годишње							

*Према процени наставника могуће је другачије планирање динамике, али у укупном потребном броју часова

НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред.бр.	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	V разред		VI разред		VII разред		VIII разред	
		нед	Год	Нед	год	нед	год	нед	год
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Страни језик- енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика			2	72	2	72	2	68
8.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Хемија					2	72	2	68
11.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54*	2	72+54*	3	108	3	102
13.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
	Укупно	24	918	25	954	28	1008	28	952

Ред. бр.	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	V разред		VI разред		VII разред		VIII разред	
		нед	Год	Нед	год	нед	год	нед	год
1.	Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Други страни језик-француски језик	2	72	2	72	2	72	2	68
	Укупно	3	108	3	108	3	108	3	102

*Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравственоваспитање.

Ред.бр.	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	V разред		VI разред		VII разред		VIII разред	
		нед	Год	Нед	год	нед	год	нед	год
1.	Редовна настава	27	1026	28	1062	31	1116	31	1054
2.	Слободне наставне активности	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	34

Ред. бр.	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	V разред		VI разред		VII разред		VIII разред	
		нед	Год	нед	год	нед	год	нед	год
	Обавезне ваннаставне активности								
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Екскурзија	2 дана		2 дана		2 дана		2 дана	

4.14.1. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА И ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Са циљем растеређивања школских докумената, а на основу Препорука за планирање о-в рада, датих од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања, као и Стручног упутства о начину израде школске документације, донетог од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја, годишњи планови наставних предмета (редовних и изборних, као и допунске наставе, додатног рада и сличног, налазе се у школској архиви, односно складиштени су на школском GOOGLE диску, а сматрају се прилогом овог документа.

Допунска настава и додатни рад (додатна настава) се реализују из сваког наставног предмета предвиђеног наставним планом и програмом, евентуално за вештине и уметности по потреби.

Месечени оперативни планови рада, складиште се електронски, најдаље до 5. у месецу за наредни (текући) месец.

У овој школској години биће реализоване следеће секције:

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	УЗРАСТ УЧЕНИКА	РЕАЛИЗАТОРИ
Рецитаторска секција	од петог до осмог разреда	Наставници српског језика
Новинарска секција	од петог до осмог разреда	Наставници српског језика
Драмска секција	од првог до четвртог разреда	Учитељи
Секција за програмирање	од петог до осмог разреда	Наставник информатике
Саобраћајна секција	од петог до осмог разреда	Наставник технике и техн.
Спортска секција	од првог до осмог разреда	Учитељи; наставник физичког
Хор	од петог до осмог разреда	Наставница музичког
Дечји савез	од првог до осмог разреда	Наставници енглеског, учитељи
Подмладак Црвеног крста	од првог до осмог разреда	Наставници географије, учитељи

Фонд часова припремног образовно-васпитног рада (процена на основу законских обавеза и искуства)

а) Годишњи фонд часова потребних за припрему за полагање завршног испита са предложеним мерама за унапређивање резултата ученичких постигнућа

Предмет	Српски језик	Математика	Биологија	Хемија	Физика	Историја	Географија
Број часова	20	20	20	20	20	20	20

Осим српског језика и математике, чији је број часова изванредан, након анкетирања ученика о изборном предмету који ће полагати, биће конкретно утврђени и сами наставни предмети из којих се реализује припремна настава за полагање ЗИ.

Мере за побољшање резултата ученика на завршном испиту

Анализирајући резултате завршног испита (из српског језик, математика и комбиновани тест), закључено је да су добијени резултати, у глобалу гледано, непромењени. Тачније, уочава се мањи напредак у степену остварености одређеног нивоа стандарда неког предмета, док је у оквиру другог предмета тај проценат остварености слабији у односу на прошлу годину.

- Актив наставника српског језика је предложио следеће мере:

Појачавање рада на областима на којима су ученици показали низак ниво постигнућа.

Организовање интерних тестирања у оквиру припремне наставе. Објашњавање на већем броју примера. Понављање, вежбање и проверавање знања како на редовним тако и на допунским, додатним и часовима припремне наставе. Чешће петнаестоминутне провере знања. Већи број часова припремне наставе

- Актив наставника математике је предложио следеће мере:

Да се током предстојећих часова припремне наставе највећа пажња посвети задацима основног нивоа, како би се за почетак отклонили уочени недостаци и решили сви задаци основног нивоа, да се са ученицима уради што више текстуалних задатака са бројевима, из геометрије или области мерење. Помињу се и различите технике учења у циљу повећања степена знања код ученика. Потребно је мотивисати ученике да редовно долазе и учествују у раду на часовима припреме

- Наставници чији се предмети полажу на завршном испиту на трећем тесту из предмета историја, физика, биологија, географија или хемија предложили су следеће мере:

Са часовима почети одмах на почетку другог полугодишта (од фебруара). Јасно истицање распореда часова за припрему на огласној табли за ученике и родитеље. Кроз разговор подстаћи ученике да озбиљније приступе припремама за ЗИ и то им што чешће наглашавати. Сарадња са одељењским старешином који ће бити упознат са недоласком ученика и моћи ће да благовремено реагује. Од родитеља тражити повратну информацију у случају недоласка његовог детета на припрему и тражити да се изјасне о томе. Кроз тестове или утврђивања давати питања и задатке по моделу за ЗИ, тако да и у току редовне наставе можемо да ученике припремамо. Приликом рада задатака из збирке за припрему завршног испита сваком ученику дати додатно теоријско објашњење тако да би након датог објашњења ученици сами могли да дођу до решења. На завршном испиту неће бити истих питања као у збиркама за припрему, већ слична. Ако неку област ученици нису добро схватили треба им поново испредавати.

Предметни наставници свих претходно наведених предмета који се полажу на завршном испиту су се сложили да је потребно веће ангажовање у раду, треба повећати мотивисаност ученика да долазе на припремну наставу. Да би се све ово спровело у дело неопходна је помоћ и сарадња родитеља.

Припрема за полагање завршног испита биће реализована у другом полугодишту, уз интензивнији рад непосредно пред полагање испита, дакле у мају и почетком јуна 2024. године за ученике осмог разреда (види школски календар).

Ипак, уз примену једносменског рада и активности које се односе на подршку ученицима у учењу, очекујемо да ће и припремање ученика за полагање завршног испита бити конципирано на другачији, занимљивији начин, биће реализовано већ крајем првог полугодишта, тако да се очекују бољи резултати завршног испита.

б) Годишњи фонд часова потребних за припрему за полагање поправних испита (процена)

Предмет	V	VI	VII	VIII	С В Е Г А
Српски језик	30	30	20	-	80
Математика	30	30	20	-	80
Остали предмети	10	20	20	-	50

4.14.2. ЛИСТА ИЗБОРНИХ ПРОГРАМА И СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

У складу са прописаним планом и програмом наставе и учења за први и други образовни циклус, ученици се изјашњавају за изборне програме на почетку сваког образовног циклуса, односно на почетку сваке шк.године за слободне наставне активности. Школа у складу са својим могућностима сачињава списак са одговарајућим бројем понуде за слободне наставне активности које ученици бирају. Попуњене анкете за изјашњавање ученика су саставни део архиве.

НАЗИВ ИЗБОРНОГ ПРОГРАМА	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ
Верска настава	Сва одељења I-VIII разреда
Други страни језик – француски језик	V/1, V/2, VI/1, VI/2, VII/1, VII/2, VIII/1, VIII/2
НАЗИВ СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ
Вредности и врлине као животни компас 1	V/1, V/2, VI/1, VI/2
Вредности и врлине као животни компас 2	VIII/1, VIII/2
Домаћинство	VII/1, VII/2

Иако у школи нема припадника националних мањина, по сазнању Управе школе, извршено је анкетање, по препоруци Министрства и у овој области и нема родитеља који су се изјаснили за изучавање језика националних мањина.

4.14.3. РАД ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ

Са циљем упознавања ученика разредне наставе са будућим наставницима који ће им предавати у оквиру другог образовног циклуса, а у складу са Законом о основном образовању и васпитању, предметни наставници су у договору са наставницима разредне наставе сачинили могући распоред за реализацију по једног/два часа у оквиру свог наставног предмета, према одлуци Педагошког колегијума, а у складу са законском регулативом. Сваки предметни наставник ће у четвртог разреду (одређено одељење четвртог разреда) одржати по један до два часа у сваком полугодишту у оквиру свог наставног предмета или сродног предмета, у договору са наставницима разредне наставе.

4.14.4. ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД

Друштвено користан рад као област васпитно-образовног програма школе, обухвата активности које обављају ученици а које се могу сврстати као:

1. Активности везане за школе и школску средину
2. Активности везане за школу и породицу
3. Сакупљачка акција и акција солидарности
4. Услужне делатности
5. Делатности са циљем кориговања понашања

ПРОГРАМ И ПЛАН ДРУШТВЕНОГ КОРИСНОГ РАДА

#	Активност	Начин реализације	Носиоци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	уређење школског дворишта	„У сусрет Дану школе“- одабрани ученици, по њиховој жељи, „Да нам буде лепше“	Директор Тим за заштиту животне средине	*	*					*	*	*			
2.	уређивање учионица и кабинета	По договору ОЗ	Одељенске старешине	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
3.	уређење хола школе	Информацијама за ученике, радovima ученика и плакатима професионалне оријентације	Секретар, Стручни сарадник, Наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4.	израда шема, графикона и других наставних учила	Истицање урађених учила на зидовима учионица	Наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*
5.	Рециклажа	Прикупљање рециклажног материјала и адекватно одлагање	Тим за заштиту животне средине, одељењске старешине								*	*			
6.	Вршњачка подршка	У складу са процењеном потребом, и личним афинитетима ученика	Одељењски старешина, одељенска заједница	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7.	У складу са планираним активностима Тима за заштиту животне средине	Договор	Чланови Тима	Континуирано, према динамици Тима											
8.	Д-К рад у домену изречених васпитних и васпитно-дисциплинских мера	У складу са Правилником	Од.старешине	Према указаној потреби											

4.15. ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ - ПРОГРАМ ЗА ДЕЦУ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ

Општи циљеви Основа програма усмерени су на развој деце за целоживотно учење као што су отвореност, радозналост, отпорност, рефлексивност, истрајност поверење у себе и позитивни лични и социјални идентитета, чиме се постављају темељи развијање образовних компетенција. Програм за децу у години пред полазак у школу реализоваће се са децом од 5,5 до 6,5 година, односно за сву децу рођену од 01.03.2017.године до фебруара 2018.године.

Циљ програма предшколског програма и брзовања јесте подршка добробити детета.

Добробит подразумева обједињује разумевање холистичке природе развоја, целовитост процеса неге, васпитања и образовања и интегрисаног учења детета предшколског узраста. За дете је добробит у реалном програму да се осећа добро, задовољно, сигурно, припадником заједнице и усклађено са захтевима окружења.. Дете треба да буде укључено у заједницу, у разноврсне активности, саслушано и уважавано и физички активни. Реални програм подразумева да дете упознаје свет око себе, посматра, истражује, изражава се на различите начине, да спознаје своје могућности и види да је његов допринос важан и да опслужује себе. У реалном програму дете управља својим емоцијама и разуме емоције других, успешно комуницира и сарађује.

ШТА ЈЕ ЗА ДЕТЕ ДОБРОБИТ У РЕАЛНОМ ПРОГРАМУ

ОСЕЋАТИ СЕ

- добро и витално
- Остварено,задовољно и срећно
- сигурно, али не презаштићено
- сигурно да ће се његове потребе и интересовања уважити и подржати

БИТИ

- укључено у заједницу вршњака
- укључено у креативне и разноврсне програме
- саслушан и уважен
- прихваћен у својој јединствености

МОЋИ

- да упознаје свет око себе, проширује своја искуства и знања о својој и другој култури

Посебни задаци васпитно-образовног рада који се односе на развијање природних потенцијала детета оствариваће се у неколико ширих области и то :

- У области физичког и сензорног развоја
- У области емоционалног и вољног развоја
- У области моралног-социјалног
- У области интелектуалног развоја

Године узлета – у вези са новинама

Основна школа „Надежда Петровић“ Велика Плана од септембра је направила прве кораке ка важној промени, која се односи на велику програмску реформу предшколског васпитања и образовања у Републици Србији, која је започета на нивоу државе 2019. године. Процес увођења овог Програма подразумева читав низ корака, први од корака јесу обуке васпитача. Васпитачи су успешно завршили обуке.

Симболично назване „Године узлета“ препознају значај предшколског доба у развијању способности за целоживотно учење, као што су самопоуздање, отвореност, радозналост, истрајност, отпорност и креативност. „Године узлета“ промовишу програме који настају кроз заједничко учествовање у простору који је инспиративан и провокативан за дете и где оно може слободно да исражује, да се игра, да промишља, да сарађује са другима, испробава и упознаје свет око себе. Васпитачи ће посматрати децу, а затим према њиховим интересовањима организовати даље активности. Простор ће да буде организован тако да „провоцира“ децу и њихова интересовања.

Кроз различите видове сарадње упознаћемо све запослене у нашој школи са Новим основама и укључити их у рад(приликом прикупљања материјала, информација...)

Најважнији аспекти у Основама програма:

Кроз односе који се развијају са физичким окружење, дете остварује добробит. Простор постаје инспиративан и провокативно окружење у којем се деца играју и уче. Простор је неодвојив део програмске концепције и због тога васпитач треба да посвећује пажњу његовом сталном развијању, обogaћивању и осмишљавању.

Детињство је јединствен период, непоновљив и сам по себи вредан. Дете на раном узрасту поседује богате потенцијале за учење, радозналост, истрајност, отвореност и способност да комуницира, успоставља односе и разуме окружење у којем се налази.

Нове основе програма предшколског васпитања и образовања препознају значај предшколског доба у развијању способности за целоживотно учење као што су самопоуздање, отвореност, радозналост, истрајност, отпорност и креативност. Нове Основе програма заснивају се на вери у капацитете сваког детета предшколског узраста да активно учествује у свом учењу и развоју.

„Године узлета“ промовишу програме који настају кроз заједничко учешће у простору који је провокативан за дете и где оно може слободно да истражује.

Нови програм стимулише грађење квалитетних односа са одраслима кроз огру, истраживање и сарадњу у арзличитим активностима и ангажовању свих чула.

Програм Године узлета акценат ставља на дечју игру и активно учешће у практичним ситуацијама, што се поклапа с њиховим досадашњим идејама о приступу учења у овом најранијем периоду.

Кроз односе са другима дете учи да разуме своје потребе, осећања, да комуницира и ступа у интеракцију, како да буде прихваћено као и да прихвати друге.

Деца се кроз игру охрбрују да користе говор у изражавању мисли и осећања да буду креативна и да решавају проблем.

Деца кроз односе стичу поуздања, уче да буду самостална, да се сналазе у различитим ситуацијама, да преузимају одговорност

Дете у новом програму учи:

Да буде самостално и одговорно према себи и другима;

Да се сналази у различитим ситуацијама

Да буде креативно и радознано

Да уочава детаље и поставља питања

Да решава проблеме и доноси одлуке

Да стиче знања из других области

Да упознаје различите културе

Да развија различите врсте писмености

Да развија поверење у другарство

Да сарађује, уважава различитости и брине о себи и другима

Уређење простора

Простор постаје инспиративно и подстицајно окружење за учење детета и прераста у заједнички простор као место за дружење, игру и истраживање. Подстиче учење кроз заједничко учешће са вршњацима и одраслима кроз игру, као и коришћење разноврсних извора учења, места и институција у локалној заједници као места учења.

Простор постаје инспиративан и провокативно окружење у којем се деца играју и уче.

Простор је неодвојив део програмске концепције и због тога васпитач треба да посвећује пажњу његовом сталном развијању, обogaћивању и осмишљавању.

Физичко окружење као димензија програма

Простори су различити по величини и капацитету и сви имају двориште.

Оно што је заједничко за све просторе је што су безбедни и предвидиви, отворени и доступни.

У оквиру група сви простори, унутрашњи и спољашњи, су повезани и међусобно интегрисани са флексибилном наменом. Простор одражава концепцију програма и нарочита пажња се посвећује сталном реструктурирању, развијању и обogaћивању простора у партнерству са породицом. Простор је променљив и динамичан.

Пристапачан је за сву децу, подстицајан, инспиративан и омогућава деци да бирају активности и садржаје и начине груписања.

Деца имају могућност да реорганизују простор, уређују га, креирају и стварају. На тај начин деца граде лични и групни идентитет и добијају прилику да се осете уваженим и одговорним.

Простор је организован кроз просторне целине. Материјали који се могу наћи у простору су природни, пластични, дрвени, рециклажни и други који омогућају вишенаменско коришћење и подстичу дечју машту и креативност.

Осим играчака и материјала могу се пронаћи и реални предмети који омогућају деци непосредан доживљај стварности.

Принципи

Кључни принципи у развијању реалног програма су: принципи усмерености на односе, принцип животности, принцип интегритета, принцип аутентичности, принцип ангажованости и принцип партнерства.

На наведеним принципима васпитач развија програм кроз следеће стратегије: Планирање, заједничко развијање програма и праћење и вредновање кроз документовање.

ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА/ ПЛАНИРАЊЕ И ДОКУМЕНТОВАЊЕ

Планирање васпитно-образовног процеса настаје и развија се у заједништву деце, родитеља и васпитача.

Програм који настаје је смислено повезан са контекстом и истраживањем релевантним деци и одраслим у заједници. Планирање је тематско или пројектно, засновано на интегрисаном приступу учења у коме постоји јединство доживљаја, мисли и делања.

Процес планирања је стваралачки, није унапред дат и одражава реалност живота групе, смислен у заједници а доноси измене у простору и креира ресурсима.

У процесу планирања укључени су и родитељи а васпитач планира место у локалној заједници у којима деца могу да проштру своја искуства вазана за тему или пројекат.

Циљ у планирању није доћи до брзог решења или овладати неким знањем већ планирање подршке процесу учења засноване на принципима развијање реалног програма.

Педагошка документација представља „видљиве трагове“ о нечему што је планирано да ће настати током развијања реалног програма.

Фотографије, видео, записи су продукти документовања, којима су приказана искуства деце и одраслих у развијању реалног програма. Продукти документовања су трагови који омогућају да се документовано поново сагледа, интерпретира, да се актуализује кроз креирање нових могућности за проширивање искуства.

Педагошка документација настаје кроз процес документовања. Документовање је циклични процес планирања, посматрања, бележења, снимања искуства деце и одраслих у реалном програму и тумачење значења документованог, с циљем да се продуби разумевање и отварају нове могућности у развијању програма.

На основу документовања и значења које протумачимо у документовању креирају се нове могућности у програму-планира се како да подржћите и проширите искуство и заинтересованост деце, надograђујемо свој план и пратимо како се он остварује.

На основу анализе шта се документовало може се открити и боље разумети шта деца виде као њима смислену и инспиративну проблематику за истраживање и да као одговор се осмисле нове могућности за игру и истраживање. Тако се помоћу педагошке документације повезује предходна и будућа искуства у програму у смислену целину и због тога се педагошка документација сматра алатом за развијање реалног програма.

Педагошка документација је алат помоћу кога се прати усклађеност између стратегије васпитача и начина на који деца уче.

Документовање води васпитач али у процес документовања укључује и родитеље и децу. У документовању заједно са децом праве се велики панели са различитим дечијим продукцима, исечцима из штампе, заједничке велике мапе, шеме...

Омогућити родитељима да виде простор и материјале које деца истражују. Документовање треба да буде видљиво родитељима и треба омогућити да својим идејама и предлозима допринесу истраживању којим ће се бавити њихова деца.

Технике документовања могу бити: фотографије, видео записи, белешке, инсталације у простору, мапе, скице, брошуре.

Такође у документовању могу се користити и дигитални алати: Storyumper, ThingLink, Padlet, Slidedstory Publisher;

РАЗВИЈАЊЕ ТЕМЕ-ПРОЈЕКТА ДОКУМЕНТУЈЕ СЕ КРОЗ ПРОЈЕКТНИ ПОРТФОЛИО.

Пројектни портфолио чине: план(тему) пројекта, документовање процеса развијања теме (пројектни пано, панели у простору), прича о теми –пројекту.

Дечји портфолио је збирка различитих документација о појединачном детету којом се гради персонализована прича о искуствима и учењу деце и контексту у коме се то искуство одвија. Не постоји прописана форма и садржај дечјег портфолиа. Дечји портфолио није збирка насумично прикупљених дечјих продуката.

Партнерство са породицом

Породица је примарни и најважнији васпитач деци. Са породицом градимо партнерство кроз узајамно поверење и поштовање, отворену комуникацију и дијалог.

Неговањем рефлексивности и саморефлексивности у раду практичара унапређујемо своје компетенције које се односе управо на развијање партнерства са породицом, кроз дијалог и размену у оквиру малих заједница практичара на нивоу школе.

Родитељи су укључени у процесу рада и вредновања квалитета рада.

Охрабрује се чвршћа повезаност кроз укључивање родитеља и заједнички рад деце и васпитача и родитеља, али укључивање и локлане заједнице.

Одрасли чине важан део дететовог света. Одрасли стварају безбедно окружење у којем се дете осећа сигурно и уважено.

Партнерство са породицом се гради кроз:

- ✓ Узајамно поверење и поштовање;
- ✓ Познавање емпатије;
- ✓ Осетљивост и уважавање перспективе друге стране;
- ✓ Сталну комуникацију и дијалог;
- ✓ Узајамно препознавање и уважавање јединственог доприноса и снага сваке стране;
- ✓ Заједничко доношење одлука;
- ✓ Спремност на компромисе и промене;

Припремљени су кратки водичи за родитеље као и брошуре са којима ће родитељи да се упознају. Родитељи ће бити укључени као равноправни партнери током свих тема и пројеката. Програм сарадње са породицом гради ће се кроз дијалог, биће питани шта је за њих важно и позива ће се на учешће у појединим активностима.

Могући облици сарадње са родитељима:

општи родитељски састанак, групни информативни родитељски састанак, индивидуални разговор са родитељима, портфолио, отворена врата, пано за родитеље, брошуре, флајери.

Одмор и рекреација деце

Једнодневни излети - реализација програма у трајању од једног дана у складу са циљевима и задацима васпитно-образовног рада, интересовањима породице и у складу са одлуком Савета родитеља.

Програм се планира за дестинацију Свилајнац (посета Природњачком музеју) и Јагодина (посета ЗОО врту).

Рад са децом и породицама из осетљивих група

Унапређивање инклузивног образовања има приоритет у раду школе. Школа је формирала Тим за инклузију као вид системске подршке унапређивању и неговању инклузивне праксе.

Путем едукације васпитача и сарадника коришћењем адекватне литературе и применом дигиталне технологије континуирано радимо на повећавању отворености и осетљивости за инклузивност и унапређење компетенција за планирање и реализацију васпитно-образовног рада и различитих облика подршке у овој области.

Програми васпитно-образовног рада реализоваће се кроз следеће програме:

-Стални програми

Посебни програми:

- Педагошке радионице
- Активности физичке културе
- Драмско стваралаштво
- Активности страног језика

Пригодни и повремени програми:

- Програм Дечје недеље
- Програм поводом „Недеље саобраћаја“

- Обележавање „Дана толеранције“
- Новогодишња играоница
- Ускршља радионица са родитељима
- Приредбе и радионице
- Једнодневни излет

Енглески језик за предшколце омогућава учење Енглеског језика кроз све животне ситуације током боравка деце. Циљ је приближити деци идеју о постојању других језика, усвајање, изражавање и репродуковање наученог. За реализацију програма ангажује се наставник.

Посебни и специјални програми се остварују током целе године са редовним терминима рада.

У случају престанка непосредног рада са децом са родитељима ће се радити преко вибер групе или у договору са њима преко платформе гугле учионица.

4.15.1. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПОДРШКУ ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ ПРИЛИКОМ ПРЕЛАСКА ИЗ ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА (ПРОГРАМА У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ) У ПРВИ РАЗРЕД ШКОЛЕ

У овире наше школе, реализује се и програм у години пред полазак у школу за две групе деце. Самим тим су деца већ, у одређеној мери, упућена на школске просторије, особље школе, остварујемо сарадњу са родитељима, локалном самоуправом и прелазак у први разред основне школе је знатно олакшан. Ипак, сачињен је акциони план за подршку деци и њиховим родитељима при преласку из својих група у школу.

План је конципиран кроз неколико области, ради јаснијег прегледа, али је потпуно јасно и очекивано да се активности у наведеним областима међусобно преплићу и условљавају.

Област: Сарадња са родитељима предшколаца			
Активности	Оквирна динамика	Носиоци активности	Начин праћења остварености
Родитељски састанци - Почетни родитељски састанци у циљу упознавања (успостављање сарадње са школом, очекивања родитеља, питања...) - Саветодавни рад на теме које се отворе кроз иницирану сарадњу и размену - Састанци родитеља предшколаца са будућим учитељима	Крајем првог/почетком другог полугодишта Континуирано Мај	Директор, педагог, васпитачи група Педагог, васпитачи, по потреби и други запослени (у зависности од теме и предмета рада) Васпитачи, учитељи, директор, педагог	Извештаји /записници о реализованим састанцима Белешке о отвореним темама, материјал на школском сајту, огласне табле...
Активности поводом уписа у школу - Информисање родитеља о упису, тестирању деце, начину рада, очекивањима... - Техничке припреме за упис	Март, април Април и даље	Педагог, васпитачи	Белешке о реализацији, упутства за родитеље на сајту, огласним таблама Увид у апликацију на порталу еУпис-а
Едукације за родитеље које могу бити реализоване и кроз непосредан рад и кроз огласне табле, паное, постере и друге припремљене материјале (неке од могућих тема): Шта све треба да зна мој предшколац? Како могу припремити дете за полазак у школу? Школа није баук!	Друго полугодиште	Педагог, учитељи, васпитачи	Огласне табле, панои, припремљени материјали, флајери Извештаји са реализованих предавања/трибина...
Област: Укљученост предшколаца у живот и рад школе			

Заједничке активности у школи (сарадња васпитача, учитеља, педагога, наставника) Обележавање Дечје недеље и Дана школе обележавање Међународног дана толеранције укљученост деце у активности Ученичке задруге школе (новогодишње изложбе, осмомартовски базар, активности поводом Васкрса...) заједничке приредбе спортске игре... осликајмо двориште маскенбал...	Октобар Новембар Континуирано, у зависности од плана реализације	Носиоци организације активности у школи (што зависи од конкретног пројекта који се реализује) васпитачи и други запослени Ученици, деца предшколског узраста, родитељи	Фотографије са реализованих активност Белешке васпитача Извештаји о реализацији, нпр. школских тимова, педагога, већа- у зависности од тога ко су носиоци активности Пано утисака (коментари родитеља, васпитача, илустације деце...)
Упознавање са просторијама школе: обилазак школских просторија ради упознавања, увида... Дружење у школској библиотеци Идемо у фискултурну салу!	Новембар/децембар Март/април (друго пол.) По договору са васпитачима	Васпитачице, учитељи, наставници, педагог	Фотографије са активности Белешке
Дођите нам у госте! (посета предшколаца по неком часу у разредној настави...) (у зависности од могућности и интересовања, и предшколци могу да позову старије другаре у своје просторије ради наставка дружења и упознавања...)	Друго полугодиште	Васпитачице, учитељи	Фотографије са часа Белешке
Област: Сарадња васпитача, педагога, учитеља			
Размена информација о деци, односно будућим првацима	Континуирано, са појачаним интензитетом у другом полугодишту	Васпитачи, учитељи Директор, педагог	Белешке, чек листе, извештаји, портфолио детета...
Размена информација са васпитачима и учитељима о програмским активностима, како се програм развија у вртићу а како у школи и које су наше улоге у том процесу;	Континуирано, са појачаним интензитетом у другом полугодишту	Васпитачи, учитељи Директор, педагог	Белешке, чек листе, извештаји, портфолио детета...
Размена података којима се обезбеђују правовремене информације о различитим програмима подршке за децу и родитеље којима је потребна додатна образовна подршка или други видови подршке.	Континуирано, са појачаним интензитетом у другом полугодишту	Васпитачи, учитељи Директор, педагог	Белешке, чек листе, извештаји, портфолио детета...

4.16. . ОКВИРНИ ПЛАН КОРИШЋЕЊА ПРОСТОРА И НАСТАВНИХ И ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА

У школи се планира употреба заједничких наставних средстава и простора. Ове школске године, настава се реализује као кабинетска у матичној и подручној школи, за ученике од петог до осмог разреда. Дат је оквирни план, који може бити измењен у зависности од текућих активности. План се даље конкретизује на

месечном нивоу и по интерном договору наставника, педагога, директора. Наставни предмети који нису заступљени у плану, такође се могу мењати континуирано.

У случају преласка на онлајн наставу, Гугл учионица је јединствена платформа за рад, па се може третирати као наставно средство/простор у свим наставним предметима.

МАТИЧНА ШКОЛА

Предмети	Простор	Наставна средства	
Математика	Кабинет за метематику	Прибор за геометрију, модели геомеријска тела, збирке, приручници, уџбеници, макете	Лаптоп и пројектор
Српски језик	Кабинет за језике	Уџбеници, приручници касетофон са CD-ом, постери, производи рада ученика	Коришћење лаптопа и пројектора
Француски језик	Кабинет за језике *распоред часова	радови ученика, скице, шеме, касетофон, слике	лаптоп и пројектор
Енглески језик	Кабинет за језике *распоред часова	Касетофон са CD-ом, постери, флеш картице, производи ученичког рада	Лаптоп и пројектор
Информатика и рачунарство Техника и технологија	Дигитални кабинет	*радови ученика, радна свеска, слике, материјал за израду модула (често) *електрични апарат за заваривање, електрична брусалица, лемилица, графоскоп, дијапројектор за слајдове (повремено)	Лаптоп и пројектор се користе у дигиталном кабинету
Хемија	Кабинет за хемију	Различите супстанце, апаратура, модели атома, слике, шематски прикази, уџбеници, постери...	Лаптоп, пројектор, платно, по потреби
Музичка култура	Кабинет за музичку културу	Електрични клавир, Касетофон, Табла, Уџбеници <i>Logos</i> за V, VI, VII, VIII разред, CD-и <i>Logos</i> за V, VI, VII, VIII разред, Приручници <i>Logos</i> за V, VI, VII, VIII разред, -Постери инструмената и CD-и <i>Завод</i> , Компјутер и штампач у наставничкој канцеларији	Музичка к.: Лаптоп, пројектор, платно
Ликовна култура	Кабинет Школско двориште (повремено)	Производи рада ученика, иконе, енциклопедије, приручници, камера, фотоапарат...	Лаптоп, пројектор
Биологија	Кабинет за биологију	Бројни модели делова тела са пресецима, слике, шематски прикази, макете, скелет, производи рада ученика (инсектаријуми, хербаријуми...)	Лаптоп и пројектор
Верска настава	Учионица Повремено Црква, Дигитални кабинет: у просеку 10 часова месечно за различите разреде и одељења	Постојећа наставна средства за реализацију садржаја (слике, уџбеник, иконе, касетофон, наставна средства дигиталне учионице...),	Лаптоп и пројектор
Физика	Кабинет за физику	Тела различитог облика, динамометар, ебонитна шипка, вунене тканина, електроскоп магнете, магнетне шипке, магнетна игла, компас, метарска трака, дигитална вага, демонстрациони квадратни метар, мензура, течности различите густине, динамометар, хронометар, сабирна сочива, ласерски извор,	По потреби пројектор и лаптоп
Географија	Кабинет Дигитална учионица: једном месечно у просеку	Географске карте, глобуси, атласи, уџбеник, стручна литература, приручник	Лаптоп и пројектор у

Историја	Кабинет за историју Дигитална учионица: (за различите разреде и одељења)	историјске карте, историјски атласи, уџбеници, графикони, шематски прикази, табеле, табла, примери историјских предмета (новац, кованице,	Лаптоп и пројектор
Физичко и здравствено васпитање	-Спољашњи терени – игралишта за рукомет/ мали фудбал /кошарку. -Фискултурна сала* у матичној школи опремљена за рукомет/мали фудбал, кошарку и одбојку.	Лопте – кошаркашке, рукометне, одбојкашке. -Гимнастички реквизити – струњаче за партерну гимнастику, козлић, одскачна даска. -Атлетски реквизити – кугла, сталак за скок у вис, струњаче, штафетне палице, гумене вијаче, метар. -Мерни инструменти за антропометриска мерења – вага, метар. - Столови за стони тенис	
1.разред	Учионица	У свакодневном раду се користе наставна средства у зависности од предмета или садржаја рада: уџбеници, приручници, радне свеске, касетофони са CD-ом, слике, постери, хармоника, природни материјали, производи рада ученика, прибор за геометрију и модели геометријских тела, предмети из свакодневног окружења који помажу повезивању садржаја са свакодневним контекстом, географске карте...	Лаптоп, пројектор, платно, по потреби
2.разред	Учионица		
3.разред	Учионица		
4.разред	Учионица		

* План коришћења сале

План сале и спортских терена условљен је распоредом часова, који је тако сачињен да не дође до преклапања часова између ученика предметне и разредне наставе, као ни ученика разредне наставе.

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ

Предмети	Простор	Наставна средства	
Математика	Кабинет за природне науке дигитални кабинет : X, XI, II, III, V	радови ученика, скице, шеме, лењери, шестар	лаптоп и пројектор
Српски језик	Кабинет за језике дигитални кабинет : XI, II, IV	Уџбеници, приручници касетофон са CD-ом, постери, радови ученика, скице, шеме, касетофон, слике	Коришћење лаптопа и пројектора
Француски језик	Кабинет за језике дигитални кабинет : XII, II, III	радови ученика, скице, шеме, касетофон, слике	лаптоп и пројектор
Енглески језик	Кабинет за језике дигитални кабинет : XI, XII, I, IV, V	радови ученика, скице, шеме, касетофон, слике, уџбеници, картице са сликама, радне свеске, постери	лаптоп и пројектор: IX, X, III
Техника и технологија	Дигитални кабинет	*радови ученика, радна свеска, слике, материјал за израду модула (често) *електрични апарат за заваривање, електрична брусалица, лемилица, графоскоп, дијапројектор за слајдове (повремено)	Лаптоп и пројектор се користе у дигиталном кабинету
Хемија	Кабинет за природне науке	Супстанце, апаратура, модели атома, слике, шематски прикази, уџбеници, постери...	Лаптоп, пројектор, платно по потреби

Музичка култура	Кабинет за вештине и уметности	Електрични клавир, Касетофон, Табла, Уџбеници <i>Logos</i> за V,VI,VII,VIII разред, CD-и <i>Logos</i> за V,VI,VII,VIII разред, Приручници <i>Logos</i> за V,VI,VII,VIII разред, - Постери инструмената и CD-и <i>Завод</i> -Компијутер и штампач у наставничкој канцеларији	Музичка култура: Лаптоп, пројектор, платно
Ликовна култура	Кабинет за вештине и уметности Школско двориште (повремено)	Производи рада ученика, иконе, енциклопедије, приручници, камера, фотоапарат...	Лап топ, пројектор
Биологија	Кабинет за природне науке	Бројни модели делова тела са пресецима, слике, шематски прикази, макете, скелет, производи рада ученика (инсектаријуми, хербаријуми...)	
Верска настава	Кабинет за друштвене науке, повремено оближња сеоска Црква	Постојећа наставна средсва за реализацију садржаја (слике, уџбеник, иконе, касетофон)	
Физика	Кабинет за природне науке	тела различитог облика,динамометар, ебонитна шипка, вунене тканина,електроскоп магнете, магнетне шипке, магнетна игла ,компас, метарска трака,дигитална вага, демонстрациони квадратни метар,мензура,течности различите густине, динамометар, хронометар, сабирна сочива,ласерски извор,	По потреби пројектор и лаптоп
Географија	Кабинет за друштвене науке, дигитални кабинет	Географске карте, глобуси, атласи, уџбеник, стручна литература, приручник	
Историја	Кабинет за друштвене науке, дигитални кабинет	историјске карте,историјски атласи, уџбеници,графикони,шематски прикази, табеле, табла, примери историјских предмета (новац, кованице...)... историјски филмови	Лап-топ и пројектор
1.разред	Учионица	У свакодневном раду се користе наставна средства у зависности од предмета или садржаја рада:уџбеници, приручници, радне свеске, касетофони са CD-ом, слике, постери, хармоника, природни материјали, производи рада ученика, прибор за геометрију и модели геометријских тела, предмети из свакодневног окружења који помажу повезивању садржаја са свакодневним контекстом, географске карте...	Лаптоп, пројектор, платно, по потреби
2.разред	Учионица		
3.разред	Учионица		
4.разред	Учионица		

* План коришћења спортских терена

План коришћења спортских терена условљен је распоредом часова, који је тако сачињен да не дође до преклапања часова између ученика предметне и разредне наставе, као ни одређеног циклуса међусобно.

По потреби се користи и травната површина школског дворишта, која се налази иза школске зграде и то најчешће за ученике разредне наставе.

ДИДАКТИЧКА СРЕДСТВА

Употреба дидактичких средстава у обе припремне предшколске групе се реализује у складу са планираним садржајима рада са једне стране, односно доступним дидактичким средствима са друге стране. Списак свих средстава је саставни део школске документације.

5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА, АКТИВА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА

5.1. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА У ШКОЛСКОЈ 2023/24.ГОДИНИ

БРОЈ	Дневни ред	Носиоц активности	Време реализације
Прва седница	<ol style="list-style-type: none"> Усвајање записника са претходне седнице Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ шк.2022/2023. год. Разматрање Извештаја директора школе за школску 2022/23. Разматрање ГПРШ за шк.2023./2024. год Разматрање допуне Развојног плана установе Разматрање измена и допуна Школског програма Усвајање Програма рада НВ-а за шк.2023/2024. год. Разматрање Годишњег плана стручног усавршавања запослених за 23/24.г Разматрање Извештаја о стручном усавршавању запослених у 22/23.г Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором за рад Идентификација ученика за остале облике о-в рада (додатни рад, секције...) Припрема за прославу Дана школе Текућа питања 	Директор Записничар и чланови НВ Предметни наставници Председник Тима и Актива	14.09.2023.г
Друга седница	<ol style="list-style-type: none"> Читање и усвајање записника са претходне седнице Разматрање извештаја Министарства просвете о Годишњем плану рада школе и другој документацији Утврђивање облика сарадње са родитељима и акцендовање васпитног рада Стручно предавање/активност чланова већа _____ Текућа питања 	Директор Записничар и чланови НВ Предметни наставници	19.10.2023. г
Трећа седница	<ol style="list-style-type: none"> Читање и усвајање записника са претходне седнице Анализа успеха и владања ученика на крају протеклог периода Анализа реализације ГПРШ на крају првог кл.периода , са освртом на реализацију ППП Стручно предавање представника већа _____ Текућа питања 	Директор, Записничар чланови НВ	6.11.2023.г.
Четврта седница	<ol style="list-style-type: none"> Читање и усвајање записника са претходне седнице Анализа реализације програма друштвено-корисног рада Анализа реализације програма образовно –васпитног , односно васпитно-образовног рад Припреме за прославу С.Саве (одбор за прославу) Текућа питања 	Директор Одељењске старешине Записничар и чланови НВ	22.12.2023.г
Пета	<ol style="list-style-type: none"> Читање и усвајање записника са претходне седнице Утврђивање општег успеха и дисциплине на крају првог полугодишта , са посебним освртом на постигнућима деце у оквиру ППП Анализа реализације ГПРШ за прво полугодиште Анализа рада стручних већа, тимова и актива Организовање родитељских састанака Стручно предавање представника стручног већа _____ Текућа питања 	Директор старешине Записничар и чланови НВ, представници тимова, већа, актива	04.01.2024.г.
Шеста седница	<ol style="list-style-type: none"> Читање и усвајање записника са претходне седнице Извештај директора школе о извршеном инструктивно -педагошком увиду у рад наставника , васпитача и стручног сарадника Реализација допунске и додатне наставе Текућа питања 	Записничар, директор, Чланови НВ, предметни наставници	11.03.2024.г.
Седма седница	<ol style="list-style-type: none"> Читање и усвајање записника са претходне седнице Анализа успеха и дисциплине на крају протеклог периода у другом полугодишту Анализа реализације свих видова о-в и в-о рада Организација родитељских састанака Ефикасност допунске наставе Припрема за извођење екскурзија Стручно предавање представника стручног већа _____ Текућа питања 	Записничар, директор, Чланови НВ Одељењске старешине	08.04.2024.г

Осма седница	<ol style="list-style-type: none"> 1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање и утврђивање усеха и валдања ученика осмог разреда 3. Анализа реализације свих видова о-в рада за ученике осмог разреда 4. Доношење одлуке о проглашавању носиоца Вукове дипломе, Доситејевог дипломе, и Ученика генерације, као и о награђивању ових и других одличних ученика 5. Организација извођења припреме наставе за полагање завршног испита 6. Извештаји са екскурзија- усвајање 7. Стручно предавање представника већа _____ 8. Текућа питања 	Записничар, директор, Чланови НВ Одељењске старешине	04.06.2024.
Девета седница	<ol style="list-style-type: none"> 1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају другог п. 3. Реализација ГПРШ 4. Доношење одлуке о награђивању ученика књигама 5. Усвајање извештаја о реализованим екскурзијама 6. Текућа питања 	Записничар, директор, Чланови НВ Одељењске старешине	21.06.2024.г
Десета седница	<ol style="list-style-type: none"> 1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Организација припремне наставе за полагање поправних испита 3. Предлог поделе предмета и разредног старешинства 4. Разматрање и усвајање Школског календара за наредну школску годину 5. Читање и усвајање извештаја о раду стручних већа, актива и тимова 6. Разматрање и доношење предлога путног правца и садржаја за реализацију екскурзије ученика од првог до осмог разреда 7. Текућа питања 	Записничар, директор, Чланови НВ Председници стручних већа/ актива / тимова	28.08.2024.г

У зависности од текућих питања, могуће су измене и у терминима, датумима, али и у садржају рада на самим седницама.

5.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

У оквиру рада Педагошког колегијума могуће је проширивање дневног реда, кроз нове садржаје, излагања о стручним темама на Колегијуму, упознавање Колегијума са садржајима важним за организацију и унапређивање о-в рада и слично. То ће се најчешће вршити кроз текућа питања.

Активности	Време
<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање колегијума и усвајање планова и програма из надлежности рада П.колегијума (уколико нису сачињени и усвојени у претходном месецу) - Договор о праћењу наставе у првом полугодишту школске 2023/2024. и договор о реализацији угледних /огледних часова - Распоред писмених провера знања за прво полугодиште школске 2023/2024. Године - Разматрање Извештаја о реализацији стручног усавршавања у школској 2022/23.години - План и програм стручног усавршавања у школској 2023/24.години - Анализа резултата ЗИ са предлозима за унапређивање (школски ниво) - Текућа питања (усвајање ИОП-ова, предлог измене начина вођења документације-уколико постоји, бодовна листа интерног стручног усавршавања...) 	Септембар
<ul style="list-style-type: none"> - Припрема за стручно педагошки надзор од стране саветника/инспектора ШУ - Анализа иницијалног процењивања реализованог у оквиру свих наставних предмета - Анализа резултата ЗИ са предлозима за унапређивање (на нивоу општине, округа, Школске управе, Републике) - Предлог начина праћења остваривања образовних стандарда/исхода - Задаци за стручна већа од стране различитих тимова и /или актива - Текућа питања 	Октобар

<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање чланова Педагошког колегијума са извештајима прос.саветника и инспектора након обављања стручно-педагошког надзора -Праћење рада ученика који раде према ИОП-овима и усвајање ИОП-ова уколико се креира тромесечно -Праћење стручног усавршавања у установи за прва три месеца -Извештавање од стране стручних већа о реализацији различитих активности , према захтевима тимова /актива (уколико буде планирано, односно дато као активност) -Праћење реализације једносменског рада, са посебним освртом на активностима у оквиру Финансијске писмености -Текућа питања 	Новембар
<ul style="list-style-type: none"> -Праћење реализације ГПРШ за текућу шк. годину и унапређивања образовно-васпитног рада Школе -Праћење рада тимова (за школски развојни план, за заштиту ученика, за развој школског програма, за инклузивно образовање) -Уџбеници -Договор о стручном усавршавању на нивоу установе и могући предлози за унапређивање истог -Текућа питања 	Децембар
<ul style="list-style-type: none"> -Усвајање ИОП-ова за друго полугодиште и анализа реализованих планова активности и постигнућа ученика који раде према моделу ИО. -Предлог организовања посете часовима у другом полугодишту, ради праћења, заједничке анализе и унапређивања (предлози са актива и већа) - Праћење стручног усавршавања у установи за период прво полугодиште -Распоред писмених провера знања у другом полугодишту школске 2023/2024. године - Анализа рада Педагошког колегијума у првом полугодишту школске 2023/2024. године - Анализа извештаја о праћењу наставе у првом полугодишту шк.2023/24.године (извештаји са стручних већа, извештај педагога, директора школе.) -праћење реализације једносменског рада, и ефеката активности у оквиру поменутог модела - Извештавање од стране стручних већа о реализацији различитих активности , према захтевима тимова /актива (уколико буде планирано, односно дато као активност) -Текућа питања 	Јануар/ фебруар
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа реализованих семинара -Анализа рада стручних већа у домену праћења примене стечених знања на семинарима -Анализа постигнућа на одржаним такмичењима -Праћење стручног усавршавања наставника - Извештавање од стране стручних већа о реализацији различитих активности , према захтевима тимова /актива (уколико буде планирано, односно дато као активност) -Текућа питања 	Март/април
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа постигнућа ученика на тестовима чија је реализација прописана од стране Министарства или Завода за вредновање (пробни завршни, тестови за ученике четвртог разреда...) -Текућа питања 	Мај
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа реализованих ИОП-ова -Анализа и вредновање рада педагошког колегијума и савети за унапређивање рада -Анализа реализованих тестова ученицима прописаним од стране Министарства и Завода (завршни испит) -Извештавање стручних већа о реализацији активности датих од стране Тима за самовредновање и Актива за развојно планирање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе -Текућа питања 	Јун
<ul style="list-style-type: none"> -Извештај о стручном усавршавању наставника у школској 2023/2024 години -Извештај о раду Педагошког колегијума школској 2023/2024. години -Извештај о праћењу наставе у другом полугодишту школске 2023/24.године (извештаји са стручних већа, извештај педагога...) -Припрема потребне документације за наредну школску годину (Годишњи план рада колегијума, план стручног усавршавања...) -Текућа питања 	Август

5.3. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

5.3.1. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА ПРИПРЕМНИХ ПРЕДШКОЛСКИХ ГРУПА

Задаци Актива предвиђени за ову радну годину су:

- Планирање смерница за васпитно-образовни рад у припремним предшколским групама
- Покретање иницијативе за све јавне и културне манифестације које ће се одвијати у оквиру предшколских група
- Праћење реализације васпитно-образовног рада, а на основу осмишљених, планираних и организованих активности у оквиру одабраних пројеката.
- Осмишљавање различитих начина за остваривање сарадње са родитељима
- Осмишљавање и коришћење различитих инструмената за праћење и евидентирање дечијег напретка и постигнућа

Састанци Актива одржаваће се 7 пута годишње ,оквирно један састанак месечно. На сваком од састанка радиће се евалуација за протекли период и план рада за наредни период. У рад актива ће се повремено укључивати педагог, и наставници разредне наставе (посебно приликом реализовања плана подршке родитељима при преласку из група у школу).

Изабрани председник Стручног актива је Ружица Богдановић.

У току ове године Актив ће се бавити следећим темама:

динамика	садржај рада
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1.Конституисање актива 2.Упознавање већа са Годишњим планом рада за школску 2023/2024.годину 3.Опремљеност боравка,набавка дидактичких материјала,радних листова за децу,стручне литературе 4.Праћење и снимање нивоа развијености групе,као и интересовања деце на основу којих ћемо уносити промене у простору и развијати теме како би се рад започео по Новим основама програма "Године узлета". 5.Планирање и предлози за стручно усавршавање васпитача(лични план стручног усавршавања ,интерно и екстерно усавршавање,лични порфолио). 6.План сарадње са родитељима 7.Договор о начину реализовања тема/пројеката 8.Текућа питања
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1.Анализа адаптације деце и развијености групе 2.Развијање тема/пројекта након праћења интересовања деце 3.План активности поводом обележавања Дечје недеље и Дана школе 4.Размена искуства и идеја 5.Текућа питања
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1.Сумирање утисака после Дечје недеље 2.Активности поводом обележавања Међународног дана толеранције 3.Анализа адаптације групе "Мики" и "Мини" 4.Интерактивни пано деце и родитеља 5.Сарадња родитеља кроз брошуре
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1.Унапређивање сарадње са родитељима као и њихово укључивање у остваривању пројеката везаних за Новогодишње празнике 2.Анализа остварености плана стручног Већа на крају првог полугодишта 3.Анализа остварености припремног предшколског програма на крају првог полугодишта 4.Запажања о деци и њиховим постигнућима на крају првог полугодишта 5.Дисциплина и разно

Јануар- февруар	1.Полугодишњи извештај рада Актива 2.Договор око активности за обележавање школске славе Свети Сава 3.Израда дидактичких помагала за одеђене теме/пројекте 4.Размена искуства и идеја 5.Разно
Март	1.Охрабривање иницијативе деце у темама поводом обележавања 8.марта-Дан жена 2.Размена искуства и идеја 3.Разно
Април	1.Анализа савладаности припремног предшколског програма на крају трећег класификационог периода 2.Обележавање Светског дана Дечје књиге 3.Теме поводом обележавања најрадоснијег Хришћанског празника-Ускрса 4.Обележавање Дана планете земље 5.Размена идеја и искуства поводом планираних посета темама од стране школског педагога 6.Укључивање родитеља у васпитно-образовни рад 7.Разно
Мај	1.Посета учитељу будућих првака и упознавање са просторијама школе 2.Организација спортског дана 3.Теме поводом обележавања Међународног дана породице 4.Договор око израде дидактичког материјала за сензорну стимулацију деце 5.Постигнуће деце и дисциплина
Јун	1.Завршна приредба 2.Стручни извештај рада Актива за школску 2023/2024.годину.

5.3.2. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Време реализације	Планиране активности / садржаји
СЕПТЕМБАР:	1. Конституисање стручног већа за разредну наставу 2. Усвајање годишњег плана рада стручног већа 3. Договор о примени Смерница за организацију и реализацију о-в рада. 4. Анализа и дискусија о портфолију наставника 5. Усвајање плана професионалног развоја наставника 6. Добро дошли у нашу школу-пријем првака 7. Упознавање и анализа садржаја Правилника о оцењивању 8. Израда месечних оперативних планова васп.-обр.рада за октобар 9. Планирање допунске, додатне наставе и слободних активности 10. Давање предлога за реализацију писмених провера знања дужих од 15 мин.
ОКТОБАР:	1. Планирање наставног процеса са посебним освртом на остваривање об. стандарда 2. Портфолио ученика 3. ИОП за даровитог ученика 4. Приредба поводом Дана школе 5. Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за септембар 6. Израда месечних оперативних планова васп.-обр. рада за новембар 7. Организација часова предметне наставе ради упознавања ученика са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду
НОВЕМБАР:	1. Анализа дидактичких могућности за организацију наставе 2. Договор о остваривању угледних и огледних часова 3. Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду у октобру 4. Израда месечних оперативних планова васп.-обр. рада за децембар
ДЕЦЕМБАР:	1. Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду у новембру 2. Израда месечног оперативног плана васп. обр. рада за јануар 3. Прикупљање информација о јануарским семинарима

ЈАНУАР:	1.Израда месечног оперативног плана васп.-обр.рада за фебруар 2.Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта шк.2023/2024. 3.Давање предлога за реализацију писмених провера знања дужих од 15 мин. 4.Анализа рада стручног већа у првом полугодишту 2023/2024.
ФЕБРУАР:	1.Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр.рада у јануару 2.Израда месечног оперативног плана васп.-обр.рада за март 3.Организација часова предметне наставе ради упознавања ученика са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду
МАРТ:	1.Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду у фебруару 2.Израда месечног оперативног плана васп.-обр. рада за април 3.Проблеми у настави и предлози за решавање истих
АПРИЛ:	1.Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду у марту 2.Израда месечног оперативног плана васп.-обр.рада за мај 3.Планирање реализације критеријумских тестова-тестова са образовним стандардима или других тестова 4.Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода за шк. 2022/2023.год.
МАЈ:	1.Праћење реализације наставног плана и програма са посебним освртом на остваривање образовних стандарда 2.Анализа постигнућа ученика четвртог разреда на реализованим тестовима 3.Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр.раду у априлу 4.Израда месечног оперативног плана васп.-обр.рада за јун
ЈУН:	1.Анализа успешности реализације планираних задатака васп.-обр. рада у полугодишту школске 2023/2024. 2.Анализа резултата рада стручног Актива у текућој школској години са циљем иновирања у наредној школској години
АВГУСТ:	1.Израда глобалног годишњег плана васп.-обр.рада по предметима 2.Израда месечних оперативних планова васп.-обр.рада за септембар 3.Активности у изради годишњег програма рада школе 4.Израда годишњег плана рада стручног већа

У случају прекида непосредног рада са ученицима састанци ће се одржавати он лајн

5.3.3. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ

Сваки састанак подразумева могућност рада на текућим питањима, као и евентуална задужења других тимова и актива.

Време реализације	Планиране активности / садржаји
СЕПТЕМБАР	-Усвајање програма и план рада Већа за школску 2023/2024.годину. -Понуда активности у оквиру Обогаћеног једносменског рада -Организација допунске и додатне наставе; -Организација писмених провера знања, дужих од 15 минута: -Планирање стручног усавршавања и избор акредитованих семинара -Конкретизација интерних облика СУ (обуке, предавања, посете, угледни/ огледни / тематски...)
ОКТОБАР	-Анализа иницијалног процењивања ученика -Разговор о одржавању угледних часова -Планирање тематског дана на нивоу стручног већа -Анализа постигнућа ученика на завршном испиту за школску 2022/2023; -Мере за унапређивање о-в рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту

НОВЕМБАР	- Праћење и реализација наставе у складу са образовним стандардима и исходима за адекватне наставне предмете; - Анализа повратних информација о реализацији оперативних планова и дневних припрема - Организација такмичења;
ДЕЦЕМБАР	- Проблеми у настави; - Испитивање потреба ученика са циљем мотивисања на веће ангажовање
ЈАНУАР	- Анализа пружања подршке ученицима који брже и спорије напредују у раду; - Подршка, и подстицање наставника за примену савремених наставних средстава, метода и облика рада у настави
ФЕБРУАР	- Анализа рада већа у првом полугодишту; - Настава путем откривања, израда и примена дидактичког материјала;
МАРТ	- Анализа реализованих семинара; - Примена стеченог знања са семинара у пракси; - Подстицање на укључивање у пројекте - Уџбеници
АПРИЛ	- Извештаји са такмичења ученика о постигнутим резултатима; - Анализа резултата пробног завршног испита;
МАЈ	- Анализа одржаних угледних часова; - Извештаји са такмичења ученика о постигнутим резултатима;
ЈУН	- Анализа рада Већа у 2023/2024. години;
АВГУСТ	- Извештај о раду стручног Већа за природне науке; - Припреме програма рада Већа за следећу школску годину;

5.3.4. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ

Време реализације	Планиране активности / садржаји
СЕПТЕМБАР	1. Усвајање годишњег плана рада 2. Договор о примени Смерница за организацију и реализацију обр.- васпитног рада. 3. Избор руководства стручног већа (председник, записничар) 4. Договор о начину рада 5. Корелација међу предметима 6. Договор о реализацији допунске, додатне наставе и секција
ОКТОБАР	1. Распоред угледних/огледних часова за прво полугодиште 2. Договор око учествовања на конкурсима током школске године 3. Текућа питања
НОВЕМБАР	1. Стручно усавршавање наставника 2. Текућа питања
ДЕЦЕМБАР	1. Анализа рада допунске и додатне наставе 2. Уједначавање критеријума приликом оцењивања 3. Утврђивање броја недовољних оцена (узроци) 4. Припрема за прославу школске славе Светог Саве
ЈАНУАР	1. Анализа угледних и огледних часова у првом полугодишту 2. Анализа рада већа у првом полугодишту
ФЕБРУАР	1. Утврђивање критеријума за слање ученика на такмичења 2. Договор око организовања припрема за школско такмичење
МАРТ	1. Учествовање ученика на такмичењима 2. Анализа постигнутих резултата 3. Текућа питања
АПРИЛ	1. Анализа квантитета постојећих наставних средстава и могућност набавке нових 2. Текућа питања
МАЈ	1. Стручне посете (2-3 ученика осмог разреда) 2. Анализа рада стручног већа у протеклом периоду 3. Израда структуре плана рада за наредну школску годину

ЈУН	1. Анализа пробног завршног теста ученика осмог разреда 2. Разговор о напредовању ученика који раде по ИОП-у 3. Текућа питања
АВГУСТ	1. Припрема за почетак нове школске године 2. Текућа питања

5.3.5. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ И СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ

СЕПТЕМБАР	-Усвајање програма и план рада Већа за школску 2023/2024годину. -Понуда активности у оквиру Обогаћеног једносменског рада -Организација допунске и додатне наставе; (идентификација ученика) - Подела секција -Организација писмених провера знања, дужих од 15 минута: -Планирање стручног усавршавања и избор акредитованих семинара -Конкретизација интерних облика СУ (обуке, предавања, посете, угледни/ огледни /тематски...) - Рад са ученицима који раде по ИОП-у /индивидуализованом плану - Текућа питања
ОКТОБАР	- Распоред угледних/ огледних часова за прво полугодиште - Разматрање извештаја о иницијалном тестирању ученика на почетку школске године -Планирање тематског дана на нивоу стручног већа -Анализа постигнућа ученика на завршном испиту за школску 2022/2023; -Мере за унапређивање о-в рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту - Текућа питања
НОВЕМБАР	- Праћење и реализација наставе у складу са образовним стандардима и исходима за адекватне наставне предмете - Анализа повратних информација о реализацији оперативних планова и дневних припрема - Припреме за такмичења -Договор око учешћа на конкурсима у текућој години - Текућа питања
ДЕЦЕМБАР	-Проблеми у настави -Испитивање потреба ученика са циљем мотивисања на веће ангажовање - Анализа угледних/ огледних часова у првом полугодишту - Анализа рада већа у првом полугодишту - Разговор о напредовању ученика који раде по ИОП-у /индивидуализованом плану - Анализа пружања подршке ученицима који брже и спорије напредују у раду и анализа успеха ученика на крају првог полугодишта -Полугодишњи извештај о раду стручног Већа за језике; - Текућа питања
ЈАНУАР	- Подршка, и подстицање наставника за примену савремених наставних средстава, метода и облика рада у настави - Текућа питања
ФЕБРУАР	- Распоред угледних/ огледних часова за друго полугодиште - Упознавање са иновацијама у настави језика и књижевности и размена искуства - Припреме за такмичење -Настава путем откривања, израда и примена дидактичког материјала; - Текућа питања
МАРТ	-Анализа реализованих семинара; -Примена стеченог знања са семинара у пракси; -Подстицање на укључивање у пројекте - Разговор око помоћи ученицима осмог разреда у вези са професионалном оријентацијом - Међусобна посета часовима - Текућа питања
АПРИЛ	-Извештаји са такмичења ученика о постигнутим резултатима; - Текућа питања
МАЈ	-Анализа одржаних угледних часова; -Анализа резултата пробног завршног испита; - Разговор о напредовању ученика који раде по ИОП-у - Текућа питања

ЈУН	- Анализа успеха ученика на крају школске године - Анализа рада Већа у 2023/2024. години; - Анализа угледно/ огледних часова у другом полугодишту - Текућа питања
АВГУСТ	-Извештај о раду стручног Већа за језике; -Припреме програма рада Већа за следећу школску годину;

5.3.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗАВЕШТИНЕ И УМЕТНОСТ

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
Септембар	Конституисање актива Израда годишњег плана стручног већа Договор о примени Смерница за организацију и реализацију образовно - васпитног рада. Израда предлога плана стручног усавршавања на нивоу стручног већа за школску 2023/2024. Одабир ученика за секције (хор и спортска секција) Разно
Октобар	Организационе припреме које су у домену рада стручног већа поводом обележавања Дана школе (одабир песама за приредбу, крос, изложба радова) Договор о реализацији угледних часова Анализа резултата иницијалних процењивања Разно
Новембар	Проблеми у настави Праћење реализације наставног плана и програма са посебним освртом на остваривању образовних стандарда Договор о реализацији часова наставника предметне наставе у четвртном разреду Разно
Децембар	Анализа угледних часова Откривање узрока неуспеха појединих ученика Праћење остваривања образовних стандарда и рад на унапређивању уочених недостатака Разно
Јануар	Организационе припреме које су у домену рада стручног већа поводом обележавања Св.Саве Проблеми у настави Извештај о раду стручног већа у првом полугодишту Разно
Фебруар	Настава путем откривања, израда и примене дидактичких материјала Договор о реализацији часова наставника предметне наставе у четвртном разреду Разно
Март	Учествовање у организацији културних активности на нивоу школе Разно
Април	Учешће на општинским и међуопштинским такмичењима Разно
Мај	Извештај о одржаним такмичењима Организационе припреме које су у домену рада стручног већа поводом обележавања завршне приредбе Разно
Јун	Анализа рада стручног већа у школској 2023/2024 .години Извештај о раду стручног већа

5.4. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА АКТИВА И ТИМОВА**5.4.1. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-усвајање плана рада Актива за развој школског програма -усвајање извештаја о анкетирању ученика за изборне програме и слободне наставне активности -израда Измена и допуна Школског програма -договор о начину праћења реализације Школског програма	Септембар	чланови актива, одељењске старешине, наставници
-утврђивање посебних програма, садржаја и активности који ученицима пружају могућност да додатно унапреде своја знања -усвајање извештаја о одабраним активностима у оквиру једносменског рада	Октобар	наставници, чланови актива
- увид у квалитет глобалних и оперативних планова рада	Новембар	наставници, чланови актива
- праћење одржавања часова додатне, допунске наставе, слободних активности ради контроле примене Школског програма	Децембар	наставници, чланови актива
- евалуација реализације предвиђених садржаја из школског програма за прво полугодиште	Јануар	сво наставно особље школе, васпитачи чланови актива
- праћење и евалуација подизања квалитета наставе применом мултимедијалне технологије	Фебруар	чланови актива
-праћење реализације свих облика стручног усавршавања, са циљем примене стечених знања, ради унапређивања школског програма	Март	чланови актива
-праћење реализације огледних/ угледних часова, пројектне наставе и извештај о њиховој реализацији	Април	чланови актива
-провера педагошке документације-индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма	Мај	чланови актива
-евалуација реализације предвиђених садржаја из школског програма за протеклу школску годину	Јун	сво наставно особље школе, васпитачи чланови актива
-извештај о раду Тима	Средина августа	чланови актива

5.4.2. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ СА АКЦИОНИМ ПЛАНОМ

	Активности	Носиоци	Временска динамика
1.	Припремање акционог плана за текућу школску годину	Актив	септембар 2023.
2.	Учествовање у реализацији предвиђених активности из ШРП и њихово праћење.	Актив, представници других тимова, већа, актива, у зависности од задатака	Континуирано у току школске године, зависи од активности
3.	Припремање материјала за праћење реализације планираних активности (за евиденције стручних већа, за одељењске старешине)	Актив припрема материјал, у реализацији учествују сви	Континуирано у току школске године, у договору са актерима
4.	Извештавање Педагошког колегијума о садржајима релевантним за рад	Актив	У зависности од садржаја рада Колегијума и планираних седница

5.	Састављање годишњег извештаја о реализованим активностима које су планиране ШРП-ом за ову школску годину (акциони план) И вредновање истог	Актив	Мај, јун 2024. Године
6.	Припремање новог плана активности на основу Развојног плана (за наредну годину)	Актив Подршка Тима за самовредновање, директор школе	Јун-август 2024.године
7.	Сарадња са другим тимовима (Тим за квалитет, тим за самовредновање), у циљу унапређивања рада	Актив	континуирано
8.	Анализа и вредновање рада Актива	Актив Тим за квалитет	Бар два пута у току школске године и то на крају оба полугодишта

5.4.2.1. АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.ГОДИНУ

ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ, ИЗВЕШТАВАЊЕ				
Циљ 1-Подстицање наставника на самовредновање личног рада и сачињавање напомена о реализацији планираних активности				
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Мерљиви показатељи промена
1. Задатак - Наставити и настојити на учесталије упућивање наставника и других запослених на евалуацију дневних припрема (у смислу бележака и разматрања истих)	Јасна анализа повратних информација реализацији оперативних планова и дневних припрема на крају сваког месеца, односно по одржаном часу Самовредновање наставника у складу са стандардима компетенције наставника	Стручна већа Наставници директор Педагог Други запослени Тим за стручно усавршавање	У току школске године, у складу са плановима стручних већа	Сачињене белешке даље доприносе унапређивању рада Оствареност исхода, циљева и стандарда оперативног плана Позитивна повратна информација ученика Наставник редовно самовреднује рад и даље га унапређује
НАСТАВА И УЧЕЊЕ				
Циљ 1-Унапређивање и развој функционалних знања код ученика				
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Мерљиви показатељи промена
1.Задатак- Наставити са применом савремених метода и информационих технологија у настави и демонстрација угледних часова и унапређивати исте	1. Реализација угледних/огледних часова са акцентом на примени савремених метода и ИКТ –а 2. Коришћење савремених метода и ИКТ у организацији других облика рад	Наставници Педагог, Директор, кроз рад стручна већа	Континуирано током школске године	Веће ангажовање ученика на самим часовима и другим облицима рада Адекватна примена теоријских знања

2. задатак- Наставити са реализацијом тематске наставе у циљу јачања међупредметних компетенција и унапређивања функционалних знања	1. Организовати тематску недељу на основу смерница Министарства ПНТР на почетку године 2. Наставити са сталним подстицањем повезивања свих садржаја у тематски дан (без обзира на сродност наставних предмета)	Наставници Стручна већа и активи Педагог	Континуирано током школске године	Евиденција о посети часова Извештаји са стручних већа Повратне инф ученика (чек лист, анкете/ разговор...) Вредновања и самовредновање
Циљ 2- Сваки ученик има могућност да напредује у складу са својим о-в потребама				
1. Задатак- Наставити са праћењем и прилагођавањем комплетног о-в рада могућностима и потребама ученика	1. Праћење постигнућа ученика са циљем процене могућности и потреба 2. Организовање начина рада у складу са процењеним (индивидуализација, допунска, додатна, ИОП...)	Наставници , Ученици, Родитељи Тим за ИО	Континуирано током школске године	Напредовање ученика Позитивне евалуације индивидуализација и ИОП-ова
3. Задатак – Давати јасну и конкретну повратну информацију ученику у циљу унапређивања даљег учења	1. Наставити са пружањем детаљних и конкретних упутстава за даље учење и постављање даљих циљева Подстицање ученика на вредновање и самовредновање Оснаживање ученика да затраже додатна упутства (јасније информације)	Предметни наставник, Ученик, Одељенски старешина	Континуирано током школске године	Повратне информације ученика, Праћење практичног рада
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА				
Циљ 1 – Сачињавање мера и предлога за унапређење резултата завршног испита				
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Мерљиви показатељи промена
1. Задатак - Анализирати резултате завршног испита (пробног, различитих тестова)	Анализа резултата различитих испита (пробни, завршни...) од стране предметних наставника, стручних већа., ПК.. Уочавање конкретних недостатака Мере за унапређивање о-в рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту.	Стручно веће	По завршетку одређеног испита	Остварени ниво стандарда, Резултати теста
2. Задатак – Планирање конкретних мера за унапређивање	1. Превазилажење уочених конкретних недостатака 2. Занимљиви начин рада (квиз знања) 3. Понуда активности у оквиру једносменског рада 4. Испитивање потреба ученика са циљем мотивисања на веће ангажовање	Предметни наставници Стручна већа	Континуирано током школске године	Унапређивање резултата на самом испиту
Циљ 2- Организовање припремне наставе за полагање завршних испита у складу са интересовањима ученика у циљу мотивације за похађање				

1.Задатак-планирање, припремање и реализација часова припремне наставе за полагање ЗИ (план припреме за завршни испит)	1.План припремне наставе 2. Организација припремне наставе са циљем веће мотивисаности ученика 3. Повезивање садржаја рада по областима и темама (интеграција предмета) 4. Планирање у односу на интересовања ученика	Предметни наставници , Одељенске старешине, ученици	Током школске године	Већа посећеност ученика и бољи резултати ученика
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА				
Циљ 2: Мере превенције осипања ученика				
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Мерљиви показатељи промена
Задатак – Едукација запослених о начинима превенције осипања ученика Снимање ситуације у установи-процена ризика осипања	Презентација приручника Спречавање осипања ученика из образовног система, (или неки други) Примена стечених знања у пракси (уколико постоји потреба) Процена ризика у договору са старешинама	Педагог, актив за развојно планирање Тим за стручно усавршавање	До почетка другог полугодишта школске 2023/24. године	Реализоване обуке Хоризонтална размена искустава запослених Процена ситуације у одељењима од стране старешина (листе, белешке)
Задатак – едукација и саветодавни рад са родитељима и ученицима у циљу спречавања осипања ученика	Предавања и саветодавни разговори са родитељима и ученицима Припремање материјала за родитеље Подршка родитељима и ученицима за оснаживање капацитета у пружању подршке деци за наставак школовања	Од старешине, педагог, актив, тим за сарадњу школе и породице	Континуирано, током шк године, предавања на родитељским састанцима	Мањи проценат осипања ученика, или га нема
Циљ 3: Обезбеђивање додатне подршке ученицима у циљу остваривања образовних исхода				
1.Задатак-Ангажовање стручњака различитих профила у складу са потребама ученика (логопед, олигофренопедагог, психолог...)	Ангажовање у складу са потребама (логопед, педагог, психолог...), а све у вези са већ наведеним сличним активностима Сарадња са ИРК Сарадња са родитељима (за децу која нису упућивана на ИРК) Активности тима за ИО	Наставници Директор, Тим за ИО и тимови за додатну подршку Спољни сарадник, родитељ	Септембар/окт обар и Током школске године	Обезбеђена подршка дефектолога /логопеда/психолога
Циљ 4: Дефинисање, разрађивање и примена критеријума за идентификацију даровитих ученика (ученика са изузетним способностима), са циљем њиховог даљег напредовања				
Задатак – Подсећање на критеријуме /механизме за препознавање даровитих и примена	Дефинисати/редефинисати критеријуме за идентификацију ученика са изузетним способностима Дискутовати и примењивати критеријуме Подсетити се на инфомације са обуке	Наставници, Ученици, Тим за ИО	Почетак школске године	Препознавање даровитих Рад и успех ученика
Циљ 5: Подршка новопридошлим ученицима				
Задатак: Формирање тима за подршку новопридошлом ученику/ученици (тим	Формирање Тима за подршку (о.старешина, педагог, родитељ и још један наставник) Договор око садржаја подршке и	Поменути чланови Тима	По доласку ученика, динамика рада и размене	Формиран Тим Започети конкретни кораци у пружању подршке

чини родитељ или други законски заступник, одељењски старешина, педагог (по потреби још један наставник) и континуирана сарадња	динамике рада (могућ план подршке)		зависи од процењених потреба	
Задатак : Подршка новопридошлом ученику/ученици у адаптацији, упознавању целокупног школског колектива, учењу, развоју ...-спрам процењених потреба	Упознавање ученика/детета и родитеља са животом и радом у школи Договор о потребној подршци (конкретизација садржаја подршке) Подршка детету/ученику , у сарадњи са родитељима, другим законским заступницима Праћење, вредновање, додатна подршка по процени (вршњачки колектив, конкретни вршњаци, школске активности према интересовањима...)	Одељењски старешина, родитељ, ученик, педагог, други наставник... Вршњачки колектив	По доласку ученика/ детета, Континуирано, према процењеној потреби	Успешна адаптација на нову средину, Адекватна уклопљеност у колектив
Задатак: Вршњачка подршка	Укључивање вршњака у пружање подршке новопридошлом члану одељења Иницирање и подстицање заједничких активности	Одељењски старешина, Педагог, ученици	По доласку ученика и анализи ситуације	Адекватна сарадња са вршњацима
Задатак: Праћење адаптације ученика/ученице и даља подршка , по потреби	-На основу праћења и вредновања разрађује се додатна подршка , према потреби, договору са учеником , родитељима...	Од старешина, родитељ, педагог, наставник	континуирано	У зависности од процењених активности
Циљ 6: Подршка ученицима четвртог разреда приликом преласка у други образовни циклус (пети разред) и подршка деци (и њиховим породицама) укљученој у реализацију програма у години пред полазак у школу приликом поласка у први разред				
1.Задатак :Реализација планираног броја часова наставника предметне наставе у четвртог разреду , са циљем међусобног упознавања ученика и наставника	-Наставници предметне наставе реализују одређени број часова у четвртог разреду , у договору са учитељицама -оквирни план реализације или договор	Предметни наставници и учитељи четвртог разреда	У току школске године	Реализовани часови, Разговор са ученицима о утисцима, Утисци наставника
3.Задатак: Сачињавање плана подршке деци при поласку у први разред, кроз сарадњу васпитача, учитеља, директора, педагога и других укључених у рад	-Анализа могућих активности у циљу пружања подршке -Сачињавање плана подршке -Испитивање потреба родитеља деце	Васпитачи, учитељи првог разреда, педагог	Почетком школске године	Увид у сачињени план и процена истог као функционалног
Подршка ученицима петог разреда у циљу једноставније адаптације	-праћење одељења 5/1 и 5/2 -саветодавни и информативни разговори са ученицима -проширивање информација и подршка у зависности од процењеног -анкетирање ученика у вези са	Одељењске старешине Педагог Наставници, по потреби	Септембар, октобар , Даље по потреби	Повратне информације ученика

ТЕМОМ				
ЕТОС				
Циљ 2- Унапређивање међусобних односа ученика, наставника и родитеља у циљу ефикасније и успешније реализацији о-в рада				
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Мерљиви показатељи промена
1.Задатак : Реализација плана и програма сарадње са родитељима / другим заступницима	1. Дан отворених врата 2.Израда Плана укључивања родитеља 3.Укључивање родитеља у заједничке активности и живот школе 4.Организовање предавања за родитеље	Наставник Педагог Тим за сарадњу са породицом	Током три школске године	Већа укљученост и сарадња родитеља
2.Задатак : Промовисање школе и свих актера о-в рада ...	Тим за маркетинг школе Промовисање значајних школских активности Похваљивање запослених и ученика за резултате у раду и залагање	Тим за маркетинг Директор Одељењске старешине	У зависности од потенцијалних маркетиншких садржаја Према успесима и залагањима	Већа видљивост школе у средини, материјали на сајту Књига ообавештења ...
Циљ3 - Наставити са реализацијом програма превенције насиља, дискриминације и превенције ризичних понашања				
1.Задатак – сачињавање и реализација различитих програма превентивних и интервентних мера	1. Наставити са реализацијом програма превентивних и интервентних мера 2. Предавања и пројекти 3.Организовати предавања везана за безбедност и заштиту података у дигиталном свету	Тим за ДНЗЗ	Током школске године	Висок ниво безбедности (нема сукоба, нема потребе за интервентним радом...)
Циљ4 – Подстицање развоја иновација и образовно-васпитне изузетности				
1.Задатак- Подстицање акционих истраживања у циљу развоја и примене иновација	1. На стручним већима размотрити наставне могућности за спровођење акционих истраживања у циљу развоја и примене иновација	Сви запослени, Ученици, Разматрати предлоге родитеља	Током школске године	Уочавање акционих истраживања Вредновање примењеног
Циљ 5– Пружање подршке новопродошлим наставницима и приправницима				
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха
1. Задатак: Пружити подршку у раду приправницима од стране ментора, педагога, директора и свих запослених	План рада ментора и приправника Саветодавни, инструктивни рад	Ментор, приправник и други укључени	У току обављања приправничког стажа	-оспособљавање приправника за рад
2.Задатак: Пружити подршку новопродошлим наставницима у колектив у смислу адаптације, упућивања	Подршка на нивоу актива/већа за област предмета Подршка колега у смислу упућивања на школске активности, права и обавезе	Директор, Актив, стручно веће новопродошог	По доласку	Позитивна повртана информација колеге/колегинице

на школску праксу и слично		наставника		
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА				
Циљ 1-Унапређење система за праћење и вредновање квалитета рада школе				
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха
1. Предузимање мера за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања	1. Остваривати инструктивни увид и надзор 2. Написати јасне критеријуме за мотивисање и награђивање наставника 3. Направити листу мера за унапређење наставе	Директор и тим за професионални развој педагог,	током развојног периода	-Унапређен образовно-васпитни рад -Задовољство ученика и наставника школом -Награђивање се одвија према утврђеним критеријумима -Дефинисане мере за унапређење наставе
Циљ 2- Повећање компетенција наставника кроз стално стручно усавршавање				
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Мерљиви показатељи промена
Задатак 1: Наставити са планирањем стицања звања и напредовања и звању од стране наставника, стручних сарадника	1. Подсетити наставнике и Стручне сараднике са условима и поступцима напредовања и стицања звања 2. Достављање захтева и доказа о испуњености услова у складу са Правилником 3. Сарадња са просветним саветником 4. Решење директора о напредовању	Директор Кандидат за стицање звања Просветни саветник	Континуирано	Сви наставници и Педагог су упознати са условима и поступцима напредовања Увид у Захтеве, Број евидентираних посета часова од стране просветног саветника Број решења
Циљ 3–Подизање угледа школе у окружењу				
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха
1.Задатак – Формирање тима за маркетинг школе	1. формирање тима из редова запослених 2. програм рада Тима за маркетинг 3. реализација планираних активности Тима у циљу унапређивања школског маркетинга и угледа школе уопштено	Директор Тим за квалитет	Септембар	Формиран тим, сачињен план рада, започета реализација...

Акциони план за школску 2023/24. годину је у складу са предвиђеним развојним планом за период од 3 године. Одабрани циљеви и активности за ову школску годину су у складу са процењеним приоритетима и другим плановима активности (други Тимови). Такође, узети су у обзир недостаци уочени приликом спровођења процеса самовредновања предлози мера дати у Извештају о самовредновању у Акционом плану су даље конкретизовани.

Могућа је допуна акционог плана на крају првог полугодишта а у складу са процесом самовредновања који ће бити спроведен у току првог полугодишта (у складу са Смерницама).

5.4.3. ПЛАН И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ

5.4.3.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Превентивне активности		
-Промовисање рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и то кроз: * Упознавање/подсећање Ученичког парламента са радом тима за безбедност * Подсећање одељењских старешина , који даље информису/подсећају ученике на подручја рада Тима * промотивни материјал – текстови, флајери... * информисање родитеља – највероватније кроз припремљене материјале или линкове (директно од стране тима, преко одељењских старешина/ васпитача или кроз сарадњу са тимом за сарадњу са породицом)	септембар, октобар и по потреби током године	чланови тима и одељењске старешине/ васпитачи
- Снимање ситуације у школи о деци и ученицима који имају потенцијалних проблема у социјалном понашању (кроз праћење и анализу понашања ученика, разговор са ученицима и наставницима, анкетирање од старешина, сарадњу са родитељима, по потреби...)	Октобар/ новембар и континуирано	чланови тима и одељењске старешине ученици
- Предавања од стране стручних лица или чланова тима о облицима НЗЗ ,значају ненасиља и могућим начинима борбе против насиља. - интензивна сарадња са представницима полицијске станице и ватрогасне службе поводом реализације предавања на тему безбедности деце Садржаји рада и теме су дефинисане од стране надлежних , а укључене су у план и програм часова одељењских старешина. Предавања су постављена и на РТС ПЛАНЕТА	децембар- фебруар континуирано током године, у просеку једном месечно	представник Полицијске станице В.Плана, Тим Представник ватрогасне станице у Великој Плани Подршка од старешина
-Едукација ученика и запослених о облицима дигиталног насиља злоупотребом информационих технологија са последицама застрашивања, повреде личности и угрожавања достојанства (појачан рад на едукацији превенције електронског насиља због потенцијалног учења на даљину- онлајн) Упућивање наставника на едукације и садржаје са платформе „Чувам те“	Током школске године	Чланови Тима, ангажована стручна лица из области превенције дигиталног насиља.
- Унапређивање знања ученика о ненасилној комуникацији и конструктивном решавању сукоба, о толеранцији и сарадњи, о значају пружања помоћи и превентивном деловању ради спречавања насиља, и сличним темама у договору са ученицима(предавања, радионице са ученицима), израда паноа са шематским приказом интервентних активности у случају ДНЗЗ.	Током школске године	чланови тима, уз подршку одељењских старешина, по потреби
-Укључивање Ученичког парламента са циљем давања предлога за превентивно деловање и осмишљавањем алтернативних начина награђивања пожељног понашања.	У складу са програмом рада УП	Ученички парламент, Тим
- Обука наставног и ненаставног особља о понашању и поступању у случају насиља, о унапређивању начина комуникације уз акцентовање асертивне комуникације или слична тема по одабиру чланова Тима	јануар- фебруар или пролећни /летњи распуст	акредитован семинар или интерна обука (кроз радионице и/или предавање)
-Предавања за родитеље на неку од тема корисних за родитеље : „Како препознати злостављано дете?“, „Интернет- за и против“, „А да ли си ти можда крив?“ (одабир теме зависиће од околности и процењених потреба)	Друго полугодиште (према околностима)	Тим у сарадњи са тимом за сарадњу са породицом

- Упућивање родитеља на информације са платформе „Чувам те“		
- Начини за подстицање процијалног понашања ученика као промоција жељеног понашања (јавне похвале, награђивања, истицања значаја конкретних позитивних облика понашања...)	током године, у зависности од погодних активности	директор школе, чланови тима, одељењске старешине/ васпитачи
- Школска - општинска спортска такмичења, дани посвећени безбедном и сигурном школском дружењу (кошарка, фудбал, одбојка, стони тенис...) – Спортот против насиља, недеља спорта посвећена превенцији ризичних понашања.	март / април/ мај	професори физичког васпитања, одељењске старешине.
- Укључивање деце и ученика у акције чишћења, у приредбе, секције и друге ваннаставне активности.	у току школске године	чланови Тима, одељењске старешине, васпитачи, наставници задужени за рад секција...
- Ликовни и/или литерарни конкурс за ученике нижих разреда – од првог до осмог на тему спречавања одређене врсте насиља	мај/јун	професори разредне наставе
Заштита ученика од трговине људима 1. Упознавање ученика, родитеља ученика и запослених у школи са: - Појмом, карактеристикама и облицима трговине људима - Индикаторима за прелиминарну идентификацију потенцијалних жртава - Деловањем унутрашње мреже заштите 2. Обележавање 18. Октобра (Европски дан борбе против трговине људима) 3. Сарадња на едукацији са субјектима спољашње мреже заштите. Начин реализације: Предавања, трибине, радионице, ЧОС, пројекција едукативних филмова, презентације, ликовни конкурси...	Септембар / октобар 18. октобар Јануар	- Тим за заштиту од ДНЗЗ - Тим за сарадњу са породицом - Одељењске старешине - МУП - Црвени Крст - Центар за заштиту жртава трговине људима
- Праћење ефеката предузетих мера	током године	чланови тима уз подршку од старешина и родитеља
- Анализа стања прегледом документације о насиљу и предузетим мерама - Евалуација Програма прегледом документације, разговором са носиоцима активности	Јун/јул	чланови Тима
Упознавање Наставничког Већа, васпитно-образовног већа, Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког парламента са предузетим акцијама везаним за насиље у нашој школи и процена ефеката предузетих мера;	Током школске године, на крају првог и другог полугодишта.	Тим за заштиту од ДНЗЗ
- Састанци чланова Тима за заштиту	током школске године, 2 пута месечно, или чешће, према указаној потреби	чланови тима

<p>-Свакодневно присуство школског полицајца у матичној школи и обилазак издвојеног одељења у Доњој Ливадици такође од стране полиције.</p> <p>-појачана дежурства наставника у школи</p> <p>-Реализација интерактивних радионица у сарадњи са полицијом и то:</p> <p>1."Безбедност у саобраћају"</p> <p>2."Безбедност деце у ванредним ситуацијама"</p> <p>3."Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу"</p> <p>Дефинисање улога и одговорности у примени процедура</p>	Током школске године	Представник Полицијске станице у В.Плани Наставници школе,Тим за заштиту од ДНЗЗ
<p>Дежурни наставник: дежура у складу са распоредом дежурства, уочава и пријављује случај, покреће процес заштите детета, обавештава одељенског старешину, евидентира случај у књизи дежурства, сарађује са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља подсећање са одредбама Протокола</p> <p>Одељенски старешина: уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах, учествује у процесу заштите, разговара са учесницима насиља, информисање родитеље и сарађује са њима, прати ефекте предузетих мера, евидентира случај и води документацију.</p> <p>Предметни наставник: у складу са одредбама Протокола, уочава случајеве насиља и прекида одмах, обавештава одељенског старешину.</p> <p>Стручни сарадник :уочава случај насиља, покреће процес заштите детета, реагује одмах, обавештава одељенског старешину, разговара са родитељима, пружа помоћ и подршку деци и наставницима, разматра случај и осмишљава мере, евидентира случај, по потреби сарађује са стручним установама.</p> <p>Помоћно-техничко особље: дежура по распореду, прекида насиље, уочава и пријављује случај насиља директору, стручним сарадницима, дежурном наставнику.</p> <p>Ученици – деца: уочавају случај насиља, траже помоћ одраслих, пријављују одељенском старешини, учествују у мерама заштите, консултују чланове Тима за заштиту од насиља.</p>	У току школске године.	<p>-Дежурни наставници</p> <p>-одељенске старешине /</p> <p>васпитачи</p> <p>-предметни наставници</p> <p>-стручни сарадник</p> <p>-помоћно-техничко особље</p> <p>-ученици,деца</p>
Интервентне активности		
<p>Поступање по корацима у случају насиља, злостављања, занемаривања: сазнање о насиљу опажањем или добијањем информација да је насиље у току и сумњом да се насиље дешава.</p> <p>прекидање и заустављање насиља и разврставање нивоа насиља. смиривање ситуације и обезбеђивања сигурности за дете.</p> <p>Обавештавају се родитељи и предузимају хитне акције по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције, Центра за социјални рад.) Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у интересу детета, школа обавештава Центар за социјални рад.</p> <p>Консултације у школи са циљем разјашњавања околности, анализирања чињеница и предузимања одговарајућих мера и активности у циљу избегавања конфузије и некоординисаних акција;</p> <p>Предузимање мера и активности за све нивое насиља, израда оперативног плана заштите за конкретну ситуацију, а он зависи од</p>	Током школске године.	<p>Сви запослени у ОШ "Надежда Петровић" у Великој Плани,</p> <p>родитељи-старатељи ученика,</p> <p>Дом здравља,</p> <p>Полицијска станица и</p> <p>Центар за социјални рад</p> <p>По потреби и спољни сарадници (нпр. Психолог...)</p>

<p>врсте и тежине насилног чина, последица насиља, броја учесника и сл., Поступање у случају идентификације жртве трговине људима у зависности од нивоа индикатора:</p> <p>1. Слаб индикатор Реаговање унутрашње мреже заштите у смислу подршке и пружања психолошке прве помоћи, праћење, детаљна процена понашања и ситуације.</p> <p>2. Умерен индикатор Реаговање унутрашње мреже заштите и обвештавање Центра за социјални рад.</p> <p>3. Јак индикатор Хитно обавештавање МУП –а , и Центра за социјални рад.</p> <p>- Праћење ефеката предузетих мера и активности од стране одељенског старешине, Тима и директора школе.</p>		
---	--	--

НАПОМЕНА: Планиране активности биће реализоване у складу са мерама, препорукама и инструкцијама надлежних министарстава и Кризног штаба Владе Републике Србије

5.4.3.2. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА

АКТИВНОСТИ / МЕРЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ	ИЗВОРИ ДОКАЗА
Усклађивање школских аката са Правилником (уколико постоји потреба)	септембар	- правна служба - директор школе - Школски одбор	Испоштована Законска процедура	Школска документација
Конституисање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Почетак септембра	Чланови Тима према решењу директора школе	Конституисан Тим, извршена подела задужења	- записници - извештаји
Израда Програма превенције дискриминаторног понашања за шк. 2023/24.	Почетак септембра	- Тим за заштиту од ДНЗЗ	- Превенција дискриминаторног понашања у школи	- Програм превенције дискриминаторног понашања
Подсећање запослених, родитеља, ученика на Правилник о поступању у установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личност	Почетак школске 2023/24. год	- Тим за заштиту од ДНЗЗ - Одељењске старешине	- Ученици и запослени знају да препознају дискриминаторно понашање, као и поступање у случајевима дискриминације.	- записници Тима - записници са родитељских састанака - записници са ЧОС
Успостављање система праћења и извештавања о ситуацијама дискриминације и насиља у школи у складу са Правилником	- Почетак школске године - током школске године	одељењске старешине предметни наставници ненаставно особље чланови Вршњачког тима	- Успостављен мониторинг, указивање на сумњу и извештавање о сазнањима на појаву дискриминације.	- анкете - упитници - пријаве
Едукација ученика и наставника како да препознају, и реагују, у случајевима дискриминације злоупотребом информационих технологија	- Почетак школске године - током школске године	- Тим за заштиту од ДНЗЗ - Одељењске старешине	Ученици и запослени знају да препознају дискриминаторно понашање, као и поступање у случајевима дискриминације	- записници Тима - записници са ЧОС

Истицање информације о саставу Тима и кораке/редослед поступања школе у случају дискриминације у школским просторијама и на сајту школе	Септембар	-Тим за заштиту -Вршњачки Тим -Тим за сарадњу са породицом -лице задужено за уређивање школског сајта	-Ученици, родитељи и запослени знају ко чини мрежу заштите, коме да се обрате и деловање Установе у случајевима дискриминације	-пано за ученике -пано за родитеље -школски сајт
Стручно усавршавање чланова Тима ради унапређивања компетенција из области превенције дискриминаторног понашања (екстерне или интерне обуке)	Током школске године	-реализатори семинара за стручно усавршавање запослених у просвети на тему дискриминације. -чланови Тима	Стицање нових знања у циљу унапређивања превенције дискриминаторног понашања.	Сертификат акредитованог семинара Потврда Материјали са обуке
Извештавање Наставничког већа, Педагошког колегијума и Школског одбора о случајевима дискриминације и предузетим мерама.	-полугодиште -крај школске године	Тим за заштиту од ДНЗЗ	-Упознавање са резултатима превенције и предузетим интервентним мерама. -Могућност отвореног дискутовања о стању у школи по питању дискриминације.	-Записници -Извештаји
Чланови УП преносе знања и информације са радионица на тему борбе против дискриминације истицањем промотивног материјала на видним местима у школи. Едукативни рад са ученицима	-једном у полугодишту 2 радионице у полугодишту	- УП -Тим за заштиту од ДНЗЗ	-Развијање свести код ученика о значају борбе против дискриминаторног понашања -развијање свести о последицама дискриминације на развој личности детета.	-истакнути промотивни материјал
Информисање родитеља о борби против дискриминације у школи -Упућивање родитеља на платформу „Чувам те“	Током школске године	-Одељењске старешине -Тим за сарадњу са породицом -Тим за ИО	-Јавни говор о проблему дискриминације.	-Извештаји -промотивни материјал -објаве на школском сајту
Сарадња са Тимом за ИО, Тимом за сарадњу са породицом	По потреби	Чланови тимова за ИО, сарадњу са породицом и заштите од ДНЗЗ	-Укључивање у реализацију Програма превенције Тимова уско повезаних са темом дискриминације.	-Извештаји -Записници
Спортске активности на нивоу школе (по могућности)	-по једном у полугодишту	-Тим за заштиту од ДНЗЗ -Актив наставника ФВ	-Промовисање фер игре, међусобног уважавања и поштовања кроз спортско дружење ученика	-извештај -објаве на школском сајту
Обележавање Дана толеранције САЈАМ ТОЛЕРАНЦИЈЕ	Светски Дан Толеранције	-Школски педагог -Школски тимови -ученици -УП -Вршњачки тим -запослени	Промоција поштовања и уважавања различитости код људи.	-промотивни материјал -објаве на школском сајту Извештавање локалних ТВ станица

5.4.3.3. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ РИЗИЧНИХ ПОНАШАЊА УЧЕНИКА за школску 2023/2024. г

У циљу спречавања појаве ризичних понашања код ученика кроз подршку и едукацију о облицима ризичног понашања као што су: малолетничка деликвенција, пушење, алкохолизам и наркоманија..., Тим за заштиту од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања као носилац активности исте ће реализовати у сарадњи са свима који су обухваћени овим Програмом.

И у овој школској години је планиран наставак рада унапређивању међупредметних компетенција, посебно одговорног односа према здрављу, те ће и кроз наставне и ваннаставне активности (слободне активности и обogaћени једносменски рад) бити реализоване неке од радионица и предавања из домена превенције ризичних понашања.

Носиоци реализације су, осим чланова Тима и одељењске старешине ученика, предметни наставници (у зависности од садржаја рада), али и представници других институција и установа- полиције, Црвеног крста, Дома здравља...

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Превентивне активности		
- Упознавање одељенских старешина са програмом превенције и инсистирање на озбиљном приступу реализације активности. - Планом рада одељенског старешине на часовима ОС обухватити превенцију свих облика ризичног понашања. Садржај прилагодити узрасту ученика, предзнањима и потребама групе и појединача - Праћење ситуације у школи са посебном пажњом на ученике који имају потенцијалних проблема у социјалном понашању (кроз праћење и анализу понашања ученика, разговор са ученицима и наставницима, анкетирање од старешина, сарадњу са родитељима, по потреби...)	Септембар Током школске године Током школске године	Чланови тима и одељењске старешине, Ученици
-Сарадња са Полициском станицом у виду организовања предавања на тему малолетничке деликвенције. -Истицање промотивног материјала на видном месту у школи.	У складу са планираним активностима МУП-а	Представници МУП-а и одељенске старешине,чланови Вршњачког тима
Реализација пројекта „Зајдено и безбедо кроз детињство“ Теме: 1. Безбедност деце у саобраћају 2. Безбедност деце у ванредним ситуацијама 3. Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу	За ученике 1.2.5.7.разреда у току првог полугодишта, За ученике 3.4.6.8. у току другог полугодишта	Представници МУП-а и одељенске старешине,чланови тима, педагог
-Сарадња са Црвеним Крстом и Домом здравља у циљу организовања предавања на тему превенције СИДЕ и репродуктивног здравља - Истицање промотивног материјала на видном месту у школи.	У складу са планираним активностима Црвеног Крста	Представници установа, одељенске старешине, чланови Вршњачког тима
Предавања на тему: - штетности пушења -алкохолизма -наркоманије и штетности дрога - Истицање промотивног материјала на видном месту у школи. Предавања реализују чланови Тима, педагог, од старешине, али и старији ученици ученицима млађих разреда, као и стручне особе	Током школске године у складу са планираним активностима ОС и Дома здравља.	Представници Дома здравља ,одељенске старешине ,чланови Вршњачког тима
-Предавање на тему полно преносивих болести и прераног ступања у сексуалне односе - Истицање промотивног материјала на видном месту у школи.	У складу са планираним активностима Дома здравља у	Представници Дома здравља и одељенске старешине, чланови Вршњачког тима
-Укључивање Ученичког парламента са циљем давања предлога за превентивно деловање и осмишљавањем алтернативних начина награђивања пожељног понашања.	У складу са програмом рада УП	Ученички парламент, Тим

Истицање ризичних облика понашања који доприносе или потенцијално уводе у ризик од трговине људима. Едукација ученика, али и родитеља, наставника	Друго полугодиште	Чланови Тима, О.Старешине, тим за сарадњу школе и породице
Повезивање садржаја рада са активностима обогаћеног једносменског рада, и других секција	Континуирано током школске године	Носиоци активности ОЈР
- У оквиру програма школског спорта, заједно са јединицом локалне самоуправе, организовати недељу школског спорта по једном у току полугодишта. -На конкурс одабрати слогане под којим ће се одржавати такмичења, а који промовишу здрав живот или негативан утицај ризичних понашања.	У складу са Програмом школског спорта	Професори физичког васпитања, одељенске старешине.
Едукација запослених	Према могућностима и у складу са планом Стручног усавршавања	Стручне особе (екстерна обука), или кроз одабране материјале лично уавршавање
- Евалуација Програма прегледом документације, разговором са носиоцима активности и сачињавање извештаја.	Полугодишње	Чланови тима
- Анализа реализованих активности на састанцима Тима за заштиту од ДНЗЗ са циљем праћења ефеката предузетих мера.	Током школске године	Чланови тима
Циљеви предузимања активности		
- побољшање свеукупне безбедности у школи, као и у њеној непосредној близини. - превенција асоцијалног и антисоцијалног понашања деце. - подстицање прихватања друштвено-пожељних облика понашања; - учвршћивање позитивних ставова о основним стандардима друштвеног живота и развој моралних квалитета, - унапређивање ставова ученика о одговорном понашању, очувању личног здравља и здравља других ученика - подстицати развијање односа поверења и одговарајуће комуникације путем решавања многобројних дилема и пружања адекватних одговора на сва постављена питања ученика како би развили свест о негативним последицама ризичног понашања како по себе тако и по друштво у целини.		

5.4.3.4. ПЛАН АКТИВНОСТИ РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Чланови Тима за заштиту:

1. Влатка Милосављевић – директор
2. Јелена Цветковић – правник, секретар школе
3. Весна Чолаковић - наставник
4. Љиљана Павићевић – педагог
5. Ружица Богдановић – васпитач
6. Јелена Станковић- наставник енглеског језика (предметна и разредна настава)
7. Драгана Спасић/Милица Благојевић - наставник енглеског језика (предметна и разредна настава)
8. Рајчић Неђо – наставник предметне наставе

Тим за заштиту ће и ове године реализовати неколико програма:

1. Програм заштите од насиља, са превентивним и интервентним активностима, уз осврт и на превенцију трговине људима
2. Програм превенције дискриминације

3. Програм превенције ризичних понашања, који се реализује у сарадњи са бројним актерима о-в рада, а остварен је и оквир за поступање у кризним ситуацијама.

Циљ рада Тима јесте да се обезбеди стварање атмосфере поверења, сигурности и поштовања дечјих права кроз тежњу за јединственим деловањем свих актера, а у служби су остваривања Плана заштите и других планова. Такође, предложене активности су основа за планирање рада на седницама Тима за заштиту

Општи циљ је унапређење квалитета живота ученика применом:

- **Мера превенције** за стварање безбедне средине за живот и рад деце / ученика;
- **Мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривње у установама

Активности	Очекивани резултати	Време реализације	Носиоци активности	Извори доказа
Формирање тима ,избор координатора и договор о раду у 2023/2024.	Формиран тим,изабран координатор, подељена задужења	Почетак септембра	Чланови тима	Записник са састанка
Израда плана рада тима за 2023/2024.	Сачињен План рада тима	До 13.септембр	Чланови тима	Увид у ГПРШ и План рада тима
Израда програма превенције , као и предлога интервентних активности Праћење остваривања поменутих програма	Сачињен програм заштите (са поступањем у циљу интервенисања) Сачињен програм превенције дискриминације	До 13.септембр	Чланови Тима	Записник, сачињени програми , Извештаји о реализацији
Информисање родитеља на Савету родитеља и родитељским састанцима о стању безбедности у школи, мерама за побољшање и превентивним активностима	Информисани родитељи ученика	Прва половина септембра	Чланови тима, одељењске старешине	Записник са састанка Савета родитеља,увид у дневник рада
Договор о одељењским/групним и школским правилима на ЧОС-у	Утврђена и истакнута одељењска и школска правила	Септембар	Чланови тима, одељењске старешине, васпитачи ,УП	Увид у дневнике рада,посматрање
Упознавање чланова Ученичког парламента са Протоколом, Планом заштите , Планом дискриминације, превенције ризичних понашања, и Планом активности.	Чланови УП упознати са Протоколом и плановима Тима.	Октобар	Чланови тима	Записник са састанка УП,разговор са члановима УП
Упознавање осталих тимова у школи са планом рада	Чланови других тимова упознати са радом Тима за ЗНЗЗ	Током школске године	Чланови тима	Евиденција о реализованој активности и разговор са члановима тима
Активности у оквиру Дечије недеље	Реализоване активности у току Дечије недеље	Октобар	Чланови тима,УП	Евиденција, фотографије
Формирање вршњачких тимова за безбедност, подршка Тимовима у раду и укључивању у текуће активности у циљу унапређивања безбедности, али и превенције ризичних понашања	Формирани вршњачки тимови Унапређен рад Тимова	Септембар-октобар 2023.г	Чланови тима, УП Чланови Вршњачких тимова	Увид, евиденција
Обележавање Светског дана толеранције	Обележен Светски дан толеранције	Новембар	Чланови тима,УП	Евиденција, фотографије
Спортске активности под слоганом „Спортом против насиља“	Одржане спортске активности	Током школске године	Чланови тима,УП	Евиденција, фотографије

Информисање родитеља о појединим питањима из области рада Тима (електронско насиље, замке интернета, пожељна комуникација међу ученицима у школи, препознавање злостављаног детета...)	Реализована предавања за родитеље, Достављен материјал са одређеном тематиком У циљу информисања и/или унапређивања знања и компетенција родитеља	Током школске године	Чланови тима, одељењске старешине, Тим за сарадњу школе и породице	Извештаји, фотографије, материјал
Анализа безбедности деце и ученика у школи и предлог мера за унапређивање (на нивоу одељењских заједница, ОВ, УП)	Анализа безбедности ученика	Током школске године	Чланови тима, одељењске старешине, ОВ, УП	Увид у дневнике рада, записнике, разговор са УП
Радионице на тему толеранције / ненасилне комуникације/ конструктивних решавања конфликта, превенције дискриминације...	Реализоване радионице на поменуте теме, Допринос унапређивању обрађиваних садржаја са циљем примене истих у интерперсоналним односима	Током школске године	Чланови тима, одељењске старешине, УП и Вршњачки тимови	Записници, разговор са ученицима, пражење реализације и ефеката реализованог садржаја
Радионице/предавања на тему дигиталног насиља злоупотребом информационих технологија	Реализоване радионице на поменуту тему, Оснаживање за реаговање у случајевима дигиталног насиља,	Током школске године	Чланови тима, одељењске старешине	Записници, разговор са ученицима
Унапређивање МПК ученика кроз реализацију радионица, подршку у реализацији планова ПВР, саветовања и слично	Кроз рад са ученицима се подстиче развој већине компетенција, у зависности од конкретног садржаја и радионице/ активности	Током школске године	Чланови тима, одељењске старешине	Увид у садржаје рада, план активности, припрема за рад, извештај о реализованом
Рад на тему превенције трговине људима и поступању у случају сумње на исто	Едукације са ученицима, и ОС. који даље настављају рад са родитељима (информативни ниво)	Током школске године	Чланови тима и одељењске старешине	Извештаји о раду, припремани материјали
Праћење функционисања унутрашње заштитне мреже	Увид у функционисање УЗМ	Током школске године	Чланови тима	Евиденција и документација
Праћење функционисања Спољашње заштитне мреже	Увид у функционисање СЗМ	Током школске године	Чланови тима	Евиденција и документација
Стручно усавршавање чланова Тима из области заштите од ДНЗЗ у школама	Посета семинарима	Током школске године	Чланови тима	Сертификати са семинара
Евалуација рада тима извештавањем на Наставничком већу, ШО, Свету родитеља, УП	Сагледавање рада тима, добрих страна и тешкоћа у раду	На крају 1. и 2. полугодишта	Чланови тима	Извештаји, записници са састанака.

Б. ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

На првом нивоу активности преузима одељенски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.

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

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

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према ученику мере за заштиту и подршку.

В. ПРАЋЕЊЕ ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ

У договору са одељењским старешинама Тим ће пратити ефекте предузетих интервентних активности. Води се евиденција о изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама, као и Плановима појачаног васпитног рада (уопштено). Детаљнију евиденцију води одељењски старешина. Према указаној потреби, Тим се саветодавно укључује у рад са ученицима (у зависности од нивоа НЗЗ), а у складу са законском регулативом.

НАПОМЕНА: Планиране активности биће реализоване у складу са мерама, препорукама и инструкцијама надлежних министарстава и Кризног штаба Владе Републике Србије које се односе на превенцију ширења Корона вируса.

5.4.3.5. ПЛАН ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

	Руководиоц тима	особа за информисање	Тим за психосоцијалну помоћ
Носиоци	Директор	Секретар	Одељењски старешина, педагог, Тим за заштиту
Корисници интервенције	ученици, запослени	ученици, запослени, родитељи, медији, Савет родитеља, Школски одбор,	ученици, родитељи, запослени
Задаци	планирање, организација, праћење и евалуација након кризног догађаја	прикупља информације, проверава, селекционише и дистрибуира инф.	процењује и прати психолошко стање и потребе чланова институције. Процењује потребу ангажовања мобилног тима
Временска динамика	Одмах	по сазнавању проверених информација	интервенција током кризне ситуације

5.4.3.6. ПЛАН И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ

I - Процедуре, поступци и кораци када је ученик починилац насилног акта према запосленом лицу

У случају када је ученик починилац насиља, злостављања и занемаривања према запосленом, сазнање или сумња на насиље, злостављање и занемаривање се одмах пријављује директору, који руководи у даљем спровођењу процедура, поступака и корака у интервенцији.

Кораци у поступању:

1. **сазнање о насиљу, његово откривање или сумња на насиље, злостављање и занемаривање.**
2. **заустављање, прекидање насиља** (у случају да траје)
3. **консултације у оквиру школе и прикупљање информација**
4. **мере заштите и активности**

Све процедуре у оквиру наведених корака у разрађене Протоколом

Када је ученик починилац насиља и злостављања према запосленом, директор је дужан да обавести родитеље, а у зависности од случаја и надлежне службе (Центар за социјални рад, МУП, Здравствена служба, Министарство просвете, науке и технолошког развоја (надлежна школска управа)), да покрене васпитно-дисциплински поступак и изрекне васпитно-дисциплинске мере, у складу са Законом.

Праћење ефеката предузетих мера заштите и активности – приликом овог корака у процедури и поступању поштују се исти принципи, циљеви и мере и активности који се спроводе, као и у случају када се реагује на

насиље између ученика и запосленог /односно ученика и ученика

II Процедуре и поступци када се насиље одвија између одраслих лица

Насиље и злостављање у Школи које се дешава између одраслих лица може да се дешава на релацији:

- запослени ↔ запослени
- запослени ↔ родитељ/старатељ
- запослени, родитељ/старатељ ↔ треће лице.

У случајевима насиља између одраслих лица директор предузима мере у складу са Законом.

Када је родитељ/старатељ починилац насиља и злостављања према запосленом, директор (управа Школе) је дужна да одмах обавести надлежне службе (Центар за социјални рад, МУП, Здравствену службу, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, односно школску управу).

Заштита запослених у васпитно-образовним установама и других одраслих лица регулисана је другим и већ постојећим законским и подзаконским актима.

5.4.4. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ШКОЛЕ

Општи циљ:

Унапређивање квалитета живота ученика са тешкоћама у развоју, ученика из маргинализованих група и социјално нестимулативних средина, као и рад са ученицима који су даровити.

Посебни циљеви:

1. Примена, развој и праћење модела инклузивне праксе у школи
2. Сарадња са родитељима ученика, рад у тимовима и подстицање тимског рада у циљу остваривања општег и посебних циљева
3. Обезбеђивање и унапређивање квалитета наставе у образовању ученика са тешкоћама у развоју
4. Укључивање ученика са тешкоћама у развоју у ваннаставне активности
5. Пружање подршке напредовању даровитих ученика
6. Ширење позитивне климе за развој и унапређивање инклузивног образовања

Задаци тима за инклузивно образовање:

1. Доношење плана и програма рада
2. Организовање активности на основу програма
3. Анализа актуелне ситуације у школи, идентификација ученика којима је потребна подршка у раду
4. Идентификовање ученика са изузетним способностима и стварање услова за њихово напредовање
5. Помоћ у изради и реализацији ИОП-ова, праћење реализације и вредновање
6. Сарадња са Интерресорном комисијом
7. Пружање додатне подршке ученицима – сарадња са Тимовима за пружање додатне подршке ученицима
8. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима који раде према инклузивном моделу – усавршавање наставника и оснаживање за рад, инсистирање на хоризонталном учењу
9. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
10. Усавршавање чланова Тима у домену рада
11. Вредновање остварености програма рада

ОБЛАСТ	КРАЈЊИ ЦИЉ		УКУПНО ТРАЈАЊЕ
<u>Информисање</u>	Истицање значаја инклузивног образовања. Упућивање наставника, родитеља, локалне средине на учачавање значаја истог и обавештавање о актуелним питањима из ове области		Континуирано
Конкретне активности	Учесници	Реализатори	Трајање
1. Подсетити наставно особље на значај ИО, досадашњу корист за све учеснике у о-в процесу, као и процедуре за снимање и укључивање ученика у ИО (резултати иницијалних процена, дискусије са колегама који већ познају ученике, седнице одељењских и наставничког већа, разговори...)	Наставно особље Педагог Директор	Чланови стручног тима за ИО Школе Чланови Тимова за додатну подршку са ученицима	До краја септембра и по потреби у току шк. године

2. Упознати /подсетити Ученички парламент	Чланови парламента	Стручни сарадник	септембар или у току школске године
3. Подсетити Савет родитеља	Савет родитеља, директор школе	Директор-председник Савета родитеља или члан	
ОБЛАСТ	КРАЈЊИ ЦИЉ	Реализатори	УКУПНО ТРАЈАЊЕ
Конкретне активности	Учесници	Реализатори	Трајање
<u>Развој међупредметних компетенција и предузетништва</u>	Реализовати активности које подстичу развој међупредметних компетенција и предузетништва код ученика укључивањем у манифестације и активности Школе.		Новембар, април, у зависности од пројеката и друга динамика
1. Развитак компетенције <i>Сарадња</i> Учешће у обележавању Међународног дана Толеранције и других пројеката (подстицање сарадње и заједничког рада, активно слушање у тиму, поштовање договора, допринос групи...)	Ученици, чланови тима за ИО, родитељи, наставници, стручни сарадник	Чланови стручног тима за ИО Школе, ученици, Тимови за додатну подршку	Средина новембра
2. Развијање компетенције <i>Одговоран однос према здрављу</i> Кроз различите радионице и садржаје намењене СВИМ ученицима	Ученици са којима се ради прилагођавање по било којем основу, као и остали ученици, Чланови Тима за ИО, педагог, О.старешине	Поједини чланови ИО тима, педагог, Одељењске старешине (по договору)	Континуирано
3. Развијање компетенције <i>Одговорно учење у демократском друштву</i> Кроз неке од пројеката (већ поменути, или слични) ученици се упућују да активно учествују у животу и раду школе, поштују друге учеснике, супротно од насиља и дискриминације; негује се и осећање припадности установи	Ученици, чланови тима за ИО, родитељи, наставници, стручни сарадник		У зависности од других активности (у вези са тематским данима и слично)
4. Развитак компетенције <i>Предузимљивост и оријентација ка предузетништву</i> Продајна изложба поводом Васкрса, са акцентом на укључивању ученика којима је потребна додатна подршка у раду (по било којем основу). Иницирање и вршњачке подршке приликом маркетинга, продаје...	Ученици, чланови тима за ИО, родитељи, наставници, стручни сарадник	Чланови стручног тима за ИО Школе, ученици, чланови Бачке задруге	Април, али и друга динамика када се организују продајне изложбе
ОБЛАСТ	КРАЈЊИ ЦИЉ		УКУПНО ТРАЈАЊЕ
Промовисање инклузивног образовања	Створити погодну климу у Школи за спровођење ИО (радити на прихватању различитости, промовисати значај ИО за све учеснике у о-в процесу)		У току школске године
Конкретне активности	Учесници	Реализатори	Трајање
1. Одељењске старешине стварају позитиву атмосферу у одељењу за прихватање различитости међу ученицима и истичу значај пружања подршке свим ученицима	Одељењске старешине, ученици, тим за ИО	Одељењске старешине	Током школске године
2. Стручни тим за ИО Школе истиче позитивне елементе ИО и наводи позитивне примере у раду са ученицима (седнице Н.Већа, III.Одбора, Педагошког колегијума, О.Већа, рад стручних већа...)	Сви носиоци о-в рада	Чланови стручног тима за ИО	Континуирано, у зависности од запажених резултата

3. Организовање школских акција које подстичу толеранцију, Дечја права, различитост. Креирање паноа, вршњачка подршка	Ученици, чланови тима за ИО, тима за заштиту, Дечјег савеза	Чланови тима за ИО уз подршку Ученичког парламента	Током године
4. Сарадња са институцијама од значаја за унапређивање инклузивног образовања (сарадња са организацијом „Воља за животом“, сарадња са Црвеним крстом)	Ученици, наставници	Чланови тима директор школе, представници других организација	Током године у зависности од садржаја рада
5. Интерно стручно усавршавање, а у зависности од могућности и екстерно	Сви наставници, стручни сарадници, директор	Чланови тима за ИО и други сарадници	Према ученој потреби
ОБЛАСТ	КРАЈЊИ ЦИЉ		УКУПНО ТРАЈАЊЕ
<u>Припремне активности</u> (израда ИОП-а за свако дете/ученика из осетљивих група и друге активности)	Реализовати све активности које су неопходне да би се деца из осетљивих група укључила у редовно образовање.		До краја августа и даље у току школске године, према указаној потреби
Конкретне активности	Учесници	Реализатори	Трајање
1. Снимање ситуације у школи (анкетирање и разговор са одељењским старешинама и предметним наставницима, резултати иницијалних и других процена...)	Чланови тима, од старешине и предметни наставници	Чланови тима и од старешине	Август, септембар, и даље по потреби у току школске године
2. Разговор са родитељима деце из осетљивих група, заједнички рад и сагласност на ИОП (уколико се покаже да је потребан)	Родитељи	Тим за ИО, Тимови за пружање додатне подршке сваком ученику	Август/септембар и континуирано током школске године
3. Прикупљање релевантних мишљења о детету/деци/ученицима	Родитељи, педијатри, логопед, психолог и други	Родитељи, педијатри, логопед, психолог и други и чланови тима за ИО	Септембар и континуирано током школске године
4. Израда педагошког профила за сваког ученика	Стручни тим	Стручни тим за ИО Тимови за пружање додатне подршке сваком ученику	У току године
5. Израда плана активности за сваку идентификовану област или наставни предмет (подршка у раду предметних наставника), уз сагласност родитеља и уважавање евентуалних сугестија	Стручни тимови за пружање додатне подршке ученицима, родитељи и стручни тим за ИО	Тимови за пружање додатне подршке	Септембар -јануар, у току године у зависности од динамике за које се ради план активности
6. Сагласност Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума	У току године
7. Уколико постоји потреба за сарадњом ИРК, сарадња се остварује према предвиђеном плану или у зависности од напредовања ученика	Тим за ИО, директор школе, родитељ, старешина, ИРК	Тим за ИО, од старешина, чланови тима за пружање додатне подршке	У зависности од тешкоћа у реализацији ИОП-а са прилагођеним програмом
ОБЛАСТ	КРАЈЊИ ЦИЉ		УКУПНО ТРАЈАЊЕ
<u>Припремне активности</u> <u>Стварање услова за напредовање даровитих ученика</u>	Успоставити механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и стварати услове за њихов развој		У току школске године
Конкретне активности	Учесници	Реализатори	Трајање
1. Дефинисање критеријума за процену даровитих ученика	Предметни наставници, чланови Тима, родитељи	Чланови Тима, старешине	континуирано
2. Дискусија о критеријумима за процену даровитости, рад са НВ, у циљу прорађивања истих, инплементације истих и слично	Тим за ИО, НВ		По процењеној потреби

3. Укључивање родитеља, саветодавни рад са ученицима, наставником- сагласност	Родитељи, Тим, Ученик, педагог	О. старешина, тим за додатну подршку, Предметни наставник, Тим за ИО	континуирано
3. Осмишљавање различитих видова подршке даровитим ученицима (богаћење програма, бржи пролазак кроз градиво, рад кроз наставне активности, рад кроз ваннаставне садржаје...)	Ученик, наставник, родитељ, Тим за ИО, педагог	Предметни наставник, ученик	континуирано
ОБЛАСТ	КРАЈЊИ ЦИЉ		УКУПНО ТРАЈАЊЕ
<i>Реализација</i>	Реализацијом ИОП-а (или других облика активности) омогућити ученицима из осетљивих група, као и ученицима са изузетним способностима, да максимално развију своје способности		У току школске године
Конкретне активности	Учесници	Реализатори	Трајање
1. Реализација предвиђених активности	Ученици, наставници, чланови стручног тима...	Наставници, чланови стручног тима...	Континуирано у току реализације
2. Праћење реализовања предвиђених активности везаних за ИОП	Ученици, наставници, чланови стручног тима, родитељи Педагошки колегијум	Тим за додатну подршку, Стручни тим (подршка интерресорне комисије)	Континуирано
3. Реализација и праћење активности везаних за унапређивање свести о позитивним странама инклузивног образовања и стварањем позитивне климе за примену	Чланови тима за ИО, ученици, наставници...	Чланови тима за ИО	Континуирано
ОБЛАСТ	КРАЈЊИ ЦИЉ		УКУПНО ТРАЈАЊЕ
<i>Евалуација и унапређивање</i>	Вредновање уочених ефеката, као и целокупног ИОП-а, ради превазилажења евентуалних пропуста у креирању ИОП-а.		(У зависности од периода на који се ради ИОП)
Конкретне активности	Учесници	Реализатори	Трајање
1. Вредновање ефеката реализованих активности	Чланови стручног тима, чланови тимова за пружање додатне подршке, чланови Педагошког колегијума	Чланови тимова за пружање додатне подршке и чланови тима за ИО (подршка интерресорне комисије)	Континуирано
2. Идентификовање слабих страна ИОП-а, али и самог рада стручних тимова, Као и препознавање јаких страна са циљем даље примене	Чланови стручних тимоваа и друге релевантне особе	Чланови стручних тимова (подршка интерресорне комисије)	По завршетку вредновања ИОП-а и вредновања ефеката код ученика
3. Дефинисање начина за превазилажење уочених недостатака у раду	Чланови стручног тима	Чланови стручног тима	На крају првог периода ИОП-а
4. Вредновање личних компетенција потребних за рад на планираним садржајима	Чланови стручног тима	Чланови Тима	Почетком шк. године, али и континуирано
5. Стручно усавршавање у односу на самовредновање личних компетенција (интерна или екстерна обука)	Чланови стручног тима Тим за стручно усавршавање	Реализатор обуке	У зависности од термина обуке

Предлог рада Тимова за пружање додатне подршке

Тим за пружање додатне подршке детету/ученику се формира за свако дете/ученика. Одељењски старешина је председник тима, а остали чланови сви укључени у рад са дететом/учеником, укључујући и стручњаке ван установе који реализују рад (дефектолог, логопед, психолог, педијатар...). родитељ је обавезан члан Тима.

У наставку је предлог рада Тима, а сваки тим ће за себе, у зависности од потреба и процена проширити садржај рада.

Садржај рада	Учесници	Реализатори	Динамика
1. Конституисање Тима за пружање додатне подршке детету /ученику (уз могућност миењања чланова у зависности од напредовања детета/ученика)	Дете/ученик, Чланови Тима за додатну подршку, чланови тима за ИО	О.старешина – координатор је тима за додатну подршку и сви други наставници/васпитачи који реализују рад са дететом/учеником, родитељи, педагог и други сарадници ван установе (лекар, дефектолог...)	Септембар, или почетак примене индивидуализације/ ИОПа
2. Израда /допуна профила , са проценом и даљим планирањем подршке (индивидуализација, ИОП1, ИОП 2, ИОП3...	Чланови тима за додатну подршку, тим за ИО, педагог	Чланови тима за додатну подршку	Класификациони периоди-полугодишта , или друга планирана динамика
3. Реализација планираног садржаја	Чланови Тима за додатну подршку , дете/ученик, родитељ, педагог, тим за ИО...	Чланови тима за додатну подршку	Континуирано , према диманици у Плану
4. Праћење и вредновање реализованог,са евентуалним и потребним изменама	Чланови Тима за додатну подршку , дете/ученик, родитељ, педагог, тим за ИО...	Чланови тима за додатну подршку	Континуирано , према диманици у Плану

5.4.5. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Име и презиме	
Мирјана Донић	Председник
Зорица Јеремић	Члан
Иван Булајић	Члан
Горан Рајковић	Члан
Јелена Жигић	Члан
Љиљана Павићевић	Члан
Влатка Милосављевић	Члан

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗОВАЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗИ
Конституисање Тима за стручно усавршавање запослених у установи за школску 2023/2024	Установљене активности тима, израда акционог плана, именовање чланова тима и избор записничара, подела задужења	Чланови тима	Почетак септембра	Записници са састанака тима
Анализа планова професионалног развоја запослених	Преузимање са Гугл диска личних планова професионалног развоја запослених и анализирање потреба и компетенција запослених	Чланови тима	Почетак септембра	Лични планови професионалног развоја запослених и извештај анализе истих

Израда: - извештај о реализацији стручног усавршавања 22/23. - плана стручног усавршавања на нивоу школе за 2023-2024.годину	Увид у извештаје запослених, увид у ЛИСП, сумирање, израда Извештаја Прикупљање планова стручних усавршавања од председника стручних већа (на основ личних) и на основу анализа потреба које компетенције треба да се јачају прављење плана.	Чланови Тима	До 10.09.	Урађен Извештај о реализацији стручног усавршавања Урађен Годиши план стручног усавршавања запослених Лични планови професионалног развоја запослених и записници стручних већа
Упознавање Школских органа са Планом и Извештајем	Упознавање директора школе са документом о вредновању, упознавање Наставничког већа и усвајање документа на Школском одбору	Тим за професионални развој, Наставничко веће, Школски одбор	Септембар	Записници, извештаји
Анализа каталога стручног усавршавања и одабир семинара	Анализирање каталога семинара и контактирање водитеља изабраних семинара, а у скалду са планираним	Стручна већа	Септембар, октобар, и у току године	Листа одабраних семинара
Подстицање запослених и на интерне облике стручног усавршавања	Обавештења о значају, промовисање активности интерног СУ Бодовна листа – подсећање, упућивање на рад на стручним већима	Тим Сви запослени	континуирано	Записници
Евиденција о сталном стручном усавршавању	Евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и папиру, Извештаји на Педагошком колегијуму	Тим и представник тима задужен за праћење	Континуирано На три месеца	Записници, извештај на диску
Професионални развој у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Рад на седницама стручних већа, праћење остварености образовних стандарде и постигнућа	Електронска база евиденције, папирна документ, Тим за проф. развој	У току школске године	Записник са стручних већа
Професионални развој у функцији вредновања и самовредновања рада школе и остваривања активности Развојног плана	Анализа стручног усавршавања у односу на стандарде у оквиру самовредновања и развојног плана (акциони за ову шк.годину)	Тим за професионални развој, Тим за самовредновање, актив за развојно планирање	Децембар-јун	Записници, материјали
Подстицање запослених на значај стручног усавршавања и напредовање у звању	Промовисање значаја стручног усавршавања Упућивање на Правилник Промовисање поступка напредовања у звању (на седницама, кроз материјале...)	Чланови Тима	У другом полугодишту	Материјали, белешке са активности
Подсећање запослених на бодовну листу, лични план, извештаје, уверење са бодовима оствареним на крају шк.године	Кроз дискусије на седницама, Кроз упућивање материјала за рад стручних већа, индивидуално...	Чланови Тима	Континуирано, али активније крајем другог полугодишта	Увид у реализацију активности, материјал на диску, попуњена уверења

Сарадња са другим Тимовима , по потреби и у зависности од задатака	-увид у реализацију развојних активности у вези са СУ -Сарадња са тимом за унапређивање квалитета - тим за ИО, у домену остварених обука Подстицање хоризонталне размене међу запосленима у циљу стручног усавршавања	Тим , Други тимови у вези са задатком	Континуирано	Заједничке белешке или реализоване активности Записници са тимова
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2023/2024.	Запослени у установи подносе извештаје остварености личног плана стручног усавршавања	Тим , стручна већа	На полугодиштини	Извештаји
Извештај о реализованим активностима	Сачињавање Ивештаја о раду Тима , на основу предвиђених активности	Тим	На крају шк.године	Сачињен документ

Предвиђене активности ће, по потреби бити допуњене, у зависности од актуелних потреба. Могућа је измена у садржају, а све са циљм унапређивања стручног усавршавања. У складу са актуелним питањима могуће је поједине садржаје и реализовати онлајн начинима рада.

5.4.6. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва има седам чланова:

Влатка Милосављевић- директор школе
Весна Илић- професор разредне наставе
Иван Михајловић- професор информатике и рачунарства
Маријана Микуљевић- професор математике
Саша Милојевић- професор српског језика
Весна Петровић- професор разредне наставе
Бојана Здравковић- професор биологије

Одредбе које ближе дефинишу међупредметне компетенције предузетништво:

У складу са чланом 12. ЗОСОВ којим се уређују опште међупредметне компетенције, дефинисано је да је циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите контексте који захтевају њихову **функционалну примену**.

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

Једна од општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања је и предузетљивост и оријентација ка предузетништву.

Следи кратак табеларни преглед кључних активности Тима , а могућа је даља конкретизација активности, али и реализација других активности које доприносе развоју компетенција код ученика. Начини рада нису у потпуности предвиђени планом, а садржај рада и начини рада могу бити допуњени на састанцима, у зависности од потребе.

Р. бр.	Садржаји/активности	Начин реализације	Носиоци активности	Динамика
1.	Конституисање тима и подела задатака. Тематска недеља.	Одабир се врши на основу учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништво. Наставници ће своје припреме и материјала са тематских часова постављати на гугл диск.	Директор, чланови педагошког колегијума	септембар
2.	Креирање и операционализација плана рада	Дефинисање активности које ће Тим реализовати током школске године	Тим	Септембар /октобар
3.	Подсећање на међупредметне компетенције	Помоћу електронских или штампаних материјала, подсетити наставнике на међупредметне компетенције	Тим	Октобар/ новембар
4.	Подстицање наставника да креирају и изводе часове и активности који развијају међупредметне компетенције	Креирање базе са припремама часова који развијају међупредметне компетенције	Стручна већа, Тим	Септембар/ октобар/ током школске године
5.	Заједничке активности – организација у оквиру пројеката и манифестација	Реализовање радионица на тему различитости, толеранције, равноправности, обележавање дана Дечијих права, организовање хуманитарних, еколошких акција, акција против болести зависности, промовисање здравих стилова живота; радионица на тему-Креативно и одговорно коришћење ИКТ, организовање трибина, дебата на часовима, израда пројеката из одређених предмета, прављење панона или ПП презентације као завршне активности пројекта; организовање радионица на часовима одељењског старешине на тему културе и културног односа према себи и другима, истицање значаја културе, уметности и естетичке компетенције. Све активности се реализују уз инсистирање на јасном и тачном усменом или писаном изражавању.	Предметни наставници, разредне старешине, Ученички парламент, Тим за заштиту животне средине	Током школске године
6.	Промоција предузетништва	Кроз садржаје предмета, пројектну наставу, ваннаставне активности и Ученичку задругу, Свет финансија	Тим, наставници	Током школске године
7.	Развијање међупредметних компетенција кроз активности тимова	Према плану и програму Тимова	Школски тимови	Током школске године
8.	Развијање међупредметних компетенција кроз активности једносменског рада и Ученичке задруге	Кроз садржаје предмета, Ученичку задругу, Свет финансија	Тим, наставници	Током школске године

9.	Промоција предузетништва; организовање предавања, радионица	Предавање за ученике од стране представника занимања, средњих школа, посета сајму предузетништва, израда CV и мотивационог писма	Тим за ПО, од. старешине 8.р., средње школе	Април/ мај
10.	Извештавање од стране свих тимова који су обухваћени овим Акционим планом о реализованим активностима које доприносе развоју међупредметних компетенција и предузетништва	Кроз извештаје представника тимова, чек листе	Представници других тимова	Током школске године
11.	Праћење и вредновање резултата рада. Усвајање годишњег извештаја.	Анализа спроведених активности	Тим	Јун

5.4.7. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

У складу са чланом 130, став 14, тачка 4 Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл-гласник РС" 88/2017) директор ОШ „Надежда Петровић“ у Великој Плани формирао је Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Тим ће се сталним активностима самостално и у сарадњи са стручним органима, тимовима и педагошким колегијумом старати о обезбеђивању и унапређивању услова за развој образовања и васпитања, обезбеђивању и унапређивању квалитета програма образовања и васпитања, свих облика образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује.

Ради обезбеђивања квалитета рада у Школи се вреднује остваривање циљева, исхода и стандарда постигнућа, наставног плана и програма образовања и васпитања, школског програма, развојног плана, допринос и укљученост родитеља, односно других законских заступника ученика у различите облике образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује.

У складу са наведеним, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе има следеће задатке :

- обезбеђује и унапређује квалитет образовно-васпитног рада Школе;
- прати остваривања школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- прати развој компетенција;
- вреднује резултате рада наставника и стручног сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика
- развија методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада у школе;
- користи аналитичко-истраживачке задатке за даљи развој школе;
- даје стручно мишљење у поступцима за стицање звања наставника и стручног сарадника;
- прати развој компетенција наставника и стручног сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада;
- прати резултате самовредновања и спољашњег вредновања
- прати напредовање ученика у односу на очекиване резултате.
- организује, прати и вреднује пројекат Обогаћеног једносменског рада...

Главни задатак интерног система квалитета школе јесте да на овај начин буду обухваћене и координисане све активности и све мере постојећих стручних органа, тимова и педагошког колегијума.

Ради спровођења својих дужности и задатака, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, своје активности ће вршити на основу :

- прегледа и анализе евиденције и педагошке документације установе, школског програма, годишњег плана рада и развојног плана рада школе;
- базе података у оквиру јединственог информационог система просвете и других извора;
- увидом у наставне и оперативне планове ;

- праћења различитих активности наставника;
- прикупљених података из спроведених истраживања у установи;
- ефеката реализованих активности у пројектима;
- разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и других начина прикупљања података;
- координисање рада школских тимова и стручних већа, усмеравањем и организацијом акција на нивоу једног или више већа или тимова;
- предузимањем и других активности у циљу унапређивања квалитета васпитно-образовног рада школе.

Активност	Циљ активности	Носиоци	Време/ индикатори
ПРАЋЕЊЕ ВРЕДНОВАЊА РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТЕЛА И ТИМОВА Систематизовање података о активностима стручних органа, тела и тимова у школи из извештаја о раду и реализацији планираних активности	Увид у планове рада стр.тимова, актива Увиђање редовности и правилности рада (оставривање планираних активности) тимова и актива	Тим за самовредновање Актив за развојно планирање Тим за обезбеђивање	На почетку школске године На полугодишту и на крају школске године
ФОРМИРАЊЕ БАЗЕ ПОДАТАКА ГЛОБАЛНИХ И ОПЕРАТИВНИХ ПЛАНОВА - Праћење редовности и садржаја планова	Увид у глобалне и оперативне планове рада, њихове остварености, прилагођености саставу и захтевима одељења и садржајима који се реализују	Педагог школе	На почетку школске године – септембар
ОРГАНИЗАЦИЈА ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА Утврђивање предлога активности ОЈР-а, анкетирање ученика, распоред и организација рада;	Прикупљање предлога активности наставника и спровођењем изјашњавања ученика организовати ОЈР; пратити његову реализацију ; увид у планове рада:израда Модела рада	Тим за обезбеђивање квалитета	На почетку школске године - септембар
УПОЗНАВАЊЕ СА СМЕРНИЦАМА МИНИСТАРСТВА О ПОЧЕТКУ НОВЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Координисање рада са осталим школским тимовима и стручним већима у циљу организације васпитно-образовног рада у складу са Смерницама	Тим за обезбеђивање квалитета остали тимови (посебно тим за самовредновање и за развојно планирање) стручна већа	август/септембар
АНАЛИЗА ОБЛАСТИ СТАНДАРДА КВАЛИТЕТА	Кроз анализу по областима стандарда квалитета учити добре и лоше стране што ће послужити као основа даљег рада усмереног ка циљу побољшања свих области рада	Тим за самовредновање Тим за праћење квалитета,	октобар/новембар

ОСТВАРИВАЊЕ ИСХОДА ОДНОСНО СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА - Анализа података добијених анализом успеха ученика на иницијалном процењивању и на завршном испиту - Анализа података добијених анализом успеха ученика на крају класификационих периода	Праћење успеха и напредовања ученика у циљу уочавања слабих страна и предлагања мера за отклањање истих и побољшљивље успеха и постигнућа ученика	Тим за праћење квалитета Тим за самовредновање Педагог и директор	На крају класификациони х периода или полугодишта
ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА - Анализа планираних и остварених облика стручног усавршавања на основу Извештаја Тима за професионални развој	Увид у планиране и реализоване облике стручног усавршавања у Установи и ван ње(семинари) и у примену стечених искустава и знања са семинара	Тим за професионални развој Директор школе	На крају полугодишта и на крају шк.године
ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА праћење остварености садржаја, исхода и циљева рада	Пратити реализацију ОЈР-а; пратити (само)вредновање рада; увид у планове рада; пратити (само)вредновање рада;	Тим за обезбеђивање квалитета	Током године
ДИНАМИКА ОЦЕЊИВАЊА У ПРЕДМЕТНОЈ И РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ Праћење динамике по предметима/ по Правилнику о формативном и сумативном оцењивању	Увид у динамику оцењивања, познавања Правилника од стране наставника и редовност у оцењивању и давању препорука за напредовање ученика	Тим за самовредновање Тим за праћење квалитета, Директор, педагог	На класификацио ним периодима
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАЗВОЈА МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА Прикупљање података угледних, пројектних и тематских наставних и ваннаставних активности, као и иницијативама у циљу развоја предузетништва	Увид у редовност одржавања наведених облика часова, остваривања прописаних исхода и стандарда, примене иновативних и функционалних модела наставе, Посета часовима	Директор школе Тим за развој међупредметних компетенција Тим за обезбеђивање квалитета рада	Током школске године
Састанци чланова тима са координаторима стручних актива већа и тимова	Координација рада, развијање сарадње, договарање, размена идеја и предлога решавање недоумица	Сарадња у малим тимовима (један члан Тима за обезбеђење квалитета и развој школе	Током године
ИНОВАТИВНИ МОДЕЛИ НАСТАВЕ И ЊИХОВА ПРИМЕНА	Практична примена и њена функционалност	Тим за праћење квалитета Тим за самовредновања	Током године

Напомена: План рада Тима ће се кориговати у току године, зависно од потребе организације и праћења наставног рада у складу са ситуацијом око корона вируса, односно одлука Кризног штаба и Министарства просвете. Напомена се посебно односи како на непосредан рад са ученицима и онлајн наставом, тако и на организацију једносменског рада. Зависно од ситуације, могуће је да се седнице тима одржавају телефонским путем, вибером и слично

5.4.8. ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

На основу процене стања у установи, Тим за самовредновање је припремио годишњи план самовредновања за школску 2023/2024. годину. У наставку је План рада тима за самовредновање и Годишњи план самовредновање за школску 2023/2024. годину.

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА Тима за самовредновање за школску 2023/2024. годину

СЕПТЕМБАР	-Конституисање Тима -Одабир области за самовредновање -Израда плана самовредновања -Текућа питања
ОКТОБАР	-Договор о начину рада -Договор око израде инструмената за праћење(Етос ,Подршка ученицима) - Текућа питања
НОВЕМБАР	- Задаци за стручна већа (Етос, Подршка ученицима) -Анкетирање ученика и родитеља -Израда инструмената за праћење(Настава и учење) -Сарадња са другим тимовима и активима - Текућа питања
ДЕЦЕМБАР	-Анкетирање запослених -Обрада података -Анализа добијених података -Израда извештаја о раду тима у првом полугодишту - Текућа питања
ЈАНУАР	-Анализа рада тима у првом полугодишту -Израда извештаја о раду тима за прво полугодиште -Израда извештаја о самовредновању за области Етос и Подршка ученицима -Анализа и интерпретација резултата самовредновања -У сарадњи са Активом за развојно планирање, ревидирање развојног плана и приоритетних циљева
ФЕБРУАР	- Израда анкета, гугл упитника, чек листа(Настава и учење) -Сарадња са другим тимовима и активима - Текућа питања
МАРТ	-Задаци за стручна већа(Настава и учење) -Обрада података - Текућа питања
АПРИЛ	-Анкетирање ученика и родитеља -Анализа података добијених од стручних већа - Текућа питања
МАЈ	-Сумирање података добијених на основу анкетирања ученика и родитеља -Анкетирање наставника -Текућа питања
ЈУН	-Обрада и анализа добијених података -Анализа рада тима у другом полугодишту -Израда годишњег извештаја о самовредновању (Настава и учење) -Предлог мера за унапређивање слабих страна - Текућа питања
АВГУСТ	-Израда извештаја о раду тима у другом полугодишту -Припреме за следећу школску годину;

ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.ГОДИНУ
Септембар 2023.године

<u>НАСТАВА И УЧЕЊЕ</u>					
1. НАСТАВНИК ЕФИКАСНО УПРАВЉА ПРОЦЕСОМ УЧЕЊА НА ЧАСУ					
Показатељи	Предвиђене активности	Временска динамика	Носиоци активности	Исходи	Инструменти и технике самовредновања

<p>Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи</p> <p>Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове</p> <p>Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...)</p> <p>Наставник поступно поставља питања/задатке/ захтеве различитог нивоа сложености</p> <p>Наставник усмерава интеракцију међу ученицима, тако да је она у фоју учења(користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење)</p> <p>Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања</p>	<p>-Анализа испраћених часова од стране стручних већа и извештаји о томе (чланови стручних већа међусобно прате наставу и врше анализу и дискусију на седницама стручних већа о предмету праћења)</p> <p>-Праћење наставе са акцентом на праћењу повратних информација ученика о садржају, структурирању делова часа</p> <p>- Анкетирање ученика на одабрану тему у вези са показатељима</p> <p>-Анализа испраћених часова и других садржаја релевантних за начине повезивања делова часова на седницама стручних већа (нпр.припреме)</p> <p>-Самопроцена наставника о степену повећавања сложености садржаја рада на часу , о степену и начинима подстицања ученика на интеракцију на часу у вези са садржајем учења</p> <p>-Анализа постојећих наставних средстава и и предлог набавке нових наставних средстава (на основу мишљења стручних већа)</p> <p>-Радионица за наставнике са циљем оснаживања/пружања креативне подршке у изради наставних средстава</p> <p>-Употреба ученичких продуката рада као наставних средстава</p>	<p>У току школске године</p>	<p>Наставници, педагог, директор, стручна већа, тим</p>	<p>Циљеви часа су јасно истакнути</p> <p>Ученици добијају јасне инструкције за рад, јасна објашњења и конкретне информације за даљи рад</p> <p>Делови часа су функционално повезани</p> <p>На часу су употребљене различите методе/ облици/ поступци ... рада</p> <p>На часу се уочава да се наставникова питања /захтеви крећу од једноставнијих ка сложенијим</p> <p>Ученици кроз међусобну интеракцију дискутују, прерађују садржај учења на часу, уз подршку и вођење од стране наставника</p> <p>Функционална употреба наставних средстава (средства у служби постизања циљева часа...)</p> <p>Већи број наставних средстава (израђених или купљених)</p>	<p>Протоколи</p> <p>Извештаји стручних већа</p> <p>Чек листе</p> <p>Анкете за ученике</p> <p>Чек листе за анализу постојећих наставних средстава</p> <p>Праћење ефеката реализоване радионице и даљег рада са ученицима</p>
--	---	------------------------------	---	--	---

2. НАСТАВНИК ПРИЛАГОЂАВА РАД НА ЧАСУ О-В ПОТРЕБАМА УЧЕНИКА

<p>Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика</p> <p>Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика</p> <p>Наставник посвећује време, темпо и пажњу сваком ученику у складу са његовим о-в потребама</p> <p>Наставник примењује специфичне задатке/ активности/ материјале, на основу ИОП-а и плана индивидуализације</p> <p>Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима</p>	<p>Праћење наставе</p> <p>-Анкетирање ученика о начинима прилагођавања захтева наставника (задатака, инструкција), ученику, пружању подршке, праћењу времена потребног за рад, прилагођавању наставних средстава и материјала за рад...</p> <p>-Анкетирање о родитеља о истим садржајима</p> <p>-Анализа одређеног броја насумично одабраних дневних припрема са циљем увида у постојање индивидуализације садржаја за поједине ученике и конципирања часа тако да обухвата различите нивое захтева за ученике</p> <p>Наставник посвећује време ученицима на додатном раду, допунској настави и секцијама истраживачком раду у складу са њиховим потребама.</p> <p>-процене и самопроцене предметних наставника и старшина</p> <p>-разговор са родитељима ученика који раде по ИОП-у/ индивидуализовано</p> <p>Обратити пажњу на то да су ученици којима је потребна додатна подршка укључени, спрам својих потенцијала, у различите активности у школи (приредбе, ликовне/литерарне активности, секције и тимове, ...)</p>	<p>Континуирано, целе школске године са посебним акцентом на класификационе</p> <p>Периоде, а посебно приликом организација одређених активности</p>	<p>Тим, Педагог тим за ИО</p> <p>Тимови за пружање додатне подршке ученицима,</p> <p>Предметни наставници, Одељењске старешине</p> <p>Уч.парламент, наставници задужени за организацију одређених манифестација</p>	<p>Захтеви наставника су прилагођени могућностима ученика</p> <p>У наставном раду наставник прилагођава сам начин рада, као и наставна средства и материјале за рад (потребама, могућностима)</p> <p>Наставник је посветио време, пажњу и прилагодио темпо рада ученицима у складу са њиховим потребама.</p> <p>Наставник примењује активности превиђене ИОП-ом и планом индивидуализације</p> <p>Ученици којима је потребна додатна подршка су укључени у заједничке активности, у циљу њиховог напредака и интеракције са другим ученицима</p>	<p>Разговор са ученицима и Наставницима</p> <p>а- анкета</p> <p>-праћење постигнућа ученика који раде по ИОП-у</p> <p>/индивидуализовано</p> <p>-Извештаји тима за ИО и анализа ИОП-а/ плана индивидуализације</p> <p>Конкретна активност, фотографије, извештаји...</p>
<p>3. УЧЕНИЦИ СТИЧУ ЗНАЊА, УСВАЈАЈУ ВРЕДНОСТИ, РАЗВИЈАЈУ ВЕШТИНЕ И КОМПЕТЕНЦИЈЕ НА ЧАСУ</p>					

<p>Активности/ радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе одговор</p> <p>Ученик повезује предмет учења са претходно наученим, у различитим областима и свакодневним животом</p> <p>Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења.</p> <p>Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења</p> <p>Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/ унапреди учење</p> <p>Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави, самостално или уз помоћ наставника</p>	<p>-Кратке (5-то, 10-то минутне) провере знања за ученике са циљем увида у степен разумевања градива</p> <p>Праћење наставе са посебним акцентом на уочавању подсећања на раније учено градиво и повезивања новог садржаја са претходно наученим), као и са циљем процењивања критичности и креативности ученика у домену прикупљања, анализирања, излагања идеја /задатака/ решења</p> <p>-Анализа оперативних планова и дневних припрема наставника (тим и стручна већа, по договору), са циљем уочавања повезаности садржаја</p> <p>- Самопроцена ученика</p> <p>- Процена наставника, односно самопроцена наставника у циљу упућивања ученика на наведено</p> <p>-Праћење понашања ученика након повратне информације и додатних инструкција наставника (белешке наставника на часу)</p> <p>- Присуствовање пројектној настави</p> <p>- Интервју са ученицима и наставником</p> <p>- Инструмент за вредновање одређене фазе пројектне наставе (нпр.вредновати фазу припреме/ ток реализације/ учешће ученика у групама /вредновање ученика...)</p>	<p>Континуирано, током школске године</p>	<p>Наставници педагог, тим, предметни наставник на часу, стручна већа</p>	<p>Евалуација наставника показује да су ученици разумели предмет учења на часу</p> <p>Ученици успешно повезују ново градиво са раније наученим</p> <p>Задаци и питања у вези са темом садрже примере из свакодневног живота</p> <p>Ученици успешни у прикупљању података, анализирању, давању одговора и решења који су креативни и оригинални</p> <p>Наставник подстиче ученике да користе повратну информацију наставника да унапреде учење</p> <p>Ученик је успешан у свим корацима пројектне наставе</p>	<p>Протоколи, белешке, извештаји о кратким проверама знања</p> <p>Анализа документације (оперативни планови и дн. припреме)</p> <p>Продукт рада ученика, Успешан пројекат</p>
4. ПОСТУПЦИ ВРЕДНОВАЊА СУ У ФУНКЦИЈИ ДАЉЕГ УЧЕЊА					

<p>Наставник формативно и сумативно оцењује, у складу са прописима</p> <p>Ученику су јасни критеријуми вредновања</p> <p>Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима</p> <p>Ученик поставља себи циљеве у учењу</p> <p>Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика</p>	<p>-Испитивање мишљења ученика и родитеља о поштовању Правилника од стране наставника (према сазнању)</p> <p>-Анализа најчешћих приговора на оцену</p> <p>-Анализирање дневника и портфолија ученика са циљем увида у број оцена, закључне оцене, начине праћења напредовања ученика и давање повратних информација ученику</p> <p>-праћење часова</p> <p>-Процена повратних информација ученика на часу у критеријумима вредновања</p> <p>-Анкетирање наставника и ученика о начинима дефинисања критеријума за вредновање заједничког рада</p> <p>-Испитивање мишљења о начинима давања повратних информација о раду од стране наставника ученику</p> <p>-Повратне информације одељењских старешина, на основу рада са ученицима о повратним информацијама пред.наставника</p> <p>-Праћење иницијатива ученика за усвајањем градива/учењем/ стицањем вештина...</p>	<p>Континуирано, током школске године</p>	<p>Тим Од. старешине Наставници, педагог, директор Ученици,</p>	<p>Оцењивање се врши у складу са Правилником о оцењивању</p> <p>Ученик је упознат/ укључен у дефинисање критеријума за вредновање и способен да критички вреднује свој рад и рад других</p> <p>Ученици су детаљно, јасно и конкретно информисани о успеху у свом раду, као и о потребним даљим активностима</p> <p>Ученик адекватно процењује своје могућности и тежи постављању виших циљева у учењу</p> <p>Ученик адекватно процењује своје могућности, рад и напредак</p>	<p>Упитници</p> <p>Анализа досијеа ученика и белешке наставника о приговору родитеља/ученика на оцене</p> <p>Инструменти за вредновање</p> <p>Анкете, интервјуи са ученицима и старешинама</p> <p>Протоколи</p> <p>Анализа документације</p> <p>Праћење успеха ученика, интервју, анкете, разговор са наставницима</p>
5. СВАКИ УЧЕНИК ИМА ПРИЛИКУ ДА БУДЕ УСПЕШАН					

<p>Наставник и ученици се међусобно уважавају, наставник подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима</p> <p>Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика, уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа</p> <p>Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења</p> <p>Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјалом</p> <p>Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу ученика</p>	<p>-праћење часа са циљем уочавања интерперсоналних односа на релацији наставник-ученик, ученик-ученик</p> <p>-Анализирање поступака наставника и реакција на сукоб, вређање, међусобно непоштовање међу ученицима и то кроз</p> <p>*анкетирање ученика</p> <p>*разговор са од. старешинама</p> <p>-Мишљење родитеља о начинима реаговања наставника на неуважавање међу ученицима (на основу повратних информација своје деце или других начина сазнавања)</p> <p>- Анкетирање и наставника и ученика о начинима мотивисања ученика</p> <p>- Слободнији, демократичнији однос ученика према наставнику</p> <p>- Повратне информације ученика о начину рада на часу</p> <p>- Уочавање подстицања иницијатива ученика за одређеним начином рада/ избором садржаја/ материјала</p>	<p>У току школске године</p>	<p>Тим, ученици старешине</p> <p>Стручна већа, педагог, наставници</p> <p>Тим за сарадњу са породицом</p> <p>Ученички парламент</p>	<p>Наставникове реакције на међусобно непоштовање ученика су адекватне (поштују личност ученика, успостављају дисциплину, васпитноделују...)</p> <p>Ученици су веома мотивисани захваљујући различитим начинима подстицања од стране наставника</p> <p>Ученици имају слободу да на друштвено прихватљив начин и аргументовано изнесу свој став</p> <p>-већи степен задовољства ученика у раду</p> <p>Укљученост ученика у одабир начина, садржаја...рада</p> <p>Позитиван став наставника према идејама ученика, поверење у њихове могућности и позитивна очекивања у односу на рад</p>	<p>Резултати анкетирања</p> <p>Белешке о обављеном разговору</p> <p>Протоколи, извештаји, анкете</p> <p>Увид у реализовано</p> <p>Конкретни производи рада, реализација конкретног садржаја</p>
---	--	------------------------------	---	---	---

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

1. У ШКОЛИ ФУНКЦИОНИШЕ СИСТЕМ ПРУЖАЊА ПОДРШКЕ СВИМ УЧЕНИЦИМА

Показатељи	Предвиђене активности	Временска динамика	Носиоци активности	Исходи	Инструменти и технике самовредновања
------------	-----------------------	--------------------	--------------------	--------	--------------------------------------

<p>Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу и васпитању</p> <p>На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима.</p> <p>У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике.</p> <p>У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима</p> <p>Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.</p>	<p>На основу праћења потреба ученика, и у складу са уоченим школа пружа подршку у учењу (различити начини рада, приступ, подстицаји...) и васпитању (реализација васпитних програма, професионалне оријентације, превенције насиља, здравља и ризичних понашања, радионица за унапређивање социјалних компетенција, предавања за ученике на различите едукативне теме...)</p> <p>-час одељенског старешине -анкетирање ученика</p> <p>Пратити успех и понашање ученика током школске године, посебно на крају класификационих периода,</p> <p>-проценити да ли мере подршке одговарају идентификованим потребама, кроз разговор са одељ. старешинама, родитељима, шк. педагогом...)</p> <p>-испитивати ставове родитеља о степену укључености у рад са ученицима</p> <p>-разговор са од. старешинама</p> <p>-утврдити степен реализације планиране сарадње са представницима полиције, здравствених служби, Црвеног крста, у смеру предавања и радионица за ученике</p> <p>-сарадња са средњим школама у оквиру ПО</p> <p>-кроз интервјуе и праћење утврдити степен сарадње учитеља, од. старешина и предметних наставника, уз укључивање педагога и родитеља у циљу заједничке подршке ученицима</p> <p>-реализација часова предметних наставника у четвртог разреда</p> <p>-праћење адаптације ученика петог разреда</p> <p>-саветодавни разговори са ученицима петог разреда</p>	<p>континуирано</p> <p>у складу са плановима и програмима рада задужених наставника/ педагога/ тимова</p>	<p>Предметни наставник, од. старешина, педагог, родитељ</p> <p>Представници појединих тимова</p>	<p>Ученици добијају потребну подршку у учењу, спрам својих потреба и афинитета, као и у васпитању, при чему се унапређује свестрани развој личности ученика</p> <p>Благовременим реаговањем на уочене проблеме помоћи ученицима да их што лакше превазиђу</p> <p>Адекватна сарадња на свим нивоима доприноси подршци ученицима</p> <p>Родитељи/ други законски заступници су континуирано, благовремено и адекватно укључени у рад са ученицима</p> <p>У циљу пружање подршке ученицима укључују се и представници релевантних институција и стручни појединци</p> <p>Ученици четвртог разреда се лако и очекивано адаптирају на промене у петом разреду</p>	<p>Посматрање, интервју, Записници, извештаји о реализованом, фотографије...</p> <p>Праћење ефеката рада са ученицима и то кроз анкетирање ученика, интервју и евентуално чек листе разговор са ученицима, родитељима и од. старешином</p>
<p>2. У ШКОЛИ СЕ ПОДСТИЧЕ ЛИЧНИ, ПРОФЕСИОНАЛНИ И СОЦИЈАЛНИ РАЗВОЈ УЧЕНИКА</p>					

<p>У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...)</p> <p>На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности</p> <p>У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.</p> <p>Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.</p>	<p>Праћење активности рада :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Тимова (за проф.оријентацију, за заштиту...) - педагога са ученицима - одељенских старешина - у сарадњи са другим институцијама <p>-Процена степена заинтересованости ученика за одређене садржаје</p> <p>-Анализирање Дневника осталих облика о-в рада од претходне године</p> <p>-разговор са ученицима</p> <p>-Реализација програма здравствене заштите и превенције</p> <p>-Рад на правима детета кроз Дечји савез</p> <p>-Активности тима за заштиту животне средине</p> <p>-рад одељењских старешина , педагога, предметних наставника кроз планиране садржаје рада</p> <p>-Реализација програма професионалне оријентације ученика</p> <p>- Рад одељенских старешина и предметних наставника</p> <p>-саветодавни рад са ученицима</p> <p>- сарадња са средњим школама и представницима занимања у циљу унапређивања компетенција предузетништва, проф.развоја...</p>	<p>Усклађено са поменутиим садржајима рада</p>	<p>Тимови, старешине, педагог, Ученички парламент Предметни наставници, директор Наставници задужени за рад у Тиму за заштиту животне средине, и Дечији савез Представници тима за ПО, Ученички парламент</p>	<p>У школи су реализовани различити програми/активности за унапређивање социјалних вештина ученика</p> <p>Већа мотивисаност ученика за похађањем ваннаставних активности, што доприноси развоју одређених потенцијала ученика</p> <p>Јавно се промовишу здрави стилови живота, права детета и елементи заштите човекове околине</p> <p>Сви ученици, а посебно ученици седмог и осмог разреда су активно укључени у реализацију програма ПО што доприноси унапређивању проф.развоја ученика</p>	<p>Унапређени интерперсонални односи међу ученицима, извештаји, белешке о реализованом</p> <p>производи посете средњим школама и предузећима...</p>
<p>3. У ШКОЛИ ФУНКЦИОНИШЕ СИСТЕМ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА И УЧЕНИЦИМА СА ИЗУЗЕТНИМ СПОСОБНОСТИМА</p>					

<p>Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.</p> <p>У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.</p> <p>У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група</p> <p>Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).</p> <p>Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.</p>	<p>-Промовисање школе локалној заједници</p> <p>- Прати се степен похађања ученика из осетљивих група, остварује сарадња са родитељима/ другим законским заступником, подстичу на редован долазак</p> <p>-развијају се начини подстицања ученика на редовно похађање наставе</p> <p>-Праћење постигнућа ученика, процењивање могућности и пружање адекватног начина рада (индивидуализација, ИОП1, ИОП2, ИОП3)</p> <p>-интензивна сарадња са родитељима</p> <p>-увид у педагошку документацију/ досијее ученика са циљем уочавања различитих активности подршке у учењу</p> <p>- Увид у постојање програма , у оквиру плана рада тима за ИО, који садржи препоруке за идентификовање и планирање рад а са даровитим ученицима</p> <p>- Испитивање степена информисаности наставника о начинима препознавања даровитих ученика и планирању рада са њим</p> <p>-евидентирати постојање сарадње са институцијама здравствене и социјалне заштите , са психолозима и другим релевантним стручњацима</p>	<p>Током другог полугодиш та за наредну школску годину</p> <p>Према процењено ј потреби</p>	<p>Тим за ИО, директор, педагог</p> <p>Одељењски старешина,</p> <p>Тим за додатну подршку, родитељ,</p> <p>Педагошки кледијум</p>	<p>Адекватни услови за упис и упис ученика из осетљивих група</p> <p>Редовно похађање наставе од стране свих ученика</p> <p>Примена индивидуалног /индивидуализованог плана рада са учеником</p> <p>Примењују се компензаторни програми за ученике из осетљивих група</p> <p>Даровити ученици раде према обогаћеним програмима и садржајима у складу са њиховим потенцијалима</p> <p>Сарадња са релевантним институцијама и појединцима доприноси раду са ученицима из осетљивих група и са изузетним способностима.</p>	<p>Извештаји о раду, службене белешке, евиденција у дневнику...</p> <p>Увид у план, увид у реализацију и вредновање, Записник са састанака</p>
ЕТОС					
5.1. Успостављени су добри међуљудски односи.					
Показатељи	Предвиђене активности	Временска динамика	Носиоци активности	Исходи	Инструменти и технике самовредновања

<p>У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.</p> <p>За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције.</p> <p>За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.</p> <p>У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта</p>	<p>Анализа правилника о раду који је регулисан Статутом школе.</p> <p>Анализа међуљудских односа у колективу анкетаирањем.</p> <p>Праћење односа у колективу кроз сарадничке односе и рад у тимовима</p> <p>Подршка у адаптацији ново придошлих ученика</p> <p>Праћење рада на превенцији и конструктивном решавању конфликта, активног слушања</p>	<p>Новембар и децембар</p> <p>и континуирано</p>	<p>Чланови Тима , колектив</p>	<p>Очекује се да постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.</p> <p>Адекватна примена мера и санкција за учено дискриминаторско понашање</p> <p>Адекватна подршка новопридошлим ученицима. Адекватан рад на превенцији и конструктивном решавању проблема (у складу са програмима превенције)</p>	<p>Чек листе, анкете</p> <p>Интервјуи, белешке ,</p> <p>извештаји о раду</p>
---	---	--	--------------------------------	--	--

5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.

<p>Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе.</p> <p>У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.</p> <p>У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех.</p> <p>Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.</p>	<p>Праћење и анализа такмичења, конкурса, смотри...</p> <p>Објављивање успеха на сајту школе и на огласној табли</p> <p>Анализа Правилника о награђивању ученика и запослених</p> <p>Анализа Књиге обавештења и похвала.</p> <p>Анализа похвала у електронским дневницима.</p>	<p>У току школске године</p>	<p>Чланови Тима , колектив</p>	<p>Очекује се да сви резултати наставника и ученика буду јавно похваљени и истакнути на огласној табли и сајту школе.</p> <p>Похвале кроз књигу обавештења.</p> <p>Повремене скромне награде за ученике</p> <p>Постоји адекватан број различитих активности за ученике</p> <p>Предавања и радионице за ученике, али и за наставнике, од стране ученика</p>	<p>Анализа такмичења</p> <p>Чек листе, праћење Правилника</p> <p>Књига обавештења, Активности Дечјег савеза</p> <p>Фотографије</p>
---	--	------------------------------	--------------------------------	--	--

5.3 У школи функционише систем заштите од насиља

<p>У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу.</p> <p>У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.</p> <p>Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља.</p> <p>Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци)</p>	<p>Праћење рада ученика, њиховог понашања, одржавање предавања за ученике, наставнике и родитеље на тему превенција насиља.</p> <p>Праћење рада одељењских старешина на тему превенције насиља.</p> <p>Организација активности усмерених на пружање подршке ученицима укљученим у насиље.</p> <p>Увид у реализацију превентивних и интервентних садржаја рада са ученицима</p>	<p>У току школске године</p>	<p>Одељенске старешине, педагог, директор школе, родитељи, чланови Тима за ЗНЗЗ</p>	<p>Сви ученици знају шта је насиље, који облици насиља постоје као и начине како реаговати у случају појаве неке конфликтне ситуације у школи се реализују превентивне активности (радионице, предавања...)</p> <p>Подршка ученицима је присутна у свим облицима.</p> <p>Сачињавају се Планови заштите за ученике, а у складу са њима се реализују и превентивне и интервентне активности.</p> <p>Реализује се и васпитни рад и подршка у складу са плановима појачаног васпитног рада, али и шире, према проценама наставника, васпитача, педагога, вршњака реализују се , по потреби , и интервентне активности</p>	<p>Предавања, презентације ,</p> <p>Анкете</p> <p>Увид у извештаје</p> <p>Увид у активности које су објављене на школском сајту</p>
---	--	------------------------------	---	---	---

5.4 У школи је развијена сарадња на свим нивоима

<p>У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.</p> <p>Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима.</p> <p>У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника.</p> <p>Родитељи активно учествују у животу и раду школе.</p> <p>Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.</p>	<p>Анализа међуљудских односа у колективу.</p> <p>Разговори са ученицима, родитељима.</p> <p>Анкетирање родитеља-Савет родитеља</p> <p>Анкетирање наставника, стручног сарадника, али и ученика са циљем увида у валидност података</p> <p>Праћење организације заједничких активности (у односу на планиране кроз рад других Тимова)</p>	<p>У току школске године</p> <p>Циљано у одређеним активностима (уколико буде могућа реализација)</p>	<p>Сви запослени,</p> <p>Ученички парламент</p> <p>Савет родитеља/ родитељи</p>	<p>Очекује се да је добра сарадња на свим нивоима у школи.</p> <p>Уочава се подршка у реализацији иницијатива ученика, наставника и стручног сарадника</p> <p>Запажено је да су родитељи укључени у живот и рад школе.</p> <p>Организују се заједничке активности за ученике, наставнике и родитеље</p>	<p>Разговор са свим запошљенима, ученицима и родитељима</p> <p>Анкетирање, праћење активности</p>
<p>5.5 Школа је центар иновација и васпитно- образовне изузетности</p>					

<p>Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.</p> <p>Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.</p> <p>Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.</p> <p>Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.</p> <p>Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.</p>	<p>Анкетирање наставника, праћење рада Стручних већа., анализа Летописа</p> <p>Организација активности које за циљ имају промовисање школе у ужој и широј локалној заједници.</p> <p>Подстицати иновације у настави, размену идеја и искустава.</p> <p>Подстицање наставника на вредновање и самовредновање рада, компетенција, на критичност и објективност</p> <p>У школи се спроводе акциона истраживања (или се подстиче идеја о томе)</p>	<p>Континуирано током школске године</p>	<p>Чланови Тима, сви наставници, васпитачи и стручни сарадник</p> <p>Чланови тима за професионалн и развој</p>	<p>Очекује се да је школа позната по својим иновацијама.</p> <p>Наставници су мотивисани да унапређују свој рад кроз размену искустава.</p> <p>Тимски рад у школи је пример добре праксе у смислу размене идеја, комуникације, функционалности</p>	<p>Чек листе, праћење, извештаји, анкете,</p> <p>записници са Стручних већа</p> <p>увид у Летопис, сајт,</p> <p>увид у портфолиа стручног усавршавања наставника</p>
--	--	--	--	--	--

Тим ће пратити и процењивати све доступне индикаторе којима се може проценити рад установе. У сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета, као и Активом за развојно планирање, биће усаглашена динамика рада, а могуће је и коришћење инструмената и збирних података до којих се кроз вредновање дође.

Начини вредновања ће бити већ познати, али је могуће кориговати начине задавања анкета, упитника, чек листа (гугл упитници, тестови...)

У току рада, могуће је и ревидирање плана, спрам уочених тешкоћа или других фактора.

Такође, могуће је и позитивно утицање на праксу и реализацији о-в рада, услед уочавања слабијих страна и подстицања даљег развоја јаких.

5.5. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА И ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Дате су оквирне тачке рада са прегледом очекиване динамике реализације. У зависности од текућих питања, могуће су и ванредне седнице одељењских већа одређеног одељења.

5.5.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ОД ПРВОГ ДО ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Садржај	Време реализације	Носиоци активности и други учесници
Бројно стање ученика Снабдевеност ученика уџбеницима Предлагање распореда писмених провера знања дужих од 15 минута Разно	Септембар	Одељењске старешине Други чланови ОВа
Анализа успеха и дисциплине ученика у протеклом периоду Анализа реализације свих видова наставних и ваннаставних активности Заказивање родитељских састанака Разно	Октобар/ новембар (у зависности од датума класификационог периода)	Одељењске старешине Други чланови ОВа, Педагог директор
Анализа и утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта Реализација свих видова образовно-васпитног рада Заказивање родитељских састанака Разно	Јануар	Одељењске старешине Други чланови ОВа, Педагог директор
Предлог распореда писмених провера знања дужих од минута	Фебруар	Одељењске старешине Други чланови ОВа,
Анализа успеха и дисциплине на крају протеклог периода Реализација свих видова васпитно-образовног рада Ефикасност допунске наставе Анализа успеха ученика на такмичењу Заказивање родитељских састанака Разно	Април	Одељењске старешине Други чланови ОВа, Педагог директор
Анализа и утврђивање успеха и дисциплине на крају другог полугодишта шк.2023/2024. Год. Предлози за похвале Реализација свих видова наставних и ваннаставних активности Договор о организацији родитељских састанака Текућа питања	Јун	Одељењске старешине Други чланови ОВа, Педагог директор
Напомена: у оквиру текућих питања, (али и и као посебну тачке дневног реда) могуће је додати и друге садржаје који су у опису рада ОВ-а, а зависе од текућих питања и проблематике сваког одељењског већа. У складу са тим, и динамика ће зависити од текућих питања.		

5.5.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ОД ПЕТОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА

Садржај	Време реализације	Носиоци активности и други учесници
Бројно стање ученика Снабдевеност ученика уџбеницима Организовање прославе Дана школе Предлагање распореда писмених провера знања дужих од 15 минута Разно	Септембар	Одељењске старешине Други чланови ОВа
Анализа успеха и дисциплине ученика у протеклом периоду Анализа реализације свих видова наставних и ваннаставних активности Адаптација ученика петог разреда (за ОВ-а петог разреда) Рад на професионалној оријантацији (за седми и осми разред) Заказивање родитељских састанака Разно	Октобар/ новембар (у зависности од датума класификационог периода)	Одељењске старешине Други чланови ОВа, Педагог Директор
Анализа и утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта Реализација свих видова образовно-васпитног рада Заказивање родитељских састанака Разно	Јануар	Одељењске старешине Други чланови ОВа, Педагог Директор
Предлог распореда писмених провера знања дужих од 15 минута	Фебруар	Одељењске старешине Други чланови ОВа,
Анализа успеха и дисциплине на крају протеклог периода Реализација свих видова васпитно-образовног рада Ефикасност допунске наставе Анализа успеха ученика на такмичењу Заказивање родитељских састанака	Април	Одељењске старешине Други чланови ОВа, Педагог Директор
- Анализа и утврђивање успеха и дисциплине на крају другог полугодишта - Реализација свих видова васпитно-образовног рада - Припрема ученика за полагање завршног испита, пријемних. - Предлози за доделу Вукове и спец. диплома - Припреме за организацију Другарске вечери	Мај	Одељењске старешине 8/1 8/2 Други чланови ОВа осмог разреда Педагог Директор
Анализа и утврђивање успеха и дисциплине на крају другог полугодишта шк.2023/2024. Год. Предлози за похвале Реализација свих видова наставних и ваннаставних активности Договор о организацији родитељских састанака Текућа питања	Јун	Одељењске старешине Други чланови ОВа, Педагог Директор
Напомена: у оквиру текућих питања, (али и и као посебну тачку дневног реда) могуће је додати и друге садржаје који су у опису рада ОВ-а , а зависе од текућих питања и проблематике сваког одељењског већа. У складу са тим, и динамика ће зависити од текућих питања.		

5.5.3. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Примарни задаци одељењског старешине су: организациони, педагошки, сарадња са родитељима, стручно усавршавање и вођење документације.

У оквиру педагошких задатака, одељењски старешина: успоставља поверење са ученицима, пружа додатну подршку ученику у оквиру рада Тима за пружање додатне подршке, прати напредовање и оцењивање ученика, превентивно ради са ученицима и родитељима, поступа у ситуацијама заштите од насиља, спроводи појачан васпитни рад са ученицима и друго.

Задатке и садржаје у раду са ученицима одељењски старешина остварује на часовима одељењског старешине, одељењске заједнице, на одморима, на екскурзијама, излетима, посетама, кроз различите ваннаставне активности и различите школске акције.

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Успостављање односа поверења и сарадње са ученицима и родитељима	-ближе упознавање сваког ученика из одељења којим руководи -развијање позитивне и безбедне атмосфере у којој је могућа размена информација између одељењског старешине и ученика -упознавање родитеља ученика -подстицање ученика на осмишљавање слогана/симбола који ће упућивати на мото/ лого школе (вербално, илустративно...)	Током петог разреда и даље континуирано
Улога одељењског старешине у Тиму за пружање додатне подршке ученику	-прати развој и процес образовног напретка ученика -учествује у изради педагошког профила и процесу планирања ИОП-а -стара се да се обезбеде и спроводе планиране мере додатне подршке -учествује у праћењу и евалуацији ИОП-а -организује састанке Тима за додатну подршку ученику -остварује сарадњу са родитељима и упућује их на улогу Тима;	Током школске године, континуирано
Праћење напредовања и оцењивања ученика из обавезних предмета, изборног програма и активности и владања	- прати напредовање и успех ученика - прати владање ученика и напредовање у односу на појачан васпитни рад - упознаје родитеља са критеријумима, динамиком и поступком оцењивања, као и напредовањем ученика	Током школске године, континуирано
Улога одељењског старешине у превентивном раду са ученицима	- превентивно – васпитни рад ОС реализује кроз рад одељењске заједнице, ЧОС, ваннаставне активности... - реализација радионица на тему социо – емоционалног учења, насиља, развијања емпатије, превенције свих облика ризичног понашања...	Током школске године, континуирано
Улога одељењског старешине у појачаном васпитном раду са ученицима	- појачан васпитни рад се реализује у сарадњи са родитељима, одељењском заједницом, уз подршку тимовима и других институција -Остварује сарадњу у установи са педагогом, тимом за заштиту , по потреби и другим особама - ОС обавља разговоре са ученицима, индивидуално, на нивоу одељења, у мањим групама, са родитељима - саветодавно ради са родитељима	Током школске године, континуирано
Поступање одељењског старешине у ситуацијама интервенције у односу на насиље и дискриминацију	- благовремено обавештавање родитеља о сумњи или сазнању о насиљу у које су укључени ученици - од ученика прикупља информације о насиљу - израђује и учествује у реализацији Плана заштите и Плана појачаног васпитног рада - води евиденцију и документацију о ситуацијама насиља у којима су учествовали ученици одељења - остварује сарадњу са релевантним особама у установи и изван установе, у односу на проблем	Током школске године, по потреби
Сарадња са родитељима	- организује и реализује родитељске састанке - успоставља и одржава индивидуалне контакте са родитељима - редовно информише родитеље о успеху и владању ученика, њиховим правима и обавезама, изостанцима - координира односе родитеља и наставника, стручног сарадника и директора - пружа подршку родитељима у процесу васпитања ученика - подстиче родитеље на укључивање у рад школе, уз иницирање непосредног учешћа у одређеним активностима	Током школске године

Стручно усавршавање	<ul style="list-style-type: none"> - похађање семинара на тему заштите од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања - развијање компетенција за подршку развоју личности ученика и за комуникацију и сарађу - усавршавање приоритетних области П1 и П5 - усавршава се кроз хоризонталну размену информација са колегама, као и кроз стручну литературу 	Током школске године
---------------------	---	----------------------

Одељењски старешина држи недељно један час одељењског старешине (ЧОС) и организује један час одељењске заједнице ученика. У наставку следе планови Часа одељењског старешине од првог до осмог разреда.

ПРОГРАМ И ПЛАН ЧАСА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПРВОГ РАЗРЕДА

Време реализације	ПЛАНИРАНИ САДРЖАЈИ/ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Упознали смо се -Чување личне и друштвене имовине -Како учимо, радимо,помажемо,штедим -Шта нам нуди Буквар дечијих права
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Учимо на примерима- Ово сам ја! -Када се друг разболи -Изволите у разред, молим..Хигијена простора -Извините што сам закаснио
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Како се понашамо у школи и на улици -Учење и рад у породичном дому- организација дана -Прослава рођендана -Понашање за столом
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Може ли мама све сама -У гостима -Треба знати помагати - Прослава Нове године
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> -Моја породица- Како сам ја дошао на свет
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> -Дружење и радост на снегу -Како се негује другарство и пријатељство -Односи у одељењу-толеранција и уважавање -Друг- другу
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> -Мартовски празник -Непознати људи и ја -Лепе и ружне речи -Наш гост
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> -Били смо, сада смо -Крадљивац -Све би само себи -Ниси ваљда тужибаба
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> -Поздрав пролећу и животу- шетња у природи -Чувајмо природу, природа ће чувати нас -Пожури,пожури, али буди пажљив -Понашање и дисциплина
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> -Култура опхођења -Како провести распуст -Какав смо успех постигли

ПРОГРАМ И ПЛАН ЧАСА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА

Време реализације	ПЛАНИРАНИ САДРЖАЈИ/ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	-Упознали смо се -Избор руководства Одељењске заједнице -Односи са другима -Упознавање ученика са кућним редом и правилима о животу и раду -Упознавање ученика са програмом и планом остваривања дејих права
ОКТОБАР	-Обавезе понашања на часу -Упознавање са планом и програмом заштите човекове животне и радне средине и естетског уређења школе -Упознавање, праћење и подстицање индивидуалних карактеристика ученика за усмеравање развоја - Уређивање и чишћење школе и школског дворишта
НОВЕМБАР	-Уређивање и чишћење школе и школског дворишта -Време после рађања -Развијање смисла за колективни рад
ДЕЦЕМБАР	-Борба против загађивања животне средине -Развијање ставова, основних знања и појмова о раду и занимањима -Како постићи бољи успех -Какав смо успех постигли -Свети Сава – школска слава
ЈАНУАР	-Које су то области где можемо бити још бољи
ФЕБРУАР	-Шта нас очекује у другом полугодишту -Лична хигијена и здравље ученика -Последице крађе и разних употреба опојних средстава
МАРТ	-Очување животне средине -Полне разлике између дечака и девојчице -Пружање помоћи родитељима у усмеравању професионалног развоја детета -Здрава заједница и окружење -Превенција употребе алкохола и дувана
АПРИЛ	-Превентивне мере у борби против заразних болести -Критика и самокритика -Помоћ деце мајци око бебе -Одговорност и самокритика
МАЈ	-Важност рада за живот људи -Пружање помоћи у подстицању и усмеравању професионалне склоности -Последице загађивања природе -Толеранција и препознавање криминала
ЈУН	-Одговорност и самокритика -Занемаривање и злостављање -Како смо радили и какав смо успех постигли

ПРОГРАМ И ПЛАН ЧАСА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

Време реализације	ПЛАНИРАНИ САДРЖАЈИ/ АКТИВНОСТИ
-------------------	--------------------------------

СЕПТЕМБАР:	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање ученика са кућним редом и правилима о животу и раду школе, понашање ученика у школи - Обавезе, понашање на часу, задужење ученика - Пубертет (значање развоја сазревање личности у односу на физички раст са освртом на богатства различитости) - Сазнање о себи, правилно вредновање понашања, препознавање осећања - Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика ученика значајних за усмеравање развоја
ОКТОБАР: -	<ul style="list-style-type: none"> - Пубертет (квалитативне промене у току биолошког сазревања) - Стварање васпитних ситуација у којима дечаци и девојчице имају нови задатак - Присност родитеља, једнако вредновање - Методе и технике учења
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Присност међу половима и рађање жељеног детета - Преглед личне хигијене - Улога родитеља у стварању атмосфере одрастања и функционисања
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Прокламовање права деце да буду заштићена од свих облика злоупотребе, - занемаривања и запостављања - Ментална хигијена и односи са особама из непосредне околине - Понашање ученика ван школе - Анализа успеха и дисциплине ученика - Свети Сава – школска слава
ЈАНУАР /ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Толеранција и препознавање криминала - Како оплеменили животни и радни простор - Формирање општих радних навика
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Искоришћавање деце од стране одраслих - Професионална оријентација - Организујемо живот у школи да нам буде лепши - Болести зависности (од радозналости до зависности – основни појмови о дрогама) - Фактори ризика за настанак болести зависности – понашање у ситуацији изложености ризика
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање радних навика - Превенције и последице злоупотреба дрога: здравствене, правне, социјалне и финансијске - Правилна исхрана
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Брига о здрављу, развијање личне одговорности о хигијени тела - Зависност успеха од рада и залагања - Све што знамо о штетности никотина и алкохола - Абнормално понашање одраслих према деци
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Правилна комуникација-школа без насиља - Друг, пријатељ, симпатија - Сексуално васпитање (односи међу половима, како смо дошли на свет) - Како смо радили и какав смо успех постигли

ПРОГРАМ И ПЛАН ЧАСА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Време реализације	ПЛАНИРАНИ САДРЖАЈИ/ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР:	<ul style="list-style-type: none"> -Упознавање са програмским садржајима, нормама понашања и рада у школи -Понашање у школи, учионици и другим јавним местима -Безбедност деце у саобраћају -Подела, особине, улога масти, беланчевина, витемина, угљених хидрата, минерала, воде

ОКТОБАР:	-Опасности од неконтролисане примене дијете -Развијање навика интелектуалног рада,култура понашања -Упознавање вредности,потреба,интересовања и ставова код ученика -Ословљавање старијих. Полиција у служби грађана
НОВЕМБАР	-Значај читања књига за бољи успех -Развијње смисла за колективни живот и рад -Васпитавање, другарство и међусобна солидарност. Насиље као негативна друштвена појава -Професионална оријентација (проширивање знања о раду и занимању)
ДЕЦЕМБАР	- Развијање културних потреба,читање штампе, разговор о прочитаним књигама -Пубертет -Планирање времена за рад и одмор -У сусрет Новој години
ЈАНУАР	-У сусрет школској слави- Свети Сава
ФЕБРУАР	-Слободно време,како смо користили распуст -Однос међу половима са освртом на значај продужетка врсте здравог потомства -Болести ендокриног система -Разговор о непожељним особинама:уображеност, себичност, агресивност
МАРТ	-Другарство, љубав,пријатељство -Извор инфекције, путеви ширења и улазно место инфекције -Хигијена и нега у дому са кућним љубимцима -Однос деце у сеоским срединама према домаћим животињама- угроженост од болестикоје се преносе са животиња на људе
АПРИЛ	-Болести дигестивног тракта- орална хигијена, болести зуба,паразити, значај редовног узимања хране -Хигијена радног простора. Заштита од пожара -Болести локомоторног система-деформитети кичменог стуба, спуштена стопала -Децје заразне болести
МАЈ	-Замке и опасности од тетоваже и пирсинга -Болести зависности -Болести респираторног тракта- прехлада, грип, бронхитис -Анатомске и физиолошке промене у пубертету
ЈУН	-Анализа успеха и дисциплине на крају школске године -Припрема приредбе поводом завршетка четвртог разреда -Приредба поводом завршетка четвртог разреда
* Распоред тема је подложен променама, услед активности и предавања које са ученицима четвртог разреда реализују представници ватрогасне и полицијске службе.	

ПРОГРАМ И ПЛАН ЧАСА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПЕТОГ РАЗРЕДА

Време реализације	ПЛАНИРАНИ САДРЖАЈИ/ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР:	- Упознавање са ученицима - Понашање у школи, обавезе и одговорности ученика - Избор руководства одељењске заједнице - Упознавање ученика са школским правилницима
ОКТОБАР	- Адаптација ученика петог разреда - Организација времена за учење и слоб.активности - Припрема за обележавање Дана школе - Неуспех и суочавање са њиме - Како решавати евентуалне сукобе

НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Врсте и облици насиља - Анализа успеха и дисциплине - Бонтон-понашање на јавном месту - Помоћ другу у учењу
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Односи у породици - Појам социјалног и његов утицај на односе у одељењу - Самоконтрола и како је развијати - Правилна комуникација, школа без насиља
ЈАНУАР :	<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за обележавање Дана Светог - Анализа успеха и дисциплине
ФЕБРУАР :	<ul style="list-style-type: none"> - Слободна тема по избору ученика - О Дану државности - Предрасуде и борбе против предрасуда - Како учим?
МАРТ :	<ul style="list-style-type: none"> - Осми март- дан жена - Анализа успеха и дисциплине - Лична и општа хигијена - Правилна исхрана, гојазност
АПРИЛ :	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине - Болести зависности пушење и алкохолизам - Болести зависности наркоманија - Слободна тема по избору ученика
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за екскурзију - Агресивно понашање и вређање других - Моја осећања и да ли их контролишем
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Колико у ствари познајем себе - Анализа успеха и дисциплине на крају петог разреда

ПРОГРАМ И ПЛАН ЧАСА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНА ШЕСТОГ РАЗРЕДА

Време реализације	ПЛАНИРАНИ САДРЖАЈИ/ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Избор руководства Одељењске заједнице, календар рада 1. Понашање и обавезе ученика, Правилници и мере заштите 2. Одговоран однос према здрављу 3. Идентификација ученика за дод. рад и доп. Наставу
ОКТОБАР:	<ol style="list-style-type: none"> 5. Припреме за обележавање Дана школе 6. Дискриминација, дискриминација старијих особа 7. Како решавати (евентуалне) сукобе ? 8. Организација времена за учење и слоб.активности
НОВЕМБАР:	<ol style="list-style-type: none"> 9. Интернет и наша безбедност 10. Анализа успеха и дисциплине 11. Толеранција 12. Предрасуде и како се изборити са њима
ДЕЦЕМБАР:	<ol style="list-style-type: none"> 13. Врсте и облици насиља 14. Бонтон – понашање на јавним местима 15. Самоконтрола и како је развијати 16. Правилна комуникација – школа без насиља 17. Појам социјалног и његов утицај на односе у одељењу
ЈАНУАР:	<ol style="list-style-type: none"> 18. О Дану државности Р Србије
ФЕБРУАР:	<ol style="list-style-type: none"> 19. Правила понашања у школи 20. Јесам ли задовољан својим успехом 21. Здрава исхрана и њен значај

МАРТ:	22. Безбедност у саобраћају 23. Помоћ слабијим ученицима 24. Анализа успеха и дисциплине 25. Моја сарадња са педагогом 26. Болести зависности
АПРИЛ:	27. Правилна комуникација и решавање спорова 28. Како избећи страх и анксиозност 29. Анализа успеха и дисциплине
МАЈ:	30. Како се контролишем (неуспех, бес, завист...) 31. Да ли довољно познајем себе? 32. Физичка, емоционална и социјална зрелост ученика 33. Екологија и њен значај
ЈУН:	34. Анализа успеха и дисциплине 35. Да ли довољно познајем себе? 36. На крају шестог разреда

ПРОГРАМ И ПЛАН ЧАСА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ СЕДМОГ РАЗРЕДА

Време реализације	ПЛАНИРАНИ САДРЖАЈИ/ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	-На почетку школске године -Понашање у школи, обавезе ученика, Правилници -Избор руководства Одељењске заједнице -Вршњачко понашање у школи и ван ње
ОКТОБАР	-Припреме за обележавање Дана школе -О односу ученик – наставник (одељење и наставник) -Како решавати (евентуалне) сукобе ? -(Не)реална процена знања
НОВЕМБАР	- Интернет и наша безбедност -Анализа успеха и дисциплине -Толеранција -Предрасуде и како се изборити са њиме
ДЕЦЕМБАР	-Врсте и облици насиља -Бонтон- понашање на јавним местима -Доношење одлука у групи -Правилна комуникација -Анализа успеха и дисциплине
ЈАНУАР	- Припреме за обележавање Дана Светог Саве
ФЕБРУАР	-Емпатија и филатропија -О Дану државности Р Србије -Мотивација – како је пронаћи
МАРТ :	-Безбедност у саобраћају - Осми март – Дан жена (положај и улога жена у друштву) -Помоћ слабијим ученицима (међусобна помоћ и солидарност) -Дискриминација -Болести зависности
АПРИЛ	-Сексуалност – прелажење личних граница -Како избећи страх и анксиозност - Анализа успеха и дисциплине
МАЈ	-Како се контролишем (неуспех, бес, завист) -Појам социјалног и његов значај на односе у одељењу -Физичка, емоционална и социјална зрелост ученика -Сузбијање агресивног понашања и насиља
ЈУН	-Позитивне вредности – путоказ у животу -Анализа успеха и дисциплине -На крају другог полугодишта

ПРОГРАМ И ПЛАН ЧАСА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ОСМОГ РАЗРЕДА

Време реализације	ПЛАНИРАНИ САДРЖАЈИ/ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	1. Упознавање ученика са школским календаром 2. Избор руководства Одељењске заједнице 3. Понашање у школи, обавезе ученика, Правилници... 4. Идентификација ученика за дод. рад и доп. Наставу
ОКТОБАР	5. Припреме за обележавање Дана школе 6. Неуспех и суочавање са њиме 7. Превенција заштите трговине деце и људима 8. Организација времена за учење и слоб. активности
НОВЕМБАР	9. Анализа успеха и дисциплине 10. Пушење и алкохолизам 11. Бонтон – понашање на јавним местима 12. Врсте и облици насиља-вршњачко насиље 13. Зависност од интернета
ДЕЦЕМБАР	14. СИДА(AIDS)-превенција 15. Самоконтрола и како је развијати 16. Правилна комуникација – школа без насиља 17. Анализа успеха и дисциплине 18. Обележавање краја 1. полугодишта
ЈАНУАР :	19. Припреме за обележавање Дана Светог Саве
ФЕБРУАР :	20. Појам социјалног и његов утицај на односе у одељењу 21. О Дану државности Р Србије 22. Хуманизација односа међу половима
МАРТ :	23. Осми март – Дан жена 24. Физичка, емоционална и социјална зрелост ученика 25. Малолетничка деликвенција 26. Болести зависности – наркоманија
АПРИЛ	27. Помоћ слабијим ученицима 28. Како избећи страх и анксиозност? 29. Анализа успеха и дисциплине
МАЈ :	30. Правилна исхрана – гојазност 31. Да ли довољно познајем себе? 32. Анализа успеха и дисциплине 33. Припреме за завршни испит
ЈУН	34. На крају основне школе

Претходних година је остваривана сарадња са полицијском станицом, Домом здравља, ватрогасном службом, Црвеним крстом и другим институцијама у локалној средини и то у циљу реализације предавања и обука за ученике од стране представника ових институција. Уколико се ове школске године пракса настави, могућа су одступања од садржаја или предвиђеног распореда у оквиру планова рада одељењских старешина

5.6. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.ГОДИНУ

У складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника, као и са актуелним потребама школе, актуелним Смерницама за организацију о-в рада, сачињен је ГПР педагога за школску 2023/24.годину. Конкретизација наведених активности биће реализована у оперативним плановима за сваки месец, у зависности од текућих активности и процене приоритета, евентуалних смерница Министарства и даљег праћења специфичних и редовних ситуација.

Области рада	Активности	Време реализације	Сарадници
Планирање и програмирање	-Учествовање у изради Школског програма (анекси, по потреби) и Годишњег плана рада школе (уз посебан осврт на програме рада тимова и актива, плана стручног усавршавања, акционих планова за унаређивање о-в рада, год. плана педагога,...) Учествовање у изради Развојног плана (анекси), изради акционог плана за 23/24.шк.годину -Подршка колегама у изради активности у вези са једносменским радом (по потреби) -Израда оперативних планова рада педагога	До 15. септембра До 9. септембра	Чланови тимова и актива, директор школе, чланови Пед. Колегијума
	- Планирање и израда других планова у вези са реализацијом рада услед примене Смерница	У складу са дописима Министарства	Директор, Тим за ТОК, НВ, Спољни сарадници
	-Спровођење истраживања у школи и анализа добијених података у циљу испитивања потреба ученика, наставника, родитеља (адаптација ученика петог разреда, и друга истраживања по потреби)	Континуирано у току школске године	У зависности од садржаја истраживања
	-Учествовање у изради ИОП-а и планова индивидуализације за ученике за које је то потребно - Планирање активности за презентовање механизма за препознавање даровитих	Септембар и даље према планираној динамици Јануар и по потреби	Тим за пружање дод. подршке и тим за ИО
	-Учествовање у планирању сарадње са другим институцијама (друге ОШ и СШ у општини, Центар за соц.рад, Ц.Крст, Канцеларија за младе, Д.Здравља, центар за културу, библиотека, Национална служба за запошљавање, полицијска станица...)	Септембар, и у току шк. године, по потреби или у зависности од конкретних активности	Директор школе, чланови тимова и актива...
	-Учествовање у писању пројеката и конкурсима (уколико буде могућности и адекватних конкурса)	По расписивању конкурса	Директор школе Други сарадници у зависности од садржаја пројекта
	-Учествовање у примени иновација у настави и иницирање примене иновација (учествовање у креирању угледних часова, интерне обуке, презентовање нових сазнања стечених на стручним семинарима...)	У складу са плановима праћења наставе, интерним обукама, семинарима...	Педагошки колегијум, наставници, стручна већа
	-Учествовање у планирању ваннаставних и ваншколских активности (екскурзије, излети...) и евентуално других активности у складу са планом и програмом рада Ученичког парламента (у зависности од околности и мера)	До 15. септембра, али по потреби и у току шк. године	Директор школе, од. старешине, Ученички парламент
	-Учествовање у планирању реализације културних манифестација и медијске промоције школе	септембар, октобар, јануар и у току шк. Године	Наставници српског језика и верске наставе, директор
	-Учествовање у предлозима расподеле од. Старешинстава – по потреби	до 31.08. августа 2023.	Директор школе
	-Подршка наставницима у креирању планова додатног рада, допунске наставе и других секција, плана од. старешине	Септембар и по потреби у току шк. године	Пред. наставници и од. старешине
	-Планирање организације рада у вези са припремним предшколским програмом, односно програмом за децу у години пред полазак у школу, у складу са новинама Године узлета	Август, септембар 2023.	Васпитачи, директор
	-Формирање одељења и распоређивање новопридошлих ученика - учествовање у формирању група у оквиру једносменског рада (уколико постоји потреба)	До почетка шк. године и по потреби	Родитељи ученика, директор, од. старешина, ТОК

Праћење и вредновање	-Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика	Континуирано	Од старешине и предметни наставници
	- Праћење реализације образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада за предшколске групе при школи	Континуирано	Сви наставници
	- Праћење ефеката иновативних активности (у зависности од њихове реализације и примене)	Континуирано	Педагошки колегијум
	-Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	У складу са планом тима за самовредновање	Тим за самовредновање
	-Праћење и вредновање реализације о-в, односно в-о рада у складу са дописима Министарства ,	Континуирано према Смерницама	Директор, ТОК, НВ
	- Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана, у сарадњи са тимовима - Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама детета и ученика	У току шк. године, а посебно на крају сваког клас. Периода	Тимови за пружање додатне подршке, тим за ИО, старешине, васпитачи, родитељи
	- Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника (уколико буде)	Зависи од рада приправника	Чланови Комисије
	- Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања о-в рада	У зависности од других установа	Спољни сарадници, наставници, ученици
	-Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе (програм стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада педагога, сарадње са породицом, праћење рада стручних актива, рад Ученичког парламента...)	Август, септембар	Чланови тимова и актива, директор школе, наставници
	- Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика (за потребе унапређивања наставе, за потребе рада у тимовима...) и анализа истих са предметним наставницима	У току шк.године, након тестирања или праћења реализације ИОП-ова	Предметни наставници, представници стручних већа за област предмета
	- Праћење анализе успеха и дисциплине деце и ученика и предлагање мера за њихово побољшање	Континуирано, уз посебан осврт на седницама ОВ-а	Ученици, од старешине, Уч.парламент,
	-Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	У зависности од реализације такмичења, односно ЗИ	Од старешине, пред.наставници, ученици, родитељи
	- Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха - Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Континуирано, уз посебан осврт на к. периодима	Ученици, од старешине, пред.наставници,
	Праћење адаптације деце и ученика (предшколци, прваци и петаци), уз планирање активности у циљу олакшавања исте	Септембар, даље континуирано и по потреби	Васпитачице, ОС 1.и 5.разреда
Сарадња са наставницима / васпитачима	- Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Септембар и по потреби	Наставници
	- Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе, реализовање предавања или угледних активности)	У договору са представницима стручних већа	Чланови педагошког колегијума
	- Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда, односно у циљу остваривања предвиђених исхода -Пружање помоћу у подстицању и развоју међупредметних компетенција код ученика	Према указаној потреби Према процењеним могућностима (октобар 2023., и даље)	Наставници Тим за МПК

	<ul style="list-style-type: none"> - Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења - Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју) - Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју 	На основу праћења ученика у складу са уоченим потребама, на састанцима тимова за пружање додатне подршке	Од.старешине, предметни наставници
	<ul style="list-style-type: none"> - Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање - Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самовалуације - Праћење начина вођења педагошке документације наставника, у складу са уоченом потребом 	Континуирано	Директор школе, наставници
	<ul style="list-style-type: none"> - Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и других облика о- в рада и давање предлога за њихово унапређење 	Према плану праћења наставе	Наставници, директор
	<ul style="list-style-type: none"> - Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика 	Према указаној потреби	Наставници
	<ul style="list-style-type: none"> - Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија 	У складу са плановима рада тимова и актива	Сви наставници
	<ul style="list-style-type: none"> -Сарадња са васпитачима у оквиру реализације ПППрограма у вези са самим програмом, евентуалном подршком у раду и слично -Праћење појединих активности у договору са васпитачицама 	У складу са програмом, захтевима, могућностима	Васпитачи, директор
	<ul style="list-style-type: none"> - Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада -Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, и родитељским састанцима, - у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине и секција 	Септембар и континуирано По потреби	Од.старешине 7.и 8. разреда, тим за ПО Наставници
	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање и од. старешина и од. већа са релевантним карактеристикама нових ученика, -Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице - Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицом 	На почетку шк.године или по потреби У складу са програмом сарадње са породицом	Од.старешине, ОВ Родитељи ученика
	<ul style="list-style-type: none"> -Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу 	Зависи од рада приправника	Наставник приправник и ментор
	<ul style="list-style-type: none"> -Подршка одељењским старешинама у раду са ученицима у вези са онлајн учењем и учењем на даљину – уколико буде било у овој школској години 	По потреби	Старешина, родитељ
Рад са ученицима	<ul style="list-style-type: none"> -Упис деце у школу (еУпис) -Испитивање детета уписаног у основну школу 	април-август	Родитељи, психолог
	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење развоја и напредовања ученика (уз посебан осврт на праћење понашања и напредовања ученика који имају тешкоћа у развоју, који су испољавали недисциплину у понашању, који слабије напредују, који су даровити и слично) и стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке - Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању - Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика) , како у оквиру непосредног рада, тако и онлајн 	Континуирано, у току шк.године	Ученици, од.старешине, родитељи, предметни наставници, остали
	<ul style="list-style-type: none"> - Саветодавни рад са ученицима (групни или индивидуални и то у зависности од проблема) -саветодавни рад и подршка новопридошлим ученицима 	Према указаној потреби	Ученици, од.старешине, родитељи
	<ul style="list-style-type: none"> -Подршка у реализацији различитих начина учења, редовно ажурирање сајта који садржи текстове и материјале са циљем подршке ученицима у вези са актуелном ситуацијом (превенција корона вируса, епидемиолошке мере и препоруке, реализација о-в рада у специфичним околностима...) – по потреби -подршка ученицима првог, петог или неког другог разреда, на основу снимања ситуације, анкета, ученог 	Септембар/октобар и током године	Ученици , од.старешине

	-Пружање подршке у раду Ученичког парламента и вршњачких тимова (организација рада, усмеравање, подршка у реализацији идеја у складу са могућностима и законским оквиром...)	У току шк.године	Ученици, родитељи, од.старешине
	- Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу (Пројекат ПО, саветодавни рад, рад са родитељима...)	Према програму ПО	Тим за ПО, од.старешине 7.и 8. Разреда
	-Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација (конкурисање за ликовне и литерарне конкурсе, оснаживање за конкурисање за Петницу...)	Према указаној потреби	Ученици, родитељи,
	-Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена, као и унапређивање ваннаставних активности	Према ученој потреби, уз претходно испитивање потреба ученика	Ученици, наставници, родитељи
	-Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота (план реализације радионица, планови превенције ризичних облика понашања и програма заштите од НЗЗ, сарадња са сарадницима ван установе...) - сарадња и са учитељима у складу са захтевима њиховог програма а у циљу реализације здравственог васпитања	У складу са програмима Тима за заштиту и превенције ризичних облика понашања	Тим за заштиту, од.старешине, други носиоци реализације активности, ученици
	-Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образовног плана, или планова индивидуализације -Праћење даровитих ученика , уз могуће креирање ИОП-а3 (у зависности од свих активност у вези са поменутиим)	У сваком полугодишту, а по потреби и чешће	Тим за пружање додатне подршке и Тим за ИО, родитељи ученика
	-Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији,	У складу са програмом рада УП и у зависности од текућих питања	Ученици/ У.парламент, директор школе
	-Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, у складу са Законом и Правилником - Ученичка задруга (учествовање у раду)	У зависности од проблема, али је даљи рад и праћење континуирано У складу са годишњим планом рада задруге	Од.старешине, родитељи ученика, представници других институција (нпр.Ц.за соц.рад, полиција...) Директор и наставници задужени за рад
Рад са родитељима	-Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем о-в рада, односно васпитно-образовног ако је реч о ШПП	Према потреби, у току шк.године	Директор школе, од.старешине
	-Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама, укључивање стручних предавача у зависности од актуелних тема или процењених потреба	По потреби, у складу са Програмом сарадње са породицом	Одељењски старешина, родитељ, други сарадници...
	-Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (секције, предавања, пројекти, Ученичка задруга...) и партиципација у свим сегментима рада установе,	У зависности од могућности родитеља, а у складу са планом рада у другим областима живота и рада школе	Родитељи ученика, од.старешине...
	-Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији, евентуално примећеним интернализованим проблемима... -Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	У току шк.године у зависности од текућих питања	Родитељи ученика, директор школе, од.старешине

	-Упознавање родитеља, старатеља, других законских заступника, са важећим законима, Протоколу о заштити ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе, активностима везаним за превенцију дискриминације и трговине људима... -Упознавање са правилима и препорукама за понашање у вези са епидемиолошком ситуацијом	У току шк.године, Програм сарадње са породицом	Родитељи, од.старешине, секретар
	-Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика,	У току шк.године у зависности од текућих питања	Од.старешине, ученици
	-Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету		Председник Савета родитеља
	- индивидуални рад са родитељима у циљу оснаживања, пружања подршке у раду, унапређивању компетенција и слично - припремање материјала за родитеље, у договору са старешинама, Тимом за сарадњу школе и породице, а у вези са актуелним мерама (смањивање контакта, што ређи доласци родитеља у школу и слично)	По потреби, у току школске године	Подршка стручњака другог профила, директор
	-Подршка родитељима и сарадња поводом учења и понашања деце и ученика или у зависности од других околности -Даље уређивање странице за родитеље (лични сајт) са актуелним текстовима, упутствима, материјалима- зависи од могућности и потреба	По потреби	Родитељ, од.старешина
Рад са директором и другим сарадницима	-Сарадња са директором, на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе и предлагање мера за унапређење, као и специфичних околности у којима се реализује рад	У току шк.године	Директор школе
	-Сарадња са директором и другим сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација о свим актуелним питањима	Континуирано у току шк.године	Чланови тимова и Комисија
	-Сарадња са директором и другим колегама на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, реализацији Развојног плана, и других докумената	Септембар, евентуално у току шк.године	Директор школе, наставници
	-Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава,	До почетка шк.године	Директор школе
	-Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, -Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Континуирано	Директор, чланови Пед.колегијума, наставници
	-Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план (уколико буде било такве деце, односно, уколико добијемо сагласност за педагошким асистентом)	Континуирано	Поменути сарадници, родитељи, дете
	-Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	У зависности од приговора на оцену	Директор, родитељ, од.старешина, пред.наставник
- Сарадња поводом пројекта једносменског рада - уколико се настави реализација и у овој школској години	Континуирано	Директор, тимови, представник Школске управе	
Рад у стручним органима и тимовима	-Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за о-в рад и јачање наставничких компетенција, упознавање са новим законским актима, заједничко доношење одлука из надлежности...),	У складу са планом рада НВ и у зависности од актуелности (нпр.август -извештај о самовред	Наставничко веће
	-Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. -Рад у тимовима и Активима у складу са плановима рада -Учествовање у раду Педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, односно програма -Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	У току школске године, у складу са програмом рада тимова, колегијума, већа...	Директор школе, чланови стручних тимова, већа, актива и П. Колегијума

Сарадња са надлежним установама и организацијама и јединицом локалне самоуправе	-Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада	У складу са програмима рада тимова, актива и другим предвиђеним активностима	Представници других институција, чланови тимова у школи
	-Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	У зависности од текућих питања	Директор школе, други сарадници
	-Осмишљавање / учествовање у креирању и реализовању програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	Септембар и у току године	Директор школе, представник Савета родитеља, наставници задужени за поједине активности и од.старешине
	-Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација (Педагошко друштво, Актив стручних сарадника на нивоу општине, друге организације)	Континуирано	
	-Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе, -Сарадња са националном службом за запошљавање	У складу са планом и програмом проф. Оријентације	Тим за ПО, од.старешине 7.и 8.разреда
	-Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој (сарадња са ИРК и другим)	Континуирано	Родитељи ученика, од.старешине, представници комисија (ИРК)
Вођење док. ,припреме за рад стручно усавршавање	-Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,	Континуирано	
	-Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, -Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	У току шк.године, у складу са планираним активностима	Наставници, директор школе Ученици
	-Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога	Континуирано	Ученици, родитељи, од.старешине
	-Стручно усавршавање: праћењем стручне литературе , праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима Педагошког друштва Србије, похађање акредитованих семинара, различите онлајн обуке, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању... - реализација других активности у циљу унапређивања личног и професионалног развоја	Континуирано	

6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЊИХ, САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА

6.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Ред. бр.	А К Т И В Н О С Т И	Време реализације
1.	Доношење Годишњег плана рада школе и програма стручног усавршавања, Развојног плана и Извештаја о реализацији докумената из своје надлежности из претходне шк.год	Септембар
2.	Доношење одлуке о пословању школе	током године
3.	Доношење одлуке о коришћењу средстава школе	током године
4.	Расписивање конкурса за избор наставника и давање мишљења о избору	током године
5.	Разматрање успеха ученика и предлог мера за побољшање услова рада	јануар, јун и током године
6.	Упознавање са извештајем о реализацији ГПРШ за протеклу школ.годину и другим извештајима из надлежности (нпр.самовредновање, о реализацији програм апревенције заштите и раду тима за заштиту	септембар
7.	Доношење одлуке о приговорима радника, ученика и родитеља	током године
8.	Доношење финансијског плана	фебруар, јул
9.	Уврђивање периодичног обрачуна и завршног рачуна	фебруар, јул
10.	Доношење одлуке о изборном предмету	Септембар
11.	Доношење одлуке у вези са закључицима Савета родитеља зајед.ученика	током године
12.	Разматрање и усвајање извештаја о попису средстава школе	Децембар
13.	Други послови у надлежности	током године

6.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор школе, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом школе и другим нормативним актима школе, Годишњим планом рада школе, одлукама Наставничког већа и Школског одбора, обавља организациону функцију која подразумева организацију послова, спровођење и извршавање прописа и предузимање мера за њихову реализацију. Законски заступа школу, одлучује, планира и организује унутар школске активности као и разне видове сарадње са Министарством просвете, локалном самоуправом и осталим институцијама. Такође, залаже се да у колективу влада позитивна клима, добри међуљудски односи, спремност за сарадњу и рад на постизању што бољих резултата приликом реализације планираних активности Годишњем планом рада школе.

Активности	Динамика реализације	Начин реализације	Носиоци активности – одговорно лице
------------	----------------------	-------------------	-------------------------------------

I ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ			
<p>1.Планирање</p> <ul style="list-style-type: none"> • координација на изради Школског програма, Годишњег плана ,израда Извештаја о раду школе израда плана рада директора као и извештаја о раду директора • израда распореда рада наставника • увид у планирање рада наставника и стручног сарадника • планирање једносменског рада • учешће у планирању и изради плана јавних набавки(на порталу) • планирање и праћење финансијских средстава • учешће у изради плана опремљености школе и обезбеђивање бољих услова рада запосленим • праћење законских прописа • Организациони послови • подела обавеза и задужења наставника (израда структуре радног времена свим запосленим и доношење решења) • рад на уносу у базу података ЛИСП • организација дежурства наставника • техничке припреме за почетак школске године • координација органа управљања са стручним органима и другим тимовима , као и службама • прикупљање података за ажурирање школског сајта 	од краја августа до средине септембра	договор и рад на документима, документација за праћење, извештаји, правилници , статуту, планови и програми	директор секретар психолог шеф рачуноводства
	август почетак септембра	календар рада	Педагошки колегијум
	јануар -март	финансијски план	директор
	јануар	план набавке неопходних средстава за рад	секретар Школски одбор шеф рачуновдства
	август септембар	континуирано и редовно праћење Службеног гласника , образовног информатора Параграфа	Педагошки колегијум
	током године		секретар и директор
	август - септембара	списак одељења и разредних старешина, израда Решења о 40 часовној структури	директор Педагошки колегијум
	током године	рад на порталу распоред дежурства	директор , секретар
	током године		директор
	током године	документација за праћење, зписници	наставници
	током године	сајт школе	лице задужено за сајт школе

<p>II Обезбеђивање квалитета и унапређивања образовно васпитног рада</p> <p>Самовредновање</p> <ul style="list-style-type: none"> праћење и учешће у спровођењу самовредновања учешће у изради акционог плана и спровођењу истог предузимање активности унапређења рада школе <p>Ефикасност рада школе</p> <ul style="list-style-type: none"> поставља рокове за остваривање образовно-васпитног рада праћење и процењивање ефикасности индивидуалног и тимског рада праћење и анализа успеха ученика на класификационим периодима и на крају школске године анализирање постигнутих резултата на такмичењима анализирање резултата постигнутих приликом полагања пробног завршног испита као и самог завршног испита план мера за превазилажење проблема у школи Платформа Чувам те 	<p>од септембра до јуна</p> <p>током школске године</p> <p>током школске године</p> <p>јануар- јуни</p> <p>март- април</p> <p>током школске године</p>	<p>анализе и анкете</p> <p>записници са састанака</p> <p>документација за праћење извештаји планови и програми записници</p> <p>Записници са седница ОВ и НВ</p> <p>извештаји предметних наставника о успесима на такмичењима</p> <p>укључивање Тима за заштиту директор, педагог, председник Тима</p>	<p>Тим за самовредновање</p> <p>директор</p> <p>психолог</p> <p>одељенске старешине</p> <p>наставници педагог</p> <p>Тим за заштиту од дискриминације, насиља...</p>
<p>III ОСТВАРИВАЊЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> праћење остваривања школског Развојног плана 	<p>од септембра до јуна</p>	<p>записници са одржаних састанака Тима за школско развојно планирање</p>	<p>директор педагог</p> <p>тим ШРП</p>

<p>IV ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНИ УВИД И НАДЗОР</p> <p>1. Педагошко инструктивни увид и саветодавни рад</p> <ul style="list-style-type: none"> увид у праћење наставе и разговор са наставником праћење спровођења остали облика образовно васпитног рада посета часовима (4 месечно) помоћ у раду приправницима праћење рада стручног сарадника <p>2. Педагошко инструктивни надзор и саветодавни рад</p> <ul style="list-style-type: none"> контрола и преглед педагошке документације <ul style="list-style-type: none"> (дневника , матичне књиге, дневника ваннаставних и факултативних активности, сведочанства) редовно праћење уноса података о реализацији наставе као и оцењивања ученика у ес дневнику <ul style="list-style-type: none"> (формативно и сумативно) <p>Планирање стручног усавршавања запослених</p> <ul style="list-style-type: none"> координација у изради плана стручног усавршавања запослених обезбеђивање материјалних средстава за семинаре организовање интрног усавршавања <p>4. Стручно педагошки надзор</p> <ul style="list-style-type: none"> извршавање налога просветног инспектора извршавање налога просветног саветника 	<p>од септембра до јуна</p> <p>од септембра до августа</p> <p>од септембра до јуна</p> <p>током године</p> <p>август-септембар</p> <p>током године</p> <p>током године</p>	<p>евиденција посете часовима</p> <p>записници</p> <p>анализа педагошке документације рад са ментором</p> <p>дневници рада</p> <p>евиденција прегледа</p> <p>ес дневник</p> <p>записници са педагошког колегијума</p> <p>финансијски план</p> <p>читање записник о инспекцијском, стручном надзору НВ и поступање по наложеним мерама</p>	<p>директор</p> <p>педагог</p> <p>директор</p> <p>директор педагог</p> <p>директор педагог</p> <p>директор</p> <p>ШО</p> <p>Тим за професионални развој</p> <p>шеф рачуноводства</p> <p>директор , секретар</p>
--	--	---	---

V АКТИВНОСТИ УНУТАР ШКОЛЕ			
<p>1. Рад са органом управљања и стручним органима</p> <ul style="list-style-type: none"> учешће у припреми и раду ШО припрема и вођење Наставничког већа пропрема и вођење Педагошког колегијума припрема и вођење завршног испита учешће у раду Одељњских већа учешће у раду Савета родитеља учешће у раду ученичког парламента учешће у раду Стучних актива учешће у раду Стручних већа учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља подношење извештаја о свом раду и раду школе органу управљања, најмање два пута годишње учешће у маркетингу школе 	<p>током школске године</p>	<p>Састанци - записници са седница ШО</p> <p>записници са седница Наставничког већа, Педагошког колегијума, Одељњских већа, ШО, Савета родитеља, Тимова, Актива</p>	<p>директор, чланови Школског одбора Наставничког већа Педагошког колегијума и Одељњског већа Савет родитеља</p> <p>Ученички парламент</p> <p>Тимови, Активи, Среучна већа</p>
	<p>март-јуни</p>		
<p>Сарадња са стручном службом и осталим запосленим</p> <ul style="list-style-type: none"> руковођење и координација са секретаром и рачуноводственом службом сарадња са осталим запосленим 	<p>Септембар- фебруар</p>	<p>Записници</p> <p>Извештај о раду директора</p> <p>записници</p> <p>документација о саветодавном раду</p>	<p>директор</p> <p>директор</p> <p>секретар шеф рачуноводства</p>
	<p>током школске године</p>		
<p>3. Сарадња са ученицима, родитељима и странкама</p> <ul style="list-style-type: none"> сарадња са ученицима саветодавни рад са родитељима ученика, као и успостављање сарадње сарадња са странкама 	<p>током школске године</p>	<p>Разговори, састанци, договори</p> <p>Обавештавање запослених на сеницама НВ</p>	<p>директор, педагог, секретар, одељњске старешине, предметни наставници</p> <p>директор, секретар, педагог</p>
	<p>током школске године</p>		
<p>4. Рад на развијању међуљудских односа</p> <ul style="list-style-type: none"> праћење и обавештавање запослених о примени законитости и других прописа из области радних односа и области образовања сарадња са одељњским старешинама сарадња са Синдикатом школе контрола радне дисциплине 	<p>током школске године</p>	<p>договори око организације, такмичења, екскурзије, излета</p> <p>... Примена планираних активности из Годишњег плана</p>	<p>Одељњске стрешине</p> <p>председник синдиката</p> <p>директор, Стручна већа</p> <p>директор</p>
	<p>током школске године</p>		

VI СПОЉНЕ АКТИВНОСТИ <ul style="list-style-type: none"> учешће у раду Актива директора сарадња са органима локалне самоуправе сарадња са Школском управом сарадња са Министарством просвете сарадња са осталим образовним и другим установама у општини (Црвени крст, Центар за културу, Дом здравља, Градска библиотека, Полицијом), као и са институцијама у земљи и иностранству 	<p>током школске године</p> <p>током године</p>	<p>састанци разговори, договори извештаји</p> <p>документација телефонски разговори мејлови, дописи, извештаји</p>	<p>директор</p> <p>директор</p> <p>Наставничко веће</p>
VII ОБАВЕШТАВАЊЕ <ul style="list-style-type: none"> обавештавање запослених, стручних органа и органа управљања обавештавање ученика и родитеља обавештавање органа локалне заједнице и ресорног Министарства обавештавање средстава јавног информисања 	<p>током године</p>	<p>књига обавештења, обавештавање путем мејла, вибер групе, огласне табле родитељски састанци, поштом</p>	<p>директор</p> <p>секретар</p> <p>психолог</p>
VIII ОСТАЛИ ПОСЛОВИ <ul style="list-style-type: none"> присуство разним приредбама и манифестацијама промоција школе стручно усавршавање рад на личној и осталој документацији обавља и друге послове у складу са законом 	<p>током године</p> <p>током године</p>	<p>извештаји документација</p> <p>запаници</p>	<p>Директор</p>

6.3. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

У складу са чланом 68. Закона о основама система образовања и васпитања, послови секретара у установи састоје се из управних, нормативно-правних и других правних послова. План рада за шк. 2023/2024. годину састоји се у следећим активностима:

СЕПТЕМБАР:

Ажурирање досијеа запослених, контрола одјава и пријава запослених на осигурање (рад на Порталу централног регистра обавезног социјалног осигурања), састављање уговора о раду новозапослених радника и анексирање постојећих уговора о раду. Израда потребних решења и остале документације, организовање седница Школског одбора (вођење записника, израда позивница, позивање чланова, слање поште, израда аката), рад на конституисању Савета родитеља (вођење записника, израда позивница, позивање чланова, слање поште, израда аката). Израда документације за јавне набавке (дрва, угал, екскурзија), ажурирање и унос података у Доситеј. Обављање административних послова. Праћење прописа, усклађивање аката, састављање уговора ван радних

односа, сарадња са другим установама и службама (општина, Дом здравља-систематски прегледи...) Издавање потврда ученицима Школе. Контролисање матичних књига, сарадња са одељењским старешинама при попуњавању истих. Рад са помоћним особљем.

ОКТОБАР:

Праћење Плана набавки, израда кварталног извештаја, састављање уговора, израда недостајућих правилника и осталих правних аката. Организовање седница Школског одбора (вођење записника, израда позивница, позивање чланова, слање поште, израда аката), организовање седница Савета родитеља (вођење записника, израда позивница, позивање чланова, слање поште, израда аката). Ажурирање и унос података у ЈИСП. Обављање административних послова. Рад са помоћним особљем.

НОВЕМБАР:

Израда потребних решења за спровођење годишњег пописа као и осталих аката, израда правних аката, друго по потреби. Организовање седница Школског одбора (вођење записника, израда позивница, позивање чланова, слање поште, израда аката), организовање седница Савета родитеља (вођење записника, израда позивница, позивање чланова, слање поште, израда аката). Обављање административних послова. Рад са помоћним особљем и куварицама.

ДЕЦЕМБАР:

Израда потребних нормативних аката, организација рада органа управљања (организовање седница Школског одбора (вођење записника, израда позивница, позивање чланова, слање поште, израда аката), организовање седница Савета родитеља (вођење записника, израда позивница, позивање чланова, слање поште, израда аката). Сарадња са другим службама на изради Плана набавки за буџетску 2024. годину, усклађивање са Финансијским планом за буџетску 2024. годину. Сарадња са другим службама при изради конкурсне документације за јавне набавке (лож уље), ажурирање и унос података. Обављање административних послова.

ЈАНУАР:

Израда потребних нормативних аката, организација рада органа управљања (организовање седница Школског одбора -вођење записника, израда позивница, позивање чланова, слање поште, израда аката), организовање седница Савета родитеља-вођење записника, израда позивница, позивање чланова, слање поште, израда аката). Сарадња са другим службама приликом вођења и вођење поступка јавне набавке (дрва, угља, ђачке ужине, струје), ажурирање и унос података у ДОСИТЕЈ/ЈИСП. Обављање административних послова. Рад са помоћним особљем и куварицама. Израда кварталног извештаја.

ФЕБРУАР:

Израда потребних аката и организовање рада органа управљања у вези завршетка пословне године. Израда потребних аката у вези почетка другог полугодишта. Обављање административних послова. Рад са помоћним особљем и куварицама. Вођење поступка јавне набавке (дрва, угља, ђачке ужине, струје), уколико се Финансијским планом за буџетску 2024. годину предвидени отворени поступак.

МАРТ:

Израда потребних аката и организовање рада органа управљања, затим потребних аката у вези почетка другог полугодишта. Ажурирање и унос података у ДОСИТЕЈ/ЈИСП. Обављање административних послова. Рад са помоћним особљем и куварицама. Сарадња са другим запосленима на изради конкурсне документације за извођење екскурзије за ученике.

АПРИЛ:

Сарадња са другим запосленима при спровођењу поступка јавне набавке-екскурзије за ученике. Обављање административних послова у вези са извођењем екскурзије (сачињавање спискова ученика, обавештавање полиције...) Израда потребних нормативних аката у складу са изменама прописа, сарадња са ангажованим агенцијама за дојаву система пожара, БЗР. Организација рада Школског одбора и Савета родитеља и друго по потреби. Обављање административних послова. Израда кварталног извештаја.

МАЈ:

Израда потребних нормативних аката, организација рада органа управљања, друго по потреби. Обављање административних послова. Ажурирање Доситеја-а. Рад у ЈИСП-у према захтевима.

ЈУН:

Ажурирање Доситеј-а, административни послови у вези доделе сведочанстава и диплома ученицима, друго по потреби.

ТОКОМ ГОДИНЕ: Спровођење јавних набавки, (ажурирање Плана набавки), вођење потребних евиденција, архивирање, административни послови, нормативни послови, ажурирање Доситеј-а.

УКУПАН ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА/САТИ

1760

6.4. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Ред. бр.	А К Т И В Н О С Т И	Време реализације
1.	Школски календар (уознавање чланова Савета)	Септембар
2.	План екскурзија и излета	септембар, март
3.	Разматрање успеха и дисциплине ученика	Децембар
4.	Разматрање извештаја о раду школе (предлози за побољшање услова рада)	јануар, током године
5.	Решавање питања односа ученика према школи, друштвеног и забавног живота ученика	током године
6.	Заштита школске имовине, организовање такмичења	током године
7.	Подстицање родитеља на ангажовање у решавању питања од утицаја на рад школе	током године
8.	Разматрање ГПРШ, упознавање са Извештајима из надлежности Савета	септембар, током године
9.	Други послови	током године
10.	Саветодани разговори са родитељима на актуелне теме (превенција насиља, значај подршек детету, васпитни стилови родитеља...)	током године

6.5. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА У ШКОЛСКОЈ 2023/24. ГОДИНИ

Ученички парламент (у даљем тексту Парламент) оснива се како би ученици у ОШ „Надежда Петровић“ могли самостално и активно да учествују у организовању и реализовању рада Школе у одређеним областима. На тај начин ученици доприносе побољшању квалитета васпитно – образовног процеса и то :

1. Давањем мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља, Наставничком већу и директору о правилима понашања у школи, Годишњем плану рада, самовредновању и школском развојном плану у садржајима на које могу да утичу, школском програму, начину уређивања школског простора, слободним и ваннаставним активностима, активностима у оквиру једносменског рада, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији појединих манифестација ученика у школи и ван ње, актуелним препорукама са циљем унапређивања здравља у вези са епидемиолошком ситуацијом и другим питањима од значаја за њихово васпитање и образовање;

2. Разматрање односа и сарадње ученика и наставника, и стручног сарадника и атмосфере у школи уопште, као и предлога за унапређивање ;

3. Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Ученичког парламента. Промовисање рада Парламента, креирање огласних табли и паноа и слично;

4. Активног учествовања у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе, као и у другим активностима

5.Предлагање чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика, али и за чланство у другим тимовима

6.Разматрање Извештаја на нивоу школе (о реализацији ГПРШ, о реализацији програма заштите, Извештаја о раду Парламента...)

7.Присуствовање седницама Школског одбора и Наставничког већа, без права одлучивања и гласања.

Парламент сачињавају ученици седмог и осмог разреда и то по два представника сваког одељења у школи. Парламент се бира сваке школске године и има Председника. Избор се врши гласањем. Врши се избор записничара, Председника Парламента и његовог заменика.

У школској 2023/24.години Ученички парламент броји 8 чланова, условљено бројем одељења, али ће у зависности од садржаја рада и текућих питања бити повремено прошириван и ученицима заинтересованим за укључивање у рад и пружање подршке у раду Парламента. Одабрано је још 4 ученика који ће чинити проширени састав Парламента и то ради функционалнијег рада.

Парламенту у раду помажу педагог школе, секретар, као и наставници који су задужени за рад Парламента, или су чланови појединих тимова и слично.

Седнице Парламента ће се одржавати по потреби, а најмање 4 пута годишње. Извршни одбор Ученичког парламента као извршни орган радиће зависно од предвиђеног и усвојеног програма.

Програм рада Парламента саставни је део Годишњег плана рада школе. Осим предвиђених садржаја, у оквиру тачке «разно» ученици ће бити у прилици да предлажу садржаје који су им интересантни (предлагање активности у оквиру једносменског рада, реализација секција у оквиру ученичке задруге и слично) а у надлежности су рада Ученичког парламента.

ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.Г

АКТИВНОСТИ ПАРЛАМЕНТА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> -Конституисање Парламента и одабир чланова -Информисање чланова Парламента о њиховим правима и обавезама и задужењима рада -Усвајање Годишњег програма рада Парламента -Проширивање знања о правилима понашања у школи ,обавезном инклузивном образовању, тиму за заштиту од насиља, и другим актуелним питањима у раду школе (нпр.-предлози за унапређивање безбедности ученика у школи, професионална оријентација ученика седмог и осмог разреда...) -Одабир ученика за учествовање у раду тимова и актива (самовредновање, развојно планирање, тим за заштиту, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе...) као и за присуствовање седницама ШО и НВ -Давање мишљења о Годишњем плану рада школе, Школском програму (измене и допуне) Давање мишљења о појединим циљевима и задацима у оквиру Развојног плана - Упознавање са Извештајем о реализацији ГПРШ (разматрање), Извештајима о самовредновању , раду Тима за заштиту са реализацијом програма заштите, Извештајем о реализацији Развојног плана - Иницирање активности „Како се осећам?“ -иницирање хуманитарних активности - Подстицање пружања подршке другим ученицима школе , како ученицима предметне, тако и разредне наставе, али и предшколцима (а у складу са тим је и идеја донирања играчака и дидактичких материјала за предшколце под називом «Поклони своје») -Подстицање ученика на осмишљавање слоган који ће упућивати на мото/ лого школе -Разно 	<p>Септембар</p> <p>Због обимности садржаја могуће су две седнице у септембру</p> <p>Крај септембра, започињање</p>	<p>Ученици VII и VIII разреда, одељењске старешине , шк.педагог</p> <p>НВ, ШО</p>

<ul style="list-style-type: none"> -Давање предлога о правилима понашања у школи (сукоби између ученика, очување школске имовине, уређење школског дворишта, актуелна питања о настави и ваннаставним активностима...) -утисци ученика о једносменском раду, који се реализује у школи -Давање предлога за побољшање дисциплине ученика - Предлози за организовање активности поводом Дана школе -Активности које доприносе обележавању Дана школе (у зависности од слогана) -Предлози за обележавање одређених активности и манифестација (нпр.недеља толеранције, Дан пријатељства...) - Упућивање на учешће и одабир школског мота, визије, идентитета школе -Вредновање учионица разредне наставе (размотрити идеју да се проглашава на полугодишту, а можда вреднује и на тромесечју, па сумира) -Разно 	<p>Октобар,</p> <p>новембар,</p> <p>током године</p>	<p>Чланови Парламента, одговорни наставници, педагог</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Давање предлога за извођење излета који су у сагласности са ГПРШ (у зависности од могућности) -Предлагање реализације ваннаставних садржаја у другом полугодишту школске 2023/24.године - Утисци ученика о реализацији о-в рада - Учешће у изради допуне акционог плана у оквиру развојног плана (дорада на основу самовредновања, у складу са Смерницама) - Оцењивање - Упознавање са Извештајем о раду Тима за заштиту у првом полугодишту - Анализа успеха и дисциплине ученика -Анализа рада Парламента у првом полугодишту школске 2023/24.године -Разно 	<p>Децембар/ јануар</p>	<p>ученици и сами чланови Парламента подршка наставника који реализују слободне активности</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Разматрање предлога о побољшању сарадње ученика и наставника, као и ученика и стручног сарадника -Разматрање и разговор о проблемима са којима се ученици суочавају како у области наставног рада, тако и у развоју личности са васпитних аспеката -Предлози уређења школског простора -Анкетирање ученика о одабраној теми/садржају самовредновања -Разно 	<p>фебруар током године</p>	<p>Чланови Парламента и педагог</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Договор о текућим активностима у оквиру пројекта професионалне оријентације -Предлагање начина рада на превенцији болести зависности, полно преносивих болести, здравственом васпитању ученика -Предлог обраде теме интересантне за ученике - Иницирање активности «будимо здрави» и подстицање компетенције Одговоран однос према здрављу (поводом светског дана здравља, 7.априла) -вршњачко учење (подршка парламетараца млађим ученицима школе и/ или предшколцима) -Разно 	<p>април</p>	<p>Чланови Парламента, ученици, педагог, одељењске старешине</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Разматрање коришћења наставних средстава -Идеје ученика у реализацији одређених наставних садржаја - Идеје ученика о реализацији одређених школских пројеката , и учешће у реализацији (нпр.Дан девојчица...) 	<p>Мај, и током школске године</p>	<p>Чланови Парламента о носиоци организације активности</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Давање предлога за организовање наставних и ваннаставних активности, прослава, посета позоришту и биоскопу, изложбама...(уколико буде било могућности) - Разматрање могућности (и реализација) повезивања са Ученичким парламентом других школа 	<p>Током године, по потреби</p>	<p>чланови Парламента</p>

- Учествовање у процесу планирања развоја школског програма и развојног планирања - Учествовање у самовредновању рада школе - Учествовање у раду тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања - учествовање у другим садржајима у којима се испитују ставови ученика о одређеној теми - израда материјала о раду Парламента	Током године у складу са програмима рада актива и тима	тим за самовредновање, активни развој школског програма и развојно планирање, чланови парламента,
- Анализа рада Парламента у школској 2023/24. години и предлози за унапређивање рада у наредној години	Јун	Чланови Парламента, педагог

Наведени садржаји су подложни променама, услед текућих питања, али и актуелних садржаја, идеја које ученици осмисле у току школске године и другог

7. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

7.1. ОПШТИ ПЛАН ВАСПИТНОГ РАДА СА ДЕЦОМ И УЧЕНИЦИМА

	Активност	Начин реализације	Носиоци	Динамика
1.	Подсећање ученика на правила понашања у школи	Рад на часу ОЗ, индивидуални рад, групни саветодавни рад, радионице	Старешине/васпитачи	Почетком школске године, потом континуирано
2.	Креирање заједничких правила рада са децом и ученицима	Заједничким радом и учешћем ученика у дефинисању нових правила понашања	Од старешине, васпитачи, Председници ОЗ, чланови Ученичког парламента	Почетком школске године, потом континуирано
3.	Упознавање/ подсећање родитеља на правила понашања	Родитељски састанак, огласне табле	Од старешина, тим за сарадњу школе и породице	Родитељски састанци почетком године, континуирано на огласним таблама
4.	Индивидуални рад, рад у мањим или већим групама ученика	Саветодавно, аналитички, игром улога, дискусијом и дебатом...	Старешине, предметни наставници, педагог, наставници задужени за рад појединих тимова који реализују рад са ученицима	У зависности од планираних активности Тима, педагога
5.	Васпитање за хумане односе међу половима	Саветодавно, аналитички, игром улога, дискусијом и дебатом	Одељењске старешине	У договору са ученицима
6.	Садржаји рада одељенског старешине и/или васпитача	На часу ОС, кроз индиректни рад старешине	Од Старешине	Континуирано
7.	Подстицање просоцијалног понашања ученика, похваљивање истог	На огласним таблама, на нивоу одељења, на седницама стручних органа, евиденцијом	Старешина, одељенско веће, наставничко веће...	Класификациони период и по потреби

8.	Унапређивање васпитања ученика кроз реализацију различитих садржаја рада- већ предвиђених програмима и радионицама: - професионалан оријентације, - превенције здравствене заштите, - превенције ризичних понашања, - превенције насиља, ³³ - унапређивања асертивне комуникације...	Предавања, радионице, саветодавни рад, анализа случаја, едукативни филм...	Ученички парламент, Представници тимова Педагог, Предметни наставници, Старешине, спољни сарадници	У складу са динамиком поменутих програма рада, Континуирано, у договору са ученицима
----	--	--	--	--

7.2. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Програм професионалне оријентације се реализује у школи за све ученике седмог и осмог разреда, кроз адекватне радионице. Такође, сличне радионице се реализују и са ученицима петог и шестог разреда, али у знатно мањем обиму, а само са циљем упознавања ученика са овим појмом и оквирним садржајима рада. Са ученицима разредне наставе, програм се реализује повремено, кроз већ постојеће садржаје рада у оквиру наставних и ваннаставних активности.

Дакле општи циљ професионалне оријентације је пружање помоћи ученицима у циљу стварања реалне слике и сагледавања сопствене улоге у друштву како би успешније планирали свој професионални развој. Сви садржаји рада се реализују кроз непосредни рад, али ће ученици бити упућивани и на истраживања о одређеним занимањима, школама, могућностима запослења, грађења каријере и слично, најчешће на интернету или кроз разговоре, упознавање са светом рада, посете школама и предузећима.

Задачи професионалне оријентације кроз циклусе су:

Први ниво (I –VI разред)

- стицање елементарних појмова о раду
- развијање свести о вредностима људског рада
- формирање општих радних навика
- изграђивање и развијање карактерних особина личности
- постепено упознавање ученика са разним занимањима у складу са њиховим узрастом
- развијање међупредметних компетенција код ученика

Други ниво (VII-VIII разред)

- формирање тима за професионалну оријентацију за рад са ученицима седмог и осмог разреда (по договору, уз укључивање и одељењских старешина)
- самоспознаја (оспособљавање ученика за адекватан однос према личном професионалном развоју. Препознавање личних особина, потребе за развојем одређених сфера личности, вештина...)
- информације о занимањима и каријери (прикупљање и обрада података о школама и занимањима у окружењу)
- реални сусрети (обилазак установа и предузећа из околине, разговори са експертима, онлајн и интернет материјали о различитим занимањима)
- развој међупредметних компетенција
- саветодавни рад са родитељима
- формирање кутка за професионалну оријентацију
- укључивање Ученичког парламента у активности ПО
-

Реализатори садржаја програма професионалне оријентације за **први ниво** су учитељи (за ученике од првог до четвртог разреда) и чланови тима за ПО и одељењске старешине ученика (за ученике петог и шестог разреда). Од првог до четвртог разреда, програм ће се реализовати у оквиру редовних активности/наставних јединица

обавезних или изборних предмета (свет око нас, природа и друштво, дигитални свет, ликовна култура...) у зависности од садржаја наставних тема.

Реализатори садржаја програма професионалне оријентације за **други ниво** (за ученике седмог и осмог разреда) су чланови тима за ПО и одељењске старешине ученика. Програм ће бити реализован кроз радионице које прате пет фаза пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“:

- **Самоспознаја** (основна идеја је да ученици препознају сопствене потенцијале, склоности и спремности за постигнућа и да тиме употпуне слику о себи).
- **Информисање о занимањима и каријери** (неопходно је добро информисати ученике о могућим/жељеним занимањима и каријерном вођењу, како би могли самостално и ваљано да донесу одлуку о избору занимања; пожељно је структурирати информације и правити селекцију у зависности од интересовања ученика).
- **Могућности школовања и занимања** (ученике упознати са мрежом школа и путевима образовања који воде до жељене професије/занимања; најпре ученицима приближити доступност школа у физичком смислу, а потом и степенице које се могу пролазити до одређеног занимања – нпр. одабир одређене средње школе позитивно доприноси одабиру факултета, или бирати функционално занат, уколико ученик нема амбиција за високим образовањем... Упознати ученике и са новинама у вези опште и посебних матура и даљег школовања).
- **Реални сусрети** са светом рада (сусрети и разговори са представницима одређених занимања у циљу директног унапређивања знања ученика о одређеном занимању и професији)
 - ✓ Посете средњим школама
 - ✓ Посете предузећима и организацијама у складу са интересовањима ученика и могућностима локалне средине и школе
 - ✓ Разговор са појединим експертима у школи (такође у зависности од интересовања ученика и могућности школе и локалне средине).
- **Доношење одлуке о избору школе и занимања** (инсистирање на самосталном доношењу одлука о избору школе или занимања, уз претходно добро размишљање и коришћење свих раније стечених информација (а по потреби и консултације са породицом), што резултира индивидуалном одговорношћу!

ОКВИРНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Сачињавање плана рада Тима за професионалну оријентацију	септембар	чланови тима
Праћење имплементације програма ПО са ученицима од 1. до 4. Разреда, дате само оквирне смернице учитељима, који даље усклађују начин рада са осталим предметима	током школске године	Одељењске старешине 1-4. разреда, чланови тима
Шта ћу бити кад порастем – активност коју са ученицима првог и другог разреда и предшколцима реализују старији другари	Друго полугодиште	Ученички парламент, тим за ПО
Одабир радионица или другог садржаја за рад са ученицима 5. и 6. разреда, у оквиру програма ПО и реализација истих (оквирно по једна или две радионице у полугодишту)	У току шк. године	чланови тима
Праћење реализације радионица у оквиру програма ПО, са ученицима 7. и 8. разреда	током школске године	чланови тима, одељењске старешине 7. и 8. Разреда
Повезивање са садржајима у оквиру активности Свет финансија 3	У вези са распоредом радионица	Наставници који су прошли обуку за Свет финансија
Рад на подстицању међупредметних компетенција код ученика, посебно у вези са предузетништвом, одговорним односом према здрављу, сарадњом, дигиталном писменошћу, комуникацијом...	континуирано	Тим за ПО, тим за МПК, од старешине

Организација и реализација реалних сусрета (у зависности од могућности)	током другог полугодишта	чланови тима
Сарадња са средњим школама	Током године	Тим за ПО
Испитивање ставова ученика о реализованом садржају (у зависности од других актуелних питања- анкета, интервју, чек листа...)	Током године	Чланице Тима за ПО
Рад са родитељима на реализацији радионица	током школске године	чланови тима или од.старешине
Континуирано праћење начина реализације и ослушкивање потреба ученика , као и њихових интересовања	током школске године	чланови тима
Евалуација програма ПО и реализованих радионица	јануар, јун	чланови тима
Самовредновање чланова тима у односу на рад, али и процена компетенција у складу са Правилником о стандардима каријерног вођења и саветовања И унапређивање компетенција у складу са тим (кроз интерне или екстерне обуке)	Полугодиште, али и континуирано у току рада	Чланице тима за ПО, али и , по препоруци Тима, одељењске старешине
Анализа рада Тима и савети за унапређивање	Крај првог и другог полугодишта	Чланице Тима

Акциони (годишњи) план програма професионалне оријентације за ученике од првог до осмог разреда

Садржај рада	Активности за реализацију садржаја	Учесници активности	Начин реализације	Динамика реализације	Резултати активности	Извор доказа
Проширивање Тима за професионалну оријентацију	Укључивање нових сталних чланова, Као и повремених -од. старешине 7. и 8.разреда	-Одељењске старешине 7., 8.разреда	На састанцима, кроз саветовање, смернице, упућивање на планове и садржај рада	Септембар 2023. потом и континуирано	-проширен Тим -О.старешине 7. и 8. разреда обавештене	Проширивање Тима за професионалну оријентацију
Рад/разговор са учитељима од првог до четвртог разреда	-информисање учитеља за рад са ученицима на тему проф. оријентације у оквиру редовних наставних садржаја	-учитељи -чланови тима	-одабир наставних предмета, наставних тема/ садржаја	Крајем септембра 2023. и континуирано	Истицање значаја раног промовисања различитих занимања и одговорног односа према раду	Белешке о реализованим састанцима
Рад тима за ПО са одељењским старешинама 5. и 6., односно 7. и 8.разреда	Припрема активности за рад (припремање материјала за рад	Чланице тима и одељењске старешине	договор о начину рада са ученицима (преко платформи и сајта)	Септембар 2023.г, а потом и континуирано	Договор са старешинама 5.и 6. разреда о раду са ученицима на тему ПО	Белешке о реализованим састанцима
Рад учитеља са ученицима од 1. до 4. разреда	Припрема наставне јединице у вези са могућим садржајима програма ПО	-учитељи, ученици 1-4.	Наставни садржај, састав, ликовни рад...(процена учитеља/ учитељице)	Током школске године	Унапређивање компетенција ученика 1- 4. разреда у области ПО	-Извештај о реализованој наставној јединици
Рад тима за ПО са ученицима 5. и 6. Разреда	Припрема активности и материјала за рад и достављање материјала ученицима	Чланице тима, одељењске старешине, ученици	Радионице по угледу на 7. и 8. разред или друге активности	Током школске године (по једна активност у полугодишту)	Унапређивање компетенција ученика 5.и 6.разреда у области ПО и предузетништва	-Извештаји о раду -фотографије -продукти рада
Рад тима за ПО са ученицима 7. и 8. разреда	Припрема рада и материјала за рад и достављање материјала ученицима	Чланице тима и ученици	Радионице из Приручника	Током школске године	Развој компетенција ученика 7.и 8.разреда у области ПО	-Извештаји о раду -фотографије -продукти рада

Рад одељењских старешина 7. и 8. разреда и чланова Ученичког парламента са ученицима седмог и осмог разреда	Припремање рада са ученицима (радионица) од стране одељењских старешина 7. и 8. разреда и чланова Ученичког парламента, уз помоћ чланова Тима	-Одељењске старешине 7. и 8. разреда -ученици 7. и 8. разреда -чланови Тима	- Кроз радионице и предавања -разговором са ученицима саветодавним радом -дискусијом	Дат предлог динамике за рад подложен је променама у складу са текућим питањима	Унапређивање компетенција ученика 7. и 8. разреда у области професионалне оријентације	белешке ученика фотографије ученички портфолији
Рад са родитељима ученика 7. и 8. разреда	Радионице намењене родитељима ученика, сарадња и саветодавни рад са родитељима	Родитељи ученика, одељењске старешине, чланови тима	Радионичарским радом, разговором	У зависности од актуелних дешавања, и заинтересованости родитеља	Родитељи ученика су активно укључени у пружање подршке у реализацији активности	Извештаји о раду, фотографије, белешке
Ученици ученицима – рад ученичког парламента са ученицима разредне наставе	Занимљиве бојанке са занимањима, Разговор о занимањима, „Шта ћу бити кад порастем“	Ученички парламент, педагог	Радионица, разговор	Друго полугодиште	Ученици препознају занимања, говоре о њима, размишљају о жељеном занимању	Продукти рада, фотографије
Реални сусрети	-посета средњим школама и одређеним предузећима -интервју са представницима одређеног занимања, на основу интересовања ученика -посета ученика средњих школа нашој школи ради размене искустава -упознавање са светом рада кроз онлајн материјал	-ученици 7. и 8. разреда -спољни сарадници -ученици средњих школа	Кроз разговор, разгледање, евидентирање, структурирани интервју -пррађивање садржаја или одгледаних материјала	Март-мај 2024.г	Ученици се упознају са различитим занимањима и профилима у појединим средњим школама као и са карактеристикама одређених занимања	-белешке ученика о интервјуу -фотографије -ученички портфолији -извештаји
Подстицање МПК	-Обележавање Дана девојчица (значај родне равноправности и одговоран однос према здрављу -Ученичка задруга-предузетништво - Израда ЦВ-ја (дигиталне комп. сарадња. комуникација..)	Ученици, од.страешине, Тим за ПО Предметни наставници који желе да се укључе	Осмишљавање активности спрам актуелне теме	Континуирано, у вези са одређеним датумима	Садржај рада ПО доприноси унапређивању међупредметних компетенција и свестранијем развоју ученика	-извештаји о раду
Саветодавни рад (одвија се по потреби и процени од стране ОС, или чланова тима са ученицима	-Саветовање у вези са занимањем, каријером, одабиром средње школе, информисање о текућим питањима (поени из школе, рачунање, потреби поени за упис...)	Чланови тима и ОСтарешине	Разговор Интроспекција, Увид у материјале, конкурсе од претходних година...	Чешће у току године, у зависности од потребе	Оснаженост ученика за самосталније доношење одлуке	Белешка, материјал...
Евалуација	Састанци на којима се прати рад, процењује, уочавају недостаци и предлажу начини за превазилажење истих	- представник учитеља, старешине 5-8. разреда -чланови Тима	Кроз разговор и праћење постигнућа ученика при упису жељених школа -кроз интервју са ученицима који су уписали средње школе	Јун 2024.г	СТИЦАЊЕ увида у квалитет рада Тима и квалитет акционог плана са циљем да се евентуални уочени недостаци превазиђу	Записници

7.3. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса.

Редни број	Ученици по одељењима	Назив и садржај активности	Носиоци активности	Време реализације
------------	----------------------	----------------------------	--------------------	-------------------

1.	I-VIII	Организовање акције уређења и чишћења школе и школског дворишта поводом Дана школе	Одељењске старешине	Октобар
2.	I-VIII	Засађивање садница украсног дрвећа, шибља и украсног цвећа у школском дворишту	Наставник биологије	Новембар
3.	IV-VIII	Акција сарадње са МЗ о уређивању и чишћењу простора око културно-историјских споменика	Наставник географије	Децембар
4.	IV-VIII	Заштита и прехрањивање новозасађених садница	Наставник биологије	Фебруар
5.	IV-VIII	Засађивање нових садница украсног дрвећа, шибља и украсног цвећа. Одржавање и орезивање истих.	Наставник биологије	Март
6.	I-VIII	Стручно предавање поводом Дана планете Земље-заштите животне средине и естетског уређења школе	Наставник географије	Април
7.	V-VIII	Обилазак дивљих депонија смећа у ужој и широј околони, упозорење МЗ ради отклањања истих	Наставник физике	Мај
8.	I-VII	Сређивање просторија и дворишта школе	Одељењске старешине	Јун

7.4. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ И ПРЕВЕНЦИЈЕ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА

Програм здравствене заштите се ослања на спровођење низа активности у сарадњи са Домом здравља, које обухватају све ученике школе, као и предшколске групе ученика. У циљу превенције здравља и очувања здравља комплетне личности (мислећи не само на физичко, већ и на психичко, ментално, социјално здравље), са ученицима од првог до осмог разреда реализује се низ активности унутар школе и то кроз редовну наставу (свет око нас, природа и друштво, биологија, здравствено и физичко васпитање), као и кроз ваннаставне и факултативне активности, радионице, трибине, предавања...

Циљеви здравствено-васпитног рада:

- стварање оптималних услова за правилан психофизички развој, очување и унапређивање здравља детета
- унапређење и неговање здравих стилова живота стимулацијом физичке активности, правилне уравнотежене исхране, здравог душевног развоја и избегавање понашања штетног по здравље
- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота, и развојем хуманизације односа међу људима
- унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље
- остваривање узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика
- Унапређивање знања о очувању здравља поводом епидемије корона вируса

Реализација програма здравствене заштите и превенције ученика се реализује кроз три сегмента:

1. Редовна здравствене заштита ученика од стране стручних служби Дома здравља :
Систематски прегледи, вакцинација, контрола оралног здравља, хигијенско санитарни надзор просторија и запослених у школској кухињи
2. Активности унутар установе :
-Васпитни рад, едукацију, радионице
-Реализација програма превенције ризичних понашања
-Реализација плана заштите ученика од ДНЗЗ
3. Интервентно деловање- пружањем прве помоћи стручних лица унутар школе

Табеларни преглед поменутог садржаја

Садржај активности	Носиоци активности	Динамика
У сарадњи са локалном заједницом и представницима појединих институција		
Лекарски и систематски прегледи (редовни, ванредни, за полазак у школу, за одлазак на дводневне екскурзије, за учешће на спортским такмичењима...)	-представници Дома здравља -родитељи -одељењске старешине -поједини предметни наставници	По распореду служби Дома здравља

Вакцинација ученика	представници Дома здрвља -родитељи	
Стоматолошки прегледи	представници Дома здрвља -родитељи	
Курс прве помоћи	Лекар , наставници који су прошли адекватну обуку	
Хигијенско санитарни надзор	Представници надлежних институција	Према плану рада институција
Предавања на различите теме (лична хигијена, правилна исхрана, негативни утицај алкохола, дувана, дрога, заштита репродуктивног здравља, превенција деликвенције...)	Лекар, полицајац или други адекватан стручњак изван установе, који гостује као предавач и едукује ученике/запослене/ родитеље	У договору са предавачем
Унутар установе		
Превенција ризичних понашања (програм) (превенција наркоманије , алкохолизма, пушења) • Предавања на тему „болести зависности“ • Едукација о штетним утицајима алкохолизма, пушења и наркоманије • Блок радионица о здрављу (различити аспекти здравља и значај очувања сваког од њих) • Константно упућивање на превентивне активности у циљу смањивања заразе актуелним корона вирусом, али и другим сезонским (респираторни, сезонски грип...)	Тим за заштиту, педагог Вршњачки едукатори (чланови Парламента и Вршњачких тимова) Одељењске старешине	У складу са програмом Тимова који су задужени за реализацију садржаја (Тим за заштиту, педагог, наставник биологије
Правилна исхрана	Наставник биологије, наставници фзв у предметној и разредној настави, од старешина	Током школске године
Значај физичких активности (здраве навике, правилан раст и развој, последице физичке неактивности, спорт у функцији правилног психофизичког развоја детета, спортска такмичења...)	Наставници физичког и здравственог васпитања у разредној и предметној настави, Од старешине	Током школске године
Теме унутар Часа одељењског старешине	Одељењски старешина	Распоред ЧОС-а
Предавања и радионице са циљем превенције малолетничке деликвенције	Тим за заштиту,	Током школске године
Одговорно понашање- поштовање правила понашања у школи, у саобраћају, код куће...	Од старешине, родитељи, наставници	Континуирано

7.5. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Програм социјалне заштите реализује се, првенствено, кроз сарадњу са институцијама као што су Центар за социјални рад и Црвени крст, из Велике Планае.

Институција	Активности
Центар за социјални рад	- праћење статуса и статусних промена социјално угрожених породица; -предузимање мера из своје надлежности кроз обострану сарадњу: -када школа затражи подршку -када центар од школе затражи подршку -информисање о ученицима Школе који су корисници Центра -Реализација заједничких активности за унапређивање социјалне заштите ученика (трибине, пројект..)
Црвени крст	-материјална помоћ Црвеног крста ученицима (донација Црвеног крста како у пакетима нужних животних намирница, тако и у одећи и обући, по стандардима Црвеног крста) -Предавања и обука на тему социјалне заштите -активности школе са циљем прикупљања помоћи, кроз рад Подмладка Црвеног крста и задужених наставника -организација хуманитарних дечијих позоришних представа, од стране Црвеног крста

Уколико буде постојала могућност сарадње и са неком другом институцијом, на тему социјалне заштите, Школа ће, наспрам својих могућности, сарађивати.

7.6. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

7.6.1. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Школа се може похвалити успешним остваривањем сарадње са родитељима, што у великој мери олакшава реализацију и унапређивање образовно-васпитног рада ученика.

Сарадња са родитељима се одвија путем комуникације одељењског старешине са родитељима, комуникација стручног сарадника и директора школе са родитељима (родитељски састанци и индивидуалне посете родитеља по слободном избору или у твз "дан отворених врата школе"). Честе су и самоиницијативне посете родитеља Школи, у циљу увида у успех, постигнућа и дисциплину деце.

Планирано је да се одрже и предавања и радионице за родитеље, у зависности од процењених потреба и могућности, као и интересовања родитеља. У претходним годинама је сарадња са родитељима остваривана и кроз рад родитеља са ученицима школе (професионална оријентација и упознавање са занимањима), или кроз друге адекватне садржаје (спортски дани, уз учешће родитеља у такмичењима), те очекујемо да ће се таква пракса и даље настављати.

Исто тако представници Савета родитеља чине Савет родитеља школе који има свој план рад и који директно сарађује са директором школе и председником Школског одбора.

Сарадња са родитељима је дефинисана у плану и програму Савета родитеља одељења/ предшколске групе, Савета родитеља школе, директора школе и Школског одбора.

Ипак, у циљу поштовања епидемиолошких препорука, долазак родитеља у школу је сведен на мању меру, тако да је сарадњу могуће реализовати и успостављеним начинима комуникације (вибер, телтарговори, поруке, мејлови...)

ПРОГРАМ САРАДЊЕ ШКОЛЕ СА ПОРОДИЦОМ

Циљеви:

- Подстицати и неговати партнерски однос са родитељима/старатељима деце у оквиру припремног предшколског програма, као и ученика који почива на разумевању, сарадњи, поштовању и поверењу
- Унапредити сарадњу на релацији родитељ - школа , посебно на темама значајним за о-в рад и развој ученика; (праћење успеха и понашања ученика, снимање социјалних услова живота ученика, подршка ученицима и родитељима...)
- Пружити помоћ и подршку родитељу при схватању и деловању у складу са школским активностима
- Радити на унапређивању родитељских компетенција

Задаци :

- допринети складнијем деловању породице и школе у образовању и васпитању детета и ученика
- инсистирати на редовној , трајној и квалитетној сарадњи родитеља/старатеља ученика и школе и обезбеђивати исту
- остваривати позитивну интеракцију наставник- родитељ
- обезбедити информисаност родитеља о променама у образовању које се остварују у школи,
- унапређивати знања родитеља о актуелним дешавањима у друштву која прате о-в , односно васпитно-образовни процес, а на основу испитивања потреба родитеља и ученика (електронско и други облици насиља, значај и могућности инклузивног образовања, идентификовање тешкоћа у развоју ученика, подршка породице у раду школе...)

Дат је табеларни преглед области рада, као и садржаја и облика сарадње која се остварује. Највећи број планираних садржаја је међусобно условљен, тако да се садржаји у одређеним областима преплићу и овде су изоловани ради једноставнијег прегледа, али смо свесни њихове неопходне условљености. Програм је подложен променама у зависности од актуелних питања и потреба породице и школе.

У табели се термин родитељ користи и за старатеља детета.

ПРОГРАМ САРАДЊЕ:

Област	Садржај (Сви садржаји могу бити остваривани кроз различите облике сарадње)	Облик сарадње	Динамика	Носиоци активности	Напомене

ИНФОРМИСАЊЕ РОДИТЕЉА	<p>- Информисање о детету и ученику (Праћење напредовања и развоја деце и ученика, размена информација о успеху и понашању, актуелним дешавањима у школи, могућим активностима у породици које имају утицаја на ученика и његово ангажовање у школи...)</p> <p>- Информисање о наставном процесу и васпитно –образовном процесу(уознавање са НПП, наставницима, облицима и методама рада, образовним стандардима...)и другим актуелним садржајима у школи (уџбеници, екскурзије, инклузивно образовање, рад тимова у школи...)</p> <p>-Информисање о законској регулативи (Правилник о понашању у школи -права и обавезе свих учесника о-в рада, Правилник о оцењивању и други законски документи важни за о-в рад ...)</p>	<p>Индивидуални разговори са родитељима (лично или телефонским путем)</p> <p>Разговори са родитељима у мањим групама или путем вибера или Гугл учионице</p> <p>Родитељски састанци на нивоу одељења у мањим групама у школском дворишту или преко Гугл учионице</p> <p>Информисање родитеља у електронском облику Савет родитеља(он лајн)</p>	<p>недељно, или по договору</p> <p>- у зависности од текућих питања</p> <p>Септембар, новембар, децембар, април, мај-јун, а у зависности од текућих питања и чешће</p> <p>У складу са планом рада Савета родитеља</p>	<p>Одељенске старешине, васпитачи предметни наставници педагог, директор школе</p> <p>Чланови Савета родитеља</p>	<p>План и програм родитељских састанака одређује старешина, у складу са ГПРШ и актуелним питањима</p>
САВЕТОВАЊЕ	<p>Различити облици саветодавног рада у зависности од проблема (кроз обострано информисање се уочавају евентуалне тешкоће које се кроз саветодавни рад превазилазе):</p> <p>*о узроцима неуспеха деце и ученика (породица и школа) ,</p> <p>*могућим последицама на успех и понашање деце и ученика</p> <p>*могуће упућивање на стручњаке других профила ван школе</p> <p>* потенцијално потребна подршка родитељу или наставнику у раду са учеником(нпр о лакшем сналажењу у он лајн настави)...</p> <p>* пружање помоћи и подршке родитељима у вези са понашањем за време ванредне ситуације због КОВИД 19</p> <p>Саветодавни рад са родитељима, унапређивање родитељских компетенција и знања о одређеним питањима значајним за развој ученика</p>	<p>Индивидуални разговори са родитељима (лично или телефонским путем)</p> <p>Разговори са родитељима у мањим групама, он лајн</p> <p>Информисање родитеља у електронском облику о обавезама и понашању за време ванредне ситуације</p> <p>Текстови на огласним таблама и промотивни едукативни флајери, он лајн обавештења</p> <p>Предавања за родитеље (мање групе родитеља)</p>	<p>Према указаној потреби, а обавезно тромесечно</p> <p>Месечно, а у зависности од актуелних садржаја и чешће</p> <p>По једном у полугодишту, а по потреби и чешће</p>	<p>Одељењски старешина, васпитач, предметни наставник, по потреби педагог и директор</p> <p>Стручњак ван установе (психолог, социјални радник...)</p> <p>Од. старешина Педагог, директор школе, спољни сарадник-предавач</p>	<p>Одељењски старешина континуирано прати понашање и успех детета и ученика, по потреби укључује остале актере о-в рада (наставници, педагог, тим за заштиту, директор...) и обавезно родитеља</p>

УКЉУЧИВАЊЕ У АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	<p>Учешће родитеља у раду тимова (Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, Тим за самовредновање, тимови за извршавање одређеног задатка...)</p> <p>Учешће родитеља у реализацији неких наставних активности (у складу са могућностима родитеља и садржајима наставних предмета), препоручује се он лајн</p> <p>Учешће родитеља у раду секција и слободних и културних активности, он лајн</p> <p>„Отворени дан“ – могућност родитеља да присуствују о-в раду у школи(уколико дође до укидања ванредне ситуације)</p> <p>Рад родитеља у Савету родитеља и Школском одбору</p>	<p>Директна сарадња на састанцима тимова</p> <p>Родитељ –предавач</p> <p>Родитељ- учесник</p> <p>Претходни договор о присуствовању</p> <p>Активно учествовање у раду саветодавног и управног органа</p>	<p>У складу са плановима и програмима рада тимова и предмета</p> <p>У складу са програмима рада осталих облика о-в рада</p> <p>Једном месечно(по укидању ванредне ситуације)</p> <p>У складу са програмима рада органа</p>	<p>Чланови тимова и посебно координатори, директор школе</p> <p>Предметни наставници и Наставници задужени за рад секција</p> <p>Наставници, директор, педагог</p> <p>Родитељи чланови</p>	
КОНСУЛТОВАЊЕ	<p>Консултовање родитеља приликом одлучивања о питањима која се тичу безбедности свих актера о-в рада, питањима финансирања и организације и реализације одређених активности</p>	<p>Састанци са родитељима (индивидуални, у мањој или већој групи)</p> <p>Испитивање мишљења родитеља о одређеном питању:</p> <p>* Испитивање мишљења родитеља о одређеном питању, нпр : изјашњавање за он лајн или за редовну наставу</p> <p>*Анкетирање родитеља (свих или одређене групе)</p> <p>*дискусија он лајн</p> <p>*трибина он лајн</p>	<p>У складу са актуелним дешавањима и уоченим потребама</p>	<p>Директор и лица која он одређује, а све у зависности од предмета рада</p>	
ЕВАЛУАЦИЈА ПРОГРАМА	<p>Анкетирање родитеља о задовољству реализовања програма сарадње са породицом, уз обавезно истицање сугестија родитеља за даљи рад</p> <p>Испитивање потреба родитеља о садржајима даље сарадње који нису предвиђени програмом</p> <p>Испитивање мишљења родитеља о другим питањима Школе, са циљем самовредновања рада установе</p>	<p>Упитници за родитеље, скале процене, чек листе</p> <p>Усмени разговори са родитељима,</p> <p>Уочавање потреба родитеља кроз директну и индиректну комуникацију</p>	<p>На крају сваког полугодишта</p> <p>У зависности од потреба</p> <p>Према програму тима за самовредновање</p>	<p>Директор и тим за праћење остваривања програма сарадње школе са породицом</p>	

7.6.2. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Најзначајнији циљеви програма сарадње са локалном самоуправом:

- Унапређивање сарадње са локалном самоуправом кроз укључивање представника самоуправе у живот и рад школе у одређеним садржајима од заједничког значаја
- Успешна реализација заједничких пројеката
- Учешће школе у активностима локалне самоуправе

Програм сарадње подразумева активности из надлежности ових институција, са посебним освртом на унапређивању рада школа уз подршку локалне самоуправе, у домену свог делокруга рада. Даља конкретизација могућих активности биће реализована у току сваке школске године

Област деловања	Могући садржај активности	Носиоци активности
Финансирање	Размена информација са циљем планирања финансирања за сваку школску годину (годишњи финансијски план) и реализација истог Ванредне потребе за финансирањем условљене текућим питањима	Директор школе Финансијски радник, секретар
Пројекти	Информисање о реализацији актуелних пројеката које остварује локална самоуправа или други партнери ове институције, са циљем аплицирања школе за исти, уколико је од значаја за развој школе Реализација пројеката и активности од заједничког значаја („Очистимо Србију“, дани спорта, сајам запошљавања...) „Безбедно и заједно кроз детињство...“ Пројекат гасификације	Директор школе, педагог, Наставници, секретар Предметни наставници, Тим за професионалну оријентацију, директор школе... МУ, ВАТРОГАСЦИ ДРИЕКТОР ШКОЛ, ЛОК.САМОУПРАВА
Културне активности	Учествовање ученика Школе на културним активностима које организује локална самоуправа (приредбе поводом Дана општине и слично)	Наставници српског језика, верске наставе, директор школе
Подршка	Укључивање представника локалне самоуправе у рад тимова у школи (Актив за развојно планирање, Актив за развој шк. програма...) Укључивање представника локалне самоуправе у рад Школског одбора	Директор школе, чланови тимова Чланови ШО

7.6.3. САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

	Субјекат/ организација/ установа	активност	динамика
1.	Библиотека "Р. Домановић" В. Плана	Колективно учлањивање деце и ученика у библиотеку Сарадња поводом активности, пројеката конкурса (нпр. читалачка значка...)	Септембар/октобар Континуирано
2.	Аматерско позориште "Масука"	Посета деце и ученика једној одабраној позоришној представи за децу	током године
3.	Књижевни клуб	Помоћ чланова клуба ученицима литерарне секције	током године
4.	Дом омладине	Помоћ у припремама програма ученика . Учешће у раду КУД-а	Током године
5.	Дом здравља	Систематски преглед ученика, предавање из области медицине на тему занимљиву ученицима	по плану ДЗ
6.	Средње школе	Сарадња у оквиру Професионалне оријентације упис ученика	У складу са програмом ПО
7.	СД "Морава" и "Ливадица"	Афирмисање младих спортиста	током године
8.	„Аутопревозтурист“ или друга туристичка агенција	Организовање екскурзија и излета	Током целе године

9.	ОШ "Свети Сава" и ОШ "Карађорђе" и друге основне школе	Питања од обостраног интереса за школе	током целе године
10.	Предшколска установа	Сарадња међу васпитачима школе и предшколске установе, као и стручним сарадницима, поводом рада са предшколцима (у свим областима)	Континуирано
11.	Прва МЗ и МЗ Д.Ливадица	Питања у вези опремања школе, санације школе и уређивање дворишта	Током целе године
12.	Министарство просвете	Стручно усавршавање наставника саветодавни рад Стручни надзор	Током целе године
13.	Црвени крст	Хуманитарне активности, едукативне радионице за ученике школе	Континуирано, у складу са планом

7.7. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ У ШК. 2023/2024. ГОДИНИ

Време	Садржај рада	Реализација
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Упис чланова Библиотеке - Формирање библиотечке секције. - Планирање и програмирање рада са ученицима у библиотеци - Планирање набавке медијатечке грађе, литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и сараднике - У оквиру секције – упознавање ученика са пословима библиотекара - Сарадња са наставницима разредне наставе (учитељицама првих разреда) о оспособљавању ученика за самостално коришћење грађе у школској библиотеци. 	
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Посета Сајму књига у Београду - Сарадња и дружење с предшколцима; читање књига прилагођених њиховом узрасту; драматизација текстова; упознавање предшколаца са библиотеком и начином рада у школи - Набављање библиотечко-медијатечке грађе и њихова физичка обрада, инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација 	
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе - Испитивање потреба интересовања за књигом - Пружање помоћи ученицима и наставницима при избору литературе 	
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Изграђивање прегледа о коришћењу књижне и некњижне грађе - Сарадња и дружење с предшколцима; читање књига прилагођених њиховом узрасту;; упознавање предшколаца са библиотеком и начином рада у школи - Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставно-стручног фонда - Остваривање сарадње са организацијама и установама културе (Културни центар, Градска библиотека и сл.) 	
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање на семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекаре- - медијатекаре 	

Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у раду актива школске библиотеке-медијатеке на нивоу града, општине - Подстицање ученика, наставника и сарадника на коришћење фондова школске библиотеке - Организовање часа читања поезије или прозе у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне наставе - Развијање културе читања код ученика 	
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање часа читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима страних језика - Набављање библиотечко-медијатечке грађе и њихова физичка обрада, инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација 	
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање часа читања поезије или прозе у библиотеци у сарадњи са наставницима српског језика - Учествовање у организацији акције Читалачка значка - Припремање изложбе песничких радова ученика школе 	
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Остваривање сарадње са установама у области културе које се организовано баве радом са децом и омладином - Организовање часа читања поезије или прозе у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне наставе - Развијање читалачких способности код ученика - Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом 	
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке-медијатеке; - Ревизија библиотечко-медијатечке грађе; - Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставно-стручног фонда; - Вођење библиотечко-медијатечког пословања: инвентарисање, класификација, сигнирање, каталогизација; - Изграђивање прегледа о коришћењу књижне и некњижне грађе; 	

Особе задужене за рад школске библиотеке су Неђо Рајчић, Саша Милојевић, Гордана Танасијевић и Јована Јовановић, предметни наставници српског и француског језика.

7.8. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

У циљу превенције осипања броја ученика у нашој школи, планирано је спровођење следећих активности:

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	Могућа динамика
Едукација запослених о начинима превенције осипања ученика	<ul style="list-style-type: none"> - Презентација приручника „Спречавање осипања ученика из образовног система“ (или неки други) - Примена стечених знања у пракси (уколико постоји потреба) 	<ul style="list-style-type: none"> Педагог Актив за развојно планирање Тим за стручно усавршавање 	Крајем првог полугодишта
Едукација и саветодавни рад са родитељима у циљу спречавања осипања ученика	<ul style="list-style-type: none"> - Предавања и саветодавни разговори са родитељима (уколико постоји потреба и ризик) - Припремање материјала за родитеље - Подршка родитељима и оснаживање капацитета у пружању подршке деци за наставак школовања 	<ul style="list-style-type: none"> Од. старешине, педагог, Актив, Тим за сарадњу школе и породице 	По потреби У договору а тимом за сарадњу школе и породице

Укључивање родитеља у ваннаставне активности са ученицима	-Укључивање родитеља у ваннаставне активности (спортског, културног или хуманитарног карактера) показује ученицима да родитељи вреднују образовање, да је важно да се школа редовно похађа и да су родитељи посвећени образовном процесу кроз који њихова деца пролазе	Одељењске старешине, родитељи	По потреби
Едукација ученика (посебно из ризичних група) о значају образовања	-Препознати ученике из ризичних група (за осипање и рано напуштање школовања) -Унапређивати њихова знања и ставове о значају образовања кроз разговор, саветовање, радионице	Актив, педагог, Одељењске старешине	У зависности од процењене потребе
Промовисање школе у локалној заједници	-Ажурирање сајта школе, учествовање на медијима, трибинама, пројектима, манифестацијама -Школски часопис	Тим за маркетинг Администратор сајта, Ученици, наставници	У складу са адекватним активностима које се у школи реализују, а родитељи могу и желе да се укључе

7.9. ПЛАН И ПРОГРАМ ПОДРШКЕ НОВОПРИДОШЛИМ УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА

7.9.1. ПЛАН И ПРОГРАМ ПОДРШКЕ НОВОПРИДОШЛИМ УЧЕНИЦИМА

Програм је намењен ученицима првог и петог разреда, као и новопридошлим ученицима школе, односно категоријама ученика акоји долазе из других школа и улазе у потпуно ново окружење, упознају се са новим начином рада и понашања, односима, обавезама, наставницима и слично.

Циљеви:

- Смањење психичке и физичке осетљивости код ученика
- Адекватна адаптација ученика на ново окружење (учитеље, наставнике), начин рада и слично
- Подстицање вршњачке подршке новопридошлом ученику/ученици

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Радионице са предшколцима за припрему деце за полазак у први разред – кад у школу пођем	Васпитачице, педагог	Март-јун (у складу са акционим планом пружања подршке деци и породици приликом преласка из прешколског у први разред
Родитељски састанак у предшколским групама–пред полазак у школу	Васпитачице, педагог	приликом преласка из прешколског у први разред
Упознавање са будућим првацима	Учитељи четвртог разреда	Јун
Свечани пријем првака	Учитељи првог разреда	Септембар/ октобар
Подршка педагога и директора, према потребама	Учитељица Педагог	Током школске године
Разговор са ученицима о адаптацији–њихов доживљај школе	Одељењске старешине, Педагог	Септембар -Новембар
Одржавање часова предметне наставе са ученицима четвртог разреда, ради упознавања ученика четвртог разреда са предметном наставом и наставником који је изводи	Наставници предмета који се изучавају у 5. разреду	Један час по полугодишту

Разговор са ученицима петог разреда о њиховој адаптацији и привикавању на пети разред и наставнике Анкетирање ученика петог разреда	Одељењски старешина, педагог	Септембар-октобар
Сарадња са одељенским старешином уколико уочи потребу за подршком педагога	Одељенски старешина, педагог	Током школске године
„Формирање“ тима за новопридошлог ученика (став школе је да није потребно административно формирање Тима, него ће тим чинити ОС новопридошлог ученика, педагог и још један предметни наставним (по потреби))	Одељењски старешина	По доласку ученика /це
Упознавање новог ученика који долази из друге школе, са другом-домаћином који ће му показати школу, салу, библиотеку, учионице, тоалете и који ће му бити од помоћи кад год му затреба помоћ	Педагог, одељенски старешина	Током школске године
Обезбеђивање уџбеника за новопридошле ученике	Одељењски старешина	Током школске године
Помоћ у прилагођавању школи/ наставницима ученика .и 5. разреда са неким видом развојних сметњи	Одељенске старешине 1.и 5. разреда, родитељи, педагог	Септембар и током године
Помоћ у прилагођавању школи/ наставницима ученика који су дошли из друге школе и ученика који показују потребу за тим	Одељенске старешине, родитељи, педагог	Током године
Идентификовање ученика из осетљивих група	Педагог, одељенске старешине	Септембар

7.9.2. ПЛАН И ПРОГРАМ ПОДРШКЕ НОВОПРИДОШЛИМ НАСТАВНИЦИМА

Циљ програма је оспособљавање наставника и стручних сарадника за самосталан образовно - васпитни и стручни рад и за полагање испита за лиценцу, уколико је реч о приправнику. Програмом увођења у посао наставник, васпитач и стручни сарадник – приправник стиче неопходна знања, вештине и вредносне ставове (компетенције) потребне за остваривање образовно-васпитног рада.

Задаци:

- педагошко-инструктивни рад ментора са приправником,
- педагошко-инструктивни рад педагога са приправником,
- инструктивни рад директора и секретара са приправником,
- организовање часа/активности за проверу савладаности програм

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКУМЕНТАЦИЈА
Одређивање ментора за приправника	Директор школе	-Решење о одређивању ментора
Увођење приправника у посао, од стране ментора:	- пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада;	-Менторски дневник
-планирање, програмирање, остваривање и вредновње образовно васпитног рада; -вођење документације - праћење развоја и постигнућа ученика - професионални развој	- присуствовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа; - анализирањем образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника; - пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма	-Извештај ментора директору школе, -Извештај о праћењу часова -Протоколи о праћењу часова
Вођење документације од стране ментора	-уводно упознавање и информисање -увођење у планирање о-в рада - анализирање различитих педагошких ситуација	-Менторски дневник -Извештај ментора директору школе, -Извештај о праћењу часова -Протоколи о праћењу часова

Вођење документације од старне приправника	-Учествовање у изради планова рада (годишњи и месечни) и писаних припрема за часове и други материјали којима се документује рад ментора и приправника.	-Материјали којима се документује рад ментора и приправника, -Портфолио
Организовање часа/активности за проверу савладаности програма	Реализација часа/ активности, пред Комисијом	-Извештај Комисије о спроведеном поступку
Подршка новопридошлим наставницима са лиценцом	Уколико је реч о новопридошлим наставницима који нису приправници, не додељује му се ментор али му се пружа колегијална подршка у раду, у смислу оснаживања, упознавања са специфичностима рада школе итд.	Упознавање са актуелним школским актима и другом документацијом

За ментора може бити одређен истакнути наставник, васпитач или стручни сарадник са истим степеном и врстом образовања као и приправник, који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања.

Приправник коме престане радни однос у установи пре истека приправничког стажа преноси у другу установу портфолио и мишљење ментора о увођењу у посао до престанка радног односа. Уколико приправник који је у потпуности савладао програм увођења у посао, а коме престане радни однос у установи пре пријављивања за полагање испита за лиценцу, у другу установу преноси: портфолио, мишљење ментора и извештај комисије установе о савладаном програму.

Уколико је реч о новопридошлом наставнику који већ има стечену лиценцу, програм подршке подразумева професионални наступ свих запослених у циљу упознавања колеге/колегинице са обавезама, правима, животом и радом у установи.

7.10. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ НА РАДУ

Основна школа "Надежда Петровић", је у складу са чланом 13. Закона о безбедности и здравља на раду, донела је Акт о процени ризика на свим радним местима у радној околини. По напред наведеном закону, мере заштите, безбедности и здравља, како запослених, тако и ученика Школе, поверено је Друштву за услуге у области заштите "Техпро" из Београда, као овлашћеном за израду Аката и праћење здравља и безбедности ученика и запослених, као и упућивање како и на који начин заштитити своје здравље на радном месту и у школи.

АКТИВНОСТИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Обука запослених о могућим узроцима и опасностима од пожара, о употреби заштитне ватрогасне опреме и демонстрација гашења пожара	Чланови ватрогасне јединице реализују обуку запослених најмање једном током трајања програма	директор, ватрогасна јединица и запослени
Упознавање ученика са планом евакуације и противпожарне заштите	Радионице на часовима ЧОС-а	Одељењски старешина
Вежба евакуације ученика и запослених у случају пожара и других екстремних ситуација	Извођење вежбе евакуације	Ватрогасна јединица
Безбедност здравља на раду запослених и ученика—заштита од пожара	Редовна контрола противпожарних апарата	Ватрогасна јединица
Безбедан долазак и одлазак ученика из школе	Праћење ученика пре и после наставе, до школе и из школе	Родитељи и ученици

Безбедан боравак ученика у школи	Ослушкивање потреба родитеља и саветовање са њима о могућим ризицима при боравку ученика у школи	Родитељи, одељењски старешина
Побољшање безбедности у саобраћају запослених и ученика школе	Организовање предавања о саобраћају Часови ОС: „Безбедност у саобраћају“	Саобраћајна полиција свизапослени у школи наставници, ученици, родитељи
Одржавање безбедним школски простор и околину током зиме	Чишћење снега и леда на прилазима школи, скидање леденица с крована улазима школе	Запослени у школи помоћно особље
Реализација дежурстава	Редовно дежурство наставника утврђеном распореду Редовно вођење књиге дежурства са белешкама о догађајима	Директор, наставници
Реализација активности предвиђеним планом Тима за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Реализација активности предвиђеним планом Тима за ДНЗЗ	Сви предвиђени планом Тима за ДНЗЗ

8. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

8.1. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце, ученика, односно нивоа њихових постигнућа.

Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање образовно-васпитног и стручног рада са ученицима (у даљем тексту: образовно-васпитни рад).

Стручно усавршавање наставника, васпитача и стручног сарадника установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања ученика, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника у установи.

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

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

Стручно усавршавање јесте обавезна активност наставника и стручног сарадника утврђена педагошким нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље.

Приоритетне области и компетенције

Приликом одабира обука, запослени су узимали у обзир и приоритетне области и компетенције које се односе на запослене у школи :

Приоритетне области (ЗУОВ)

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

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

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

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

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

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

П7 Јачање компетенција за организацију и управљање радом установе

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

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

Компетенције (ЗУОВ):

К1 компетенције наставника за уже стручну област

К2 компетенције наставника за поучавање и учење

К3 компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика

К4 компетенције наставника за комуникацију и сарадњу

К5 компетенције васпитача у непосредном раду са децом

К6 компетенције васпитача за развијање сарадње и заједнице учења

К7 компетенције васпитача за развијање професионалне праксе

К17 компетенције директора за руковођење образовно- васпитним процесом у школи

К18 компетенције директора за планирање, организовање и контрола рада установе

К19 компетенције директора за праћење и унапређивање рада запослених

К20 компетенције директора за развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

К21 компетенције директора за финансијско и административно управљање радом установ

К22 компетенције директора за обезбеђивање законитости рада установе

К23 нису објављени стандарди компетенција

ПЛАНИРАНИ САДРЖАЈИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Стручно усавршавање ће се реализовати на два начина:

А) Екстерно усавршавање наставника (кроз одобрене програме обука, стручне скупове, на семинарима, трибинама, учешћем у раду других институција, на међународном нивоу...).

Б) Интерно усавршавање (на нивоу школе)

Екстерно стручно усавршавање и предложени семинари/обуке

Екстерно усавршавање наставника је тешко конкретно испланирати, али ћемо имати у виду области у оквиру којих би нам била потребна подршка и значајна нова сазнања. Приоритетне области у стручном усавршавању у школи ће бити условљене потребама ученика у школи, потребама наставника, стручног сарадника, наставног рада и финансијским могућностима Школе, а у складу са приоритетним областима прописаним од стране Министарства.

Према постојећој пракси школа ће покушати и ове школске године да организује семинар за све (или велику већину) запослених, према заједничкој теми, а на основу предлога или договора на седницама Педагошког колегијума, при чему ће се узети у обзир ставови стручних већа и процењене потребе већа и тимова/актива.

Предлог за екстерно усавршавање, на основу предлога стручних већа за област предмета:

Стручно веће	Назив семинара	Каталожк и број	Област	Компетенција, приоритетна област	
Стручно веће разредне наставе	Добра сарадња са родитељима= добро деци+добро нама+добро њима-2 дана 16 бодова	Каталожк и број 48	Васпитни рад	К4,К6, К9,К20, К23	П5
	Дигитални свет (1.,2.,3.и 4.разред)		Уже стручна област	К1	
	Одељенски старешина- кључни фактор у образовном систему	6	Васпитни рад	К4	П5

Стручно веће друштвених наука	Тематски приступ у настави историје	906	Друштвене науке	К1	П3
	Аутономност и интеркултуралност као вредности супростављене предрасудама и дискриминацији	16	Интеркултуралност	К3, К5, К12, К14, К16, К23	П5
	Разноврсна настава – бољи резултати	443	Општа питања наставе	К2, К23	П3
	Дигитална наставна средства – корак ка савременој активној настави	445	Општа питања наставе	К2, К23	П6
Стручно веће природних наука	Интердисциплинарни приступ настави хемије, биологије и физике	898	Природне науке	К2	П2
	Настава усмерена на ученика постмиленијумске генерације	624	Општа питања наставе	К2	П4
	Учење учења	769	Општа питања наставе	К2	П3
	Дидактичко-методичко моделовање часа	513	Општа питања наставе	К1	П1
	Одељенски старешина- кључни фактор у образовном систему	6	Васпитни рад	К4	П5
	Добра сарадња између родитеља и наставника	8	Васпитни рад	К4	П5
	Нови изазови за наставу математике	400	Математика	К1	П3
	Активно учење у настави математике	403	Уже стручна област	К1	П3
	Унапређивање наставе математике у ОШ	434	Уже стручна област	К1	П3
	Државни семинар о настави математике и информатике ДМС	405	Уже стручна област	К1	П3
	Амбалажа, отпад, рециклажа	890	Уже стручна област	К1	П4
Стручно веће за језике	Одељењски старешина-кључни фактор у образовно-васпитном систему-2 дана, 16 бодова	каталoшк и број 6	Васпитни рад	К4	П5
	Добра сарадња између родитеља и наставника-1 дан, 8 бодова	каталoшк и број 8	Васпитни рад	К4	П5
	Вештина владања собом-асертивна комуникација, 2 дана 16 бодова	каталoшк и број 23	Васпитни рад	К4, К5, К9, К15, К19, К23	П5
	Да ли мој говор тела помаже или одмаже-Невербална комуникација у функцији васпитно-образовног процеса и сарадње-1 дан, 8 бодова	каталoшк и број 39	Васпитни рад	К4	П4
	Добра сарадња са родитељима= добро деци+добро нама+добро њима-2 дана 16 бодова	каталoшк и број 48	Васпитни рад	К4, К6, К9, К20, К23	П5

Стручно веће вештине и уметности	Уметник на сцени – гест, комуникација, медији	1061	Настава и учење	К1, К2, К3	П4
	Добра сарадња између родитеља и наставника	8	Васпитни рад	К4	П5
	Одељењски старешина-кључни фактор у образовно-васпитном систему			К4	П5
	Васпитни проблеми ученика и како их превазићи	22	Васпитни рад	К2,К4	П6
	Биомеханичка анализа моторичких тестова и водич кроз електронску обраду података	1066	Физичко васпитање	К1	П4
	Корак до здравља –корективна гимнастика	1073	Физичко васпитање	К1, К7	П2
Стручно веће – актив васпитача и педагога	Васпитач и стручни сарадник у реалном програму	каталoшк и број 799	Предшколско васп.и образовање	К5 К11	П8
	Васпитачи и дигитални медији	каталoшк и број 801	Предшколско васп.и образовање	К5 К10 К19	П8
	Од тачке до линије –интегрисано учење у инспиративним просторним целинама	каталoшк и број 23	Предшколско васп.и образовање	К5, К11,	П8
	Од питања до сазнања – пројектно планирање кроз драмско – истраживачко питање	каталoшк и број 796	Предшколско васп.и образовање	К5 К11 К19	П8
	Стручни сусрети васпитача				
	Управљање стресом на радном месту	328	Здравствено васпитање	К23,	П4
	Школски ел.часопис у служби креативности ученика	340	Изборни и фак. Предмети	К23	П6

Правник, финансијско-административни радник ће остварити обуке из своје надлежности рада, а спрам актуелних питања, финансијских могућности.

Директорка школе ће такође похађати обуке за све запослене, уколико се буду реализовале, али, по потреби и за послове из области руковођења, организације рада и правно-финансијских послова.

Ученичка задруга

Развијање предузимљивости и предузетничког духа код ученика у основниј школи, К2, К18, К23,П3

- Одељењске старешине ће унапредити своја знања у некој од следећих области: превенција насиља, злостављања и занемаривања, превенција дискриминације, инклузивни рад, комуникацијске вештине, учење за учење и мотивисање ученика за рад у школи ... (у складу са развојним планом и програмима за превенцију ризичних облика понашања и насиља, злостављања и занемаривања)

- Одређен број чланова наставничког већа ће имати могућност да преиспита начин на који сарађује са родитељима и ученицима,
- Наставници ће унапредити знања на нивоу својих наставних предмета и своје области рада, као и кроз семинаре о иновативним наставним техникама и другим начинима савременијег рада (у складу са Развојним планом и самовредновањем рада школе)

Уколико финансијска средства не буду дозвољавала реализацију већег броја семинара, Школа ће организовати један семинар за све наставнике, у складу са могућностима, али имајући на уму приоритете и општи карактер семинара, као и до сада реализоване семинаре и компетенције које се развијају тим семинарима.

Праћење примене стечених знања са семинара прати сваки наставник кроз свој портфолио и о томе се разматра на стручним већима, односно Педагошком колегијуму, о чему се сачињавају и извештаји.

Интерно стручно усавршавање

Интерни ниво усавршавања се одвија на различите начине:

- Предавања на седницама наставничког већа, уз дискусију и анализу у складу са потребама, могућностима и жељеним правцима развоја школе (од стране директора, предметног наставника, стручног сарадника...)
- Излагање о савладаном програму или другом облику стручног усавршавања ван установе
- Приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, студијског путовања, стручне посете и тд. (са дискусијом и анализом)
- Остваривањем рада у оквиру стручних већа и актива у школи (стручна већа ће бити у обавези да прате стручна усавршавања на нивоу стручних већа и да уочавају степен примене стечених знања, да то евидентирају и да излиставају начине за даљу примену и унапређивање рада).
- Реализовањем угледних часова и заједничком дискусијом о алтернативним начинима рада.
- Коришћењем постојеће литературе и набавком нове стручне литературе, али и часописа који се односе на осавремењивање наставне праксе
- У складу са могућностима набављати и нова наставна средства
- Унапређивати самоусавршавање наставника и подизати свест о значају континуираног вредновања личног професионалног рада
- Чешћом употребом компјутеризације и дигиталних медија, проналажењем предлога за реализацију угледних часова на интернет страницама и анализом занимљивих предлога
- Употребом мање коришћених наставних средстава
- Ослушкивањем потреба ученика за увођење других облика наставног рада, употребу савременијих наставних средстава и слично...
- Усавршавање компетенција наставника у складу са Стандардима квалитета рада о-в установе и Стандарди компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја

Стручно усавршавање на интерном нивоу је такође усклађено са Развојним планом, самовредновањем рада школе, као и програмима рада тимова у школи.

Покушај да се у оквиру сваког наставног предмета уведе бар једна иновација у односу на ранији рад:

- употреба рачунара у практичне сврхе (писање извештаја, текстова, па чак и израда новина у оквиру наставе српског, енглеског и француског језика), као и одржавања свих видова наставе
- оспособљавање ученика да постану предавачи (тамо где садржај и могућности ученика то дозвољавају), као и новинари, уређивачи, а све у складу са идејом поновног покретања школеког часописа
- инсистирање на развоју способности и вештина и практичној примени стечених теоријских знања
- коришћење стручне литературе и нових приручника за унапређивање наставе
- упућивати ученике на коришћење шире литературе (што подразумева проширивање сазнања наставника за изворима података о одређеном садржају)
- практична активност ученика у извођењу лабораторијских и других вежби (хемија, физика, биологија...) биће подигнута на виши ниво

- реализовање наставе у природи, када постоји могућност да се усагласе садржаји рада, могућности ученика, временске прилике...
- користити живи свет, објекте и појмове уочене на излетима и екскурзијама као очигледна средства за једноставније разумевање градива (географија, биологија, историја, ликовна култура...)
- израда инструмената од стране ученика и рад са њима (музички, мерни..)
- консултовање ученика и разматрање предлога ученика за организацију наставног рада
- корелација и интеграција наставних предмета у одређеним садржајима рада...

Наставник, васпитач и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи у којој ради, и то да:

- 1) одржи угледни час наставе, прикаже активност, тему, резултате праћења развоја детета и ученика, стручну књигу, односно чланак или да води радионицу;
- 2) присуствује угледним часовима, приказима активности, деловима акционог истраживања педагошке праксе, теме, стручне књиге, односно чланка и да учествује у њиховој анализи;
- 3) присуствује стручним састанцима на којима се остварује поједини облик стручног усавршавања, а који су у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника;
- 4) учествује у изради развојног плана установе.

ЛИЧНИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА

Запослени креира лични план професионалног развоја на основу процене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника, у складу са вредновањем личног рада, као и уочавањем начина за унапређивање истог и проценом приоритетних области у стручном усавршавању. Наставник, васпитач, стручни сарадник и директор су дужни да унапређује своје компетенције у складу прописаним компетенцијама (наведене у првом делу овог документа).

Запослени води лични портфолио стручног усавршавања. На гугл диску су постављени планови (образак за план и његову реализацију) које запослени креира почетком школске године, а континуирано попуњава том године, у складу са оствареним стручним усавршавањем.

НАПРЕДОВАЊЕ У ЗВАЊУ

У току стручног усавршавања наставник и стручни сарадник може да стекне звање: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник.

Поступак за стицање одговарајућег звања покрене наставник, стручни сарадник подношењем захтева установи. Наставник, стручни сарадник подноси доказе о испуњености услова за стицање звања прописаних правилником, са проценом свог степена остварености образовно-васпитних циљева на основу услова за стицање звања утврђених овим правилником.

У поступку одлучивања о захтеву директор установе прибавља мишљење са проценом степена остварености образовно-васпитних циљева у кључним областима и квалитета педагошке праксе за:

- наставника - од стручног већа за област предмета, а потом и од просветног саветника;
- за стручног сарадника у школи - од педагошког колегијума, а потом и од просветног саветника;

Предлог и стицање одговарајућег звања наставника и стручног сарадника директор доставља на мишљење наставничком, васпитно-образовном, односно педагошком већу и савету родитеља, са прибављеним позитивним мишљењима и проценом.

Након прибављених позитивних мишљења наставничког већа и савета родитеља директор доноси решење о стицању одговарајућег звања наставника и стручног сарадника.

Изузетно у поступку доношења решења о стицању звања инструктора и вишег педагошког саветника директор прибавља и мишљење Завода.

По прибављеном позитивном мишљењу Завода директор доноси решење о стицању звања.

УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ПРИПРАВНИКА

У оквиру стручног усавршавања наставника посебна се пажња посвећује унапређивању рада приправника. Ради директног увида у рад приправника, приправнику се одређује ментор (у складу са важећим прописима). Води се рачуна да одабрани ментор буде веома искусан, спреман да помогне и да охрабрује приправника у раду, даје му повратну информацију о раду и начинима унапређивања даљег рада и слично, а све у циљу оспособљавања приправника за квалитетан самостални рад. Ментор и приправник заједно праве план рада. Ментор даје своје мишљење о успешности приправника, након годину дана, колико траје приправнички стаж. Осим тога, ментор има задатак да помогне приправнику приликом припремања полагања за лиценцу (што приправник полаже након успешно одрађеног приправничког стажа и након проверавања нивоа савладаности програма на нивоу установе – Комисија на нивоу Школе процењује спремност приправника за полагање испита за лиценцу).

На основу реченог увиђа се да и приправник има обавезу и то првенствено за самоусавршавањем и оспособљавањем за самосталним извођењем рада, као и оспособљавањем за полагање испита за лиценцу. У Школи, приправник значајну помоћ добија и од педагога која уз ментора унапређује професионалне компетенције приправника које се односе на процес поучавања и учења, унапређивања сарадње и пружању подршке за унапређивање развоја ученика. Секретар школе такође помаже како би се успешније савладали закони и прописи неопходни за полагање испита за лиценцу.

У школској 2023/24. години, у нашој школи, за сада, нема приправника.

Конкретизација и операционализација програма стручног усавршавања реализује се на стручним већима, Педагошком колегијуму, Наставничком већу, у раду ментора и приправника, у плановима и припремама наставника.

9. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

9.1. ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ

Школски маркетинг се заснива на организовању, праћењу и обележавању школских активности.

Основни циљ је да се школа представи у најбољем издању и промовише на најбољи начин. Сва дешавања везана за наставне и ваннаставне активности редовно ће се објављивати на сајту школе и забележити у летопису школе.

Неке од активности школског маркетинга су:

- Обележавање јубилеја и значајних датума; учествовање у организацији различитих активности у оквиру и изван школе; учешће ученика у различитим манифестацијама, приредби на нивоу школе и локалне самоуправе;
- Укључивање ученика у све области такмичења; праћење ученика на свим нивоима такмичења;
- Јачање сарадње са родитељима; извештавање и обавештавање ученика и родитеља (датуми уписа у први разред, полагања завршног испита, објављивање резултата такмичења, дан отворених врата,...)
- Промоција школе у окружењу; снимање и фотографисање активности ученика; објављивање на сајту школе

Сајт школе

Школа поседује школски сајт на адреси osnadezda@weebly.com и задужени наставници (администратори сајта) га редовно ажурирају. На сајту се промовишу и истичу:

- актуелна дешавања (актуелности)
- постигнућа ученика у наставним и ваннаставним активностима, натакмичењима, смотрема, конкурсима
- радови ученика
- подаци о школи, настави, прописи, јавне набавке
- активности Тимова, Ученичког парламента, Ученичке задруге...
- Ђак генерације
- обавештења за наставнике
- обавештења за ученике
- кутак за родитеље

Летопис школе

Школски летопис се пише од оснивања школе. Поред основних података о организацији школе и запосленима, летопис промовише и садржи:

- кључне активности ученика и наставника по месецима
- реализоване приредбе, сајмове, представе...
- остварене успехе и постигнућа ученика на такмичењима, смотрема, конкурсима...
- податке о носиоцима Вукових диплома и других посебних диплома
- податке о Таку генерације

Рад на изради летописа поверен је наставници разредне наставе, уз могућност подршке у раду и укључивања и других особа.

9.2. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

У оквиру интерног маркетинга школе размењују се информације о успеху и владању ученика на седницима Одељењског већа и Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора, резултатима постигнутим на такмичењима, приредбама, поводом прославе Дана школе, Нове године, Светог Саве, 8. марта, приредбе за први школски дан првака.

Такође се одржавају такмичења из већине предмета у школи као и спортска такмичења. Организује се изложба ликовног и техничког стваралаштва где су носиоци радова ученици и разредне и предметне наставе.

Школа води летопис значајних догађаја и активности.

Школске 2023-2024. године у школи ће бити настављен рад на маркетингу, односно даљем развоју и унапређивању угледа и имица школе њеној промоцији не само у локалној заједници него и шире у Србији и целом региону. Посебна пажња ће се посветити сарадњи са родитељима, са акцентом на унапређењу односа наставника- ученик- родитељ и успостављању што квалитетније сарадње са друштвеном средином.

Иако смо у досадашњем раду постигли завидан углед и познали препознатљиви у многим областима образовног система овог региона и ове школске године планирамо да посебну пажњу посветимо промоцији школе, успеха и достигнућа како њених ученика тако и наставника.

Највеће учешће у тим активностима очекујемо од наших ученика и школског парламента који ће и даље организовати културне, спортске и хуманитарне акције. Наставићемо и традиционалним неговањем и развијањем љубави и талента наших ученика према техници, уметности, књижевности, спорту и другим дисциплинама, промовишући њихову свестраност и таленат.

Школски сајт планирамо да проширимо, уносећи нове информације које ће помоћи и нашим ученицима, али и промовисати школска дешавања и евентуалне успехе наших ученика и наставника.

9.3. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

У оквиру екстерног маркетинга иду такмичења на нивоу општине, региона, републике... Исто тако наши ученици учествују на конкурсима (литерарним, ликовним) који се организују у земљи и ван ње. Традиционално учествујемо у раду ликовне колоније и имамо изузетне резултате.

Кроз активности директора школе, организатора практичне наставе, екстерног носиоца промена Тима за односе са јавношћу и промоцију школе биће настављена реализација екстерног маркетинга.

Кроз заједничке акције наших ученика и ученика партнерских школа настојаћемо да остваримо нове резултате и разменимо искуства у многим областима везаним за образовни систем, савремене тенденције и интересовања данашњих основаца.

За Дан школе и Дан Светог Саве организује се приредбе за грађане и родитеље. Наши ученици су дописници дечјих часописа у региону, а од неколико школских година уназад и у школи ради новинарска секција те се очекује наставак штампања школског часописа.

9.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

Садржај по месецима	Динамика	Носиоци активности	Начин реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Тима Израда Годишњег плана рада тима - Осмишљавање активности за текућу школску годину - конкурсна активност „Мој слоган“ - Организација активности за Дечију недељу и поводом обележавања Дана школе - договор о школском сајту - идеје о изради школског часописа 	<p>Септембар</p> <p>Могућа и два састанка тима</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Тим за маркетинг - одељењске старешине - стручно веће - стручно веће разредне наставе 	<p>Учешће у раду на састанцима, али и шире</p> <p>Информисање о одабиру слогана за Дан школе</p> <p>Рад са ученицима на изради часописа</p> <p>- Снимање и фотографисање активности</p>
<ul style="list-style-type: none"> - разматрање идеја за мото- лого школе (у складу са другим тимовима) - Праћење учешћа ученика школе на Дечијој недељи (у складу са планираним активностима...) - рад на часопису (уколико буде могуће и штампање) - повезивање са маркетингом Ученичке задруге 	<p>октобар</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Наставници - Тим за маркетинг - новинарска секција, хор - драмска секција и друге релевантне - представници Ученичке задруге 	<p>Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе</p> <p>- Снимање и фотографисање активности</p>

<ul style="list-style-type: none"> - подсећање на редовно ажурирање сајта школе и летописа (тим пружа подршку у припремању материјала, фотографија...) - учешће у организацији активности поводом обележавања Међународног дана толеранције (из угла Тима, а са циљем промоције) - интензивнија сарадња са Ученичком задругом због штампања различитог промотивног шољама, флајери...) материјала (на мајици, 	Новембар и током године	<ul style="list-style-type: none"> - особе задужене за сајт и летопис - Наставници - Тим за маркетинг - Тим за заштиту - Тим за ИО - Чланови ученичке задруге 	<ul style="list-style-type: none"> - Снимање и фотографисање активности Ажурирање сајта школе Сарадња и осмишљавање заједничких слогана за штампу и заједничких активности
<ul style="list-style-type: none"> - учешће у праћењу реализације приликом обележавања кључних датума, нпр: • Светски дан борбе против сиде, • Новогодишње активности у школи, • Светосавске приредбе, • Осмомартовске активности • Међународни дан дечије књижевности • Васкршње активности • Дан девојчица • Обележавање Међународног Дана матерњег језика • ... - Учешће тима, по позиву наставника, васпитача у одређеним активностима 	Током школске године, у зависности од самог догађаја	<ul style="list-style-type: none"> - Наставници - Тим за маркетинг - адекватне секције - релевантни тимови Наставници и васпитачи 	<ul style="list-style-type: none"> - Учешћа ученика у различитим манифестацијама, јубилејима, приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе - Снимање и фотографисање активности Подсећање задужених на ажурирање сајта школе и летописа
<ul style="list-style-type: none"> - Полугодишњи извештај о раду тима 	јануар	<ul style="list-style-type: none"> - НВ, Педагошки колегијум - Тим за маркетинг 	сачињавање Извештаја, разматрање у циљу унапређивања
<ul style="list-style-type: none"> - Договор и организација посете предшколаца ученицима школе и друге активности у циљу промовисања школе родитељима предшколаца (обилазак школе, дан за родитеље...) 	У складу са Планом подршке родитељима предшколаца и предшколцима	<ul style="list-style-type: none"> - Тим за маркетинг - васпитачи, педагог, учитељице 	У складу са Акционим планом подршке
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење школских такмичења - осмишљавање школских конкурса на теме по избору ученика - обавештавање родитеља упису првака, флајери за родитеље, родитељски састанци 	Март	<ul style="list-style-type: none"> - Наставници - Тим за маркетинг - тим за сарадњу школе и породице - педагог, васпитачице 	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија (дати уписа ученика у први разред, динамика...)
<ul style="list-style-type: none"> - Осмишљавање и постављање пропагандног филма наше школе на сајт школе - рад на школском часопису 	Април/мај	<ul style="list-style-type: none"> - Наставници - Тим за маркетинг - Програмерска секција 	Укључивање ученика у реализацију активности
<ul style="list-style-type: none"> Израда промотивног материјала (флајери, бошуре, информатори о школи и школским активностима) Учешће у медијском представљању школе и активности у школи 	Током године	<ul style="list-style-type: none"> - Директор - Тим за маркетинг ученици и други носиоци конкретних активности 	<ul style="list-style-type: none"> Израда конкретних продуката, подела промотивног материјала Снимање и фотографисање активности
<ul style="list-style-type: none"> Учешће у организацији посета позоришту, општинским манифестацијама и друго 	Током године, у зависности од реализације догађаја	<ul style="list-style-type: none"> Одељењске старешине, Тим за маркетинг 	Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе

-Праћење завршних приредби у школи -Праћење свечане доделе сведочанстава за ученике 8.разреда Писање и подношење годишњег извештаја Наставничком већу и педагошком колегијуму - Прављење плана рада и активности за наредну школску годину Сумирање рада Тима и поредлози за унапређивање	Јун-август	-Наставници задужени за припремање - Тим за маркетинг	Снимање и фотографисање активности Сачињавање извештаја и дискусија
---	------------	--	--

9.5. АКТИВНОСТИ КОЈЕ ДОПРИНОСЕ МАРКЕТИНГУ ШКОЛЕ

Ред.б	Назив објекта (субјекта)	Активности	Време реализације
1.	Хор виших разреда	Програм поводом Дана школе,	12.10.2023
		Дана С.Саве	27.01.2024.
		Учешће у приредбама по позиву (ЕУШ)	по договору
		Завршне приредбе у школи	
2.	Литерарна секција	Програм поводом Дана школе	12.10.2023
		Дана С. Саве и за крај шк.године	27.01.2024., почетком јуна 2023.
		Гостовање у другим школама	По договору
		Такмичења/смотре	Према организатору
3.	Драмска секција	Програм поводом Дана школе,	12.10.2023
		Дана С.Саве	27.01.2024.
		Учешће у приредбама по позиву	по договору
		Завршне приредбе у школи	почетком јуна 2024.
4.	Рецитаторска секција	Програм поводом Дана школе,	12.10.2023
		Дана С.Саве	27.01.2024.
		Учешће у приредбама по позиву	по договору
		Завршне приредбе у школи	почетком јуна 2024.
5.	Ликовна секција	Припрема ликовних изложби за ученике /родитеље/ наставнике	По два пута у оба полугодишта
		Припрема декора за драмску секцију	По потреби
		Припрема материјала за публикавање часописа	По потреби
		Учешће на конкурсима ликовног стваралаштва	По расписивању конкурса
6.	Новинарска секција	Публиковање школског часописа	2 пута годишње
7.	Фолклорна секција	Учешће на школским приредбама	У складу са динамиком културних свечаности
8.	Еколошка секција	Очистимо губаре	У складу са активностима у локалној заједници
9.	Припремне предшколске групе	Програм поводом Дана школе	12.10.2023.
		Дана С.Саве	27.01.2024.
		Активности предшколски група (приредба поводом 8.марта	У складу са ППП
10.	Рад појединих Тимова у организацији пројеката / манифестација	Превенција трговине људима	18.10.2023.године, Вршњачки тим, Тим за заштиту
		Сајам Толеранције	16.11.2023.године, Тим за заштиту, Тим за ИО, Тим за МПК
11.	Ученичка задруга	Продајне и изложбене активности	Два пута у полугодишту, октобар, децембар, март, април

Све наведене активности ће бити реализоване у зависности од могућности.

Рад у оквиру поменутих секција реализују наставници у складу са годишњим задужењима

10. МОДЕЛИ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

Наставници, учитељи, стручни сарадник, који су укључени у реализацију једносменског рада у установи, конкретизоваће раније дате моделе активности, уз посебан осврт на одабране садржаје од стране ученика, а потом на могућности реализације. Остављена је могућност кориговања садржаја кроз даљу конкретизацију и операционализацију рада, али и већа садржинска измена на крају првог полугодишта, такође, уз поштовање интересовања ученика и сагласности родитеља.

Поменуте активности ће бити груписане спрам заинтересованости ученика, тако да постоји могућност да ће у оквиру појединих садржаја ученици различитих узраста чинити исту групу. Наравно, биће узети у обзир капацитети, предзнања, могућности, и други критеријуми важни за планирање, организацију и реализацију садржаја.

Конкретизација активности биће реализована од стране носилаца активности и планови рада ће бити саставни део школске документације. За сада, у складу са препорукама носиоци једносменског рада реализују рад кроз пружање подршке ученицима у учењу.

МОДЕЛИ/ ПРОГРАМИ АКТИВНОСТИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНЕ ПОДРШКЕ

У ОКВИРУ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

Увод

У циљу ефикасне организације, а потом и реализације обogaћеног једносменског рада сачињен је низ могућих активности које се нуде ученицима у циљу задовољавања најразличитијих потреба ученика. Иако је приоритет да ученици унапређују знања и компетенције из конкретних предмета, не може се занемарити и значај општих међупредметних компетенција. Намера нам је била да осмислимо активности кроз које ће ученици успети да унапреде знања вазана за наставно градиво, али и искуствена знања, вештине и унапреде развој личности у различитим аспектима.

Активности које ће бити реализоване по завршетку редовне наставе, груписане су у неколико области и то

- Подршка ученицима у учењу
- Свет финансија
- Ученичка задруга и предузетништво
- Подршка развоју личности ученика
- Култура и уметност
- Енглески за најмлађе (Подршка деци ППП)
- Спорт и здравствено васпитање

Активности, унутар поменутих области, нису намењене искључиво категорији у којој се налазе, што се кроз анализирање циљева, садржаја и исхода наведених у опису може и видети. Верујемо да, управо та унутрашња повезаност у садржајима и начинима рада кроз активности, може квалитативно допринети остваривању поменутих циљева. Иако су неке од активности намењене свим ученицима, како разредне, тако и предметне наставе, али и деци у години пред полазак у школу, приликом конкретизације садржаја рада узима се у обзир предзнања ученика, узрастне и развојне могућности ученика и жељени исходи. Отворени смо и за операционализацију садржаја на основу предлога ученика и /или родитеља, наравно, у складу са могућностима школе и оквирним захтевима конкретних активности

Трудили смо се да ученицима пружимо разноврсне активности, којима ће задовољити своје потребе, како за унапређивањем развоја, учењем, развијањем својих потенцијала, тако и за дружењем, тимским радом и забавом. Стручност, кративност и искуство, посебно искуство у досадашњој реализацији сличних садржаја, допринеће да планиране активности реализујемо успешно.

1. Подршка у учењу

Подршка у учењу је конципирана тако да сви ученици имају могућност да напредују, спрам могућности, предзнања, а у циљу постизања већег нивоа, квалитета и функционалности знања. Планирана је понуда различитих облика рада са ученицима, а све у циљу продубљивања знања, увежбавање, унапређивања...

У другом делу дати су оквирни садржаји који ће бити реализовани

Област деловања	Часови обавезних наставних предмета диференцирани према образовним потребама ученика
Назив активности	Додатна подршка и помоћ ученицима у свим облицима образовног рада (домаћи задаци, учење, врсте и технике учења, помоћ у припремању завршног испита ...)
Циљеви и очекивани исходи активности	<ul style="list-style-type: none"> - Проширивање знања, повезивање знања из више области - боље разумевање и усвајање градива - проширивање стечених знања - оспособљавање ученика за логичко закључивање - активан и функционалан приступ стицању и усвајању знања, као и примени науке - Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, - Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, као и у самосталном извршавању својих обавеза (писање домаћих задатака, цртежа, панорама, и других радова) - Упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др).
Опис активности	<ul style="list-style-type: none"> - Динамика ће бити одређена у зависности од конкретног наставног предмета, процењених потреба ученика и то за сваки облик рада посебно - У оквиру ових часова биће реализоване теме у договору са ученицима у складу са интересовањима, али и наставним планом и програмом - У склопу ових часова, утврђује се учено градиво, а уколико није добро усвојено, унапређује се кроз појашњења, анализу, уочавање, упоређивања, и прилагођава се потребама ученика; - Помоћ ученицима у самосталном извршавању својих обавеза - писању домаћих задатака и осталих ученичких радова; - Припремање ученика за завршни испит (реализују се и садржаји у вези са завршним испитом) Интензивнији рад на областима које ученици слабије знају Вежбање задатака из тестова и других извора, као и на другачији начин (игре, квизови, путем рачунара и интернета...) Једном недељно по један школски час, зависно од броја ученика (по један час недељно у сваком одељењу, или по један час у 5-6, и један у 7-8. недељно)
Компетенције међупредметне компетенције	<p>Опште кључне компетенције су условљене самим наставним предметом</p> <p>Међупредметне компетенције које се најчешће подстичу су :</p> <ul style="list-style-type: none"> Компетенција за учење Сарадничка компетенција Решавање проблема Дигитална компетенција Рад са подацима и информацијама Решавање проблема...
Циљна група којој је намењено	Сви ученици, у зависности од потреба, интересовања, процене и /или самопроцене

Носиоци активности	Предметни наставници , наставници разредне наставе
Начин вредновања	Разговор са ученицима, ангажовање, анкете и чек-листе ,постигнућа ученика
Место реализације	Учионица, дигитална учионица,кабинети

Разредна настава

Област деловања	Часови обавезних наставних предмета диференцирани према образовним потребама ученика - Математика
Назив активности	Додатна подршка и помоћ ученицима у настави –Математике (домаћи задаци, учење , врсте и технике учења,)
Циљеви и очекивани исходи активности	<ul style="list-style-type: none"> - Проширивање знања, повезивање знања из више области - боље разумевање и усвајање градива - подршка ученицима да, кроз овладавање основним знањима и вештинама и развој ставова, разумеју вредност новца и значај управљања финансијама, развију правилне финансијске навике и предузетнички дух. - оспособљавање ученика за логичко закључивање - активан и функционалан приступ стицању и усвајању знања, као и примени наученог - Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, - Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме,као и у самосталном извршавању својих обавеза (писање домаћих задатака, цртежа, панона,и других радова) - Упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника

Опис активности	-Динамика ће бити одређена у зависности од конкретног наставног предмета, процењених потреба ученика и то за сваки облик рада посебно -У оквиру ових часова биће реализоване теме у договору са ученицима у складу са интересовањима, али и наставним планом и програмом -У склопу ових часова, утврђује се учено градиво, а уколико није добро усвојено, унапређује се кроз појашњења, анализу, уочавање, упоређивања, и прилагођава се потребама ученика; - Помоћ ученицима у самосталном извршавању својих обавеза - писању домаћих задатака и осталих ученичких радова ; Интензивнији рад на областима које ученици слабије знају Вежбање задатака из тестова и других извора,	
	Област	Активности рада
	Бројеви	Основне рачунске операције са бројевима (сабирање, одузимање, множење и дељење) Бројевни изрази
	Бројеви	Једначине Неједначине Текстуални задаци
	Геометрија	Основни геометријски појмови Геометријска тела (врсте, површина и запремина)
	Мерење	Јединице мере Новац (веза и са финансијском писменошћу)
	Занимљива математика	Магични квадрати, Логички задаци
	Практичан рад	Рад на домаћим задацима Прављење панона
	Рад на часовима ових активности подразумева комбинацију различитих области, техника и метода рада уз активно учешће ученика. У зависности од услова рада, материјал и упутства за рад може бити прослеђен ученицима путем гугл учионице, тако да се часови могу изводити и онлајн.	
Циљна група којој је намењено	Сви ученици, од 1. до 4. разреда који су укључени у једносменски рад	
Носиоци активности		
Начин вредновања	Разговор са ученицима, ангажовање, постигнућа ученика	
Место реализације	Учионица	

Област деловања	Часови обавезних наставних предмета диференцирани према образовним потребама ученика – Српски језик
Назив активности	1.1.2. Додатна подршка и помоћ ученицима у настави Српског језика
Циљеви	<ul style="list-style-type: none"> - Учење кроз игру и подстицање стваралачког рад - Самостално коришћење извора знања, а све у циљу успешног остваривања предвиђених исхода - Проширивање знања, повезивање знања из више области; - Боље разумевање и усвајање градива; - Оспособљавање ученика за логичко закључивање; - Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, као и у самосталном извршавању својих обавеза (писање домаћих задатака, цртежа, панона и других радова)

Опште међупредметне компетенције	компетенција за учење; одговорно учење у демократском друштву; естетичка компетенција; комуникација; рад са подацима и информацијама; решавање проблема; сарадња; дигитална компетенција.
Опис активности	- У оквиру ових часова биће реализоване теме у договору са ученицима у складу са интересовањима, али и наставним планом и програмом -У склопу ових часова, утврђује се учено градиво, а уколико није добро усвојено, унапређује се кроз појашњења, анализу, учење, упоређивања, и прилагођава се потребама ученика; - Помоћ ученицима у самосталном извршавању својих обавеза - писању домаћих задатака и осталих ученичких радова; - Вежбање задатака из тестова и других извора, као и на другачији начин (игре, квизови, путем рачунара и интернета...) - Обнављање и систематизација градива кроз асоцијације, (прилагођене) друштвене игре: укрштене речи, словарице, игре меморије, и сл.) - Индивидуални, групни и заједнички рад на паноима, постерима, ПП презентацијама, као и идеје и рад на ученичким портфолијима...
Очекивани исходи активности	1.Ученик је упознат са различитим начинима учења, користи различите методе и технике у савладавању и усвајању нових знања или у систематизацији и примени стеченог знања; 2.Ученик је у стању да прикупља податке из различитих извора, да их анализира, систематизује, конкретизује и практично примењује; 3.Ученик постаје самостални субјект у наставном процесу и, уз помоћ наставника, оспособљен је да сам одлучује о организацији и начину рада, као и представљању наученог и резултата свога рада...
Циљна група којој је намењено	Ученици од I-IV разреда
Динамика рада	Једном недељно
Носиоци активности	
Начин вредновања	Разговор са ученицима, ангажовање, анкете и чек-листе
Место реализације	Учионица, дигитална учионица, кабинети. Могућност реализације онлајн наставе преко платформе за рад.

Област деловања	Часови обавезних наставних предмета диференцирани према образовним потребама ученика – Енглески језик
Назив активности	Додатна подршка и помоћ ученицима у настави Енглеског језика

Циљеви	<ul style="list-style-type: none"> - Проширивање знања, повезивање знања из више области; - Боље разумевање и усвајање градива; - Оспособљавање ученика за логичко закључивање; - Активан и функционалан приступ стицању и усвајању знања, као и примени наученог; - Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње; - Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, као и у самосталном извршавању својих обавеза (писање домаћих задатака, цртежа, паноа и других радова) - Упућивање на истраживачке методе рада (употреба граматика, речника и др). - Коришћење интернета у настави и његова практична примена;
Општа предметна компетенција	<p>ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК</p> <ul style="list-style-type: none"> • Активно конструише знање; уочава структуру градива, активно селекује познато од непознатог, битно од небитног; уме да резимира и елаборира основне идеје. • Ефикасно користи различите стратегије учења, прилагођава их природи градива и циљевима учења. • Познаје различите врсте текстова и уме да изабере адекватну стратегију читања. • Ученик познаје специфичне карактеристике различитих модалитета комуникације (усмена и писана, непосредна и посредна комуникација, нпр. телефоном, преко интернета). • Уме јасно да искаже одређени садржај, усмено и писано, и да га прилагоди захтевима и карактеристикама ситуације: • У ситуацији комуникације, изражава своје ставове, мишљења, осећања, вредности и идентитет на позитиван, конструктиван и аргументован начин како би остварио своје циљеве и проширио разумевање света, других људи и заједница. • Уме да пореди различите изворе и начине добијања података, да процењује њихову поузданост и препозна могуће узроке грешке.
Опште међупредметне компетенције	<p>компетенција за учење;</p> <p>одговорно учешће у демократском друштву;</p> <p>естетичка компетенција;</p> <p>комуникација;</p> <p>рад са подацима и информацијама;</p> <p>решавање проблема;</p> <p>сарадња;</p> <p>дигитална компетенција.</p>
Опис активности	<ul style="list-style-type: none"> - У оквиру ових часова биће реализоване теме у договору са ученицима у складу са интересовањима, али и наставним планом и програмом - У склопу ових часова, утврђује се учено градиво, а уколико није добро усвојено, унапређује се кроз појашњења, анализу, уочавање, упоређивања, и прилагођава се потребама ученика; - Помоћ ученицима у самосталном извршавању својих обавеза - писању домаћих задатака и осталих ученичких радова ; - Вежбање задатака из тестова и других извора - Обнављање и систематизација градива кроз асоцијације, (прилагођене) друштвене игре: укрштене речи, словарице, игре меморије, и сл.) - Индивидуални, групни и заједнички рад на паноима, постерима... - Утврђивање и унапређивање градива кроз употребу дигиталног уџбеника, цртаних филмова, песмица на енглеском језику.

Очекивани исходи активности	-Ученици ће стећи сигурност при изради домаћих задатака самопоуздање и ефикасност у комуникацији и примени раније усвојеног градива. -Унапредиће компетенције за учење, сарадњу, комуникацију, решавање проблема. -Моћи ће да примене стечена знања и искуства на новим задацима. -Ученик је упознат са различитим начинима учења, користи различите методе и технике у савладавању и усвајању нових знања или у систематизацији и примени стеченог знања; -Ученик постаје самостални субјект у наставном процесу и, уз помоћ наставника, оспособљен је да сам одлучује о организацији и начину рада, као и представљању наученог и резултата свога рада...
Циљна група којој је намењено	Ученици 3. и 4. разреда у Матичној школи и у Издвојеном одељењу у Доњој Ливадици
Динамика рада	Сваке недеље по један час
Носиоци активности	Предметни наставници енглеског језика: 3/1 и 4/1 Јелена Станковић ; 3/2 и 4/2 Милица и/или Јелена Стојдиновић
Начин вредновања	Разговор са ученицима, ангажовање, анкете и чек-листе, постигнућа ученика
Место реализације	Учионица, дигитална учионица, кабинети. Могућност реализације онлајн наставе преко платформе за рад.

Предметна настава

Област деловања	Српски језик и књижевност
Назив активности	Народни обичаји, веровања и пословице код Срба
Циљеви	-Развијање свести о култури, обичајима и традицији свог народа код деце; - Проширивање знања и искустава деце о обичајима; - Проширивање знања о нематеријалној културној баштини свог народа; - Развијање свести код деце о њиховом уделу у очувању културне баштине свог народа. - Боље разумевање српских народних обичаја, народних пословица и изрека; - Оспособљавање ученика за логичко закључивање; - Активан и функционалан приступ стицању и усвајању знања, као и примени наученог; - Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње; - Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, као и у самосталном извршавању својих обавеза (цртежа, панона и других радова) - Упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др). - Коришћење интернета у настави и његова практична примена; - Примена ИКТ у настави ради реализовања мини пројектата;
Општа предметна компетенција	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ- Примењује основна знања о српском језику и основна начела тумачења књижевних дела; поштује књижевнојезичку норму и користи језик као низ стваралачких могућности у усменој и писаној комуникацији – обликује логичан и структуриран говорени и писани текст; чита, тумачи, упоређује и вреднује књижевне и неуметничке текстове из националне и светске културне баштине прикладне узрасту ученика; уме да изабере дела за читање према свом литерарном укусу; чува, негује и воли српски језик.

Опште међупредметне компетенције	компетенција за учење; одговорно учешће у демократском друштву; естетичка компетенција; комуникација; рад са подацима и информацијама; решавање проблема; сарадња; дигитална компетенција.
Опис активности	- У оквиру ових часова биће реализоване теме у договору са ученицима у складу са интересовањима, али и наставним планом и програмом. -У склопу ових часова, ученицима ће бити представљени обичаји за најважније животне догађаје: рођење, крштење, женидба и удадба, сродство, божићни и остали празници, крсна слава, људска судбина, обичаји и веровања у свакодневном животу, враџбине, здравице, народне пословице итд. на основу следеће литературе: Живот и обичаји народа српског- Вук С. Караџић, Српски митолошки речник- Ш. Кулишић, П. Ж. Петровић, Н. Пантелић, Веселин Чајкановић- Стара српска религија и митологија, Народни обичаји, веровања и пословице код Срба- Милан Т. Вуковић. - Индивидуални, групни и заједнички рад на паноима, постерима, ПП презентацијама; Гледање документарних или анимираних филмова који прате теме битне за схватање народних обичаја и веровања у Срба; Размена мишљења и утисака о одгледаним/одслушаним као и упоређивање са локалним обичајима и веровањима; Разматрање идеја за снимање краћих филмова или презентација и реализација истих (опционо)...
Очекивани исходи активности	Ученик је у стању да прикупља податке из различитих извора, да их анализира, систематизује, конкретизује и практично примењује; Ученик користи интернет, као и одређене платформе, како би на другачији, савременији начин обогатио своје изворе знања; Ученик постаје самостални субјект у наставном процесу и, уз помоћ наставника, оспособљен је да сам одлучује о организацији и начину рада, као и представљању научног и резултата свога рада; 4. Ученик је проширио знање о нематеријалној културној баштини свог народа; 5. Развио је свест о свом уделу у очувању културне баштине свог народа. - (Опционо) - Прикушљају материјале- фотографије и спремају ПП презентације на одређене теме, (Опционо) – Снимају краће клипове везане за обичаје своје средине, (Опционо)- Укључују се у различите пројекте, конкурсе...
Циљна група којој је намењено	Сви ученици, у зависности од потреба, интересовања, процене и /или самопроцене 5-8. разреда
Динамика рада	Сваке друге недеље или недељно, зависно од интересовања ученик
Носиоци активности	Предметни наставници српског језика
Начин вредновања	Разговор са ученицима, ангажовање, анкете и чек-листе, постигнућа ученика
Место реализације	Учионица, дигитална учионица, кабинети. Могућност реализације онлајн наставе преко платформе за рад.
Напомене	

Област деловања	Часови обавезних наставних предмета диференцирани према образовним потребама ученика
Назив активности	Додатна подршка и помоћ ученицима у настави Математике (домаћи задаци, учење, врсте и технике учења, помоћ у припремању завршног испита ...)
Циљеви и очекивани исходи активности	<ul style="list-style-type: none"> - Проширивање знања, повезивање знања из више области - боље разумевање и усвајање градива - проширивање стечених знања - оспособљавање ученика за логичко закључивање - активан и функционалан приступ стицању и усвајању знања, као и примени наученог - Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, - Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, као и у самосталном извршавању својих обавеза (писање домаћих задатака, цртежа, панова, и других радова) - Упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника ...). - Подршка ученицима да, кроз овладавање основним знањима и вештинама и развој ставова, разумеју вредност новца и значај управљања финансијама, развију правилне финансијске навике и предузетнички дух.
Опште међупредметне компетенције	<p>компетенција за учење; одговорно учешће у демократском друштву; естетичка компетенција; комуникација; рад са подацима и информацијама; решавање проблема; сарадња; дигитална компетенција предузимљивост и предузетништво</p>
Општа предметна компетенција	<p>способност развијања и примене математичког размишљања у циљу решавања разних проблема у свакодневним ситуацијама спремност за коришћење математичког мишљења (логичко и просторно) и презентација (табелом, графиком, моделима, конструкцијама...) поштовање истине и spremност да се трага за разлозима и схватање њихове важности</p>

Опис активности	<p>-Динамика ће бити одређена у зависности од конкретног наставног предмета, процењених потреба ученика и то за сваки облик рада посебно</p> <p>-У оквиру ових часова биће реализоване теме у договору са ученицима у складу са интересовањима, али и наставним планом и програмом</p> <p>-У склопу ових часова, утврђује се учено градиво, а уколико није добро усвојено, унапређује се кроз појашњења, анализу, учовање, упоређивања, и прилагођава се потребама ученика;</p> <p>- Помоћ ученицима у самосталном извршавању својих обавеза - писању домаћих задатака и осталих ученичких радова ;</p> <p>- Припремање ученика за завршни испит (реализују се и садржаји у вези са завршним испитом)</p> <p>- Интензивнији рад на областима које ученици слабије знају</p> <p>- Вежбање задатака из тестова и других извора, као и на другачији начин (путем рачунара и интернета...)</p> <p>Наставник има слободу да процењује, у складу са потребама групе, колико часова ће се нека тема обрађивати</p> <table border="1" data-bbox="419 719 1519 1541"> <thead> <tr> <th data-bbox="419 719 746 752">Област</th> <th data-bbox="746 719 1519 752">Активности рада</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="419 752 746 891">Бројеви и операцијесањима</td> <td data-bbox="746 752 1519 891">Врсте бројева (природни, цели, рационални, реални) Основне рачунске операције са бројевима (сабирање, одузимање, множење и дељење) Бројевни изрази</td> </tr> <tr> <td data-bbox="419 891 746 1025">Алгебра</td> <td data-bbox="746 891 1519 1025">Једначине Неједначине Текстуални задаци Полиноми</td> </tr> <tr> <td data-bbox="419 1025 746 1160">Геометрија</td> <td data-bbox="746 1025 1519 1160">Основни геометријски појмови Мноуглови (врсте, углови, обим и површина) Круг (основни елементи, обим, површина...) Геометријска тела (врсте, површина и запремина)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="419 1160 746 1227">Мерење</td> <td data-bbox="746 1160 1519 1227">Јединице мере Заокругљивање и приближна вредност</td> </tr> <tr> <td data-bbox="419 1227 746 1294">Обрада података</td> <td data-bbox="746 1227 1519 1294">Цртање и читање дијаграма Средња вредност</td> </tr> <tr> <td data-bbox="419 1294 746 1406">Занимљива математика</td> <td data-bbox="746 1294 1519 1406">Магични квадрати, танграм, коцкице... Оптичке илузије Логички задаци</td> </tr> <tr> <td data-bbox="419 1406 746 1541">Практичан рад</td> <td data-bbox="746 1406 1519 1541">Рад на домаћим задацима Коришћење дигиталних уџбеника Прављење панона Израда ПП презентација</td> </tr> </tbody> </table>	Област	Активности рада	Бројеви и операцијесањима	Врсте бројева (природни, цели, рационални, реални) Основне рачунске операције са бројевима (сабирање, одузимање, множење и дељење) Бројевни изрази	Алгебра	Једначине Неједначине Текстуални задаци Полиноми	Геометрија	Основни геометријски појмови Мноуглови (врсте, углови, обим и површина) Круг (основни елементи, обим, површина...) Геометријска тела (врсте, површина и запремина)	Мерење	Јединице мере Заокругљивање и приближна вредност	Обрада података	Цртање и читање дијаграма Средња вредност	Занимљива математика	Магични квадрати, танграм, коцкице... Оптичке илузије Логички задаци	Практичан рад	Рад на домаћим задацима Коришћење дигиталних уџбеника Прављење панона Израда ПП презентација
Област	Активности рада																
Бројеви и операцијесањима	Врсте бројева (природни, цели, рационални, реални) Основне рачунске операције са бројевима (сабирање, одузимање, множење и дељење) Бројевни изрази																
Алгебра	Једначине Неједначине Текстуални задаци Полиноми																
Геометрија	Основни геометријски појмови Мноуглови (врсте, углови, обим и површина) Круг (основни елементи, обим, површина...) Геометријска тела (врсте, површина и запремина)																
Мерење	Јединице мере Заокругљивање и приближна вредност																
Обрада података	Цртање и читање дијаграма Средња вредност																
Занимљива математика	Магични квадрати, танграм, коцкице... Оптичке илузије Логички задаци																
Практичан рад	Рад на домаћим задацима Коришћење дигиталних уџбеника Прављење панона Израда ПП презентација																
Циљна група којој је намењено	Сви ученици од 5-8 разреда, у зависности од потреба, интересовања, процене и /или самопроцене																
Носиоци активности	Предметни наставници математике: 5/1, 6/1, 7/1 и 8/1 Зорица Јеремић - једне недеље 5/1 и 6/1, а друге недеље 7/1 и 8/1 5/2, 6/2, 7/2 и 8/2 Маријана Микуљевић - једне недеље 5/2 и 6/2, а друге недеље 7/2 и 8/2																
Начин вредновања	Разговор са ученицима, ангажовање, анкете и чек-листе, постигнућа ученика																
Место реализације	Учионица, школско двориште, ОН ЛАЈН (по потреби)																

Област деловања	Часови обавезних наставних предмета диференцирани према образовним потребама ученика
Називактивности	Додатна подршка и помоћ ученицима у настави Биологије
Циљеви	<ul style="list-style-type: none"> - Проширивање знања, повезивање знања из више области; - Боље разумевање и усвајање градива; - Оспособљавање ученика за логичко закључивање; - Активан и функционалан приступ стицању и усвајању знања, као и примени наученог; - Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње; - Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, као и у самосталном извршавању својих обавеза(цртежа, паноа и других радова) - Упућивање на истраживачке методе рада (коришћење енциклопедија). - Коришћење интернета у настави и његова практична примена;
Очекивани исходи активности	<p>Ученик је упознат са различитим начинима учења, користи различите методе и технике у савладавању и усвајању нових знања или у систематизацији и примени стеченог знања;</p> <p>Ученик је у стању да прикупља податке из различитих извора, да их анализира, систематизује, конкретизује и практично примењује;</p> <p>Ученик користи интернет и енциклопедије, како би на другачији, савременији начин обогатио своја знања;</p> <p>Ученик постаје самостални субјект у наставном процесу, уз помоћ наставника, оспособљен је да сам одлучује о организацији и начину рада, као и представљању наученог...</p> <p>Зна да објасни појам и значај рециклаже;</p> <p>Уме да опише начин живота појединих занимљивих врста животиња;</p> <p>Разуме значај обележавања важних датума из области екологије</p>
Опис активности	<ul style="list-style-type: none"> - У оквиру ових часова биће реализоване теме у договору са ученицима у складу са интересовањима, али и наставним планом и програмом - У склопу ових часова садржаји из биологије се усвајају на занимљив и креативан начин (путем рачунара и интернета, асоцијација, анаграма, укрштеница) - Посебна пажња се посвећује рециклирању различитих материјала, обележавању важних датума из области екологије, развијању еколошке свести, развијању љубави према животињама Вежбање задатака из тестова и других извора, као и на другачији начин (игре, квизови, путем рачунара и интернета...). У односу на претходне две школске године, а у складу са израженим интересовањима ученика, у школској 2023/2024. години више ћемо се бавити упознавањем живих бића радом на терену (школско двориште и непосредна околина школе).
Циљна група којој је намењено	Сви ученици, у зависности од потреба, интересовања, процене и /или самопроцене 5.-7. Разреда
Динамика рада	Једне недеље 5/1, 6/1 и 5/2, 6/2 - два часа; друге недеље 7/2, 8/2 - један час
Носиоци активности	Наставник биологије : Бојана Здравковић (5/1, 6/1 и 5/2, 6/2, 7/2 и 8/2)
Начин вредновања	Разговор са ученицима, ангажовање, анкете и чек-листе, постигнућа ученика
Место реализације	Учионица, кабинет за биологију, школско двориште. Могућност реализације онлајн наставе преко платформе за рад.
Међупредметне компетенције	Компетенција за учење, Сарадња, Комуникација, Рад са подацима и информацијама, Одговоран однос према околини, Одговоран однос према здрављу, Естетичка компетенција, Дигитална компетенција Одговорно учешће у демократском друштву

област деловања	Часови обавезних наставних предмета диференцирани према образовним потребама ученика
Назив активности	Додатна подршка и помоћ ученицима у свим облицима образовног рада -Хемија
Циљеви и очекивани исходи активности	<ul style="list-style-type: none"> - Проширивање знања, повезивање знања из више области - боље разумевање и усвајање градива - проширивање стечених знања - оспособљавање ученика за логичко закључивање - активан и функционалан приступ стицању и усвајању знања, као и примени наученог - Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, - Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, као и у самосталном извршавању својих обавеза (писање домаћих задатака, цртежа, панона, и других радова) - Упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др).
Опште међупредметне компетенције	<p>компетенција за учење; одговорно учење у демократском друштву; комуникација; рад са подацима и информацијама; решавање проблема; сарадња; дигитална компетенција</p>
Општа предметна компетенција	<p>способност развијања и примене хемијских огледа у свакодневном животу. спремност за коришћење хемијског мишљења (логичко и просторно) и презентација (табелом, графиком, моделима, конструкцијама...) поштовање истине и spremност да се трага за разлозима и схватање њихове важности</p>

Опис активности	-Динамика ће бити одређена у зависности од конкретног наставног предмета, процењених потреба ученика и то за сваки облик рада посебно -У оквиру ових часова биће реализоване теме у договору са ученицима у складу са интересовањима, али и наставним планом и програмом -У склопу ових часова, утврђује се учено градиво, а уколико није добро усвојено, унапређује се кроз појашњења, анализу, учовање, упоређивања, и прилагођава се потребама ученика; - Помоћ ученицима у самосталном извршавању својих обавеза - писању домаћих задатака и осталих ученичких радова; - Припремање ученика за завршни испит (реализују се и садржаји у вези са завршним испитом) Интензивнији рад на областима које ученици слабије знају Вежбање задатака из тестова и других извора, као и на другачији начин (путем рачунара и интернета...)	
	Област	Активности рада
	Основни хемијски појмови	Чисте супстанце Смеше
	Раствори	Прављење раствора и анализа истих
	Неметали	Физичка и хемијска својства неметала
	Метали	Физичка и хемијска својства метала
	Соли	Значај и примена соли
	Органска хемија	Значај и примена органских једињења
	Практичан рад	Рад на домаћим задацима Коришћење дигиталних уџбеника Прављење паноа Израда ПП презентација
	Рад на часовима ових активности подразумева комбинацију различитих области, техника и метода рада уз активно учешће ученика и употребу рачунара, интернета, постера, или израду наставних средстава, паноа, продуката рада и сл. У зависности од услова рада, материјал и упутства за рад може бити прослеђен ученицима путем гугл учионице, тако да се часови могу изводити и онлајн	
Циљна група којој је намењено	Сви ученици, у зависности од потреба, интересовања, процене и /или самопроцене	
Носиоци активности	Предметни наставник хемије Зоран Јевтић (7/2, 8/2)	
Начин вредновања	Разговор са ученицима, ангажовање, анкете и чек-листе, постигнућа ученика	
Место реализације	Учионица, школско двориште, настава на даљину (по потреби)	

Област деловања	Часови обавезних наставних предмета диференцирани према образовним потребама ученика
Назив активности	Географичарење (предмет-географија)
Циљеви	-представљање држава света кроз њихове националне обичаје (организовање маскенбала где ће ученици представити одабрану државу, њихов народ, језик, културу, гастрономију, обичаје, проблеме...) -развијање такмичарског духа кроз разне квизове. -истраживање -израда географских картата-конкретно израда карте наше општине -оријентација у природи -осмишљавање географских игрица -коришћење интернет игрица и рзних алата за учење кроз забаву
Опште	компетенција за учење;

међупредметне компетенције	одговорно учешће у демократском друштву; естетичка компетенција; комуникација; рад са подацима и информацијама; решавање проблема; сарадња; дигитална компетенција.
Опис активности	- У оквиру ових часова биће реализоване теме у договору са ученицима у складу са интересовањима , али и наставним планом и програмом -израда карте општине Велика Плана -кроз одређене часове сазнаће како се све може оријентисати у природи и то практично показати -имаће задатак да осмисле географску игрицу која ће им помоћи у лакшем савладавању градива -акцент ће бити на групном раду где ће учествовати у такмичењу кроз разне квизове који ће бити из оквира географије -на одређеним часовима(зависи од заинтересованости ученика) користиће се интернет игрице (попут неких карата,географске ширине и дужине...)у савладавању одређених области.
Очекивани исходи активности	-Ученици ће стећи самопоуздање и ефикасност у комуникацији и примени раније усвојеног градива. -Унапредиће компетенције за учење, сарадњу, комуникацију, решавање проблема. -Моћи ће да примене стечена знања и искуства на новим задацима. -биће креативнији и изради одређених задатака -примени ће практично знање које је стечено на часу -стећи ће толерантност према другим народима,културама,религијама -стежи ће интересовање заистраживање и самостални рад...
Циљна група којој је намењено	Ученици од 5-8 разреда у Матичној школи
Динамика рада	Сваке недеље по један час
Носиоци активности	Предметни наставник географије
Начин вредновања	Разговор са ученицима, ангажовање, анкете и чек-листе,
Место реализације	Учионица, школско двориште....

2. Финансијска писменост

Активност Свет финансија је намењена ученицима у оквиру оба циклуса, уз прилагођавање садржаја. Комплетан садржај је подељен у три циклуса, који почивају на узрасту ученика. Општи циљ активности јесте да се деци приближи свет којисе економски брзо мења, свет у којем финансије играју једну од најважнијих улога и где је финансијска писменост неопходна. Финансијски писмени ученици успешно вреднују новац, располоажу џепарцем, умеју рационално да троше и купују, критички промишљају о калитету производом његовој цени , потреби да купе и слично. Кроз ову активност ћемо се трудити да ученицима помогнемо да унапреде знања , али и да развију вештине и ставове према штедњи, улагању, заради, личном ангажовању, предузетништву...

У циљу подстицања финансијскеписмености, постоји тежња да се ова тема дотакне и кроз друге активности, па ће бити осмишљени садржаји за њену реализацију и у оквиру других активности, што је видљиво у другим поглављима.

Постепеност у раду са ученицима , омогућиће све нивоу садржаја – од најједноставнијих појмовних одређења, рачуна , куповине, прек упознавања са појмовима који се тичу банкарства, платних картица, онлајн куповине, штедње, зараде, па да уочавања значај предузетништва, значаја личних ставова у односу на тему и

подстицања развијања ученичких бизнис - идеја . Очекујемо да ће ученици бити успешни у осмишљавању конкретних идеја за унапређивање рада задруге, при чему ћемо се трудити да кроз пројектне активности и све већ наведено, помогнемо ученицима да њихове бизнис идеја реално заживе у оквиру рада ученичке задруге.

Област деловања	СВЕТ ФИНАНСИЈА
Назив активности	2.1. СВЕТ ФИНАНСИЈА 1-ФИНАНСИЈСКА ПИСМЕНОСТ 1
Циљеви и очекивани исходи активности	Циљ активности Свет финансија 1 је подршка ученицима да, кроз овладавање основним знањима и вештинама и развој ставова, разумеју вредност новца и значај управљања финансијама, развију правилне финансијске навике и предузетнички дух.
Компетенције које активност развија:	<ul style="list-style-type: none"> - предузимљивост и предузетништво - сарадња - рад са подацима - дигитална компетенција - решавање проблема - комуникација
Опис активности	<p>Програм <i>Свет финансија</i> садржи четири теме: Ја у свету финансија, Банкарски послови и производи, Управљање финансијама и Финансијски активизам.</p> <p>Програм је намењен најмлађим ученицима основне школе који тек започињу са развојем језичке, математичке и научне писмености, као и са навикавањем на различите начине учешћа у школским активностима. Тај узраст карактерише велика радозналост за све појаве из свакодневног живота али и тешкоће да се у потпуности разумеју узрочно-последични односи, апстрактне појаве и предвиђају последице. Зато програм активности <i>Свет финансија</i> 1 треба остваривати у складу са дидактичким принципима од познатог ка мање познатом и од појединачног ка општем без претераних захтева у коришћењу стручне терминологије и неких финансијских процедура.</p> <p>Ученици првог, другог и трећег разреда свакако нису без искуства кад су у питању основни појмови света финансија као што су новац, потрошња, штедња. Деца тог узраста су озбиљни потрошачи те се произвођачи добара и даваоци услуга много труде како би придобили њихову пажњу (рекламе, атрактивна паковања, поклони, изложеност робе у висини деце и сл.).</p>
Циљна група којој је намењено	Програм <i>Свет финансија</i> 1 намењен је ученицима првог, другог и трећег разреда. Сваке недеље по један час
Носиоци активности	Предметни наставници који су похађали обуку из области финансијске писмености
Начин вредновања	Разговор са ученицима, ангажовање, анкете и чек-листе
Место реализације	Школске просторије и школско двориште , а у зависности од рада и други локалитети

Област деловања	СВЕТ ФИНАНСИЈА
Назив активности	СВЕТ ФИНАНСИЈА 2 - ФИНАНСИЈСКА ПИСМЕНОСТ 2
Циљеви и очекивани исходи активности	Циљ активности Свет финансија 2 је подршка ученицима да, кроз овладавање основним знањима и вештинама и развој ставова, разумеју вредност новца и значај управљања финансијама, развију правилне финансијске навике и предузетнички дух.
Компетенције које активност развија:	<ul style="list-style-type: none"> - предузимљивост и предузетништво - сарадња - рад са подацима - дигитална компетенција - решавање проблема - комуникација

Опис активности	Програм <i>Свет финансија</i> садржи четири теме: Ја у свету финансија, Банкарски послови и производи, Управљање финансијама и Финансијски активизам. Програм је намењен најмлађим ученицима основне школе који тек започињу са развојем језичке, математичке и научне писмености, као и са навикавањем на различите начине учешћа у школским активностима. Тај узраст карактерише велика радозналост за све појаве из свакодневног живота али и тешкоће да се у потпуности разумеју узрочно-последични односи, апстрактне појаве и предвиђају последице. Зато програм активности <i>Свет финансија 1</i> треба остваривати у складу са дидактичким принципима од познатог ка мање познатом и од појединачног ка општем без претераних захтева у коришћењу стручне терминологије и неких финансијских процедура. Ученици првог, другог и трећег разреда свакако нису без искуства кад су у питању основни појмови света финансија као што су новац, потрошња, штедња. Деца тог узраста су озбиљни потрошачи те се произвођачи добара и даваоци услуга много труде како би придобили њихову пажњу (рекламе, атрактивна паковања, поклони, изложеност робе у висини деце и сл.).
Циљна група којој је намењено	Програм <i>Свет финансија 2</i> намењен је ученицима четвртог, петог и шестог разреда.
Носиоци активности	Предметни наставници којима су похађали обуку из области финансијске писмености
Начин вредновања	Разговор са ученицима, ангажовање, анкете и чек-листе
Место реализације	Школске просторије и школско двориште, а у зависности од рада и други локалитети

Област деловања	СВЕТ ФИНАНСИЈА
Назив активности	2.3. СВЕТ ФИНАНСИЈА 3– ФИНАНСИЈСКА ПИСМЕНОСТ 3
Циљеви и очекивани исходи активности	Циљ активности <i>Свет финансија 3</i> је подршка ученицима да, кроз овладавање основним знањима и вештинама и развој ставова, разумеју вредност новца и значај управљања финансијама, развију правилне финансијске навике и предузетнички дух.
Компетенције које активност развија:	- предузимљивост и предузетништво - сарадња - рад са подацима - дигитална компетенција - решавање проблема - комуникација
Опис активности	Програм <i>Свет финансија</i> садржи четири теме: Ја у свету финансија, Банкарски послови и производи, Управљање финансијама и Финансијски активизам. С обзиром да се програм остварује са ученицима завршних разреда основне школе наставник треба, у већој мери, да буде организатор и модератор ученичких активности, а мање главни извор информација. Ученике треба охрабривати да сами проналазе информације из различитих извора и да што правилније користе основне термине из света финансија (порез, буџет, клијент, фискални рачун...). Посете стручњака за област могу се чешће организовати, с тим да своје гостовање прилагоде потребама и могућностима ученика. Наставник има слободу да процењује, у складу са потребама групе, колико часова ће се нека тема обрађивати, али ће водити рачуна да се програм у целости оствари, а планирани исходи достигну. Посебно је важно да се предвиди довољно времена за четврту тему, односно за рад на разради пословне идеје.
Циљна група којој је намењено	Програм <i>Свет финансија 3</i> намењен је ученицима седмог и осмог разреда основне школе. Сваке недеље по један час

Носиоци активности	Предметни наставници којису похађали обуку из области финансијске писмености Саша Милојевић Група - 7/1, 8/1 Маријана Микуљевић Група - 7/2, 8/2
Начин вредновања	Разговор са ученицима, ангажовање, анкете и чек-листе
Место реализације	Школске просторије и школско двориште, а у зависности од рада и други локалитети

3. Ученичка задруга и предузетништво

Концепт предузетничких активности блиско је повезан са ученичком задругом. С обзиром на то да наша задруга успешно ради, наставићемо са унапређивањем активности из ове области. Све активности планиране у оквиру предузетништва, које подразумевају производне, и продајне делатности биће груписане као могуће активности ученичке задруге

Циљ ових активности уопштено јесте упућивање, осопособљавање и оснаживање ученика на учествовање у различитим фазама предузетништва, као и доношење одлуке о крајњимисходима задруге (нпр.одлучивање о инвестирању, које је у претходној години било више него успешно..).

Наглашавамо, да ћемо, када год буде постојала могућност повезивати садржаје из домена финансијске писмености и тиме свестрано утицати на ученике, а знања, вештине чинити функционалним.

Област деловања	Тачка задруга и предузетништво
Назив активности	3.1. Радионице Ученичке задруге
Циљеви и очекивани исходи активности	<ul style="list-style-type: none"> - Оспособљавање ученика за изналажење и критичко сагледавање идеја, за израду предмета - унапређивање свести ученика о значају тимског рада; - развијање предузетничког духа; - стварање и неговање позитивног односа према раду; - стварање конкретних производа као и промоција и продаја истих - Ове активности имају за циљ да утичу на стицање знања, развој креативне и мануелне спретности код ученика, подстицање сарадње, подстиче дружење, толеранцију и уважавања, као и развој емпатије и хуманости, предузетништво, развијање правилног става према важности учешћа и допринос хуманости путем израде различитих материјала који су намењени у те сврхе. - Ученици ће упознати различите материјале, прибор и алате, овладати вештинама везаним за ручни рад (плетење, хеклање, паентлес, шивење, вез, гоблен) декорацију, декупаж технике, прављење цветних аранжмана и декорација од папира, разне украсе, накит и др.
Компетенције које активност развија:	<ul style="list-style-type: none"> - предузимљивост и предузетништво - сарадња - естетичка компетенција - дигитална компетенција - решавање проблема - комуникација
Опис активности	<p>Рад задруге у области производне, продајне и услужне делатности, односно друштвено - корисног и хуманитарног рада.</p> <p>Сви предмети - украсни и декоративни се израђују тематски за актуелне сајмове/базаре, који се одржавају у школи и локалној средини или за потребе презентације школе и задруге. Ученици ће научити различите технике израде употребних и декоративних предмета које могу у будућности да искористе као хоби, као и за покретање сопственог бизниса. Након израде одређених предмета осмишљава се изглед штанда и начин продаје. Рад ове активности промовисаће се на сајту школе, а у промоцији могу бити укључени и локални медији.</p>

Циљна група којој је намењено	Ученици предметне наставе (5-8.разреда) , како у матичној школи, тако и у подручној. Ученици разредне наставе који су чланови Задруге и укључени у једносменски рад. Рад са ученицима предметне наставе је континуиран, учесталије заступљен и реализатори су предметни наставници и педагог- чланови задруге (према инерном договору), Рад са ученицима разредне наставе реализују учитељице, такође чланице задруге и укључене у једносменски рад, према динамици коју договоре са ученицима
Носиоци активности	Предметни наставници укључени у рад Ученичке задруге: Саша Милојевић, Љиљана Павићевић, Маријана Микуљевић, Јелена Жигић, Јелена Станковић, Зорица Јеремић, Бојана Здравковић, Јелена Стојадиновић, Зоран Јевтић, као и наставнице разредне наставе укључене у ОЈР.
Динамика реализације	Зависи од броја реализатора
Начин вредновања	Разговор са ученицима, ангажовање, анкете и чек-листе, продукти рада, директан увид у рад Задруге и ефекте рада
Место реализације	Школске просторије и школско двориште , а у зависности од рада Задруге и други локалитети

Област деловања	Ђачка задруга и предузетништво
Назив активности	3.2. Креативна радионица „Веште руке“
Циљеви и очекивани исходи активности	Ова активност има за циљ да утиче на стицање знања, развој креативне и мануелне спретности код ученика, подстицање сарадње, развијање комуникацијских вештина, позитивне особине личности и подстиче дружење, толеранцију и уважавања, као и развој емпатије и хуманости, развијање еколошка свест, подстиче предузетништво, развијање правилног става према важности учешћа и допринос хуманости путем израде и припремања различитог материјала који су намењени у те сврхе. Ученици ће имати прилику да упознају различите материјале, прибор и алате, овладају вештинама везаним за израду папирних цветова, украсних кутија, цветних аранжмана, магнета, разних украса за косу, накита и др. Сви полазници имају могућност да научене технике и стечене вештине примене у осмишљавању и креирању сопствених идеја за рад.
Опште међупредметне компетенције	компетенција за учење; одговорно учешће у демократском друштву; естетичка компетенција; комуникација; рад са подацима и информацијама; решавање проблема; сарадња; дигитална компетенција.
Опис активности	Током године се планирају и организују креативне и едукативне радионице. Ученици ову ативност имају једном недељно у трајању од једног школског часа. Сви радови се израђују тематски за актуелне сајмове/базаре, који се одржавају у школи или за потребе презентације школе. Припремна фаза обухватала би договор на нивоу сваког одељења о томе како да свако искористи своју научену или стечену вештину и креативност којом влада, примени у изради производа који ће допринети прикупљању новца у оквиру ученичке задруге или хуманитарних и добровољних прилога родитеља и свих запослених у школи. Ученици ће научити различите технике израде употребних и декоративних радова које могу у будућности да искористе као хоби, као и за покретање сопственог бизниса. Након израде одређених предмета осмишљава се изглед штанда и начин продаје. Рад ове ативности ће се промовише на сајту школе, а у промоцији могу бити укључени и локални медији. Активност траје током целе школске године са по једним часом сваке друге недеље (наизменично Централна школа / ИО Доња Ливадица)

Циљна група којој је намењено	Ученици 5-8. Разреда
Носиоци активности	Наставник музичке културе
Место реализације	У зависности од садржаја рада – учионица, Гугл учионица (интернет платформа за реализацију садржаја)

Област деловања	Ђачка задруга и предузетништво
Назив активности	3.3. Кројење, шивење и хеклање
Циљеви	-стицање креативности -оспособљавање за самосталан рад -заинтересованост за домаћу радиност и можда животни позив
Опште међупредметне компетенције	естетичка компетенција; комуникација; решавање проблема; сарадња;
Опис активности	- У оквиру ових часова ученици ће бити оспособљени да самостално ваде кројеве из часописа Бурда, коригују и шашију, научиће елементарне ствари за свакодневни живот (ушивање дугмади, прекрајање, ушивање, порубљивање, Скраћивање одевних предмета и ручна обрада...) -такође ће се упознати са нашом домаћом радиношћу-хеклањем. Научиће основе хеклања и израђиваће одређене предмете
Очекивани исходи активности	-Ученици ће стећи креативност и основе кројења, шивења и хеклања -стећи ће интересовање за самостални рад... -бити заинтересовани кроз ред за будући животни позив
Циљна група којој је намењено	Ученици 7. и 8. разреда у матичној школи и истуреном одељењу у Доњој Ливадици.
Динамика рада	Сваке недеље по један час
Носиоци активности	Предметни наставник географије Весна Чолаковић
Начин вредновања	Разговор са ученицима, ангажовање, анкете и чек-листе,
Место реализације	Учионица,

4. Подршка развоју личности ученика

Област која подразумева пружање подршке ученицима у свестраном развоју почива на садржајима везаним за унапређивање ставова, знања, а надамо се и поступака и понашања у вези са различитим сегментима развоја личности. Садржаји ће бити проширивани на грађење здравих односа, пружању подршке пријатељу и процени искрених пријатеља, што може бити увид у адекватне процене пријатеља, процене наговарања,

Област деловања	Подршка развоју личности ученика
Назив активности	4.1. Правила лепог понашања за најмлађе
Циљеви	-Постепено упознавање са правилима лепог понашања на различитим местима и у различитим ситуацијама. -Оспособљавање ученика да разликују прихватљиве од неприхватљивих модела понашања. -Упућивање на размену својих искустава са друговима -Подстицање повезивања наученог са примерима из свакодневног живота

Компетенције које активност развија	компетенција за учење; естетичка компетенција; комуникација решавање проблема; сарадња;
Опис активности	- У оквиру ових часова биће реализоване теме у договору са ученицима у складу са интересовањима , а тичу се лепог понашања на улици , у школи, у продавници, биоскопу, утакмици, на рођендану, за столом, на интернету..... Теме ће се обрађивати кроз разговор, играње улога, употребу слика и картица, гледање кратких видео снимака , цртаних филмова..... - Индивидуални, групни и заједнички рад на панорамама, постерима, продукцијама учења -Размена искустава, повезивање са примерима из свакодневног живота -Уочавање прихватљивог и неприхватљивог модела понашања
Очекивани исходи активности	-Ученици ће се постепено упознавати са правилима понашања на различитим местима и у различитим ситуацијама. -Биће у стању да разликују прихватљиве од неприхватљивих модела понашања. -Размењиваће своја искуства са друговима -Повезиваће научено са примерима из свакодневног живота -Активно ће учествовати у изради цртежа, панорама
Циљна група којој је намењено	Ученици 1. и 2. разреда у матичној школи Ученици од 1. до 4. разреда издвојеном одељењу у Доњој Ливадици
Динамика рада	Један час недељно
Носиоци активности	Наставнице енглеског језика Јелена Станковић и Јелена Стојадиновић
Начин вредновања	Разговор са ученицима, ангажовање, постигнућа ученика
Место реализације	Учионица, школско двориште

5. Култура и уметност

Кроз активности које у себи садржавају више предмета, покушаћемо да унапредимо развој културе и уметности , љубав према културним и уметничким садржајима. Очекујемо да ћемо ове године кроз ове активности остваривати и припреме ученика за јавне наступе, приредбе у школи, али и оснаживати ученике за наступање на локалним и другим манифестацијама

Област деловања	Култура и уметност
Назив активности	5.1 Музичка секција-Школица клавира- „Piano-forte“
Циљеви	- Општи циљ ове активности јесте да се ученицима омогући свестрани развој личности кроз садржаје који их интересују, мотивишу и у оквиру којих ученици могу да искажу своје афинитете, али и да унапреде знања, вештине и способности за свирање клавира. -Подршка ученицима је сагледана кроз развој музикалности, постављање и вежбање технике свирања на клавиру, развој интересовања деце за бављење музиком, јачање индивидуалних музичких, специјалних и кинетичких способности. -Учешће, припремање и организација школских приредби и других манифестација

Опште међупредметне компетенције	компетенција за учење; одговорно учешће у демократском друштву; естетичка компетенција; комуникација; рад са подацима и информацијама; решавање проблема; сарадња; дигитална компетенција.
Опис активности	Идеја ове активности је развијање љубави према музици код ученика, проширивање знања и примена наученог. Ученици продубљују знања у складу са планом и програмом за одређени разред, са могућношћу организовања посете културним центрима. На почетку школске године организује се аудиција за све ученике која су заинтересована за учење свирања клавира, а пролазност имају ученици који су талентовани за музику. Рад на часовима ове активности подразумева комбинацију различитих области, техника и метода рада уз активно учешће ученика у свирању лествица и различитих композиција, извођењу мелодијских и ритмичких вежби, опажању и интонирању мелодијских и ритмичких диктата, именују тонове сломизацијом и абecedом као и да упознају основе теорије музике Током школске године ученици имаће јавне наступе на приредбама и другим манифестацијама. Активност траје током целе школске године са по једним часом сваке или сваке друге недеље (наизменично Централна школа / ИО Доња Ливадица)
Очекивани исходи активности	Ученик ће бити у стању да: -изводи музику свирањем, -се музици описмени -самостално свира лествице и више различитих композиција -изводи мелодијске и ритмичке вежбе -опажа и интонира краће мелодијске и ритмичке диктате -именују тонове сломизацијом и абecedом -упозна основе теорије музике -учествује у школским приредбама и манифестацијама
Циљна група којој је намењено	Сви ученици од 5-8. разреда
Носиоци активности	Наставник музичке културе Јелена Жигић
Начин вредновања	Разговор са ученицима, ангажовање, анкете и чек-листе, постигнућа ученика
Место реализације	Учионица, дигитална учионица, кабинети. Могућност реализације онлајн наставе преко платформе за рад.

6. Енглески језик за најмлађе

Нашим предшколцима смо понудили активност којом могу да унапређују учење енглеског језика, на сликовит, занимљив начин, кроз игровне активности.

Област деловања	Подршка деци ППП у учењу енглеског језика
Назив активности	Енглески језик за предшколце
Циљеви	- Упознавање са енглеским језиком кроз игру, песмице, цртане филмове, приче... - Богађење речника - Сигурности и самосталност у раду - Самостално извршавање одређених радњи по инструкцијама наставника (цртање, бојење, повезивање, уочавање...) - Активно учествовање у изради продуката рада (честитке, украси....)

Општа предметна компетенција	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК <ul style="list-style-type: none"> Активно конструише знање; уочава структуру градива, активно селекује познато од непознатог, битно од небитног; Ефикасно користи различите стратегије учења, прилагођава их природи градива и циљевима учења Уме јасно да исказе одређени садржај, усмено и да га прилагоди захтевима и карактеристикама ситуације: У ситуацији комуникације, изражава своје ставове, мишљења, осећања, вредности и идентитет на позитиван, конструктиван и аргументован начин како би остварио своје циљеве и проширио разумевање света, других људи и заједница. Уме да пореди различите изворе и начине добијања података, да процењује њихову поузданост и препозна могуће узроке грешке
Опште међупредметне компетенције	компетенција за учење; естетичка компетенција; комуникација решавање проблема; сарадња;
Опис активности	- У оквиру ових часова биће реализоване теме у договору са ученицима у складу са интересовањима, али и наставним планом и програмом - Индивидуални, групни и заједнички рад на паноима, постерима, продукцима учења - Говорне вежбе, играње улога, богаћење речника - Извршавање одређених радњи по инструкцијама наставника - Повезивање, заокруживање, уочавање задатих појмова
Очекивани исходи активности	- Деца ће се постепено упознавати са енглеским језиком кроз игру, песмице, цртане филмове, приче... - Постепено ће богатити свој речник - Имаће више сигурности у раду - Самостално ће извршавати одређене радње по инструкцијама наставника (цртање, бојење, повезивање, уочавање...) - Активно ће учествовати у изради продукта рада (честитке, украси...)
Циљна група којој је намењено	Деца која похађају припремни предшколски програм у Матичној школи и у Издвојеном одељењу у Доњој Ливадици
Динамика рада	Један час недељно
Носиоци активности	Предметни наставници енглеског језика у Матичној школи Јелена Станковић, а у ИО у Доњој Ливадици Јелена Стојадиновић
Начин вредновања	Разговор са децом, ангажовање, постигнућа
Место реализације	Учионица, просторија за пп Могућност реализације онлајн наставе

7. Спорт и здравствено васпитање

Значај спорта и спортски активности за развој ученика је вишеструко познат. Унапређивање здравља ће бити реализовано и кроз едукативне теме и кроз практичан рад. Управо зато је ученицима дата могућност да кроз неколико спортских активности унапреде свој физички развој, и задовоље потребе за физичком активносту, која је посебно сада, ученицима неопходна.

Област деловања	СПОРТ
Назив активности	7.1. Елементарне игре

Циљеви	<p>Подстичу раст и развој ..</p> <p>Ученик добија различите улоге, долази у позицију да прима, даје и дели, да своје жеље усклађује и захтеве подређује.</p> <p>У елементарним играма ученик активира своје склоности и способности, испољава своју индивидуалност, а пре свега развија своје моторичке способности.</p> <p>Омогућава корисну и здраву забаву и разоноду, и штити их од штетних утицаја физичке неактивности и других негативних чинилаца који узрокују физичку неактивност.</p>
Очекивани исходи активности	<ul style="list-style-type: none"> -комбинује и користи усвојене моторичке вештине у игри и у свакодневном животу; -одржава ранотежу у различитим кретањима; -разликује правилно од неправилног држања тела; -примењује правилну технику дисања приликом вежбања; -изведе кретања вежбе и кратке саставе уз музичку пратњу; - игра дечији и народни плес; -користи нову терминологију вежбања; -поштује правила понашања на просторима за вежбање; -поштује мере безбедности током вежбања; -одговорно се односи према објектима и реквизитима у просторима за вежбање.
Међупредметне компетенције	<ul style="list-style-type: none"> - Компетенција за учење - Сарадња - Комуникација - Одговоран однос према околини - Одговоран однос према здрављу,
Опис активности	<p>- У оквиру ових часова биће омогућено ученицима да науче многобројне елементарне игре које нису до сада научили, али такође да се реализују и оне које ученици познају и које би радо и увек играли. На овим часовима се у великој мери задовољава потреба код ученика за кретањем и активним учешћем ученика у заједничким активностима.</p> <p>Рад на овим часовима омогући ће корисну и здраву забаву, разоноду и заштити децу од штетних утицаја улице и других негативних чинилаца.</p> <p>Целокупан рад остварује се кроз вежбе обликовања и игре прилагођене различитим школским узрастима.</p>
Циљна група којој је намењено	Ученици од 1. до 4. Разреда
Динамика рада	Једном недељно
Носиоци активности	
Начин вредновања	Разговор са ученицима, ангажовање, постигнућа ученика
Место реализације	Школска сала за физичко или школско двориште

Област деловања	СПОРТ
Назив активности	7.2. Спортске активности

Циљеви	<p>Да допринесе</p> <ul style="list-style-type: none"> -општем биолошком (морфолошком и функционалном) развоју - развоју опште моторике (свестраном развоју моторичких способности:спретност,еластичност,снага,брзина,издржљивост) - формирању позитивних моралних и вољних особина. - Да допринесе изградњи личности здравог спортисте, са хуманистичким схватањем спорта који ће, како у спорту, тако и у свакодневном животу, деловати у складу са опште прихваћеним спортским и друштвеним моралним нормама. - Да деци омогући корисну и здраву забаву и разоноду, и заштити их од штетних утицаја физичке неактивности и других негативних чинилаца који узрокују физичку неактивност.
Очекивани исходи активности	<p>Ученик</p> <ul style="list-style-type: none"> - користи елементе технике у игри - примењује основна правила у игри и учествује у такмичењима -комбинује и користи усвојене моторичке вештине ; - одржава стабилну и динамичку равнотежу у различитим кретањима; -осећа сигурност и самопоуздање; -поштује правила понашања на просторима за вежбање; -поштује мере безбедности током вежбања; -одговорно се односи према објектима и реквизитима у просторима за вежбање.
Опис активности	<p>Спортске игре, подстичу раст и развој организма, емоционално и социјално прилагођавање кроз сарадњу са осталом децом. Ученик добија различите улоге, долази у позицију да прима, даје и дели, да своје жеље усклађује и захтеве подређује. У спортским играма ученик активира своје склоности и способности, испољава своју индивидуалност, а пре свега развија своје моторичке способности.</p> <p>Борилачки спортови</p> <p>Пролазећи кроз специфичан систем тренинга ученици спознају своје могућности, уче се спортској самоконтроли, стичу самопоуздање и доживљавају социјална искуства као и борбу која ће имати велики значај за касније прилагођавање животу у друштву. Целокупан рад остварује се кроз вежбе обликовања, игре и основне технике борења прилагођене овом узрасту</p> <p>Бадминтон</p> <p>Бадминтон је одличан школски спорт за ученике оба пола. Погодан је за децу свих узраста и нивоа физичких способности. Представља безбедан, занимљив и забаван неконтактни спорт за децу.</p> <p>Кроз активности игре развијају се практично све физичке способности важне за школску децу и децу у развоју :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Међусобна координација очију и руку; • Хватање и бацање; • Стабилност и равнотежа; • Брзина и агилност – способност брзе промене правца и смера кретања; • Експлозивност, реактивна способност, коришћење еластичне компоненте мишића и тетива – изражено као способност квалитетног извођења различитих врста скокова и доскока; • Тактичко мишљење / брзо доношење одлука у односу на дешавања у току игре. <p>Кроз наведене активности ученици усвајају основне вештине неопходне за играње бадминтона. Такође, развијају физичке способности и уче се да користе тактичко мишљење (вештина неопходна да би се играло и победило у бадминтону).</p>
Циљна група којој је намењено	Ученици од 5.-до 8. Разреда
Динамика рада	Група 5/1, 6/1 Група 5/2, 6/2 - једне недеље (два часа) Група 7/1, 8/1 Група 7/2, 8/2 - друге недеље (два часа)
Носиоци активности	Наставник физичког и здравственог васпитања Иван Булајић

Начин вредновања	Разговор са ученицима, ангажовање, постигнућа ученика
Место реализације	Школска сала за физичко или школско двориште

Област деловања	СПОРТ
Назив активности	7.3.Шах
Циљ	Циљ наставе шаха јесте да се свим ученицима и ученицама који се одреде за овај програм изборне наставе, без обзира на расну, верску или националну припадност, било који хендикеп, развојне потешкоће или неки други вид посебних потреба и/или личних обележја, пружи прилика да овладају основним законитостима и принципима шаховске игре ради формирања њихових радних навика, савесности, истрајности, упорности, уредности, радозналости, креативности, оригиналности и спремности на сарадњу уз уважавање туђег мишљења и начела лепог понашања, а нарочито да код ученика и ученица изгради културу рада, да се рад обавља у одређено време у предвиђеном радном простору, као и да се развија свесна потреба да се започети посао доврши до краја.
Задаци	<ul style="list-style-type: none"> - развијање интересовања за шаховску игру код ученика; - стицање сазнања да процес учења у школским условима може да се реализује у форми игре (шаха); - стимулисање маште, креативности и радозналости током учења шаха; - стицање основних знања о шаху и уочавање сличности са животом; - оспособљавање ученика за логичко размишљање током учења шаха; - развијање потребе за самосталним доношењем одлука кроз играње шаха; - развијање свести о сопственом напредовању и јачање мотивације за даље учење шаха; - развијање начела фер-плеја и уважавања туђег мишљења: - формирање позитивних моралних и вољних особина; - изградња личности здравог спортисте, са хуманистичким схватањем спорта који ће, како у спорту, тако и у свакодневном животу, деловати у складу са опште прихваћеним спортским и друштвеним моралним нормама; - корисна, здрава забава и разонода.
Очекивани исходи активности	<p>Ученик/ученица је:</p> <ul style="list-style-type: none"> - савладао/ савладила вештину играња шаха; - оспособљен/ оспособљена да самостално доносе одлуке у току шаховске игре; - оспособљен/ оспособљена за логичко размишљање током учења шаха; - уочио/уочила сличност са животом; - развио/развила начела фер-плеја и уважава туђе мишљење; - примењује основна правила у игри и учествује у такмичењима; - осећа сигурност и самопоуздање; - поштује правила понашања током игре; - одговорно се односи према реквизитима у просторима где ће се реализовати поменути игра.
Опис активности	<p>Садржаји који се проучавају у оквиру ове активности део су опште шаховске културе, која афирмише ову древну игру као друштвено прихватљив модел за сагледавање животних законитости кроз симболику шаховског надметања двеју супротстављених страна. Тринаести светски првак, Гари Каспаров говорио је о томе: "Креативност, имагинација и интуиција су незаменљиви, баш као и чврст карактер; али, победа долази само кроз борбу." На тај начин прегнуће и вољни моменат избијају у први план, пружајући ослонац младој особи која се налази у деликатној животној фази, у којој се од ње очекује да одговори захтевима које пред њега/њу поставља школски систем.</p> <p>Шаховска игра представља и модел који промовише равноправност, а негира сваки облик дискриминације.</p> <p>Применљивост шаха као заштитног окриља је посебно изражена у оквиру кампања против дроге и насиља, док у оквиру његове превентивне функције спада и смањивање изостанака</p>

	из школе, као и смислено реструктурирање слободног времена.
Циљна група којој је намењено	Ученици од 1. до 8. Разреда
Динамика рада	Једном недељно
Носиоци активности	Предметни наставник Саша Милојевић
Начин вредновања	Разговор са ученицима, ангажовање, постигнућа ученика, анкете и чек-листе
Место реализације	Учионица, кабинети Могућност реализације онлајн наставе преко платформе за рад.

Област деловања	СПОРТ
Назив активности	7.4.Играјмо бадминтон
Циљеви	<p>Да допринесе</p> <ul style="list-style-type: none"> - општем биолошком (морфолошком и функционалном) развоју - развоју опште моторике (свестраном развоју моторичких способности: спретност, еластичност, снага, брзина, издржљивост) - формирању позитивних моралних и вољних особина. - Да допринесе изградњи личности здравог спортисте, са хуманистичким схватањем спорта који ће, како у спорту, тако и у свакодневном животу, деловати у складу са опште прихваћеним спортским и друштвеним моралним нормама. - Да деци омогући корисну и здраву забаву и разоноду, и заштити их од штетних утицаја физичке неактивности и других негативних чинилаца који узрокују физичку неактивност.
Очекивани исходи активности	<ul style="list-style-type: none"> . Ученик - користи елементе технике у игри - примењује основна правила у игри и учествује у такмичењима - комбинује и користи усвојене моторичке вештине ; - одржава стабилну и динамичку равнотежу у различитим кретањима; - осећа сигурност и самопоуздање; - поштује правила понашања на просторима за вежбање; - поштује мере безбедности током вежбања; - одговорно се односи према објектима и реквизитима у просторима за вежбање.
Опис активности	<p>Подстиче раст и развој организма, емоционално и социјално прилагођавање кроз сарадњу са осталом децом. Ученик добија различите улоге, долази у позицију да прима, даје и дели, да своје жеље усклађује и захтеве подређује.</p> <p>У спортским играма ученик активира своје склоности и способности, испољава своју индивидуалност, а пре свега развија своје моторичке способности.</p>
Међупредметне компетенције	Компетенција за учење, Сарадња, Комуникација, Одговоран однос према околини, Одговоран однос према здрављу,
Циљна група којој је намењено	Ученици од 5.-до 8. Разреда
Динамика рада	Једном недељно
Носиоци активности	Наставник и ученици
Начин вредновања	Разговор са ученицима, ангажовање, постигнућа ученика
Место	Школска сала за физичко или школско двориште

реализације	
-------------	--

11. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ

Рад Ученичке задруге се планира у складу са важећим законским и подзаконским актима:

- Закон о основама система образовања и васпитања у члану 103. („Службени гласник РС“, број 88/2017 и 27/2018)
- Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018)
- Закон о задругама („Сл. гласник РС“, број 112/2015, ступио на снагу 7.1.2016. г.)
- Правилник
- о ученичким задругама ("Службени гласник РС", бр. 96/2021 од 8.10.2021. г.)
- Статут ОШ „Надежда Петровић“
- Водич за рад ученичке задруге – Гордана Степић
- Правила за рад ученичке задруге

Директор Ученичке задруге: Маријана Микуљевић

Председник Скупштине Ученичке задруге: Јевтић Зоран

Чланови Управног одбора:

Александра Раденковић–председник

Драгана Спасић – члан

Љиља Табаковић – члан

Чланови Управног одбора:

Јелена Стојдиновић – председник

Иван Булајић – члан

Иван Пајић – члан

Педагошки руководиоца: Љиљана Павићевић

Задругари: Запослени, ученици и родитељи ученика који су чланови Задруге

Укупан број часова годишње: 200 (оквирно)

Ученичке задруге важан су део образовно-васпитног рада у школама, јер омогућују развој потенцијала и радних навика ученика, развој најпре предузетничких, али и других компетенција, као и јачање мотивације за радом, унапређивање и развој самопоуздања, самокритичности и свест о властитим интересовањима и могућностима.

Задатак ученичке задруге је да на добровољној основи окупи што већи број ученика, наставника, родитеља и других чланова и да кроз адекватне начине рада-менторством наставника, омогући развој знања, вештина и способности, продубљивање и примену знања из подручја важних за целокупан производни процес од његовог планирања, преко реализације, па до вредновања и унапређивања даљег рада.

Рад у ученичкој задрузи заснива се на активностима које су у складу са интересовањима ученика, могућностима школе и потребама локалне средине. Обједињују се знања из више наставних предмета и наставних области, користе се различити извори знања, остварује се трансфер знања из наставе у задругу и обрнуто. Прати се и подстиче развој међупредметних компетенција, са акцентом на предузетничким компетенцијама. Кроз рад наше задруге, излазиће се у сусрет идејама ученика, кад год постоји могућност за то.

2. ОСНОВНИ ЦИЉЕВИ И ВАСПИТНО –ОБРАЗОВНЕ ВРЕДНОСТИ ЗАДРУГЕ

2.1. Циљеви Ученичке задруге

Ученичка задруга, као најосновније циљеве дефинише:

- Овладавање основним елементима процеса производње и пружања услуга
- Развијање радних навика и способности за самостално предузетништво
- Усмеравање и развијање предузетничког духа
- Информисање и усмеравање ученика и стварање предуслова за практичну примену знања у животу и локалној средини

Даља конкретизација поменутих циљева, као и њихово прилагођавање подручју рада секције, биће дефинисани кроз рад самих секција.

2.2. Васпитно-образовне вредности

Кроз реализацију разноврсних активности у оквиру рада задруге подстиче се развој различитих међупредметних компетенција, са акцентом на предузетничким, као и свестрани развој личности ученика, али и других чланова задруге.

Најзначајније васпитне и образовне вредности које се уочавају кроз рад задруге су:

- Стварање и развијање позитивног става према раду и стваралаштву
- Унапређивање развоја знања, вештина и способности
- Формирање радних навика
- Развијање свести о колективном раду, сарадњи, међусобном помагању и припадању колективу уопштено
- Развијање солидарности
- Социјализација
- Давање доприноса уређењу и развоју школе

2.3. Претежна делатност ученичке задруге

Задруга обавља производну, продајну и услужну делатност. Дакле, активности које се кроз рад задруге реализују су:

- производња и продаја производа насталих радом у секцијама
- продаја уџбеника, школског прибора, дечије штампе
- израда и продаја украсних и употребних предмета

Кроз рад и реализацију делатности задруге, доприноси се развоју ученика, а очекивани исходи су:

- ученици су оспособљени за самосталан рад, употребу прибора и алата
- ученици су овладали вештинама процеса рада
- ученици су способни да се баве услужном делатношћу
- ученици су стекли и умеју да примене знања важна за целокупан производни процес, од планирања до тржишног вредновања резултата рада
- ученици су унапредили лична знања, вештине, способности

2.4. Начин реализације активности Ученичке задруге

Место извођења делатности и ширих активности:

- школске учионице и други школски простори у Великој Плани и Доњој Ливадици
- у случају ванредних околности, могуће је део активности реализовати од куће
- шира локална заједница

Носиоци активности Ученичке задруге су ученици, са својим наставницима и менторима секција, као и остали чланови ученичке задруге. С обзиром на то да је у плану подстицање и остваривање сарадње са предузећима, занатским радњама и другим институцијама у локалној заједници, остављена је могућност да се и представници наведених институција/објеката укључе у рад Задруге у смислу давања идеја и подршке.

Директни начини реализације самог рада са ученицима се заснивају на активностима које су у складу са интересовањима и могућностима ученика, могућностима школе и потребама друштвене средине.

Задруга обавља производну, продајну и услужну делатност. Бави се израдом производа и пружања услуга за потребе школе у домену набавке и даљег дистрибуирања/продаје уџбеника.

Активности ученичке задруге које се пре свега односе на производну и продајну делатност, реализоваће се кроз Обогаћени једносменски рад, као једна од активности једносменског рада, у матичној и подручној школи.

Планирано је и учествовање на манифестацијама у школи, општини, а по могућности и у широј околини, као и учешће на сајмовима задругарства, изложбено продајним фестивалима. Изложбено- продајне изложбе су планиране као један од начина реализације активности

3. СЕКЦИЈЕ УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ И МЕНТОРИ

Секција Израде накита – ментор Саша Милојевић и Драгана Спасић

Секција – Клуб дечијег стваралаштва – ментор Зоран Јевтић и Весна Петровић
Секција Набавка и продајаудбеника – ментор Јелена Станковић

За секције Израда накита и Клуб дечијег стваралаштва су одабрана по два ментора, која ће координиради рад у матичној школи и издвојеном одељењу у Доњој Ливадици, а биће укључени и у процес самовредновања рада у домену праћења и вредновања рада Ученичке задруге.

3.1. План и програм рада секције „ИЗРАДА НАКИТА“

Основна делатност задруге је израда накита. Због бројности задругара, а у складу са препорукама Водича за рад задруга, постоји могућност да се израдом накита баве две секције, с тим да ће се конкретизовати врста накита којом се секције баве.

Ментори: Саша Милојевић и Драгана Спасић

Број ученика задругара: 50

Број наставника задругара: 8

Број родитеља: 6

Број осталих задругара: 2

Оквирни број планираних часова рада у првом полугодишту: 40

Оквиран број планираних часова рада у другом полугодишту: 40

Оквиран број планираних часова до краја школске године: **80**

Циљеви учења:	<ul style="list-style-type: none"> - подстицање на креативан рад - развој логичког мишљења - развијање сарадње и осећаја припадности групи и осећаја за тимски рад, другарство, солидарност - развијање моторичких способности, са акцентом на спретности и ситној моторици - развијање досетљивости - подстицање интересовања за истраживање - стицање искуства и навика за колективни живот и рад 	
Исходи учења:	<ul style="list-style-type: none"> - ученици знају да праве комаде накита од различитог материјала: перлица, струна, жице, папира, картона, полимернеглине, безбојне смоле, спрејева, адекватних комада метала, или рециклираних предмета - ученици умеју да естетски процењујупроизвод рада 	
ПЛАНИРАНИ САДРЖАЈИ		ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> • Идентификација ученика и других задругара за рад у оквиру секције • Договор око начина рада секције у школи или евентуалног рада од куће • Анализа идеја, потребног материјала, набавка материјала, подела задужења 		СЕПТЕМБАР
<ul style="list-style-type: none"> • Рад на изради и паковању накита од различитог материјала • Изложбе и продаја припремљеног накита поводом Дана школе • Анализа продајних изложби 		ОКТОБАР
<ul style="list-style-type: none"> • Подстицање и остваривање сарадње са предузећима, занатским радњама и другим институцијама у локалној заједници, у смислу давања идеја и подршке • Одабир идеја и израда различитих врста накита поводом Нове године • Рад на изради накита уз могућност уношења нових идеја и измена, према ученој процени 		НОВЕМБАР
<ul style="list-style-type: none"> • Даљи рад на изради и паковњу накита • Изложбе и продаја припремљеног накита поводом Нове године 		ДЕЦЕМБАР
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа новогодишњихпродајних изложби • Праћење и вредновање радасекције • Анализа прихода и расхода за прво полугодиште школске 2023/24. године 		ЈАНУАР

<ul style="list-style-type: none"> Прикупљање, анализирање, одабир идеја за израду различитих врста накита поводом 8. марта Анализа потребног материјала, набавка материјала, подела задужења и договор о организовању ученика у мање групе Израда и паковање конкретних производа 	ФЕБРУАР
<ul style="list-style-type: none"> Изложбе и продаја производа припремљених за 8.март Анализа продајних изложби Анализа идеја и могућности за припремање накита поводом васкршњих празникаи наставак рада на изради накита Праћење и вредновање рада секције 	МАРТ
<ul style="list-style-type: none"> Даља производња уз анализу нових идеја Изложбе и продаја накита са васкршњим мотивима Анализа продајних изложби Праћење ефеката рада 	АПРИЛ
<ul style="list-style-type: none"> Даљи рад на изради и паковању накита Учествовање у продајним изложбама на нивоу локалне самоуправе Континуирано праћење ефеката рада, праћење потреба ученика/ задругара... 	МАЈ
<ul style="list-style-type: none"> Завршне изложбе и продаја припремљених производа Анализа продајних изложби Анализа прихода и расхода за друго полугодиште школске 2023/24. г. Сумирање рада секцијеи предлози за унапређивање радаза наредни период 	ЈУН

3.2. План и програм рада секције „Клуб дечијег стваралаштва“

Кроз креативну радионице се ученицима даје могућност да подстичу машту, идеје, креативност, одговорност... а да упоредо са тим произведу предмете који имају употребну или декоративну вредност. Могући предмети који се производе су декоративни миришљави сапуни, сапуни за уклањање флека, декоративне свеће, прстен за салвете, магнети, украсне вазе, украсно цвеће од папира, новогодишњи украси и декорације, ускршње декорације ...

Ментори: Јевтић Зоран и Весна Петровић

Број ученика задругара:50

Број наставника: 10

Број родитеља: 6

Број осталих задругара:1

Оквирни број планираних часова рада у првом полугодишту: 40

Оквиран број планираних часова рада у другом полугодишту: 40

Оквиран број планираних часова до краја школске године: **80**

Циљеви учења:	<ul style="list-style-type: none"> -унапређивања знања,вештина и способности -развијање радних навика и предузетничког духа -подстицање на креативан рад, развијање досетљивости -развој логичког мишљења -развијање сарадње и осећаја припадности групи и осећаја за тимски рад, другарство -развијање моторичких способности -подстицање интересовања за истраживање -стицање искуства и навика за колективни живот и рад
Исходи учења:	<ul style="list-style-type: none"> -ученици знају да праве предмете који имају употребу и декоративну / естетску вредност -ученици умеју да естетски процењујупроизвод рада -ученици повезују знања из различитих наставних предмета у раду
ПЛАНИРАНИ САДРЖАЈИ	
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	

<ul style="list-style-type: none"> Идентификација ученика и других задругара за рад у оквиру секције Подела задужења и договор око начина рада секције у школи или евентуалног рада од куће Анализа нових идеја, потребног материјала за рад и набавка материјала 	СЕПТЕМБАР
<ul style="list-style-type: none"> Рад на изради и паковању употребних и декоративних предмета Изложбе и продаја припремљених производа поводом Дана школе Анализа продајних изложби 	ОКТОБАР
<ul style="list-style-type: none"> Одабир идеја за израду употребних и декоративних производа поводом Нове године Рад на изради употребних и декоративних производа различитих намена 	НОВЕМБАР
<ul style="list-style-type: none"> Паковање готових производа Изложбе и продаја припремљеног поводом Нове године 	ДЕЦЕМБАР
<ul style="list-style-type: none"> Анализа новогодишњих продајних изложби Праћење и вредновање рада секције Анализа прихода и расхода за прво полугодиште школске 2023/24. г. 	ЈАНУАР
<ul style="list-style-type: none"> Прикупљање, анализирање и одабир идеја за израду предмета поводом 8.марта. Анализа потребног материјала, набавка материјала, подела задужења Израда конкретних производа, уз могућност континуираног мењања, према уоченој процени 	ФЕБРУАР
<ul style="list-style-type: none"> Изложбе и продаја производа припремљених за 8.Март Анализа продајних изложби Анализа идеја и припремање производа поводом васкршњих празника. Праћење и вредновање рада секције 	МАРТ
<ul style="list-style-type: none"> Даља производња и паковање предмета, уз анализу нових идеја Изложбе и продаја производа са васкршњим Анализа продајних изложби Праћење ефеката рада 	АПРИЛ
<ul style="list-style-type: none"> Даљи рад на изради и паковању производа различитих намена Учествовање у продајним изложбама на нивоу локалне самоуправе (према динамици организатора) Континуирано праћење ефеката рада, праћење потреба ученика и родитеља задругара... 	МАЈ
<ul style="list-style-type: none"> Завршне изложбе и продаја припремљених производа Анализа продајних изложби Анализа прихода и расхода за друго полугодиште школске 2023/24. године Сумирање рада секције и предлози за унапређивање рада за наредни период 	ЈУН

3.3. План и програм рада секције „Набавка и продаја уџбеника“

Кроз рад задруге ученицима се пружа могућност набавке уџбеника и другог школског прибора и/или дечије штампе.

Ментор: Јелена Станковић

Број ученика задругара:15

Број наставника: 4

Број родитеља:4

Број осталих задругара: 2

Оквирни број планираних часова рада у првом полугодишту: 20

Оквиран број планираних часова рада у другом полугодишту: 20

Оквиран број планираних часова до краја школске године: **40**

Циљеви учења:	<ul style="list-style-type: none"> - унапређивања знања, вештина и способности - развијање радних навика и предузетничког духа - подстицање педантности, одговорности, систематичности - развијање сарадње и осећаја припадности групи и осећаја за тимски рад, другарство 	
Исходи учења:	<ul style="list-style-type: none"> - ученици знају да адекватно пруже услугу купцу - ученици повезују знања... 	
ПЛАНИРАНИ САДРЖАЈИ		ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> • Идентификација ученика и других задругара за рад у оквиру секције • Подела задужења и договор око начина рада • Подела доспелих наручених уџбеника ученицима од првог до осмог разреда • Набавка друге потребне литературе на почетку школске године, у складу са интересовањима ученика 		СЕПТЕМБАР
<ul style="list-style-type: none"> • Процењивање актуелних потреба ученика и евентуалне набавке литературе 		ОКТОБАР/ НОВЕМБАР
<ul style="list-style-type: none"> • Набавка ђачких књижица за ученике првог и другог разреда • Могућност понуде дечије штампе 		ДЕЦЕМБАР
<ul style="list-style-type: none"> • Праћење и вредновање рада секције • Анализа прихода и расхода за прво полугодиште школске 2023/2024. • Набавка збирки задатака за ЗИ за ученике осмог разреда 		ЈАНУАР
<ul style="list-style-type: none"> • Коначан избор издавача од стране предметних наставника (координирање) • Остваривање договора са издавачким кућама о набавци уџбеничких комплета • Сачињавање и подела листа/ наруџбеница за набавку уџбеника, за ученике • Сумирање и прослеђивање количине наручених уџбеника издавачким кућама • Коначан договор са издавачима (предрачуни, уговори...) • Праћење и евиденција уплате уџбеника у претплати 		ФЕБРУАР / МАРТ
<ul style="list-style-type: none"> • Могућност понуде дечије школске лектире • Праћење и евиденција уплате уџбеника у претплати 		АПРИЛ
<ul style="list-style-type: none"> • Набавка Конкурса и информатора за ученике осмог разреда • Праћење и евиденција уплате уџбеника у претплати • Вредновање рада секције 		МАЈ
<ul style="list-style-type: none"> • Праћење и евиденција уплате уџбеника у претплати • Анализа прихода и расхода за друго полугодиште шк. 2023/24. године • Сумирање рада секције и предлози за унапређивање рада за наредни период 		ЈУН

4. ПЛАН РАДА СКУПШТИНЕ УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ

Скупштину ученичке задруге чине задругари, са једнаким правом гласа. У односу на тренутну ситуацију, седнице Скупштине задруге ће бити одржане непосредно у школи, или електронским путем. Позив за седницу задругарима се упућује објављивањем на огласној табли за ученике и запослене у школи, као и на интернет страници школе.

ПЛАНИРАНИ САДРЖАЈИ	Носиоци активности	Динамика реализације
- Усвајање Плана и програма рада Ученичке задруге за школску 2023/2024. годину	Задругари	Септембар
- Одлука о прихватању статуса задругара ученичке задруге		
- Одлука о престанку статуса задругара у складу са правилима за рад		

-Упознавање са Наративним и финансијским извештајем за период 1.7.2023.-31.12.2023. године -Усвајање Извештаја о раду Задруге за прво полугодиште -Одлука о прихватању статуса задругара ученичке задруге -Одлука о престанку статуса задругара у складу са правилима за рад	Задругари	Јануар
-Усвајање Извештаја о спровођењу пословне политике за 2022. год. -Усвајање Годишњег Извештаја о пословању за 2022. год. -Усвајање Финансијских извештаја за 2022. годину -Усвајање Финансијског плана за 2023. годину -Усвајање Програма развоја за 2023. годину -Одлука о расподели добити -Одлука о прихватању статуса задругара ученичке задруге -Одлука о престанку статуса задругара у складу са правилима за рад -Чланарине	Задругари	Март
-Упознавање са Наративним и финансијским извештајем за период 1.1.2024.-30.06.2024. године -Усвајање Извештаја о раду Задруге за школску 2023/2024. -Одлука о прихватању статуса задругара ученичке задруге -Одлука о престанку статуса задругара у складу са правилима за рад	Задругари	Август

5. ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ

Управни одбор ученичке задруге чине три задругара, Александра Раденковић, председник, Драгана Спасић, члан и Љиља Табаковић, члан. Седнице управног одбора могу бити одржане непосредно у школи, или електронским путем.

8ПЛАНИРАНИ САДРЖАЈИ	Носиоци активности	Динамика реализације
-Предлагање Плана рада Управног одбора за школску 2023/2024. -Разматрање и предлагање Извештаја о раду Ученичке задруге за школску 2022/2023. -Разматрање и предлагање Плана рада ученичке задруге за школску 2023/2024. Годину	Чланови управног одбора	Септембар
-Анализа рада ученичке задруге у првом полугодишту школске 2023/2024. -Анализа продајних изложби, направљених и продатих производа -Предлози за унапређивање рада задруге у наредном периоду -Извештај о раду задруге за прво полугодиште школске 2023/2024.	Чланови управног одбора, директор задруге	Јануар
-Разматрање и предлагање Извештаја о спровођењу пословне политике -Разматрање и предлагање Годишњег извештаја о пословању за 2022. годину -Разматрање и предлагање усвајања Финансијског извештаја за 2022. годину -Разматрање и предлагање Финансијског плана за 2023. годину -Разматрање и предлагање Програма развоја за 2023. годину -Предлагање расподеле добити	Чланови управног одбора, директор задруге	Фебруар
-Припремање Наративног и финансијског извештаја за период од 1.1.2024.-30.6.2024. -Анализа продајних изложби, направљених и продатих производа -Анализа набављене опреме и материјала за рад -Предлози за унапређивање рада Задруге у наредном периоду	Чланови управног одбора, директор задруге	Јул

-Анализа промовисања Задруге -Извештај о раду Управног одбора за школску 2023/2024.г.	Чланови УО	Август
--	------------	--------

6. ПЛАН РАДА НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Надзорни одбор ученичке задруге чине три задругара, Јелена Стојадиновић, председник, Иван Булајић, члан и Ивана Пајић, члан. Седнице надзорног одбора могу бити одржане непосредно у школи, или електронским путем.

ПЛАНИРАНИ САДРЖАЈИ	Носиоци активности	Динамика реализације
Анализа рада управног одбора и директора задруге Контрола усклађеност пословања ученичке задруге са Правилником и задружним правилима	Чланови надзорног одбора	Два пута годишње
Преглед Финансијских извештаја, Извештаја о спровођењу пословне политике и Извештаја о пословању	Чланови надзорног одб.	Април
-ПодношењеИзвештаја задругарима наГодишњој скупштини ученичке задруге	Чланови надзорног одб.	Фебруар/ март

7. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ

У складу са Правилима за рад Ученичке задруге Златне руке, директор ученичке задруге:

- заступа ученичку задругу,
- организује рад и води пословање ученичке задруге
- закључује све уговоре и врши друге правне радње у оквиру делатности ученичке задруге
- стара се о законитости и одговара за законитост рада задруге
- извршава одлуке Скупштине, управног и надзорног одбора ученичке задруге
- обавља друге послове утврђене одлуком о оснивању и правилима за рад ученичке задруге
- успоставља сарадњу са другим задругама, о чему извештава Скупштину
- медијски промовише рад ученичке задруге
- промовише рад ученичке задруге на сајмовима задругарства, изложбено – продајним фестивалима...

8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ

Стручни тим ученичке задруге чине ментори секција, педагошки руководилац и директор задруге.

ПЛАНИРАНИ САДРЖАЈИ	Носиоци активности	Динамика реализације
-Разматрање плана рада секција које су креирали ментори секција -Израда Плана и програма рада секција Задруге -Договор око поделе задужења у оквиру секција - Договор око активности поводом Дана школе	Чланови тима и управног одбора	Септембар
-Анализа направљених и продатих производа поводом Дана школе -Анализа рада ученичке задруге у предходној школској години на основу Извештаја о раду који је усвојен на седници Скупштине ученичке задруге	Чланови тима	Октобар
- Разматрање околности за дугорочан развој ученичке задруге -Договор о активностима поводом Нове године	Чланови тима	Новембар
-Анализа примера добре праксе других ученичких задруга код нас и у окружењу	Чланови тима	Децембар

- Анализа направљених и продатих производа поводом Нове године -Анализа рада по секцијама од стране ментора -Анализа прихода и расхода за прво полугодиште школске 2023/2024. -Договор о даљем раду у оквиру секција и давање предлога за унапређивање рада у наредном периоду	Чланови тима	Јануар
Договор о предстојећим активностима око 8. марта.	Чланови тима	Фебруар
Анализа продајних изложби, продатих производа, оствареном приходу поводом 8. марта Анализа идеја поводом ускршњих празника	Чланови тима и други задругари	Март
Анализа ускршњих продајних изложби Договор о даљем раду у оквиру секција	Чланови тима	Април
-Развијање партнерских односа са локалном заједницом, привредницима и другим заинтересованим актерима	Чланови тима	Мај
-Разматрање начина стручног усавршавања задругара и давање предлога за рад менаџмента ученичке задруге за наредни период	Чланови тима	Јун
-Анализа рада по секцијама од стране ментора -Анализа прихода и расхода за друго полугодиште -Праћење и вредновање рада Ученичке задруге и давање предлога за унапређивање рада у наредном периоду -Сачињавање Извештаја о раду по секцијама	Чланови тима	Јун, август

9. ПЛАН РАДА МАРКЕТИНГА ЗАДРУГЕ

Интерни маркетинг се одвија кроз промоцију Задруге у оквиру школе, школских активности и обогаћеног једносменског рада.

Екстерни маркетинг подразумева подстицање и промовисање рада задруге у ужој и широј локалној средини.

У маркетинг задруге биће укључени и ученици, чланови задруге, као и њихови родитељи.

Могуће активности су:

- 1.Промовисање Задруге међу ученицима и родитељима (презентације, разговор...)
- 2.Припремање и набавка промотивног материјала (фотографије, флајери, рекламни блокови, хемијске, бецеви...)
- 3.Промовисање рада Задруге на друштвеним мрежама (Фејсбук страници Ученичка Задруга Златне руке и Инстаграм профили uz_zlatne_ruke) и константно ажурирање истих
- 4.Сарадња са локалним медијима
- 5.Сарадња са представницима локалне самоуправе и /или другим предузећима у општини, у циљу унапређивања рада Задруге
- 6.Сарадња са другим ученичким задругама
- 7.Рад на осмишљавању активности којима се унапређује рад ученичке задруге (промотивне изложбе, продајне изложбе, осмишљавање нових производа, рад на промовисању значаја и резултата...)

Динамика рада се одређује према актуелним догађајима (Дан школе, Нова година, 8.март, Васкрс, Видовдан, текуће активности). Могуће су измене у зависности од текућих питања, сарадње са другим предузећима/ институцијама/задругама.

10. САРАДЊА СА ДРУГИМ ИНСТИТУЦИЈАМА У ЛОКАЛНОЈ СРЕДИНИ

Са циљем квалитетнијег и свестранијег рада задруге планира се остваривање сарадње и са другим предузећим и институцијама у локалној средини.

Ваншколске институције/ установе/ удружења с којима се планира сарадња су:

- сарадња са другим Ученичким задругама са територије општине и шире

- иницирање сарадње са локалним продавницама које у својој понуди имају накит, и/или други адекватан асортиман производа
- сарадња са локалном самоуправом и локалним медијима

Могући начини реализације сарадње су:

- промотивне и продајне изложбе на различитим манифестацијама околини
- учешће на сајмовима задругарства, изложбено-продајним фестивалима ученичких задруга
- израда наручених производа за познате купце
- промовисање рада задруге кроз локалне медијске куће

11. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ЗАДРУГЕ

Праћење и евидентирање рада секција се реализује од стране наставника који реализују рад. Евиденција о раду је састани део педагошке документације наставника. Ментор учествује у раду и координира рад наставника унутар мањих група у свакој секцији. Рад са менторима реализује и педагошки руководилац и директор задруге.

Начин вредновања:

- Учествовање ученика и пласирање производа задруге на смотрема, изложбама, фестивалима, сајмовима, радионицама и такмичењима
- Производи задруге и финансијска средства остварена продајом производа (остварен приход у односу на расходе)
- У складу са садржајем самовредновања у домену области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима
- Други начини вредновања (анкетирање ученика који учествују у раду задруге, анкетирање свих задругара о одређеним питањима, праћење реализације Годишњег плана рада задруге, праћење ефеката рада ...)

Наставници укључени у рад секција ће различитим инструментима вредновати и лични напредак ученика и то по следећим садржајима:

Знања – представљају познавање теорије, појмова, процеса, активности и односа

Вештине – чине предузетничке вештине неопходне за управљање пословним пројектом (планирање, организовање, руковођење, мотивисање и др.)

Ставови – предузетнички ставови пресудни за одрживи развој (креативност, иновативност и др.).

Резултати добијени кроз процес вредновања/самовредновања биће коришћени за унапређивање учених недостатака и/или за унапређивање садржаја који се могу препознати као потенцијали за развој активности и делатности задруге.

12. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења	Носиоци	Време
Праћење планираних активности везаних за часове наставног рад и осталих облика о-в рада			
Праћење остваривања редовних наставних активности	Увид у дневнике, попуњавање чек листе или других евиденционих листа, извештавање ОВ, НВ	Одељењске старешине, предметни наставници,	На класификационим периодима, и континуирано
Праћење остваривања осталих облика о-в рада	Увид у дневнике, попуњавање чек листе или других евиденционих листа, извештавање ОВ, НВ	Од.старешине, наставници, педагог	На класификационим периодима, и континуирано
Праћење планирања (оперативни планови) и припрема за рад	Увид у планове/припреме	Сручна већа, педагог, директор	Континуирано
Праћење успеха и развоја ученика			
Праћење успеха ученика и остварених исхода и стандарда постигнућа	Извештаји ОВ, и одељењских старешина	Тим за обезбеђивање квалитета, директор, педагог	Два пута годишње – Полугодишње
Праћење успеха на такмичењима	Књига обавештења и похваљивања, извештавање на ОВ, НВ, П, колегијуму	Директор, стручна већа, предметни наставници	Континуирано- детаљније у току другог полугодишта
Праћење и вредновање успеха ученика на завршном испиту	Вредновање резултата, поређење са претходним резултатима, и резултатима пробног завршног испита	Предметни наставници, стручна већа, Педагошки колегијум	По реализацији испита
Праћење и вредновање ИОП-ова и индивидуализованих планова, уз посебно вредновање стратегија рада	Вредновање ИОП-а, евиденционе листе,	Предметни наставници, Тим за пружање додатне подршке, Тим за ИО, родитељи, П.Колегијум	Континуирано, детаљније на класификационим периодима
Праћење оцењивања и евиденције наставника о оцењивању	Увид у дневнике, по потреби и педагошку евиденцију, Евиденција приговора на оцену...	Одељењски старешина, педагог, директор	Континуирано
Праћење реализације активности са ученицима (професионална оријентација, превенције ризичних понашања, превенција ДНЗЗ, и друге васпитне теме које доприносе свестраном развоју личности)	Извештаји представника Тимова задужених за одређени садржај, Индивидуални извештаји о раду, чек листе ...	Представници тимова, педагог, директор	континуирано
Праћење стручног усавршавања			
Праћење стручног усавршавања наставника (интерног и екстерног)	Евиденција, Извештаји, бодовне листе интерног и екстерног усавршавања	Тим за професионални развој и стручно усавршавање, директор, педагог, стручна већа	Континуирано, Полугодишње извештавање Педагошког колегијума

Праћење иновација у настави и употребе наставних средстава	Извештаји, протоколи о праћењу наставе, извештаји стручних већа, личне евиденције наставника	Тим за проф.развој и стручно усавршавање, стручна већа, директор, педагог	континуирано
Праћење остваривања планираних активности органа школе и тимова/актива/стручних већа			
Праћење рада директора	Извештај о раду,	Школски одбор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	континуирано
Праћење рада педагога	Извештаји о раду, увид у планове, белешке	Директор школе	континуирано
Праћење рада Школског одбора, Савета родитеља	Записници са седница	Директор, секретар	континуирано
Праћење реализације активности рада тимова, актива и стручних већа	Записници са састанака, Извештавање Педагошког колегијума, НВ, ШО Кроз рад већа, актива, тимова	Председници већа, актива, тимова, директор школе, педагог	Полугодишње
Праћење рада других запослених			
Праћење рада секретара	Увид у рад, извештаји	директор	континуирано
Праћење рада административно-финансијског радника	Увид у рад, извештаји	директор	континуирано
Праћење рада хигијеничара, куvara, домара, ложача	Увид у рад, извештаји	Директор, секретар	континуирано
Евалуација Годишњег програма рада школе	На основу анализе наведеног	Директор, педагог, тим з аобезбеђивање квалитета, ШО, НВ	јануар/фебруар, август

13. САДРЖАЈ

1.	УВОД	3
	1.1. Циљеви образовања и васпитања	4
2.	УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	5
	2.1. Школски простор	6
	2.2. Опрема и намештај	6
	2.3. Кадровски услови рада	10
	2.4. Услови средине у којој школа ради	11
3.	ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ У ЦИЉУ УНАПРЕЂИВАЊА РАДА ШКОЛЕ	11
	3.1. Васпитни рад у школи	11
	3.2. Савремена образовна технологија и осавремењивање рада ученика и стручно усавршавање	12
	3.3. Реализација пројекта Обогаћеног једносменског рада	12
	3.4. Рад Ученичке задруге	12
	3.5. Педагошка документација	12
	3.6. Инклузивни рад	13
	3.7. Подршка новопродошлим ученицима и наставницима	13
	3.8. Промовисање школе кроз заједнички рад запослених	13
4.	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	14
	4.1. Табеларни преглед календара о-в рада и школски календар значајних датума	14
	4.2. Ритам радног дана школе, динамика током школске године	15
	4.3. Организационе припреме за почетак школске године	16
	4.4. Почетак и завршетак школске године и распуст	16
	4.5. Радне и наставне суботе	17
	4.6. Бројно стање ученика .и одељења, бр.ученика по одељењу и полу	17
	4.7. Табеларни преглед релевантних података	18
	4.8. Подела предмета на наставнике и остала задужења из 40-то часовне радне недеље	18
	4.8.1. Предметна настава	18
	4.8.2. Расподела старешинства и број одељења по разредима	19
	4.8.3. Структура 40-то часовне радне недеље	20
	4.8.4. Годишње задужење наставника осталим облицима о-в рада	20
	4.8.5. Тимови у школи	24
	4.8.6. Председници стручних већа, актива и тимова	25
	4.9. Распоред наставних и ваннаставних активности и дежурства	26
	4.10. Радно време осталих запослених у оквиру структуре 40-то часовне радне недеље	29
	4.11. Екскурзије и излети ученика	32
	4.11.1. Програм екскурзије предшколских група	32
	4.11.2. Пограм екскурзије ученика од 1. до 4. Разреда	33
	4.11.3. Програм екскурзије ученика од 5. до 8.р	33
	4.11.4. Излети ученика	34
	4.12. Рекреативна настава, летовање и зимовање ученика	35
	4.13. Такмичење, изложбе и смотре	36
	4.14. Наставни план за први и други циклус	36
	4.14.1. Годишњи планови обавезних и изборних предмета и осталих облика о-б рада	38
	4.14.2. Листа изборних наставних предмета	40
	4.14.3. Рад наставника у разредној настави	40
	4.14.4. Друштвено корисни рад	40
	4.15. Припремни предшколски програм	41
	4.15.1. Акциони план за подршку деци и породици приликом преласка из ППП	45
	4.16. Оквирни план коришћења простора и наставних и дидактичких средстава	47

5.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА, АКТИВА И СТР. САРАДНИКА	51
5.1.	План и програм наставничког већа	51
5.2.	План и програм рада Педагошког колегијума	52
5.3.	План и програм рада стручних већа за област предмета	54
5.3.1.	План рада актива васпитача припремног предшколског програма	54
5.3.2.	План и програм рада стручног већа разредне наставе	55
5.3.3.	План и програм рада стручног већа за друштвене науке	56
5.3.4.	План и програм рада стручног већа за језике	57
5.3.5.	План и програм рада стручног већа за природне науке	57
5.3.6.	План и програм рада стручног већа за вештине и уметности	59
5.4.	Планови и програми рада актива и тимова	60
5.4.1	План рада актива за развој школског програма	60
5.4.2.	План рада актива за развојно планирање	60
5.4.2.1.	Акциони план ШРП	61
5.4.3.	План и програм заштите	67
5.4.3.1.	Програм заштите од насиља, злостављања, занемаривања	67
5.4.3.2.	Програм превенције дискриминаторног понашања	70
5.4.3.3.	Програм превенције ризичних облика понашања ученика	71
5.4.3.4.	План рада тима за заштиту	73
5.4.3.5.	План интервенције у кризним ситуацијама	76
5.4.3.6.	План заштите запослених	76
5.4.4.	План и програм рада тима за инклузивно образовање школе	77
5.4.4.1.	Предлог рада тимова за пружање додатне подршке	80
5.4.5.	Годишњи план рад тима за професионални развој и стручно усавршавање	81
5.4.6.	План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	83
5.4.7.	Годишњи план рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	85
5.4.8.	Годишњи план самовредновања рада школе, са планом тима за самовредновање	88
5.5.	План и програм рада одељењских већа и старешина	102
5.5.1.	План рада одељењског већа од првог до четвртог разреда	102
5.5.2.	План рада одељењских старешина од петог до осмог разреда	103
5.5.3.	План и програм рада одељењских старешина	103
5.6.	План и програм рада стручног сарадника	111
6.	ПЛАН И ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	118
6.1.	План и програм рада школског одбора	118
6.2.	План и програм рада директора	118
6.3.	План рада секретара	122
6.4.	План и програм рада савета родитеља	123
6.5.	Програм рада Ученичког парламента	125
7.	ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	128
7.1.	Општи план васпитног рада са ученицима	128
7.2.	Програм професионалне оријентације са планом рада тима	129
7.3.	Програм еколошке заштите животне средине	132
7.4.	Програм здравствене заштите и превенције ученика	133
7.5.	Програм социјалне заштите	134
7.6.	Програм сарадње са друштвеном средином	135
7.6.1.	Сарадња са породицом	135
7.6.2.	Сарадња локалном самоуправом	137
7.6.3.	Сарадња са осталим организацијама и институцијама	138
7.7.	План рада школске библиотеке	139
7.8.	Мере превенције осипања ученика	140
7.9.	План и програм подршке новопридошлим ученицима и наставницима	141
7.9.1.	План и програм подршке новопридошлим ученицима	141
7.9.2.	План и програм подршке новопридошлим наставницима	142

7.10. План безбедности и заштите на раду	143
8. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	145
8.1. План и програм стручног усавршавања и унапређивања о-в рада	145
9. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	152
9.1. Школски маркетинг	152
9.2. Интерни маркетинг	152
9.3. Екстерни маркетинг	153
9.4. План рада тима за маркетинг школе	153
9.5. Активности које доприносе маркетингу школе	155
10. МОДЕЛИ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА	156
11. План рада Ученичке задруге ЗЛАТНЕ РУКЕ	183
12. Праћење остваривања и евалуација Годишњег плана рада школе	193
13. Садржај	195