*ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА*

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ХЕРОЈ РОСА ТРУФУНОВИЋ“

У АЛЕКСАНДРОВЦУ ЗА ШКОЛСКУ

2023/24. ГОДИНУ

Александровац

Септембар**2023.**године

**Полазне основе за израду Годишњег плана рада Школе**

Годишњи план рада Школе, као основни документ целокупне образовно-васпитне делатности, заснива се на:

- Закону о основама система образовања и васптитања (Сл. гласник РС 88/2017,27/2018 ,10/2019 ,6/2020 и129/21)

- Закону о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/13,101/17,27/18, 10/19 и 129/2021)

- упутствима за реализацију плана и програма у основној школи

- другим подзаконским актима и упутствима Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије

-Правилнику о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања(Сл. гл. Просветни гласник 10/2017)

-Правилнику о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања(Просветни гласник 16/18)

-Правилнику о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања(Просветни гласник 5/19)

-Правилнику о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања(Просветни гласник 5/19)

-Правилнику 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(Сл.гл.РС Просветни гласник 2/20

-Правилнику о општим основама предшколског програма(Просветни гласник 14/06)

-Правилнику о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања(Просветни гласник15/18)

-Правилнику о изменама и допуни Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник 3/19)

-Правилнику о изменама Правилника о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања(Просветни гласник 11/2016)

-Правилнику о изменама Правилника о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник 11/2016)

-Правилнику о изменама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник 11/2016)

-Правилнику о изменама Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник 11/2016)

-Правилнику о изменама и допунама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања(Сл. гл. Просветни гласник 9/2017)

-Правилнику о општим стандардима постигнућа-образовни стандарди за крај обавезног образовања(Просветни гласник5/10)

-Правилнику о додатнoј образовној , здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Сл. гласник РС“ бр.80/18)

-Правилнику о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање(„Сл. гласник РС“ бр.74/2018)

-Правилнику о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици(Сл.гл.РС 70/18)

-Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности(Сл.гл.РС 65/18)

Правилнику о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи(Сл.гл.РС 30/19)

-Правилнику о програму свих облика рада стручних сарадника(Просветни гласник5/12)

-Правилнику о вредновању квалитета рада установа(„Сл. гласник РС“ бр. 9/12)

-Правилнику о стандардима квалитета рада установа(Просветни гл. 14/18)

- Правилнику о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 67/13,34/19,59/20,81/20)

-Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника(„Сл. гласник РС“ бр.81/2017 И 48/

-Правилнику о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја(„Сл.гласник РС“-Просветни гласник 5/11)

-Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања(„Сл. гласник РС“ 38/13)

|  |
| --- |
| -Правилник о календару образовно васпитног рада основне школеза школску 2023/24.број  110-00-88/2023-04 од 2.06.2023. |

-Каталогу уџбеника

-Стручном упутсву о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2023/24. Број601-00-00034/2023-14 од 23.06.2023 .године.

-Правилнику о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања(Сл. гласник 73/16) и Правилнику о изменама и допунама Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања

-Стручном упутству о организовању обавезних физичких активности ученика дел. број 910-1/2017. од 13.07.2017.

-Правилнику о изменама и допунама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник 6/2017)

-Правилнику о изменама и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања(Просветни гласник 2/2020)

Правилник о изменама и допунама Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 104/20)

-Правилнику о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпи-

тањаСл.гл.РС Просветни гласник 11/19)

-Правилнику о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпи-

тањаСл.гл.РС Просветни гласник 11/19)

-Правилнику о допуни Правилника о програму наставе и учења за други разред основног

образовања и васпитања (СЛ.гл.РС Просветни гласник 5/21)

-Правилнику о измени Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног

образовања и васпитања (СЛ.гл.РС Просветни гласник 5/21)

-Правилнику о изменама Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног

образовања и васпитања (СЛ.гл.РС Просветни гласник 5/21)

-Упутству за педагошки рад одељенског старешине број 601-00-00013/2023-16 од 21.03.2023.

-Извештају о спољашњем вредновању квалитета ОШ“Херој Роса Трифуновић“ дел.број 119-01-00454/63/2022-15 од 12.04.2023.

-Смерницама за организацију и реализацију образовно васпитног рада у основној школи у школској 2023/24.од августа 2023.

**Услови рада школе**

**Материјално-технички и просторни услови рада**

Основну школу „Херој Роса Трифуновић“, поред централне у Александровцу, чине и одељења у местима: Влашки До, Ореовица, Полатна, Миријево, Свињарево и Тићевац.

Функционални простор којим школа располаже је следећи:

Школа у Александровцу има две зграде(површина дворишта износи 2336 m2), 9 класичних

учионица, 2 кабинета, библиотеку и кухуњу;

Школа у Влашком Долу има једну зграду са кухињом, 5 учионица и 1 кабинет;

Школа у Ореовици има две зграде, школску и кухињу, 4 учионице од којих су 2 у употреби;

Школа у Тићевцу има једну зграду и једну учионицу у њој;ту постоји и школски стан;

Школа у Свињареву има једну зграду и једну учионицу у њој;

Школа у Миријеву има једну зграду и две учионице ; у згради постоји и школски стан;ове године у Миријеву нема ученика;

Школа у Полатни има једну зграду и две учионице од којих је једна у употреби, те укупни фукционални простор којим располаже износи 1.500 метара квадртаних, тј. 26 класичне учионице.

Поменуте учионице служе за општу намену. Поред њих, Школа располаже и ђачким кухињама у Александровацу, Влашком Долу и Ореовици , док у Тићевцу и Полатни постоје адаптиране просторије за исхрану ученика. У централној Школи, у Алкесандрвцу, постоји и библиотека.

Школе у Алкесандровцу, Влашком Долу и Ореовици снабдевају се водом из месних водовода, а остале из сопствених бунара путем хидрофора. У свакој школској згради изграђени су санитарни чворови за ученике као и за особље школе. Исти су снабдевени текућом водом.

Школске зграде у Александровцу, Влашком Долу, Ореовици и Тићевцу имају сопствене котларнице за централно грејање на чврсто гориво, док се у осталим одељењима у Полатни и Свињареву учионице загревају класичним пећима, такође, на чврсто гориво.

Свака школска зграда поседује двориште са цвећњаком, а при централној школи, школи у Влашком Долу, Ореовици, Свињареву и Полатни у функцији су асфалтирани школски полигони за извођење наставе физичког васпитања. Ни у једној сеоској школи не постоји сала за физичко васпитање.

Централна школа у Александровцу поседује фоно кабинет као и дигитални кабинет.

Школа има обезбеђена средства за рад предвиђена Одлуком о буџету.

Школа има прописани простор, опрему и наставна средства и има обезбеђене хигијенско-техничке услове(санитарне и противпожарне) у складу са прописима.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Александровац | Влашки До | Ореовица | Полатна | Миријево | Тићевац | Свињарево | Свега | |
| Учионица | 9 | 5 | 4 | 2 | 2 | 1 | 1 | 24 | |
| Кухиње | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | |
| Радионице | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | |
| Библиотека | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | |
| Зборница | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 7 | |
| адм. Просторије | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | |
| Укупно | 14 | 8 | 6 | 3 | 3 | 2 | 2 | 38 | 40 |

КАДРОВСКИ УСЛОВИ

**Кадровски услови рада**

На реализацији образовно-васпитног плана и програма, у школској 2023/24. Години

радиће 42наставника: 25 у предметној и 12 у разредној настави, 1 у припремнoм одељењу у Влашком Долу и 1 дефектолог за рад у одељењу за децу са сметњама у развоју.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виша спрема | Висока спрема | Укупно |
| 7 | 31 | 38 |

Административно-финансијско особље школе чине: секретар и шеф рачуноводства.

На одржавању хигијене и загревању просторија школе радиће 10 радника, 1 радник за рад у ђачким кухињама у Александровцу и Влашком Долу и домар за одржавање школских објеката .

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | Име и презиме | Степен стр. Спреме | Радно место | Године стажа | Лиценца |
| 1. | Ивана Даниловић | VII | Наставник српског језика | 12 | Да |
| 2. | Славица Павловић | VI | Наставник српског језика | 36 | Да |
| 3. | Биљана Радовановић | VI | Наставникматематике |  | Не |
| 4. | Маријана Микуљевић | VII | Наставник математике и информатике | 16 | Да |
| 5. | Данијела Вељковић | VII | Наставник математике и информатике | 4 | ДА |
| 6. | Данијела Аврамовић | VII | Наставник физике | 5 | Не |
| 7. | Лидија Милановић | VII | Наставник хемије | 13 | Да |
| 8. | Роза Миловановић | VII | Наставник француског језика | 21 | Да |
| 9. | Сања Витковић | VII | Наставник француског језика | 1 | не |
| 10. | Ивана Јовановић | VII | Наставник француског језика | 10 | не |
| 11. | Милица  Радојевић | VII | Наставник енглеског језика | 15 | Да |
| 12. | Ерол Ђурић | VI | Наставник ликовне културе | 36 | Да |
| 13. | Марија Ивковић | VII | Наставник музичке културе | 17 | да |
| 14. | Јелена Прокић | VI | Наставник музичке културе | 25 | Да |
| 15. | Сузана Милошевић Ракић | VII | Наставник историје | 3 | не |
| 16. | Александар Димитријевић | VII | Наставник историје | 12 | да |
| 17. | Милијада Величковић | VII | Наставник биологије | 17 | Да |
| 18. | Љубинка Јаковљевић | VII | Наставник  географије | 27 | Да |
| 19. | Светлана Јововић | VII | Наставник географије | 1 | Не |
| 20. | Марија Маленовић | VII | Мастер учитељ | 1 | Не |
| 21. | Анита Милосављевић | IV |  |  |  |
| 22. | Миодраг Милорадовић | VII | Наставник физичкoг и здравственог васпита | 13 | Да |
| 23. | Борко Рибаћ | VII | Наставник физичкoг и здравственог васпита | 4 | да |
| 24. | Драгина Матић | VII | Вероучитељ | 6 | Не |
| 25. | Жељко Павловић | VI | Вероучитељ | 11 | Не |
| 26. | Јелена Јанковић | VI | Васпитач | 13 | Да |
| 27. | Ивана Пауновић | VII | Професор разредне наставе | 17 | Да |
| 28. | Виолета  Недељковић | VII | Професор разредне наставе | 30 | Да |
| 29. | Весна  Лазаревић | VII | Проф.раз. наставе | 29 | Да |
| 30. | Марија Јоцић | VII | Мастер учитељ | 4 | Да |
| 31. | Марија Којић | VII | Професор разредне наставе | 11 | Да |
| 32. | Ивана Милојевић-Белкић | VII | Професор разредне наставе | 18 | Да |
| 33. | Марија  Ђурић | VII | Мастер учитељ | 3 | Не |
| 34. | Данијела Радовановић | VII | Професор разредне наставе | 24 | Да |
| 35. | Бошко  Стапар | VI | Нас. Разр. Наставе | 40 | Да |
| 36. | Данијела Стојадиновић | VII | Професор разредне наставе | 8 | да |
| 37. | Даниела Милановић | VII | Професор разредне наставе | 21 | Да |
| 38. | Милица Стевчић | VII | Мастеручитељ | 6 | Не |
| 39. | Валентина Станковић | VII | Дипломирани специјални педагог | 4 | Не |

Табела бр. 3 – списак запослених (наставно особље)

**Услови средине у којој школа ради**

Школа у свом саставу има одељења у шест месних заједница, односно села: осморазредне школе у Александровцу и Влашком Долу и четвороразредне школе у Тићевцу, Mиријеву, Полатни, Свињареву и Ореовици. Ове године неће радити школа у Свињареву, јер нема ђака.

Подручје на којем се налазе ова села припада северном делу општине Жабари на коме живи становништво претежно пољопривредног занимања.

Образовно-социјални састав родитеља намеће потребу већег ангажовања школе на остваривању образовно-васпитних задатака. Такође, долази до изражаја васпитна функција Школе с обзиром да је већина родитеља на привременом раду у иностранству. Из тих разлога наставно особље и управа школе свакодневно посвећују пажњу понашању ученика, њиховом правилном међусобном односу, поштовању кућног реда и унапређењу радне дисциплине.

Постоји мањи број породица слабијег материјалног стања, па је у тим случајевима Школа ангажована на збрињавању ученика у набавци уџбеника, исхране у школској кухињи и екскурзије.

И поред бројних проблема Школа одлично сарађује са свим срединама у којима има своја одељења и носилац је културних и спортских манифестација. Такође, брине о уређењу и одржавању спомен-обележја у насељима.

**Примарни задаци Школе**

Примарни задаци којима ће се школа руководити у планирању, организацији и реализацији рада у школској години су :

* Побољшавање нивоа знања и постигнућа свих ученика, а посебно деце из маргинализованих група развијањем инклузивне културе, политике и праксе;
* Подизање квалитета наставе применом разноврсних метода рада, метода активног учења и интерактивне наставе;
* Повећавање компетенција наставника кроз стално стручно усавршавање;
* Повећање дигиталних компетенција наставника
* Ниво електронске комуникације подићи на виши ниво
* Отварање школе према локалној заједници, кроз повећање партиципације интересних група и јачање сарадње школе и локалне заједнице.
* Континуиран рад на имплементацији образовних исхода и стандарда у настави, донетих како за крај првог образовног циклуса, тако и за крај основног образовања.
* Припремање ученика за полагање завршног испита на крају основног образовања и повећање компетенција ученика завршних разреда на правилном доношењу одлука о избору занимања;
* Проширивање интересовања ученика кроз увођење нових друштвених, техничких, хуманитарних и културних активности, као и кроз повећан обухват ученика за реализацију тих активносети;
* Повећање безбедности ученика у школи, као и смањивање насиља, увођењем нових мера безбедности, као и реализацијом задатака постављених Протоколом о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања.
* Мотивисање ученика и родитеља за директно укључивање њихових представника у реализацију појединих сегмената Плана рада школе (нпр: Плана рада на еколошкој заштити и естетском уређењу школе, Плана рада на професионалној орјентацији, појединих активности предвиђених ЧОС, Акционих планова за: инклузивно образовање, ШРП Пројекат“Самовредновање и вредновање рада школе“, Протокол о заштити деце од занемаривања и злостављања).

**ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНОГ-ВАСПТНОГ РАДА**

**Бројно стање ученика и одељења; број смена**

Ове школске године 2023/24, школа броји 215 ученика распоређених у 20 одељења редовне наставе, 1 одељење у коме се одвија програм припремне наставе и 1 одељење за децу са сметњама у развоју (укупно 22 одељења) . Табеларно проказано, по одељењима и насељима, то изгледа овако:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Школа | Укупан број ученика | ППП | Специјално одељење | Први разред | Други разред | Трећи разред | Четврти разред | Пети разред | Шести разред | Седми разред | Осми разред | Број одељења | | Комбинована одељења од два разреда | Комбинована одељења од три разреда | Комбинована одељења од четри и више разреда | Укупнан број одељења |
| Матична школа | 115 |  | 8 | 11 | 14 | 5 | 13 | 11 | 17 | 14 | 22 | 8 |  | |  | 1 | 9 |
| Влашки До | 62 | 6 |  | 5 | 11 | 2 | 7 | 11 | 8 | 6 | 6 | 7 | 2 | |  |  | 7 |
| Ореовица | 30 |  |  | 8 | 6 | 8 | 8 |  |  |  |  | 2 | 1 | |  |  | 3 |
| Полатна | 3 | 1 |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  | | 1 |  | 1 |
| Миријево | 4 |  |  |  | 2 | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 |  | |  |  | 1 |
| Тићевац | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | |  |  | 1 |
| Укупно | 215 | 7 | 8 | 26 | 33 | 17 | 29 | 22 | 25 | 20 | 28 | 19 | 5 | | 1 |  | 22 |

*Приказ ученика по одељењима и насељима*

б) број ученика путника из одељења и према месту становања

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ореовица | Полатна | Тићевац | Миријево | Свињарево | УКУПНО |
| V 1 |  |  | 1 |  | 1 | 2 |
| VI 1 | 5 | 1 |  |  |  | 6 |
| VII 1 | 3 | 1 |  |  | 1 | 5 |
| VIII 1 | 6 |  | 2 |  | 1 | 9 |
| V-VIII | 14 | 2 | 3 |  | 3 | 22 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Ученици од 5 до 8. разреда у Александровцу и Влашком Долу наставу похађају пре подне од 8 до 14 часова, док ученици од 1 до 4.разреда у Александровцу и Влашком Долу наставу похађају по подне. У осталим подручним одељењима настава се одвија пре подне. Ученици одељења деце са сметњама у развоју наставу похађају пре подне.

Школа је у потпуности спремна за почетак школске године. Обезбеђена су дезинфекциона средства за личну и дезинфекцију просторија.У свакој учионици биће по једна бочица алкохола.

По завршетку смена све просторије у школама биће комплетно дезинфиковане.

У школи постоји просторија за изолацију.

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА –**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.број | A. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
| Нед. | Год. | Нед. | Год. | Нед. | Год. | Нед. | Год. |
| 1. | Српски језик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ језик**1** | 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 | 109 |
| 9. | Дигитални свет | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| У К У П Н О: A | | 20 | 720 | 20 | 720 | 20 | 720 | 20 | 720 |
| Ред.број | B. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ |  | | | | | | | |
| 1 | Верска настава/Грађанско васпитање**3** | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| У К У П Н О: B | | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 2 | 72 |
| У К У П Н О: A + B | | 21 | 756 | 21 | 756 | 21 | 756 | 22 | 792 |

**Oблици образовно васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми и активности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.број** | ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | Први разред | | Други разред | | Трећи разред | | Четврти разред | |
| Нед. | Год. | Нед. | Год. | Нед. | Год. | Нед. | Год. |
| 1. | Редовна настава |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Додатна настава |  |  |  |  | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 4. | Настава у природи\*\* | 7-10 данагодишње | | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
| Нед. | Год. | Нед. | Год. | Нед. | Год. | Нед. | Год. |
| 1. | Час одељенског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности**6** | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1 | 36 |
| 3. | Екскурзија | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | |

Облици образовно васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни предмети су редовна настава, , допунска настава која се у свим разредима остварује са по једним часом недељно и додатни рад(по један час недељно у трећем и четвртом разреду).

Б) ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| д. Број | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ПЕТИ  РАЗРЕД | | ШЕСТИ  РАЗРЕД | | СЕДМИ РАЗРЕД | | | ОСМИ РАЗРЕД | |  |
| нед. | год. | Нед. | Год. | Нед. | Год. | Нед. | Год. | Нед. | | Год. |
| 1. | Српски језик и књижевност | 5 | 180 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | | 136 |
| 2. | Страни језик (француски) | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | | 68 |
| 3. | Ликовна култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | | 34 |
| 4. | Музичкакултура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | | 36 |
| 5. | Историја | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | | 68 |
| 6. | Географија | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | | 68 |
| 7. | Физика |  |  | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | | 68 |
| 8. | Математика | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | | 136 |
| 9. | Биологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | | 68 |
| 10. | Хемија |  |  |  |  | 2 | 72 | 2 | | 68 |
| 11. | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | | 68 |
| 12. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | | 34 |
| 13. | Физичко и здравствено васпитање | 2 | 72+54\*(ОФА) | 2 | 72+54\*(ОФА) | 3 | 108 | 3 | | 102 |
| Ред. број | Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 1. | Други страни језик(енглески) | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | | 68 |
| 2. | Верска настава/ Грађанско васпитање4 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | | 34 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.број** | | ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | | | ПЕТИ РАЗРЕД | | | ШЕСТИ РАЗРЕД | | | | СЕДМИ РАЗРЕД | | | | ОСМИ РАЗРЕД | | |
| Нед. | Год. | | Нед. | | Год. | | Нед. | | Год. | | Нед. | | Год. |
| 1. | | Редовна настава | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 2. | | Допунска настава | | | 1 | 36 | | 1 | | 36 | | 1 | | 36 | | 1 | | 34 |
| 3. | | Додатна настава | | | 1 | 36 | | 1 | | 36 | | 1 | | 36 | | 1 | | 34 |
| 5. | | Слободне наставне активности | | | 1 | 36 | | 1 | | 36 | | 1 | | 36 | | 1 | | 34 |
|  | |  | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | | ПЕТИ РАЗРЕД | | | | ШЕСТИ РАЗРЕД | | | | СЕДМИ РАЗРЕД | | | | ОСМИ РАЗРЕД | | | |
| Нед. | Год. | | | Нед. | | Год. | | Нед. | | Год. | | Нед. | | Год. | |
| 1. | Час одељенског старешине | | 1 | 36 | | | 1 | | 36 | | 1 | | 36 | | 1 | | 34 | |
| 2. | Ваннаставне активности | | 1-2 | 36-72 | | | 1-2 | | 36-72 | | 1-2 | | 36-72 | | 1-2 | | 34-68 | |
| 3. | екскурзија | | До 2 дана годишње | | | | До 2 дана годишње | | | | До 2 дана годишње | | | | До 3 дана годишње | | | |

Облици образовно васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети су редовна настава, допунска настава (по један час недељно у свим разредима) и додатни рад(по један час недељно у свим разредима).

ПЛАН ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

Васпитно образовни рад одвијаће се ове школске године у подручним школама и то у Полатни и Влашком Долу(седморо деце похађа припремни предшколски програм.Васпитно - образовни рад одвијаће се по новим Основама програма "Године узлета" кро разне пројекте,а по интересовањима деце.Структура средине биће флексибилна.Пројекти ће се реализовати у просторним целинама,биће формирани у учионицама и другим пригодним просторијама у школи.Ови простори биће подложни променама и прилагођаваће се тренутним потребама и интересовањима деце,родитеља и васпитача,а у складу са текућим пројектом и актуелним догађајима.Пројекти који ће се у овим просторијама  реализовати такође ће бити прилагођен интересовањима деце,родитеља,условима рада,актуелним збивањима у групи,друштвеној средини и другим животним ситуацијама.Посебна пажња биће посвећена социјализацији деце јер је то битан период за рад са децом и сарадњу са родитељима.У циљу брже адаптације и социјализације деце,биће стварање пријатне атмосфере док деца бораве у школи.Настојаћемо да деца развију културно-хигијенске навике,упознају начине очувања здравља и здраве средине,развију навике активног вежбања,изграде социјалне односе са децом,развију радне навике,стекну и прошире знања како о себи тако и окружењу.Родитељи ће бити обавештени о свим дешавањима у школи,охрабрени за сарадњу у пројектима и актуелним догађајима у циљу што бољег разумевања међусобног. Такође биће упућени у све што је везано за развој и напредовање њихове деце.Сарадња са друштвеном средином биће остварена путем приредби,представа,манифестација,шетњи,посети разним установама...Имамо у плану да и даље подржавамо социјално и физичко окружење и развијемо заједништво деце и одраслих,вршњачко заједништво и повезивање са породицом и локалном заједницом.Све планиране активности су део обавеза васпитача обављању послова за које су одговорни.

Васпитач:  Јелена Лазић

Распоред часова је усвојен на седници наставничког већа 31.08.2023.

Распореди часова за разредну наставу су код педагога.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 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. |
| Ивана Даниловић | **8** | **5** | **6** | **6** | **7** | **8с** | **8ч** | | **7** | **6** |  | **5** |  |  |  |  |  |  | **5** | **6** | **7** | **7,8г** | **5** | **8** | **8** |  |  |  |  | **5** | **7** | **8** |  |  |  |  |
| Славица П. |  |  |  | **6** | **5** | **7** | **5,6г** | | **7** | **5** | **8** | **6** |  | **6** |  | **6** | **5** | **5** | **7** | **8** | **8** |  | **5** | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  | **7** | **5с** | **5ч** |  |
| Милица Р. | **5** | **7** | **8** |  | **6** | **5с** | **5ч** | | **6** | **7** | **5** | **8** |  |  |  |  |  | **5** | **7** | **8** | **6** | **5,6г** | **8** | **5** | **7** | **6** |  |  |  | **сп** | **сп** |  |  |  |  |  |
| Роза М. | **6** | **8** | **5** | **7** |  |  |  | | **5** | **6** | **7** |  | **8** |  |  | **7** | **7с** |  | **8** |  |  |  |  |  | **сп** | **сп** | **6** | **5** | **7ч** |  |  | **5** | **8** | **7** | **6** |  |
| Ерол Ђурић |  |  |  |  |  |  |  | | **8** | **5** | **5** |  | **6** | **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **5** | **5** | **6** | **7** | **8** |  |  |  |  |  |  |  |
| Марија Ивковић | **6** | **5** | **5** | **8** | **7** |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Јелена Прокић |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **8** |  | **6** | **5** | **5** | **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Александар Д. |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **6** | **5** | **7** | **8** |  | **5** |  |  |  |  | **6** | **7** | **8** |  |
| Сузана М.Р. |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7** | **6** | **8** |  |  |  |  |  |  |  | **6** | **8** | **7** |  |
| Анита М. |  |  |  |  |  |  |  | | **5и** | **сп** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7** | **7** |  |  |  |  |  | **6** | **6** | **сп** | **сп** |  |  |  |
| Марија М. |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | **8** | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Светлана Ј. | **5** | **8** | **7т** | **7т** | **6т** | **6т** |  | | **8т** | **8т** | **6** | **7** | **5т** | **5т** |  | **5** | **6** | **6** |  | **5т** | **5т** |  |  |  |  |  | **8** |  | **6** |  |  | **7** |  |  |  |  |
| Љубинка Ј. |  |  |  |  |  |  |  | |  | **8** | **8** | **7** | **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Данијела А. |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | **7** | **6** | **8** | **6** | **7** | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  | **7** | **8** | **6** |  | **6** | **8** | **7** |
| Данијела В. | **7** | **6** | **7и** | **8** | **5** | **6с** |  | |  |  | **6** | **6и** | **5** |  | **7** | **6** | **5** | **8** |  |  |  |  |  | **6** |  | **7** | **8** | **8и** | **6ч** | **8** | **5** | **7** |  |  |  |  |
| Маријана М. |  |  |  |  | **8** | **8и** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7и** | **8** |  | **8** | **8** |  |  |  |  |  |
| Биљана Р. |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | **5** | **6** | **7** | **7** |  |  | **6** | **5** | **5и** |  |  |  |  |  | **7** | **5** | **6** |  | **6** | **7** | **6и** | **5** |  |  |  |
| Милијада В. | **7** | **6** | **6с** | **5** | **8** |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | **5** | **8** | **7** | **6** | **6ч** |  |  |  |  | **5** | **6** | **7** | **6** | **8** |  |  |  | **8** | **5** | **7** |  |
| Лидија М. | **8** | **7** | **8с** |  | **8** | **7** |  | |  |  |  |  |  |  |  | **8** | **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7** | **7** |  | **8ч** |
| Борко Р. |  |  |  | **5** |  | **5** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **5** | **5** | **5** | **5** | **6** | **6** |  |
| Миодраг М. |  |  |  |  |  |  |  | | **6** | **7** | **7** | **8** |  |  |  | **8** | **8** | **7** | **8** | **7** | **7с** | **7ч** | **6** | **7** | **6** | **8** |  |  |  | **7** | **6** | **8** |  |  |  |  |
| Драгина Матић |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | **7** | **8** | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **5** | **7,8** |

РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | АЛЕКСАНДРОВАЦ | ВЛАШКИ ДО |
| Понедељак | Милица Радојевић  Ивана Даниловић  Данијела Вељковић  Ивана Даниловић испраћа ученике | Светлана Јововић  Марија Ивковић-Маријана Микуљевић |
| Уторак | Љубинка Јаковљевић  Ерол Ђурић  Миодраг Милорадовић  Данијела Вељковић испраћа ученике | Славица Павловић  Милица Радојевић-Драгина Матић |
| Среда | Светлана Јововић  Роза Миловановић  Данијела Вељковић  Милица Радојевић испраћа ученике | Милијада Величковић  Лидија Милановић-Миодраг Милорадовић |
| Четвртак | Милијада Величковић  Александар Димитријевић  Јелена Прокић  Роза Миловановић испраћа ученике | Сузана Милошевић Ракић-Биљана Радовановић  Славица Павловић-Ерол Ђурић |
| Петак | Анита Милосављевић  Борко Рибаћ  Ивана Даниловић-Лидија Милановић  Драгина Матић испраћа ученике | Биљана Радовановић- Данијела Аврамовић  Борко Рибаћ-Роза Миловановић |

**Подела предмета и одељења на наставнике и остала задужења из 40-то часовне радне недеље**

**Одељењска старешинства – разредна настава:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место | одељење | Одељенски старешина |
| Александровац | I 1 | Виолета Недељковић ,професор разредне наставе |
| Александровац | II 1 | Весна Лазаревић , професор разредне наставе |
| Александровац | III1 | Милица Стевчић, мастер учитељ |
| Александровац | IV 1 | Ивана Пауновић , професор разредне наставе |
| Влашки До | I и IV2 | Марија Јоцић, мастер учитељ |
| Влашки До | II и III2 | Данијела Радовановић, професор разредне наставе |
| Влашки До | ППП | Јелена Јанковић, васпитач |
| Ореовица | Први | Ивана Милојевић-Белкић , професор разредне наставе |
| Ореовица | Други и четврти | Данијела Стојадиновић, професор разредне наставе |
| Ореовица | III | Марија Којић, професор разредне наставе |
| Полатна | Први, трећи и ППП | Даниела Милановић, професор разредне наставе |
| Миријево | Други, трећи и четврти | Бошко Стапар, наставник разредне наставе |
| Тићевац | Први разред | Марија Ђурић, мастер учитељ |
| Одељење деце са сметњама у развоју | четврти , пети, седми и осми разред | Валентина Станковић, дипломирани специјални педагог |

**Одељењска старешинства – предметна настава:**

|  |  |
| --- | --- |
| 5/1 | Милица Радојевић |
| 5/2 | Славица Павловић |
| 6/1 | Данијела Вељковић |
| 6/2 | Милијада Величковић |
| 7/1 | Роза Миловановић |
| 7/2 | Миодраг Милорадовић |
| 8/1 | Ивана Даниловић |
| 8/2 | Лидија Милановић |

**Подела предмета и одељења на наставнике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ивана Даниловић | Српски језик-5/1,6/1,7/1,8/1  Грађанско васпитање 7/и8/1  СНА 8/1 | 17 часова  1 час  1 час |
| Славица Павловић | Српски језик-5/2,6/2,7/2,8/2  Грађанско васпитање 5/2и6/2  СНА 5/2 | 17 часова  1 час  1 час |
| Милица Радојевић | Енглески језик-5-8+спец.  Грађанско васпитање 5/1 и 6/1  СНА Врлине и вредности као животни компас 5/1 | 18часова  1 час  1 час |
| Роза Миловановић | Француски језик 5/1,5/2,6/1,6/2,7/1,7/2,8/1,8/2,сп.од.  СНА Врлине и вредности као животни компас7/1 | 18 часова  1час |
| Ивана Јовановић | Француски језик Полатна,Миријево | 4 часа |
| Сања Витковић | Француски језик ,1/1,2/1,3/1,4/1,1и4/2,2и3/2,1/3,2и4/3,3/3,Тићевац | 20 часова |
| Данијела Вељковић | Математика 5/1,6/1, 7/1,8/1  Информатика и рачунарство 6/1,7/1,8/1  СНА Врлине и вредности као животни компас6/1 | 16часова  3 часа  1час |
| Биљана Радовановић | Математика 5/2,6/2,7/2  Информатика и рачунарство 5/2,6/2 | 12 часова  2 часа |
| Анита Милосављевић | Техника и технологија 6/1,7/1,спец.од.  Информатика и рачунарство 5/1,сп. | 6 часова  2часа |
| Маријана Микуљевић | Математика 8/2  Информатика 7/2,8/2 | 4часа  2 часа |
| Сузана Милошевић Ракић | Историја 6/2,7/2,8/2 | 6 часова |
| Александар Димитријевић | Историја5/1,5/2, 6/1,7/1,8/1 | 8 часова |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Светлана Јововић | Географија-5/1,5/2,6/1,6/2,7/2,8/2  Техника и технологија5/1,5/2, 6/2,7/2,8/2 | 10 часова  10 часова |
| Марија Маленовић | Техника и технологија8/1 | 2 часа |
| Љубинка Јаковљевић | Географија-7/1,8/1 | 4 часа |
|  |  |  |
| Милијада Величковић | Биологија5-8  СНА Врлине и вредности као животни компас 6/2 | 16 часова  1час |
| Лидија Милановић | Хемија-7-8  СНА Врлине и вредности као животни компас 8/2 | 8 часова  1 час |
| Данијела Аврамовић | Физика 6-8 | 12 часова |
|  |  |  |
| Ерол Ђурић | Ликовна култура 5-8 | 10 часова |
| Марија Ивковић | Музичка култура-5/2,6/2,7/2,8/2 | 5 часова |
| Јелена Прокић | Музичка култура-5/1,6/1,7/1,8/1 | 5 часова |
| Миодраг Милорадовић | Физичко и здравствено васпитање 6/2,7/1,7/2,8/1,8/2  ОФА 6/1,6/2  СНА Врлине и вредности као животни компас7/2 | 14часова  2часа  1 час |
| Борко Рибаћ | Физичко и здравствено васпитање 5/1,5/2,6/1  ОФА5/1,5/2 | 6часова  2часа |
| Драгина Матић | Верска настава 1/1,2/1,3/1,4/1,1и4/2,2и3/2, Миријево, Тићевац,Полатна, 5/1,7и8/1, 5/2,7/2,8/2 | 14 часова |
| Жељко Павловић | Верска наставаОреовица 1/3,3/3 | 2 часа |

Остала задужења:

Стручно веће наставника разредне наставе – Марија Ђурић

Одељенско веће предметне наставе – Данијела Вељковић

Стручно веће природне групе предмета – Данијела Аврамовић

Стручно веће друштвене групе предмета–Светлана Јововић

Стручно веће за српски језик и стране језике-Роза Миловановић

Стручно веће наставника ликовне културе, музичке културе и физичког и здравственог васпитања-Миодраг Милорадовић

Стручно веће васпитача – Јелена Лазић

Комисија за културнуи јавну делатност школе:

* 1. Ивана Даниловић координатор
  2. Славица Павловић
  3. Марија Ивковић
  4. Јелена Прокић
  5. Милица Стевчић
  6. Ивана Пауновић
  7. Ерол Ђурић
  8. Марија Којић
  9. Марија Јоцић

Комисија за професионалну оријентацију:

1. Виолета Лазић- Рајић

2. Миодраг Милорадовић

3. Роза Миловановић

4. Ивана Даниловић

5. Лидија Милановић

Дечји Савез:

Данијела Радовановићкоординатор

Марија Јоцић

Јелена Лазић

Тим за летопис школе:

Маријана Микуљевићкоординатор

Ивана Даниловић

Милица Радојевић

Марија Ђурић

Ерол Ђурић

Александар Димитријевић

Јелена Лазић

Роза Миловановић

Милица Стевчић

**Стручни активи и тимови**

Тим за инклузију и додатну подршку ученицима:

* + 1. Виолета Лазић –Рајићкоординатор
    2. Славица Којић
    3. Миодраг Милорадовић
    4. Роза Миловановић
    5. Ивана Пауновић
    6. Ивана Даниловић
    7. Виолета Недељковић
    8. Милица Радојевић
    9. Биљана Радовановић
    10. Данијела Стојадиновић
    11. Весна Лазаревић
    12. Валентина Станковић
    13. Сања Витковић
    14. Марија Којић

Тим за професионални развој и стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора:

1. Милица Стевчићкоординатор

2. Весна Лазаревић

3. Данијела Стојадиновић

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

Маријана Микуљевићкоординатор

Славица Којић

Роза Миловановић

Ивана Милојевић Белкић

Данијела Радовановић

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва:

1. Милијада Величковићкоординатор

2. Лидија Милановић

3. Данијела Вељковић

4.Светлана Јововић

5. Марија Јоцић

6. Ивана Пауновић

Стручни актив за развој школског програма:

1. Лидија Милановићкоординатор

2. Маријана Микуљевић

3. Данијела Стојадиновић

4. Роза Миловановић

5. Сања Витковић

6. Даниела Милановић

7. Ивана Милојевић Белкић

8. Виолета Недељковић

9. Александар Димитријевић

Стручни актив за развојно планирање:

1.Ивана Даниловићкоординатор

2. Славица Којић

3. Виолета Лазић-Рајић

4. Маријана Микуљевић

5.Александар Димитријевић

6.Љубинка Јаковљевић

7.Милијада Величковић

8.Лидија Милановић

9.Данијела Аврамовић

10. Биљана Радовановић

11.Весна Лазаревић

12.Данијела Вељковић

10. представник Школског одбораИвана Бездењешњи

11. представник Савета родитеља Марија Милорадовић

12.представник УП-а

Тим за самовредновање:

* 1. Виолета Лазић Рајићкоординатор
  2. Милица Радојевић
  3. Марија Јоцић
  4. Светлана Јововић
  5. Весна Лазаревић
  6. представник Школског одбораИвана Бездењешњи
  7. представник Савета родитеља Марија Милорадовић

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

Валентина Станковићкоординатор

Славица Којић

Виолета Лазић- Рајић

Марија Којић

Марија Ђурић

Ивана Пауновић

Данијела Радовановић

Миодраг Милорадовић

Ивана Даниловић

Милица Радојевић

Лидија Милановић

Роза Миловановић

Педагошки колегијум:

Славица Којић руководилац

Виолета Лазић- Рајић

Ивана Даниловић

Данијела Аврамовић

Светлана Јововић

Роза Миловановић

Миодраг Милорадовић

Јелена Лазић

Марија Ђурић

Маријана Микуљевић

Милијада Величковић

Милица Стевчић

Лидија Милановић

Данијела Вељковић

Валентина Станковић

координатор ученичког парламента: Виолета Лазић – Рајић

записничар наставничког већа: Виолета Лазић-Рајић

ажурирање сајта: Маријана Микуљевић

ажурирање фејсбук странице: Милица Радојевић

распоред часова: Маријана Микуљевић и Данијела Вељковић

координатори е-дневника: Маријана Микуљевић и Виолета Недељковић

**Структура 40-то часовне недеље наставног особља**

**Разредна настава**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рд.**  **Бр** | **Презиме и име**  **Наставника** | **Непосредни рад са ученицима** | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  |  | **ОБАВЕЗНА НАСТ.** | **ДОПУНСКА НАСТ.** | **ДОДАТНА НАСТ./ПЗЗИ** | **ЧОС** | **ВНА** | **Остали послови** | **Припрема** | | **СО** | **ПД** | **СР** | **СУ** | **Деж.** | **РТ/В** | **ост. посл.** | **Свега:** | |
| 1. | Стевчић Милица | 19 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 40 | |
| 2. | Пауновић Ивана | 19 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 40 | |
| 3. | Недељковић Виолета | 19 | 1 |  | 1 | 1 | 2 | 10 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 40 | |
| 4. | Лазаревић Весна | 19 | 1 |  | 1 | 1 | 2 | 10 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 40 | |
| 5. | Јоцић Марија | 19 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 40 | |
| 6. | Милојевић Белкић Ивана | 18 | 1 |  | 1 | 1 | 3 | 10 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 40 | |
| 7. | Радовановић Данијела | 19 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 40 | |
| 8. | Којић Марија | 19 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 40 | |
| 9. | Стојадиновић Данијела | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 10 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 40 | |
| 10. | Стапар Бошко | 19 | 1 |  | 1 | 1 | 2 | 10 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 40 | |
| 11. | Милановић Даниела | 19 | 1 |  | 1 | 1 | 2 | 10 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 40 | |
| 12. | Ђурић Марија | 18 | 1 |  | 1 | 1 | 3 | 10 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 40 | |

**Предметна настава**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рд.**  **Бр** | **Презиме и име**  **Наставника** | **Предмет** | **Непосредни рад са ученицима** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | **ОБАВЕЗНА НАСТ.** | **ИЗБОРНА НАСТАВА** | **ДОПУНСКА НАСТ.** | **ДОДАТНА НАСТАВА** | **ПРИПРЕМА ЗА ЗАВРШНИ** | | **ВНА/СНА** | **ЧОС** | **Остали послови** | | **Припрема** | **СО** | **ПД** | **СР** | | **СУ** | **Деж.** | | **РТ/В** | **ост. посл.** | **Свега:** |
| 1. | Даниловић Ивана | српски језик | 17 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | | 12 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | 1 | | 1 |  | 40 |
| 2. | Павловић Славица | српски језик | 17 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | | 12 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | 1 | |  | 1 | 40 |
| 3. | Миловановић Роза | француски језик | 20 |  | 1 | 1 |  | | 1 | 1 |  | | 12 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | 1 | | 1 |  | 40 |
| 4. | Витковић Сања | француски језик | 20 |  | 1 |  |  | |  |  | 3 | | 10 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | |  | 1 | 40 |
| 5. | Ивана Јовановић | француски језик | 4 |  |  |  |  | |  |  |  | | 2 | 0,5 | 0,5 |  | | 0,5 |  | |  | 0,5 | 8 |
| 6. | Радојевић Милица | Енглески језик |  | 19 |  |  |  | | 1 | 1 | 3 | | 12 | 0,5 | 1 | 1 | | 0,5 | 1 | |  |  | 40 |
| 7. | Радовановић Биљана | матем иинф. | 14 |  | 1 | 1 |  | |  |  | 1 | | 8 | 0,5 | 1 | 0,5 | | 0,5 | 0,5 | |  |  | 28 |  |
| 8. | Вељковић Данијела | Математика | 19 |  | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 |  | | 12 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | 1 | | 1 |  | 40 |
| 9. | Микуљевић Маријана | Математикааака и инф. | 6 |  |  |  |  | |  |  |  | | 3 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | | 0,5 |  | | 1 |  | 12 |
| 10. | Аврамовић Данијела | физика | 12 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | |  |  |  | | 6 | 0,5 | 1 | 0,5 | | 0,5 | 1 | | 1 |  | 24 |
| 11. | Ђурић Ерол | Ликовна култура | 10 |  |  |  |  | | 1 |  |  | | 5 | 0,5 | 1 | 0,5 | | 0,5 | 1 | |  | 0,5 | 20 |
| 12. | Ивковић Марија | Музичка култура | 5 |  |  |  |  | |  |  |  | | 2,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | 0,5 | |  |  | 10 |
| 13. | Прокић Јелена | Музичка култура | 5 |  |  |  |  | |  |  |  | | 2,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | 0,5 | |  |  | 10 |
| 14. | Димитријевић Александар | историја | 8 |  |  | 0,5 | 0,5 | |  |  |  | | 4 | 0,5 | 1 |  | | 0,5 | 1 | |  |  | 16 |
| 15. | Сузана Милошевић Ракић | историја | 6 |  |  | 0,5 | 0,5 | |  |  |  | | 3 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | | 0,5 |  | |  |  | 12 |
| 16. | Јаковљевић Љубинка | географија | 4 |  |  |  | 0,5 | |  |  |  | | 2 | 0,5 | 0,5 |  | |  | 0.5 | |  |  | 8 |
| 17. | Јововић Светлана | Географија,т | 20 |  |  | 1 | 1 | | 0,5 |  | 1,5 | | 10 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | | 1 |  | 40 |
| 18. | Величковић Милијада | биологија | 16 |  | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | | 8 |  | 0,5 | 0,5 | |  | 0,5 | | 0,5 |  | 32 |  |
| 19. | Милановић Лидија | хемија | 8 |  |  |  | 0,5 | | 1 | 1 |  | | 4 |  | 0,5 |  | |  | 0,5 | | 0,5 |  | 16 |
| 20. | Анита Милосављевић | ТИТ, инф.и рач. | 8 |  |  |  |  | |  |  |  | | 4 | 1 | 1 |  | | 1 |  | |  | 1 | 16 |
| 21. | Борко Рибаћ | Физичко и зд.в. | 8 |  |  |  |  | |  |  | 1 | | 4 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | 1 | |  |  | 16 |
| 22. | Милорадовић Миодраг | Физичко и зд.в. | 16 |  |  |  |  | | 1 | 1 | 1 | | 8 | 1 | 1 | 1 | |  | 1 | | 1 |  | 32 |
| 23. | Матић Драгина | Верска наст. |  | 14 |  |  |  | |  |  | 1 | | 7 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | |  | 1 | 28 |
| 24. | Павловић Жељко | Верска наст. |  | 2 |  |  |  | |  |  |  | | 1 | 0,5 | 0,5 |  | |  |  | |  |  | 4 |
| 25. | Маленовић Марија | ТиТ | 2 |  |  |  | |  |  |  |  | | 1 | 0,5 | 0,5 | |  |  | |  |  |  | 4 |

РН - редовна настава (обавезни наставни предмети); ОИП – обавезни изборни предмети; ИП – изборни предмети; ДП - допунска настава; ДР/ПЗЗИ - додатни рад/припрема за завршни испит; ЧОС – час одељенског старешине; СА - слободне активности; СНА-слободне наставне активн; ВНА-ваннаставне активн.

СО – стручни органи; ПД - педагошка документација; СР – сарадња са родитељима; СУ – стручно усавршавање; Деж. - дежурство;

РТ/В – руководилац тима, већа.

На основу Посебног програма који примењују школе на територији Републике Србије дужина трајања часа непосредне наставе у учионици износи 30 минута. Преостали део часа, акумулативно на недељној бази, користи се за комуникацију са ученицима који те недеље нису на часовима у школи путем електронских алата.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Васпитач | Васпитање и чување деце | Предузимање превентивних мера ради очувања здравља деце | | Помагање у учењу и раду | Подстицање такмичарског духа | | | Подстицање на самосталан рад и стицање радних навика | | старешинство | | | Припрема за рад | Програмирање и реализовање активности у слободном времену | | Сарадња са наставницима и стручним сарадницима | | | Сарадња са родитељима | | Стручно усавршавање | Рад у стручним органима | | Други послови према гпрш | | Остали послови | | укупно | |  | Јелена Л. | 11 | 2 | | 2 | 2 | | | 2 | | 1 | 10 | | | 4 | | 1 | | 1 | | | 1 | 1 | | | 1 | | 1 | 40 |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Дефектолог | | Редовна настава | | ЧОС | припрема | СО | СР | ПД | | СУ | | | .РТВ | | | укупно | | | Станковић Валентина | | 24 | | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | | 1 | | | 40 | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |   У одељењу за децу са сметњама у развоју у четвртом разреду неће бити заступљена настава другог страног језика. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Послови – радни задаци директора**  1. Организација рада Школе | 10 |
| 2. Педагошко инструктивни рад | 4 |
| 3. Припремање и организација наставе | 2 |
| 4. Планирање и припремање рада Школе | 3 |
| 5. Рад у стручним и управним органима | 4 |
| 6. Анализа финансијских послова | 1 |
| 7. Анализа послова и унапређење наставног процеса | 2 |
| 8. Управни послови | 3 |
| 9. Праћење пословних прописа | 2 |
| 10. Праћење остварених реализација рада радника и  реализације годишњег плана | 2 |
| 11. Посета часовима | 2 |
| 12. Припрема за обилазак часова | 1 |
| 13. Рад са учениицма и родитељима | 1 |
| 14. Сарадња са СО и стручним службама | 1 |
| 15. Извештајни послови | 1 |
| 16. Стручно образовање и усавршавање | 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Послови – радни задаци педагога и психолога:**  1. планирање и програмирање образовно васпитног рада | 4 |
| 2. реализација наставног и образовног процеса | 1 |
| 3. праћење и вредновање рада школе | 2 |
| 4.унапређивање образовноваспитног рада и сарадња са  наставницима | 7 |
| 5.рад и сарадња са ученицима | 8 |
| 6. сарадња са родитељима | 2 |
| 7. истраживање образовно васпитне праксе | 3 |
| 8. рад у стручним органима | 1 |
| 9. сарадња са стручним институцијама, локалн. заједницом и стручно усавршавање | 1 |
| 10.вођење документације | 1 |
| 11.припрема за рад | 10 |

**Календар образовно-васпитног рада oсновне школе за школску 2023/2024. годину**

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

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

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

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

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

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разрeда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

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

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У вези с тим, Школа ће 7.11. у уторак радити по распореду од четвртка.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) православци – на први дан крсне славе;

2) припадници исламске заједнице ‒ 10. априла 2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, на први дан Курбанског бајрама;

3) припадници јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православни од 3. до 6. маја 2024. године).

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Нереализовани дани због екскурзија ће се надокнадити прве суботе по извођењу екскурзија.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Среда 20.09. када обележавамо Дан школе ће се надокнадити у суботу 23.09.

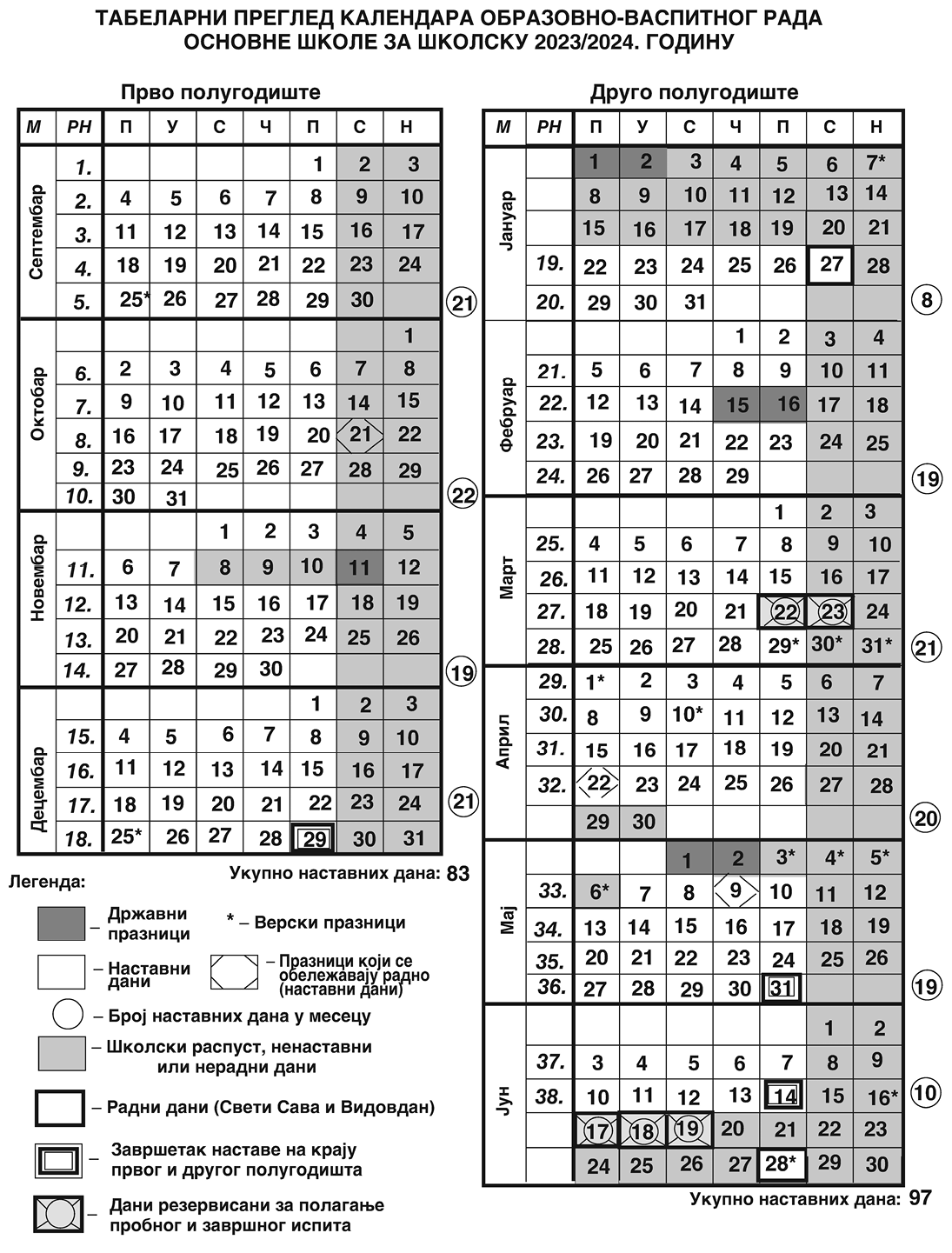
Време саопштавања успеха ученика и поделe ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

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

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

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



**Списак уџбеника**

**Списак уџбеника који се користе у школи одлуком Наставничког већа**

**РАЗРЕД: 1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК** | | | | | | |
| Назив издавача | Наслов уџбеника  писмо | Име/имена аутора | | | Број и датум решења министра/покрајинског секретара | |
| “ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“ | Буквар 1, Српски језик за први разред основне школе(1.део,2.део и 3.део) са Словарицом  Читанка 1,  Српски језик за први разред основне школе;  Уџбенички комплет;  ћирилица | Ивана Цмиљановић Косовац  Маја Димитријевић | | | 650-02-00330/2022-07  од 9.12.2022. | |
|  | | |
|  | | |
| **ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК** | | | | | | |
| Назив издавача | Наслов уџбеника  писмо | Име/имена аутора | | | Број и датум решења министра/покрајинског секретара | |
| „ DATA STATUS” | *ALEX ET ZOE, француски језик за први и други разред основне школе,* прва и друга година учења;  уџбеник са електронским додатком | ColletteSamson | | | 650-02-00398/2018-07  од 18.2.2019. | |
| **МАТЕМАТИКА** | | | | | | |
| Назив издавача | Наслов уџбеника  писмо | Име/имена аутора | | | Број и датум решења министра/покрајинског секретара | |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | *Математика 1*, уџбеник за први разред основне школе(први и други део); ћирилица | Нела Малиновић Јовановић, Јелена Малиновић | | | 650-02-00393/2018-07 од 8.02.2019. | |
| *Математика 1,*радна свеска за први разред основне школе(први и други део); ћирилица |  | | |  | |
|  |
| Назив издавача | Наслов уџбеника  писмо | Име/имена аутора | | | Број и датум решења министра/покрајинског секретара | |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | *СВЕТ ОКО НАС 1*, *уџбеник за први разред основне* школе,  Свет око нас 1  Радна свеска за први разред основне школе;  Уџбенички комплет  Ћирилица | Јелена Љубинковић | | | 650-02-00309/2022-07  од 21.11.2022. | |
|  | |  | | |
| МУЗИЧКА КУЛТУРА | | | | | | |
| Назив издавача | Наслов уџбеника  писмо | Име/имена аутора | | | Број и датум решења министра/покрајинског секретара | |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | ***Музичка култура 1***  Уџбеник за први разред основне школе; ћирилица | Маја Обрадовић | | | 650-02-00374/2018-07  од 24.01.2019. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ЛИКОВНА КУЛТУРА | | | |
| Назив издавача | Наслов уџбеника  писмо | Име/имена аутора | Број и датум решења министра/покрајинског секретара |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | Додатно наставно средство Ликовно коферче 1 |  | 2169-3/2018 од 15.01.2019. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ДИГИТАЛНИ СВЕТ | | | |
| Назив издавача | Наслов уџбеника  писмо | Име/имена аутора | Број и датум решења министра/покрајинског секретара |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | Додатно наставно средство  Дигитални свет 1 | Арпад Пастор  Гордана Рацков | 1098-3/2020 од 31.08.2020. |

**РАЗРЕД: 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК** | | | |
| Назив издавача | Наслов уџбеника  писмо | Име/имена аутора | Број и датум решења министра/покрајинског секретара |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | *СРПСКИ ЈЕЗИК*  *за други разред основне школе;*  уџбенички комплет;  ћирилица |  | 650-02-00163/2019-07  од 21.5.2019. |
| ***Читанка,***  *уџбеник за други разред основне школе* | Маја Димитријевић |
| ***Српски језик,***  *уџбеник за други разред основне школе* | Вишња Мишић,  Владимир Вукомановић Растегорац |
| ***Радна свеска,***  *српски језик за други разред основне школе* | Маја Димитријевић,  Вишња Мишић,  Владимир Вукомановић Растегорац |
| ***Латиница,***  *уџбеник за други разред основне школе* | Владимир Вукомановић Растегорац,  Вишња Мићић |
| **ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК** | | | |
| Назив издавача | Наслов уџбеника  писмо | Име/имена аутора | Број и датум решења министра/покрајинског секретара |
| „ DATA STATUS” | ***Alex et Zoé,***  *француски језик за први и други разред основне школе,* прва и друга година учења | ColletteSamson | 650-02-00398/2018-07  од 18.2.2019. |
| **МАТЕМАТИКА** | | | |
| Назив издавача | Наслов уџбеника  писмо | Име/имена аутора | Број и датум решења министра/покрајинског секретара |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | *Математика 2 , уџбеникза други разред основне школе*(први и други део) | НелаМалиновић Јовановић,  Јелена Малиновић | 650-02-00165/2019-07  од 21.5.2019. |
| *Математика 2 , радна свеска за други разред основне школе* (први и други део);  уџбенички комплет;  ћирилица |
| СВЕТ ОКО НАС | | | |
| Назив издавача | Наслов уџбеника  писмо | Име/имена аутора | Број и датум решења министра/покрајинског секретара |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | *Свет око нас 2, уџбеникза други разред основне школе;* | Драгана Златић,  Марија Вујовић | 650-02-00166/2019-07  од 21.5.2019. |
| *Свет око нас 2, радна свеска за други разред основне школе;*  уџбенички комплет;  ћирилица |
| МУЗИЧКА КУЛТУРА | | | |
| Назив издавача | Наслов уџбеника  писмо | Име/имена аутора | Број и датум решења министра/покрајинског секретара |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | *Музичка култура 2, уџбеник за други разред основне школе;*  ћирилица | Маја Обрадовић | 650-02-00164/2019-07  од 21.5.2019. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ДИГИТАЛНИ СВЕТ | | | |
| Назив издавача | Наслов уџбеника  писмо | Име/имена аутора | Број и датум решења министра/покрајинског секретара |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | *Дигитални свет 2, уџбеник за други разред основне школе;*  ћирилица | Арпад Пастор  Гордана Рацков | 650-02-00161/2021-07  од 16.09.2021. |

**РАЗРЕД 3.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК** | | | |
| Назив издавача | Наслов уџбеника  писмо | Име/имена аутора | Број и датум решења министра/покрајинског секретара |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | *СРПСКИ ЈЕЗИК 3*  *за трећи разред основне школе*;  уџбенички комплет;  ћирилица |  | 650-02-00285/2020-07 од 19.01.2021. |
| ***Читанка 3,***  *Српски језик за трећи разред основне школе* | Маја Димитријевић |
| ***Граматика 3,***  *Српски језик за трећи разред основне школе* | Јасмина Франолић |
| ***Радна свеска***  *уз* ***Читанку*** *за трећи разред основне школе* | Маја Димитријевић |
| *Радна свеска уз Граматику за трећи разред основне школе* | Јасмина Франолић |  |
| „DATA STATS” | ***Alex et Zoé et compagnie2,****француски језик за трећи разред основне школе;*  уџбенички комплет  (уџбеник и радна свеска са ЦД-ом) | ColetteSamson | 650-02-00466/2019-07  од 20.1.2020. |
| **МАТЕМАТИКА** | | | |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | *Математика 3, уџбеник за трећи разред основне школе* | НелаМалиновић Јовановић,  Јелена Малиновић | 650-02-00419/2019-07  од 30.12.2019. |
| *Математика 3, радна свеска за трећи разред основне школе*;  уџбенички комплет;  ћирилица |
| ПРИРОДА И ДРУШТВО | | | |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | *Природа и друштво 3, уџбеник за трећи разред основне школе*  (први и други део);  ћирилица | Вера Бојовић,  Драгица Тривић,  Виолета Богдановић,  Љиљана Инђић | 650-02-00432/2019-07  од 10.1.2020. |
| ЛИКОВНА КУЛТУРА | | | |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | *Ликовна култура 3*, *уџбеник за трећи разред основне школе;*  ћирилица | Милена Стојановић Стошић,  Душан Стошић | 650-02-00433/2019-07  од 3.12.2019. |
| МУЗИЧКА КУЛТУРА | | | |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | *Музичка култура 3*, *уџбеник за трећи разред основне школе;*  ћирилица | Маја Обрадовић | 650-02-00385/2019-07  од 25.11.2019. |
|  |  |  |  |

**ДИГИТАЛНИ СВЕТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“** | Дигитални свет 3  Уџбеник за трећи разред основне школе; ћирилица | Гордана Рацков,  Арпад Пастор | 650-02-00382/2022-07 од 21.10.2022. |

**РАЗРЕД 4.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК** | | | |
| Назив издавача | Наслов уџбеника  писмо | Име/имена аутора | Број и датум решења министра/покрајинског секретара |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | *СРПСКИ ЈЕЗИК 4*  *за четврти разред основне школе*;  уџбенички комплет;  ћирилица |  | 650-02-00201/2020-07 од 4.12..2020. |
| ***Читанка 4,***  *за четврти разред основне школе* | |  |  | | --- | --- | |  | Маја Димитријевић | |
| ***Граматика 4,***  *Српски језик за четврти разред основне школе* | Данијела Милићевић,  Сунчица Ракоњац Николов,  Катарина Колаковић,  Анђелка Петровић |
| ***Радна свеска 4***  *уз* ***Читанку*** | Маја Димитријевић |
| ***Радна свеска 4 уз Граматику*** | Данијела Милићевић,  Сунчица Ракоњац Николов,  Катарина Колаковић,  Анђелка Петровић |
| „DATA STATS” | ***Alex et Zoé et compagnie3,*** *француски језик за четврти разред основне школе;четврта година учења*  уџбенички комплет  (уџбеник и радна свеска са ЦД-ом) | ColetteSamson | 650-02-00127/2020-07 од 21.09.2020. |
| **МАТЕМАТИКА** | | | |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | *Математика 4, уџбеник за четврти разред основне школе* | НелаМалиновић Јовановић, | 650-02-00248/2020-07 од 17.12.2020. |
| *Математика 4, радна свеска за четврти разред основне школе*;  уџбенички комплет;  ћирилица |
| ПРИРОДА И ДРУШТВО | | | |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | *Природа и друштво4, уџбеник за четврти разред основне школе*  (први и други део);  Ћирилица | Вера Бојовић,  Драгица Тривић,  Виолета Богдановић,  Винко Ковачевић | 650-02-00321/2020-07 од 19.01.2021. |
| ЛИКОВНА КУЛТУРА | | | |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | *Ликовна култура4*, *уџбеник за четврти разред основне школе;*  ћирилица | Данка Деспотовић Андрић | 650-02-00111/2020-07 од 10.09.2020. |
| МУЗИЧКА КУЛТУРА | | | |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | *Музичка култура 4*, *уџбеник за четврти разред основне школе;*  ћирилица | Маја Обрадовић | 650-02-00154/2020-07 од 4.09..2020. |

**РАЗРЕД 5.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | ***СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 5*** за пети разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица |  | 650-02-00371/2022-07 од 23.12.2022. | |
| ***Читанка,****Српски језик и књижевност за пети разред основне школе* | Александар Јерков, Анђелка Петровић, Катарина Колаковић |
| ***Граматика 5*** *Српски језик и књижевност за пети разред основне школе* | Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов |
| ***Радна свеска 5*** *Српски језик и књижевност за пети разред основне школе* | Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов, Катарина Колаковић, Анђелка Петровић |  | |
| *„DATA STATUS”* | *NOUVEAU PIXEL 2,*  Француски језик за пети разред основне школе (пета година учења) и шести разред основне школе(друга година учења); уџбенички комплет (уџбеник са ДВД-ом и радна свеска) | Sylvie Schmitt,  Stephanie Callet | 650-02-00399/2018-07 од 18.02.2019. | |
| *„DATA STATUS”* | *GET TO THE TOP 1, енглески језик за пети разред основне школе, прва година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)* | Х. Мичел,  Марилени Малкогиани | | 650-02-00050/2018-07 од 27.4.2018. |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“ | *Историја 5 – уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне школе;*  *ћирилица* | др Весна Димитријевић | | 650-02-00394/2018-07 од 21.01.2019. |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | *Географија5,*  *уџбеник за пети разред основне школе;*  *ћирилица* | Мирослав Грујић | | 650-02-00381/2022-07 од 1.02.2023. |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | *Биологија 5, уџбеник за пети разред основне школе;*  *Ћирилица* | Милица Маркелић,  Ива Лакић,  Катарина Зељић,  Невена Кузановић | | 650-02-00283/2021-07 од 26.01.2022. |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | ***Математика,*** *уџбеник са збирком задатака за за пети разред основне школе;*  Ћирилица | Оливера Тодоровић | | 650-02-00284/2021-07 од 26.01.2022. |
| „НОВИ ЛОГОС” | ***Музичка култура 5***, *уџбеникза пети разред основне школе*;  ћирилица | Александра Пладин,  Драгана Михајловић Бокан | | 650-02-00123/2018-07 од 27.4.2018. |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | ***Ликовна култура 5,****уџбеник за пети разред основне школе*;  Ћирилица | Катарина Трифуновић | | 650-02-00382/2018-07 од 4.02.2019. |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | ***Техника и технологија****за пети разред основне школе*, уџбенички комплет (уџбеник и комплет материјала) | Аутор уџбеника Мирослав Секулић;  Аутори комплета материјала: Далибор Чукљевић и Милош Папић | | 650-02-00396/2018-07 од 6.03.2019. |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | ***Информатика и рачунарство, уџбеник за пети разред основне школе;***  ***Ћирилица*** | Милош Папић, Далибор Чукљевић | | 650-02-00379/2018-07 од 19.02.2019. |

**РАЗРЕД 6.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | ***Физика 6,*** *уџбеник зашести разред основне школе;*  ћирилица | Љубиша Нешић,  Марина Најдановић Лукић,  Татјана Мишић | 650-02-00054/2019-07  од 21.5.2019. |
| ***Физика 6 –*** *збирка задатака са лабораторијским вежбама за шести разред основне школе***;** ћирилица;  (уџбенички комплет) |
| „KLETT” | ***Математика,*** *уџбеник за шести разред основне школе;*  ћирилица | Небојша Икодиновић,  Слађана Димитријевић | 650-02-00120/2019-07  од 10.5.2019. |
| ***Математика,*** *збирка задатака за шести разред основне школе;*  ћирилица;  (уџбенички комплет) | Бранислав Поповић,  Марија Станић,  Ненад Вуловић,  Сања Милојевић |
| „KLETT” | ***Биологија 6,*** *уџбеник за шести разред основне школе;*  ћирилица | Горан Корићанац,  Марина Ђуришић,  Данијела Радивојевић,  Драгана Јешић | 650-02-00085/2019-07  од 9.5.2019. |
| „ЕДУКА” | ***Техника и технологија****за шести разред основне школе;*  уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско обликовање);  ћирилица | Зоран Д. Лапчевић | 650-02-00430/2018-07 од 4.4.2019. |
| ***Радна свеска из технике и технологије****за шести разред основне школе;ћирилица* | Зоран Д. Лапчевић | 2400-3/2019 од 8.04.2019. |
| „БИГЗ школство” | ***Информатика и рачунарство*** *за шести разред основне школе;*  ћирилица | Марина Петровић,  Јелена Пријовић,  Зорица Прокопић | 650-02-00065/2019-07  од 21.5.2019. |
| „БИГЗ школство” | ***Ликовна култура 6,*** *уџбеник за шести разред основне школе;*  Ћирилица | Миливоје Мишко Павловић | 650-02-00035/2019-07  од 11.4.2019. |
| „НОВИ ЛОГОС” | ***Музичка култура 6,*** *уџбеник за шести разред основне школе*;  Ћирилица | Александра Паладин,  Драгана Михајловић Бокан | 650-02-00115/2019-07  од 9.5.2019. |
| „KLETT” | ***Историја 6,*** *уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе*;  ћирилица | Ивана Коматина,  Јелена Јеврић,  Емина Живковић,  Љиљана Недовић,  Радомир Ј. Поповић | 650-02-00103/2019-07  од 14.5.2019. |
| ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” | ***Географија*** *за шести разред основне школе*;  ћирилица | Милутин Тадић | 650-02-00040/2019-07  од 9.5.2019. |
| „НОВИ ЛОГОС” | *СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ за шести разред основне школе;*  уџбенички комплет;  ћирилица |  | 650-02-00088/2019-07  од 27.3.2019. |
| ***Уметност речи,*** *Читанка за српски језик и књижевност за шести разред основне школе* | Наташа Станковић Шошо,  Бошко Сувајџић |
| ***Дар речи,****Граматика српског језиказа шести разред основне школе* | Слађана Савовић,  Јелена Срдић,  Драгана Ћећез Иљукић |
| ***Радна свеска*** *уз уџбенички комплет српског језика и књижевности* | Наташа Станковић Шошо,  Бошко Сувајџић, Слађана Савовић,  Јелена Срдић,  Драгана Ћећез Иљукић |
| „DATA STATUS” | ***Nouveau Pixel 3,*** *француски језик за шести разред основне школе,* шеста годинаучења;  уџбенички комплет  (уџбеник, радна свеска, ДВД ) | Аутор уџбеника: Colette Gibbe;  аутор радне свеске: Patricia Robert | 650-02-00016/2019-07  од 19.4.2019. |
| „DATA STATUS” | ***Get to the Top 2,*** *енглески језик за шести разред основне школе,* друга година учења**;**  уџбенички комплет  (уџбеник, радна свеска са ЦД-ом) | H.Q. Mitchell,  Marileni Malkogianni | 650-02-00022/2019-07  од 4.4.2019. |

**РАЗРЕД 7.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“ | ***СРПСКИ ЈЕЗИКИ КЊИЖЕВНОСТ 7*** *за седми разред основне школе;*  уџбенички комплет;  ћирилица |  | 650-02-00367/2019-07  од 16.12.2019. |
| ***Читанка 7****, Српски језик и књижевност за седми разред основне школе* | Александар Јерков, Анђелка Петровић, Катарина Колаковић |
| ***Граматика 7****, Српски језик и књижевност за седми разред основне школе* | Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов |
| ***Радна свеска 7*** *Српски језик и књижевност за седми разред основне школе* | Анђелка Петровић, Катарина Колаковић, Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов |
| „DATA STATUS” | ***Nouveau Pixel 4,*** *француски језик за седми разред основне школе,* седма годинаучења и осми разред, четврта година учења;  уџбенички комплет  (уџбеник, радна свеска, ДВД ) | Аутор уџбеника: Colette Gibbe;  аутор радне свеске: Patricia Robert | 650-02-00443/2019-07  од 17.1.2020. |
| „DATA STATUS” | ***Get to the Top 3,*** *енглески језик за седми разред основне школе,* трећа година учења**;**  уџбенички комплет  (уџбеник, радна свеска са ЦД-ом) | H.Q. Mitchell,  Marileni Malkogianni | 650-02-00449/2019-07  од 5.02.2020. |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“ | ***Ликовна култура 7***, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица | Катарина Трифуновић | 650-02-00357/2019-07 од 18.11.2019. |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“ | ***Музичка култура 7***, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица | Јасмина Чолић, Маријана Савов Стојановић | 650-02-00403/2019-07 од 12.12.2019. |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“ | ***Математика 7,*** уџбеник са збирком задатака за седми разред основне школе; ћирилица | Оливера Тодоровић | 650-02-00331/2020-07 од 28.01.2021. |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“ | ***Историја 7***, уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе; ћирилица | Весна Димитријевић | 650-02-00398/2019-07 од 16.12.2019. |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“ | ***Географија 7***, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица | Марко В. Милошевић | 650-02-00420/2019-07 од 10.01.2020. |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“ | *Физика 7,*  *уџбеник за седми разред основне школе* | Марина Најдановић Лукић,  Татјана Мишић,  Љубиша Нешић | 650-02-00411/2019-07  од 17.1.2020. |
| *Физика 7,*  *збирка задатака са лабораторијским вежбама за седми разред основне школе;*  уџбенички комплет;  ћирилица | Марина Најдановић Лукић,  Татјана Мишић,  Љубиша Нешић |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“ | ***Биологија 7***, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица | Милица Маркелић, Ива Лакић, Катарина Зељић, Невена Кузмановић | 650-02-00404/2019-07 од 30.12.2019. |
| „ГЕРУНДИЈУМ“ | **Хемија** за седми разред основне школе | Јасна Адамов, Наталија Макивић, Станислава Олић Нинковић | 650-02-00555/2019-07 од 27.01.2020. |
| **Лабораторијске вежбе** са задацима из хемије за седми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилца |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“ | **Техника и технологија 7,** за седми разред основне школе  уџбенички комплет(уџбеник и комплет материјала); ћирилица | Аутори уџбеника:Зоран Луковић, Раде Марковић  Аутори комплета материјала:Далибор Чукљевић, Милош Папић | 650-02-00278/2021-07  од 21.01.2022. |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | *Информатика и рачунарство7,*  *за седми разред основне школе;*  ћирилица | |  |  | | --- | --- | | Милош Папић, Далибор Чукљевић | | | |  | | | |  | | |  |  | | --- | --- | | 650-02-00363/2019-07 | | | |  | од 16.12.2019. | | |  | |  |  | |

**Разред 8.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“ | ***СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 8*** *за осми разред основне школе;*  уџбенички комплет;  ћирилица |  | 650-02-00097/2020-07  од 11.09.2020. |
| ***Читанка 8****, Српски језик и књижевност за осми разред основне школе* | Александар Јерков, Анђелка Петровић, Катарина Колаковић |
| ***Граматика 8****, Српски језик и књижевност за осми разред основне школе* | Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов |
| ***Радна свеска*** *8 Српски језик и књижевност за осмиразред основне школе* | Анђелка Петровић, Катарина Колаковић, Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов |
| „DATA STATUS” | ***Merci 4,*** *француски језик за oсми разред основне школе,* први страни језик; осма година учења  уџбенички комплет  (уџбеник, радна свеска, ДВД ) | |  | | --- | | S. Champagne, | | | I. Rubio, | | | E.F. Ruiz, | | | A.C.Couderc | | | 650-02-00175/2020-07  од 27.10.2020. |
| „DATA STATUS” | ***Get to the Top English 4,*** *енглески језик за осми разред основне школе,*  *Други страни језик,* четврта година учења**;**  уџбенички комплет  (уџбеник, радна свеска са ЦД-ом) | H.Q. Mitchell,  Marileni Malkogianni | 650-02-00103/2020-07  од 27.08.2020. |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“ | ***Ликовна култура 8***, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица | Катарина Трифуновић | 650-02-00100/2020-07 од 4.09.2020. |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“ | ***Музичка култура 8***, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица | Јасмина Чолић, Александра Хаџи-Ђорђевић | 650-02-00171/2020-07 од 26.10.2020. |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“ | ***Историја 8***, уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе; ћирилица | Весна Димитријевић | 650-02-00313/2020-07 од 11.02.2021. |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“ | ***Географија 8***, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица | Драгана Милошевић, Мирослава Грујић | 650-02-00342/2020-07 од 1.02.2021. |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“ | ***Физика 8***, уџбеник за осми разред основне школе | Марина Најдановић Лукић, Татјана Мишић, Љубиша Нешић | 650-02-00238/2020-07 од 20.11.2020. |
| ***Физика 8***, збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“ | ***Математика 8***, уџбеник са збирком задатака за осми разред основне школе; ћирилица | Оливера Тодоровић, Верица Марковић | 650-02-00390/2020-07 од 24.02.2021. |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“ | ***Биологија 8***, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица | Милица Маркелић, Ива Лакић, Катарина Зељић, Невена Кузмановић | 650-02-00134/2020-07 од 10.09.2020. |
| „ГЕРУНДИЈУМ“ | **Хемија** за осми разред основне школе | Јасна Адамов, Соња Велимировић, Гордана Гајић, Снежана Калмаковић | 650-02-00378/2020-07 од 11.01.2021. |
| **Лабораторијске вежбе** са задацима из хемије за седми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилца |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“ | **Техника и технологија 8,**за осми разред основне школе  уџбенички комплет(уџбеник и комплет материјала); ћирилица | Аутори уџбеника:Дубравка Петровић  Аутори комплета материјала:Далибор Чукљевић, Милош Папић | 650-02-00277/2021-07  од 21.01.2022. |
| „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | *Информатика и рачунарство8, за осми разред основне школе;*  ћирилица | |  | | --- | | Милош Папић, Далибор Чукљевић | | |  | | | |  |  | | --- | --- | | 650-02-00250/2021-07 | | | |  | од 17.12.2021. | | |  | |  |  | |

**Програми стручних органа Школе**

**Програм рада наставничког већа**

Настaвничко веће је основни стручно педагошки орган школе и чине га сви наставници, стручни сарадници и директор школе. Наставничко веће координира, прати, вреднује, оцењује рад осталих стручних органа у школи као и рад појединаца и предузима мере да они остварују своје задатке у складу са законом. Својом укупном делатношћу помаже рад школског одбора и савета родитеља.

Ради ефикаснијег методичког прилаза решавању наведених питања, Наставничко веће одређује комисијe које израђују конктретне планове, одређују задатке, динамику реализације, и носиоце активности .

На основу изнетих података Наставничког већа, комисије израђују конкретне планове, одређују задатке, динамику реализације, носиоце активности и остало.

**Оперативни програм рада Наставничког већа**

| **МЕСЕЦ** | **ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ** |
| --- | --- |
| **VIII-IX** | Утврђивање успеха ученика на крају школске године  Извештај о обављеном завршном испиту и распореду ученика по средњим школама  Формирање комисије за разредне и поправне испите  Разматрање и усвајање извештаја о релизацији годишњег плана рада школе  усвајање годишњег извештаја о раду директора школе  Разматрање и усвајање годишњег плана рада  Разматрање и усвајање програма екскурзија  Усвајање распореда часова редовне наставе као и осталих облика образовно – васпитног рада  Усвајање распореда писмених задатака и провера  припремљеност школе за нову школску годину |
| **X-XI** | Реализација наставног плана и програма на крају првог класификационог периода  анализа допунске, додатне наставе и слободних активности.  усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода  Текућа питања |
| **I-II** | Разматрање и усвајање извештаја о успеху ученика на крају првог полугодишта и предлози за његово побољшање  Усвајање извештаја о реализацији наставног плана и програма на крају првог полугодишта  Анализа ефикасности додатне и допунске наставе  Полугодишњи извештај о раду директора  Припрема организације школске славе  Упознавање са календаром такмичења |
| **III-IV** | Припремање плана за спровођење уписа ученика у нашу школу  Извештај о реализацији плана и програма образовно-васпитног рада  Утврђивање успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода  Извештај о учешћу и резултатима ученика на такмичењима  Анализа ефикасности додатне и допунске наставе |
| **V-VI** | Реализација наставног плана и програмна свих облика образовно васпитног рада  Формирање комисија за полагање разредних и поправних испита  Усвајање извештаја о обављењим разредним (сви разреди) и поправним испитима (8.разред)  Усвајање извештаја о успеху и владању ученика н акрају другог полугодишта за ученике 8.разреда  Формирање комисије за обраду података о резултатима анкетирања ученика за изборне предмете  Усвајање извештаја о успеху и владању ученика н акрају другог полугодишта за ученике 1-7.разреда  Организација спровођења завршног испита  Усвајање предлога за похвале и награде ученика  Извештај о резултатима анкетирања за слободне наставне активности  Извештај о обављеном завршном испиту и распореду ученика по средњим школама |

**ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ**

Чланови Педагошког колегијума су: руководиоци одељењских већа млађих и старијих разреда, руководиоци стручних већа из области предмета као и руководиоци Стручног актива за развојно планирање и Стручног актива за развој школског програма и руководиоци осталих тимова.

*Председник Педагошког колегијума је директор школе.*

*Педагошки колегијум*:

Стара се о осигурању, квалитету, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада

Стара се о остваривању програма образовања и васпитања и свих активности установе,

Стара се о остваривању развојног плана установе

Стара се о спровођењу ИОП-а

Организује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и

усавршавање

Планира стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника.

Планира стручне семинаре у оквиру саме школе.

***Годишњи план рада***

| **МЕСЕЦ** | **ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ/**  **ЗАДУЖЕЊА** |
| --- | --- | --- |
| **IX** | * ФормирањеПедагошкогколегијумазашколску 2023/24. годину * Усвајање програма рада за текућу школску годину * Разматрање предлога Годишњег плана рада за школску 2023/24. годину * Усвајање акционог плана за инклузивно образовање * Избор програма за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника * Усвајање ИОП-а за евидентиране ученике * Анализа опремљености материјално-техничким и наставним средствима | Директор,педагог, руководиоци Стручних већа, Тим за инклузију |
| **X** | * План остваривања допунске и додатне наставе и   слободних активности | Директор, педагог |
| **XI** | * Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода * Анализа реализације наставног плана редовне наставе и ваннаставних активности и изборних предмета * Ревизија и усвајање ИОП-а за период од три месеца * Извештавање о стручном усавршавању | Директор,педагог,Тим за инклузију, Тим за Протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања, председник тима за СУ |
| **II** | * Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта * Анализа реализације наставног плана редовне наставе и ваннаставних активности и изборних предмета на крају првог полугодишта * Избор ученика за школска такмичења * Утврђивање календара такмичења на свим нивоима * Анализа рада стручних органа * Реализација акционих планова рада самовредновања за кључне области * Ревизија и усвајање ИОП-а за период од три месеца * Описно оцењивање ученика првог разреда, проблеми, тешкоће, предности | Стручна већа, Директор, педагог, Стручни актив за ШРП  Директор, руководиоци Стручних већа,педагог, Тим за инклузију |
| **III** | * Размена искуства и примена знања у настави са посећених семинара * Извештавање о стручном усавршавању | Чланови колегијума |
| **IV** | * Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог преиода * Анализа реализације наставног плана редовне наставе и ваннаставних активности и изборних предмета на крају трећег класификационог преиода * Припрема и организација полагања завршног испита за ученике осмог разреда | Директор, чланови колегијума, педагог |
| **V** | * Праћење и вредновање радних обавеза наставника * Реализација акционог плана из области самовредновања | Директор, педагог, Тимови за самовредновање |
| **VI** | * Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта ученика осмог разреда * Похвале, Вукове награде, посебне дипломе ученика осмог разреда * Успех ученика на крају школске 2023/24. године * Реализација наставног плана и програма * Преглед постигнућа ученика на такмичењима * Преглед учешћа наставника на такмичењима * Евалуација стручног усавршавања * Планирање стручног усавршавања за следећу годину * Предлог плана рада Стручних већа за наредну годину * Реализација Развојног плана школе * Извештавање о стручном усавршавању | Директор, педагог, чланови колегијума, председник Актива за ШРП |

**Планови рада стручних већа**

**План рада Стручног већа природне групе предмета за школску 2023/2024. годину**

|  |  |
| --- | --- |
| **Време реализације** | **АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ** |
| СЕПТЕМБАР | 1. План писмених задатака и контролних вежби природне групе предмета. 2. Утврђивање распореда допунске и додатне наставе. 3. Набавка нових наставних средстава. 4. Израда плана стручног усавршавања. |
| ОКТОБАР | 1. Анализа иницијалних тестова. 2. Обележавање Дечије недеље. 3. Обележавање Дана Здраве хране. 4. Дан мола. 5. Припреме ученика за такмичења природне групе предмета. 6. Утврђивање термина одржавања угледних часова који то нису прецизно навели у годишњем плану. |
| НОВЕМБАР | 1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода. 2. Обележавање Светског дана науке и Међународног дана толеранције. 3. Договор о међусобним посетама часова предметних. наставника у циљу размене позитивних искустава. 4. Анализа извештаја о резултатима завршног испита 2022/2023. године од стране Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања. |
| ДЕЦЕМБАР | 1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. 2. Периодичнаанализареализацијепрограмаредовне наставе, допунскенаставе, додатноградаислободнихактивностинакрајупрвог полугодишта. 3. Први децембар -Светски дан борбе против СУДЕ. 4. Организовање школског такмичења из математике. 5. План припремне наставе ученика природне групе предмета. |
| ЈАНУАР | 1. Анализа рада већа у току првог полугодишта. 2. Организација школских такмичења природне групе предмета. 3. Припрема за такмичење. |
| ФЕБРУАР | 1. Организовање општинских такмичења природне групе предмета. |
| МАРТ | 1. Спровођењетакмичењапредметаприродегрупена oкружномнивоу (математика). 2. Избор уџбеника од стране актива наставника природне групе предмета. 3. Сајам науке. |
| АПРИЛ | 1. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода из природних наука. 2. Обележавање Дана здравља и Дана планете Земље. 3. Анализа и резултати ученика са пробног завршног испита за ученике осмог разреда и предузимање одговарајућих мера. 4. Извештај са стручних семинара. 5. Анализа ефеката међусобних посета часова. |
| МАЈ | 1. Извештај и анализа ученика на такмичењима. 2. Предлози за похвале и награде. 3. Огранизовање припремне наставе за ученике 8.разреда. 4. Мај месец математике. |
| ЈУН | 1. Анализа успеха на крају другогполугодишта из природних наука. 2. Периодичнаанализареализацијепрограма редовне наставе,допунскенаставе, додатноградаислободнихактивностинакрајупрвог полугодишта. 3. Анализа извођења припремне наставе за ученике 8.разреда. 4. Анализа завршног испита. 5. Анализа рада стручног већа. 6. Израда годишњег извештаја и усвајања истог. |
| АВГУСТ | 1. Избор руководилаца стручног већа за 2024/2025.годину. 2. Усвајање плана рада стручног већа за наредну годину. 3. Израдатематских, глобалнихиоперативнихплановарада. 4. Планирање иницијалних тестова. |

Председник већа:

Данијела Аврамовић

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Програмски садржаји | Време реализације | Место реализације | Носиоци активности |
| 1.План и програм стручног већа  2.Разматрање подршке ученицима који имају потешкоће у савладавању наставе  3.Анализа рада стручног веће за 2022/23 | Август | ОШ Херој Роса Трифуновић | Стручно веће |
| 1.План писмених задатак и контролих вежби  2.Утвђивање распореда допунске и додатне наставе.  3.Набавка нових наставних средстава  4.Израда плана стручног усавршавања  5.Анализа иницијалног теста | Септембар | ОШ Херој Роса Трифуновић | Стручно веће |
| 1.Анализа рада већа на крају првог класификационог периода.  2.Припрема и договор око одржавања угледних часова | Октобар | ОШ Херој Роса Трифуновић | Стручно веће |
| 1.Реализација наставног плана и програма и ваннаставних активности  2.Разматрање напредовања ученика са потешкоћама .  3.Обележавања дана примирја у првом светском рату. | Новембар | ОШ Херој Роса Трифуновић | Стручно веће |
| 1.Изјашњавање ученика о учешћу на такмичењу  2.Припрема за школска такмичења.  3.Усаглашавање критеријума оцењивања по активима | Децембар | ОШ Херој Роса Трифуновић | Стручно веће |
| 1.Припрема за школску славу Свети Сава.  2.Полугодишња анализа рада актива.  3.Припрема за такмичења | Јануар | ОШ Херој Роса Трифуновић | Стручно веће |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.Припрема за општинско такмичење | Фебруар | ОШ Херој Роса Трифуновић | Стручно веће |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.Учешће на општинско такмичење.  2. Одабир уџбеника за школску 2024/25 | Март | ОШ Херој Роса Трифуновић | Стручно веће |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.Сумирање резултата са такмичења | Април | ОШ Херој Роса Трифуновић | Стручно веће |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Припрема ученика за сајам науке 2. организовање припремне наставе за ученике осмог разреда | Мај | ОШ Херој Роса Трифуновић | Стручно веће |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта из друштвених наука  2.Анализа извоћења припремне наставе за ученике осмог разреда.  3.Анализа рада стручног већа.  4.Израда годишњег извештаја и анализа истог.  5.Анализа завршног испита. | Јун | ОШ Херој Роса Трифуновић | Стручно веће |

Реализатор стручног већа:

Наставник Светлана Јововић

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ И СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ**

|  |
| --- |
| **Месец : Август** |
| Активности :   1. Утврђивање плана рада за шкоску 2023/24. 2. Упознавање са новим смерницама и предлога рада у новој школској 2023/2024.години 3. Разматрање предлога рада секција, допунске и додатне наставе 4. Припрема *Дана школе* на тему *Путовање кроз време* |
| **Месец : Септембар** |
|  |
| Активности :   1. Обележавање Светског Дана језика (26.септембар) 2. Припремање распореда писмених задатака и осталих писмених провера 3. Организовање рада секција, допунске и додатне наставе |

|  |
| --- |
| **Месец : Октобар** |
| Активности :   1. Анализа иницијалних тестова 2. Адаптација ученика петог разреда 3. Обележавање *Дечије недеље* 4. Разно |

|  |
| --- |
| **Месец : Новембар** |
| Активности :  1.Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода  2. Мере за побољшање успеха  3. Разговор о напредовању ученика који раде по ИОП-у  4. Обележавање *Светског дана толеранције* (16 новембар) |

|  |
| --- |
| **Месец : Децембар/ Јануар** |
| Активности :  1. Посета часовима у оквиру стручног већа за језике – Тематски час  2. Успех ученика на крају првог полугодишта  3. Прослава Светог Саве  4. Договор о одржавању угледних/ огледних часова |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **Месец : Фебруар** |
| Активности :  1. Организовање школских такмичења и припреме за ОТ[[1]](#footnote-2)  2. Избор ученика који ће представљати учеснике такмичења.  3. Дан матерњег језика |

|  |
| --- |
| **Месец : Март** |
| Активности :  1. Избор уџбеника и приручника за школску 2024/2025.годину за  шести разред  2. Разговор и план припреме ученика осмог разреда за завршни испит из  српског језика и књижевности  3. Обележавање Франкофоније  4. Месец српског језика  5. Разно |

|  |
| --- |
| **Месец : Април** |
|  |
| Активности :  1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода  2. Анализа пробног завршног испита  3. *Доситејеви Дани*  4. Обележавање *Дана планете* 22 април  5. Текућа питања |

|  |
| --- |
| **Месец : Мај** |
| Активности :  1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта  2. Дани Ћирила и Методија  3. Тематски час по потребама и интересовања ученика  4. Припрема за завршсни испит из српског језика и књижевности |

|  |
| --- |
| **Месец : Јун** |
| Активности :  1. Анализа завршног испита из српског језика и књижевности  2. Анализа рада стручног већа  3. Текућа питања |

ОТ – Општинско такмичење

Чланови стручног већа за српски језик и стране језике :

1. Павловић Славица
2. Даниловић Ивана
3. Радојевић Милица
4. Роза Миловановић (председник стручног већа)
5. Сања Витковић
6. Ивана Јовановић

**Стручно веће уметности и вештина**

**Годишњи план рада**

Носиоци активности :

-наставници физичког васпитања Милорадовић Миодраг

- наставници музичке културе Прокић Јелена и Ивковић Марија

- наставник ликовне културе Ђурић Ерол

Председник већа Милорадовић Миодраг

|  |  |
| --- | --- |
| Месец | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ |
| IX | * Разрада плана активности већа. * Подела задужења за школску 2023/2024..годину * Организација и извођење кроса . * Увежбавање програма за приредбу поводом Дана школе * Планирање и организација спортских и ликовних активности у оквиру Дана школе * Дан школе. |
| X | * Набавка материјала и рад по наставном плану у програму. * Формирање ликовне и музичке секције. * Дечија недеља-спортске,ликовне и музичке активности у настави и слободним активностима као дечија разонода * Спортска недеља-утакмице у спортским играма између екипа Александровца, Влашког Дола и Жабара. * Усклађивање рада у секцијама са обавезама ученика. * Анализа рада већа на крају првог класификационог периода |
| XI | * Рад на унапређивању ентеријера и екстеријера школе у циљу естетског побољшања-рад на идејним решењима. * Формирање школског хора и камерних група |
| XII | * Припрема прославе Нове године-допринос ликовне и музичке секције школи. * Избор и увежбавање програма поводом школске славе |
| I | * Припреме за школску славу-изложба на тему Св. Саве. * Свечана академија поводом школске славе „Св. Сава“- учешће хора и камерних група * Полугодишња анализа рада актива. |
| II | * Припреме за предстојећа ликовна такмичења. * Турнир у стономтенису |
| III | * Учешће на такмичењу 8. Март. * Припрема „ритмике,плеса и ритмичке гимнастике“ за такмичење „Сјај у оку“ у оквиру актива наставника физичког васпитања (избор играчке групе,песме-музике и кореографије) |
| IV | * Учешће на ликовном конкурсу „Ускрс“. * Избор музичког репертоера за предстојећи дан школе и формирање хора и група * Увежбавање кореографије ѕа такмицење |
| V | * Сумирање резултата са разних такмичења: општинских, градских и републичких(међународних). * Спортска недеља- утакмице у спортским играма између екипа Александровца, Влашког Дола и Жабара. * Припремање плана рада за наредну школску годину. |
| VI | * Анализа рада већа на крају године и извештај годишњег рада већа. |
| VII | * Усвајање годишњег програма рада већа, избор руководиоца већа, договор о раду, подела задужења. * Организовање координираних активности између предмета. * Набавка наставних средстава. |

Током школске године организује се, у складу са могућностима наставе и ученика, сарадња са Музичком омладином Пожаревца кроз организацију и посете концертима и позоришту. Сарадња се остварује преко наставника музичке културе и на добровољној је основи за сву децу. Сагласност родитеља је потребна за посете позоришту.

***План рада Стручног већа наставника разредне наставе***

***за школску 2023/2024.годину***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Садржај, активности** | **Носиоци и сарадници** | **Начин и исходи** |
| **Август** | * Оствареност оперативног плана наставе и учења на крају школске 2022/2023. године; * Утврђивање успеха (оствареност исхода) и дисциплина ученика на крају 2022/2023. године; * Израда и усвајање годишњег извештаја рада Стручног већа наставника разредне наставе. * Утврђивање плана и програма рада Стручног већа за наредну школску годину; * Планирање једнодневне екскурзије за ученике млађих разреда; * Текућа питања. | Учитељи,  педагог; | Седница, консултације, договори, записници; |
| **Септембар** | * Предлог плана рада Стручног већа наставника разредне наставе; * Доношење глобалног годишњег плана васпитно-образовног рада по предметима за школску 2023/2024. годину; * Израда месечних оперативних планова васпитно - образовног рада по предметима за школску 2023/2024. годину; * Текућа питања   ( Maтематички лист, помоћна наставна средства, дидактички материјал). | Учитељи,  педагог; | Седница, консултације, договори,  усвојен документ плана,  записник; |
| **Новембар** | * Анализа рада актива у првом класификационом периоду школске2023/2024. године; * Реализација плана наставе и учења на крају првог класификационог периода школске 2023/2024. године; * Анализа успеха (оствареност исхода) и дисциплина ученика на крају I класификационог периода шк.2023/2024. године; * Анализа ефикасности допунске, додатне наставе, секција и инклузивног рада; * Евидентирање ученика који раде по индивидуализованом плану и ИОП-у 2; * Организовање огледних часова и анализа истих; * Текућа питања. | Учитељи,  педагог,  директорка, дефектолог; | Седница, консултације, договори,  план огледних часова,  огледне писане припреме,  анализе часова, записници; |
| **Децембар** | * Анализа досадашњег рада на реализацији школског програма (реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта) * Утврђивање успеха (оствареност исхода) и дисциплина ученика на крају првог полугодишта школске 2023/2024. године; * Анализа ефикасности допунске, додатне наставе, секција и инклузивног рада; * Разматрање предлога и закључака који се односе на побољшање васпитно -образовног рада у другом полугодишту; * Текућа питања. | Учитељи,  педагог,  дефектолог; | Седница, консултације, договори, записници; |
| **Март** | * Анализа досадашњег рада на реализацији школског програма (реализација наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода школске 2023/2024. године); * Анализа успеха (оствареност исхода) и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода школске2023/2024. године; * Анализа ефикасности допунске и додатне наставе , секција и инклузивног радa; * Постигнућа ученика на одржаним такмичењима * Текућа питања. | Учитељи,  педагог,  дефектолог; | Седница, консултације, договори, записници; |
| **Јун** | * Анализа успешности реализације наставног плана и програма за друго полугодиште школске 2023/2024. године; * Утврђивање успеха (оствареност исхода) ученика на крају другог полугодишта 2023/2024. године; * Владање ученика; * Предлози за награде ученика; * Организација рада за наредну школску годину; * Текућа питања. | Учитељи,  педагог,  директорка; | Седница, консултације, договори, записници; |
| **Током школске године** | * Избор уџбеника за шк. 2024/2025. годину; * Разматрање и избор дечије штампе за школску 2023/2024. годину; * Реализација угледних часова; * Стручно усавршавање учитеља интерним и екстерним едукацијама * Извештаји о реализованим излетима и екскурзијама; * Анализа резултата са такмичења. | Учитељи,  педагог. | Седница, консултације, договори,  записници. |

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ**

**НАСТАВЕ**

У школској 2023/2024. год. одељењско веће оствариваће циљеве и задатке образовања и васпитања ученика. Између осталог, пратиће се резултати рада ученика, предузимати се потребне мере за унапређивање успеха , дисциплине, редовног похађања наставе, комуникација са родитељима.

Решаваће се сва стручна питања образовно-васпитног рада, у сарадњи са осталим стручним органима школе, нарочито са стручним већем за области предмета.

|  |  |
| --- | --- |
| Месец | Активности |
| Септембар | * Организација рада у новој школској години * Опремљеност ученика и наставника уџбеницима и приручницима * Распоред израде писмених задатака, вежби тестирања * Усвајање календара одељења: настава (редовна, додатна, допунска), слободне активности и програм рада одељењског старешине |
| Новембар | * Реализација наставног плана и програма и ваннаставних активности, оствареност исхода * Адаптација ученика петог разред на предметну наставу * Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода школске 2023/2024. године * Разматрање напредовања ученика са потешкоћама * Предлози за отклањање тешкоћа и побољшање успеха ученика * Разматрање дисциплине ученика |
| Децембар | * Остваривање оперативног плана наставе и учења на крају првог полугодишта школске 2023/2024.године * Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта * Дисциплина ученика * Такмичења- школска * Припрема прославе школске славе-Свети Сава |
| Март | * Остваривање оперативног плана наставе и учења на крају трећег класификационог периода * Анализа успеха и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода школске 2023/2024.год. * Анализа пробног завршног испита * Анализа ефикасности допунске и додатне наставе * Разматрање рада секција * Анализа резултата такмичења |
| Мај | * Промоција-презентација средњих школа * Остваривање оперативног плана наставеи учења за ученике осмог разреда на крају другог полугодишта * Утврђивање успеха и дисциплине ученика * Награде, похвале,Доситејеве дипломе, Букове дипломеученика предлог ђака генерације, * Активности у вези са завршним и разредним испитима |
| Јун | * Остваривање оперативног плана наставе и учења на крају другог полугодишта школске 2023/2024.год.за ученике од првог до седмог разреда * Утврђивање успеха и дисциплине на крају другог полугодишта текуће школске године * Разматрање дисциплине ученика, предлог за награде, похвале и казне * Организација разредних испита |
| Август | * Анализа резултата рада Одељенског већа у школској 2023/24.год * Избор, предлог задатака који треба да представљају основу рада већа за наредну школску годину * Предлози програма екскурзија |

**Стручно веће васпитача**

Стручно веће васпитача чине Јелена Лазић, васпитач и учитељи који остварују припремни предшколски програм: Даниела Милановић у Полатни

Васпитно образовни рад одвијаће се ове школске године у подручним школама и то у Полатни и Влашком Долу(седморо деце похађа припремни предшколски програм).Васпитно - образовни рад одвијаће се по новим Основама програма "Године узлета" кроз разне пројекте,а по интересовањима деце.Структура средине биће флексибилна.Пројекти ће се реализовати у просторним целинама,биће формирани у учионицама и другим пригодним просторијама у школи.Ови простори биће подложни променама и прилагођаваће се тренутним потребама и интересовањима деце,родитеља и васпитача,а у складу са текућим пројектом и актуелним догађајима.Пројекти који ће се у овим просторијама  реализовати такође ће бити прилагођен интересовањима деце,родитеља,условима рада,актуелним збивањима у групи,друштвеној средини и другим животним ситуацијама.Посебна пажња биће посвећена социјализацији деце јер је то битан период за рад са децом и сарадњу са родитељима.У циљу брже адаптације и социјализације деце,биће стварање пријатне атмосфере док деца бораве у школи.Настојаћемо да деца развију културно-хигијенске навике,упознају начине очувања здравља и здраве средине,развију навике активног вежбања,изграде социјалне односе са децом,развију радне навике,стекну и прошире знања како о себи тако и окружењу.Родитељи ће бити обавештени о свим дешавањима у школи,охрабрени за сарадњу у пројектима и актуелним догађајима у циљу што бољег разумевања међусобног. Такође биће упућени у све што је везано за развој и напредовање њихове деце.Сарадња са друштвеном средином биће остварена путем приредби,представа,манифестација,шетњи,посети разним установама...Имамо у плану да и даље подржавамо социјално и физичко окружење и развијемо заједништво деце и одраслих,вршњачко заједништво и повезивање са породицом и локалном заједницом.Све планиране активности су део обавеза васпитача у обављању послова за које су одговорни.

Васпитач: Јелена Лазић

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | https://mail.google.com/mail/u/0/images/cleardot.gif | |   Септембар:  1.Уређивање простора по новом моделу програма" Године узлета"  2. Адаптација деце  Октобар:  1. Обележавање дечије недеље  2. Увежбавање координације ока и руке  Новембар:  1. Сарадња са друштвеном заједницом,посета Д.З.  2. Анализа остварености успеха и напредак деце  Децембар:  1. Сарадња са превентивном службом  2. Развијање слушне пажње  Јануар:  1. Запажања о деци  Фебруар:  1. Богаћење дечјег речника  Март:  1. Способност просторног процењивања и координације руку,шака и прстију  Април:  1. Запажања о деци  Мај:  1. Ниво развијености деце,перцептивно-моторни равој,психички развој  Јун:  1. Реализација плана и програма стручног већа васпитача  2. Организација рада за наредну школску годину  3. Предлог програма рада већа за наредну школску годину                                                     Васпитач: Јелена Лазић |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |

**Програм рада стручних актива и тимова**

А) стручни актив за развојно планирање

Чланови Стручног актива за развојно планирање су:

Представници запослених:Славица Којић, Виолета Лазић-Рајић, Ивана Даниловић, Маријана Микуљевић, Љубинка Јаковљевић, Милијада Величковић, Лидија Милановић,Аврамовић Данијела, Биљана Радовановић, Весна Лазаревић, Данијела Вељковић, представник Школског одбора Ивана Бездењешњи, представник Савета родитеља Марија Милорадовић, представник УП-абиће изабран по конституисању Ученичког парламента.

***Акциони план***

**КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПРОГРАМИРАЊЕ,ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЗАДАТАК** | **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕНСКИ ОКВИР** | **НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ** | **ЕВАЛУАЦИЈА** |
| 1.Програмирање образовно васпитног рада урадити у функцији квалитетног рада школе | Кључна школска документа урадити тако да одражавају специфичности школе;  уважити узрасне,развојне и специфичне потребе ученика. | Август  Август | Стручна већа за област предмета | На крају школске године |
| 2. Планирати рад органа и тимова у функцији ефикасног рада у школи | Годишњи план донети у складу са школским програмом и календаром;  годишњи извештај ускладити са садржајем годишњег плана. | Август-септембар  Јуни | Наставници разредне и предметне наставе  педагог | Током школске године |
| 3. Планирање усмерити на развој и остваривање циљева образовања и васпитања | Допунску, додатну и припремну наставу планирати функционално. | Током године | Педагог, наставници разредне и предметненаставе | Током школске године (планови наставника) |

**КЉУЧНА ОБЛАСТ:НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЗАДАТАК** | **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕНСКИ ОКВИР** | **НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ** | **ЕВАЛУАЦИЈА** |
| 1.Усагласити дидактичко методичка решења са циљевима учења на часу | Јасно истицање циљева учења;  давање јасних упутстава ученицима;  истицање кључних појмова које ученици треба да науче;  користити наставне методе које су ефикасне у односу на циљ часа;  поступно постављање све сложенијих захтева. | Свакодневно на часовима редовне наставе. | Наставници разредне и предметне наставе. | Током школске године приликом посете часовима. |
| 2. Учити ученике различитим техникама учења на часу | Наставник учи ученике да ново градиво повежу са претходно наученим;  наставник учи ученике како да повежу наставне садржаје са примерима из свакодневног живота;  наставник учи ученике како да у процесу учења повезују садржаје из различитих области;  наставник учи ученике да постављају себи циљеве у учењу. | Свакодневно на часовима редовне наставе. | Наставници разредне и предметне наставе. | Током школске године приликом посете часовима. |
| 3. Ефикасно управљати процесом учења на часу | Наставник ефикасно структурира и повезује делове часа;  наставник ефикасно користи време на часу;  наставник усмерава интеракцију међу ученицима(користи питања, идеје, коментаре ученика за рад на часу). | Свакодневно на часовима редовне наставе. | Наставници разредне и предметне наставе. | Током школске године приликом посете часовима. |
| 4. Користити поступке вредновања који су у функцији даљег учења | Наставник врши формативно оцењивање на основу својих критеријума оцењивања а у складу са Правилником о оцењивању;  наставник прилагођава захтеве могућностима ученика;  наставник похваљује напредак ученика;  наставник даје разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду;  наставник учи ученике како да процењују свој напредак. | Свакодневно на часовима редовне наставе. | Наставници разредне и предметне наставе. | Током школске године приликом посете часовима. |

**КЉУЧНА ОБЛАСТ:ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЗАДАТАК** | **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕНСКИ ОКВИР** | **НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ** | **ЕВАЛУАЦИЈА** |
| 1. Унапредити образовна постигнућа ученика | Користити резултате праћења образовних постигнућа за даљи развој ученика;  укључити све ученикеу допунску наставу;  организовати додатни рад у складу са интересовањима ученика;  реализовати припремну наставу;  користити резултате иницијалних и годишњих тестова за индивидуализацију подршке. | Август  Током године  Током године  Током другог полугодишта  Током године | Чланови стручних већа  Чланови стручних већа | На крају школске године након обављеног завршног испита  На крају сваке школске године након спроведеног завршног испита  На крају другог полугодишта |

**КЉУЧНА ОБЛАСТ:ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЗАДАТАК** | **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕНСКИ ОКВИР** | **НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ** | **ЕВАЛУАЦИЈА** |
| 1.Унапредити функционисање система пружања подршке ученицима | Организовање секција у складу са потребама ученика и ресурсима школе;  на основу анализе успеха и владања осмислити план подршке. | Током године | Педагог | Током школске године |
| 2.Подстицати лични, професионални и социјални развој ученика | Организовање програма који развијају социјалне вештине ученика; | Током школске године | Директор | На крају школске године |
| 3.Унапредити функционисање система подршке ученицима из осетљивих група | израдити и спровести план подршке учењу за ученике из осетљивих група (вршњачко учење). | Током школске године | Педагог, наставници | На крају школске године |

**КЉУЧНА ОБЛАСТ:ЕТОС**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЗАДАТАК** | **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕНСКИ ОКВИР** | **НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ** | **ЕВАЛУАЦИЈА** |
| 1.Успоставити добре међуљудске односе |  | Након добијања решења о менторству  Приликом посете часова приправника  Након изведених часова | Ментор  Ментор  Ментор и приправник | Након израде планова  Након одржаних часова  Након одржаних часова |
| 2.Подржавати и промовисати резултате ученика и наставника | Јасније усмеравати ученике;  подстицати иницијативност у предлозима;  организовање хуманитарних акција. | Током школске године | Педагог, директор и наставници | На крају школске године увидом у записнике |
| 3. Развијати сарадњу на свим нивоима | Спровођење спортских активности у оквиру школе. | Током школске године | Директор, наставници физичког васпитања | На крају школске године |

**КЉУЧНА ОБЛАСТ:ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ , УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЗАДАТАК** | **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕНСКИ ОКВИР** | **НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ** | **ЕВАЛУАЦИЈА** |
| 1.Унапредити функционисање система за праћење и вредновање квалитета рада | Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно васпитни рад  Стручни сарадници прате и вреднују образовно васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада | Септембар-јун | Стручни актив за развојно планирање,педагог, директор | На крају школске године |
| 2. Материјално техничке ресурсе користити функционално | Анализу успеха ученика користити у процесу планирања и унапређивања рада. | На класификационим периодима | наставници  Стручни тим за самовредновање  Наставници разредне и предметне наставе | На крају школске године  На крају школске године  Током школске године |

Б) **Годишњи план рада Стручног актива за развој школског програма**

Стручни актив за развој школског програма:

1. прати остваривање програма образовања и васпитања;

2. прати остваривање циљева, стандарда постигнућа и исходе;

3. прати резултате рада деце и ученика;

4. предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом и ученицима у процесу образовања и васпитања;

5. учествује у изради анекса Школског програма ;

6. процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане задатке и опште и

посебне стандарде знања и исходе;

7. сарађује са наставницима у изради оперативних планова рада и предлаже иновације у складу са Школским програмом;

8. сарађује са стручним већима, стручним активима и тимовима;

9. прати законска и подзаконска акта у вези са образовањем и васпитањем у основној школи као и правилнике о програмима и њиховим изменама.

За унапређивање раду у школској 2023/24. год. планиране је следеће:

\* заснивање образовања на кооперативности, међупредметној сарадњи, активним и искуственим методама наставе и учења и међупредметним компетенцијама

\* хоризонтална и вертикална повезаност између различитих наставних предмета (одржавање угледних и огледних часова)

\* образовни процес усмерити на циљеве и исходе учења

\* систематском праћење, самовредновање и вредновање квалитета наставе и рада наставника

\* поштовање индивидуалне разлике међу ученицима по начину учења и брзини напредовања

\* потенцирање дечијег стваралаштва

\* обогаћивање васпитни рад на нивоу часова одељенског старешине правилним избором тема и редовно вршити анализе васпитног рада одељенских заједница на нивоу одељенских већа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Активности | Време  реализације | Начин реализације | Носиоци активности | |  | |
| Припрема и усвајање плана рада; подела задужења међу члановима тима | август | Састанак Стручног актива за развој школског програма; сарадња са Стручним тимом за инклузивно образовање и  Стручни актив за развој школског програма | Чланови стручних већа, актива и тимова | |  | |
| Израда протокола праћења, листе снимања за реализацију школског програма и самопроцену  рад наставника | септембар- јун | Састанак са председницима стручних већа и актива, тимова | Чланови Стручног актива за развој школског програма, чланови стручних већа и  актива, чланови тимова | |  | |
| Праћење реализације свих планова и програма из Школског програма  ( оперативни планови наставника , допунска , додатна настава и ваннаставне активности, часови одељењског старешине ) | октобар - јун | Анализа протокола праћења, листе снимања, разговор | Чланови Стручног актива за развој школског програма, чланови стручних већа и актива | |  | |
| Праћење реализације и вредновања ИОП-а у сарадње са Стручним активом за инклузивно образовање | септембар - јун | Прегледање оперативних планова и заједничке активности са Стручним активом за инклузивно образовање | Чланови Стручног актива за развој школског програма, Стручним активом за инклузивно образовање | | |  |
| Анализареализације  школског програма за први и другициклус | децембар- јун | Припремање извештаја и  извештавање на седници Наставничког већа | Чланови Стручног  актива за развој школског програма, | | |  |
| Анализа оперативних наставних планова и међупредметне  Сарадње |  | Извештаји руководилаца разредних већа I -VIII разреда | руководиоци разредних већа I -VIII разреда | | |  |
| Унапређивање школског програма | јануар | Анализа резултата евалуације | Чланови Стручног актива за развој школског програма, чланови стручних већа и  Актива | | |  |
| Праћење реализације циљева и стандарда постигнућа и исхода; угледно-огледни часови; | септембар - јун | Документација о реализацији  Извештај стручне слижбе и директора о реализованим посетама часовима редовне наставе | тим за угледно-огледне часове,  Стручни актив за развој школског програма,  директор, стручна служба | | |  |
| Анализа реализације школског програма за први и други циклус | мај-јун | Припремање извештаја и извештавање на седници Наставничког већа | Чланови Стручног актива за развој школског програма | | |  |
| Унапређивање школског програма – предлози; Израда Анекса Школског програма за школску 2023/24. год. | април -јун | Сарадња са стручним већима, активима и тимовома | Наставници, стручни сарадници, чланови стручних већа, актива и тимова, Струћни актив за развој школског  Програма |  | |
| Процена доприноса раду Стручног актива за ШП у унапређивању рада школе и наставног процеса;  Израда извештаја о раду Стручног актива за развој школског програма у  школској 2023/24. | јун-август | Дискусија, израда извештаја  и извештавање на седници Наставничког већа и  Педагошког колегијума | Чланови Стручног актива за развој школског програма Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |  | | |

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

| **МЕСЕЦ** | **ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ** |
| --- | --- |
| **VIII-IX** | Упознавање чланова тима са Стандардима рада установа.  Израда плана вредновања (одабир активности у току процеса, избор учесника у процесу самовредновања, време реализације активности и одабир техника и инструмената);  Избор области за самовредновање. **етос и организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима** |
| **IX** | Информисање свих актера школског живота о плану самовредновања  Одабир упитника;  Анализа и евалуација упитника;  Подела задужења |
| **X** | **Вредновање по областима етос и организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима**  Подела анкета |
| **XI** | Обрада свих података добијених путем анкета  Анализа школске документације  Евалуација вреднованих области |
| **XII** | Израда акционог плана |
| **II- VI** | Спровођење акционог плана |
| **VI- VII** | Израда годишњег извештаја о спроведеном самовредновању |

**АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ДОДАТНУ ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Време**  **реализације** | **Индикатори успешности** |
| Формирање Тима за инклузивно образовање | Директорка и координатор Тима | Септембар | Састанак, записници |
| Израда акционог плана Годишњег плана рада Тима за инклузивно образовање за школску 2023/2024.годину | Тим за инклузивно образовање | Септембар | Урађен акциони план који је део ГПРШ |
| Представљање Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање одељењским стрешинама првог и другог разреда | Координатор тима и педагог | Септембар | Одржана презентација Правилника |
| Формирање базе ученика првог разреда који су идентификавани да им је потребна помоћ Тима за инклузију | Тим за инклузивно образовање.  Одељењске старешине | Септембар  Октобар  (по потреби и током школске године) | Састанци, записници,  Формирана база ученика првог разреда, |
| Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка | Одељењске старешине првог и другог разреда у сарадњи са тимом | Септембар, октобар |  |
| Прикупљање информација од одељењских старешина и предметних наставника о ученицима код којих постоји потреба за неким обликом додатнe подршке - индивидуализације | Тим за инклузивно образовање,  Одељењске старешине | Септембар  Октобар  (по потреби и током школске године) | Састанци, записници |
| Доношење мера за индивудуализацију наставе, усвајање иоп- а за ученике првог разреда, вредновање и евалуација примењених мера за ученике осталих разреда | Тим за инклузивно образовање  Одељењске старешине | Октобар, новембар, периодично током школске године, тромесечно, односно полугодишње | Састанци, записници,  Мере индивидуализације, урађен ИОП- за ученике за које се оцени да су потребни |
| Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила ученика | Тим за инклузивно  образовање | Септембар –новембар, по потреби током школске године | Урађени педагошки профили за ученике |
| Пружање помоћи тимовима за иоп у изради плана за сваког ученика | Тим за инклузивно образовање | Септембар –новембар, по потреби током школске године | План за сваког ученика где постоји потреба |
| Одржавање одељењских већа у циљу објашњења процедуре пружања додатне подршке | Тим за инклузивно образовање. Одељењске старешине | Током школске године | Записници |
| Остваривање сарадње са родитељима/старатељима и пружање подршке у реализацији иоп-а | Тим за инклузивно образовање.  Одељењске старешине | Током школске године | Састанци, записници, саветодавни разговори |
| Укључивања ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом, односно ученика којима је потребна додатна подршка, у активности школе | Тим за инклузивно образовање.  Одељењске старешине | октобар | Записници, извештаји о реализованим активностима |
| Подршка родитељима, наставницима и ученицима за укључивање у активности школе | Тим за инклузивно образовање | Током школске године | Записници, извештаји о реализованим активностима |
| Пружање додатне подршке ученицима и континуирано праћење и евалуација постигнућа | Педагошко -психолошка служба, Тим за инклузивно образовање,  Тим за заштиту ученика | Током школске године | Досије ученика, база података о разговорима, записници са састанка тимова, саветодавни разговори, едукативне радионице и сл. |
| Предузимање мера за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група | Тим за инклузивно образовање | Током школске године | Састанци, записници, извештаји,  Додељена помоћ ученицима (гардероба, уџбеници, претпалта на ужину у школском ресторану, финнсијска помоћ – по потреби) |
| Сарадња са интерресорном комисијом и институцијама и ораганизацијама на локалу | Тим за инклузивно образовање | Током школске године по потреби | Састанци, записници, извештаји |
| Анализа рада тима – примери добре праксе и тешкоће, израда едукативног материјала | Тим за инклузивно образовање | Током школске године | Записници са састанка, урађени материјал |
| Израда извештаја о раду Тима за инклузивно образовање за ову школску годину | Тим за инклузивно образовање | Јул | Састанци, записник |

**ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **носиоци** | **Начин реализације** | **Време реализације** |
| Развијање система за идентификацију и реаговање подразумева идентификацију ученика у ризику од напуштања школе и осипања и реаговање на прве знаке раног напуштања и осипања у циљу обезбеђивања подршке ученицима у ризику | ОС, директорка,  педагог, родитељи,  ученици  по потреби Центар за социјални рад | Писмено извештавање ОС  Евиденција на недељном нивоу | Сваког петка |
| Појачавање сарадње наставника у функцији реализације допунске наставе |  | Планови наставника | континуирано |
| Бесплатна ужина, уџбеници и прибор |  |  |  |
| Акција „Деца –деци „-прикупљање школског прибора, одеће и обуће у Дечијој недељи |  | Организовање акције | Октобар |
| Индивидуалнаподршкаучењукроз  допунску наставу која одговара на индивидуалне потребе ученика, мотивацију за учење и развијање самопоуздања. У оквиру ове мере за један број ученика потребно је развити и индивидуални образовни план; |  | планови | Током године |
| Различити приступи настави и учењу којиомогућавају сваком детету и ученику да учи на начин и брзином која му највише одговора.  Овде акценат требадабуде на  индивидуализацији и диференцијацији, индивидуализованом приступу и вршњачком учењу |  |  | Континуирано током године |
| Јаче укључивање ученика и родитеља у доношење одлука на школском нивоу, посебно родитеља ученика под ризиком | Учитељи, наставници | Састанци тима за ИО и додатну подршку ученицима | Тромесечно |
| Јаче укључивање ученика под ризиком у ваннаставне активности /додатну наставу у функцији развијања осећаја припадности школи | ОС, Предметни наставници | Мотивисање ученика | Септембар-октобар |
| Подизање свести родитеља, посебно њихово укључивање у процес раног идентификовања |  | Индивидуални и групни рад са родитељима | Септембар-новембар |
| Јачање менторске улоге наставника која се одвија кроз сталну интеракцију ученика и наставника и кроз размену искуства која доприноси већој мотивацији ученика за учење, што доводи до бољих резултата ученика. Ментор може да усмерава ученика у учењу, избору занимања, као и да му помаже у превазилажењу проблема и препрека на које ученик наилази | ОС, предметни наставници |  | Континуирано |
| Континуирано стручно усавршавање (професионални развој) наставника посебно усмерено на: учење (различити стилови учења), развијање вештина за препознавање ученика у ризику од напуштања школе и образовања, тимски рад и сарадњу са стручњацима из других области, као и сарадњу са родитељима | Тим за професионални развој и стручно усавршавање | Семинари у установи или ван ње | Током године |
| Одржавање и унапређење сарадње са локалном  заједницом у циљу спречавања осипања:  Одржавање постојећегнивоасарадњевезаног за уписну евиденцију деце од стране  лок.самоуправе, подношење захтева за  покретање прекршајног поступка против  родитеља/старатеља уколико дете не  похађа ш к о л у , обезбеђивање превоза  ученика основне школе на удаљености  већој од 4км, обезбеђивање средставаза  стручноусавршавањезапослених ушколама, инвестициона улагања | директорка |  | Током године |
| Редовна сарадња са Центром за социјални  рад,Домомздравља,просветним  инспектором, полицијом и судским инстанцама /по потреби/ | Директорка, педагог |  | Континуирано |
| Појачавање сарадње са удружењима Рома и осталим организацијама цивилног сектора ангажованим на овом плану | директорка |  |  |
| Увођење и спровођење додатних мера подршкена  нивоу школе које делују превентивно против  осипања за све ученике и усмерене су на  унапређење наставе и школске климе | Тим за ИО и додатну подршку ученицима | Планови наставника, кључна школска документа садрже специфичне мере подршке | Август-септембар, континуирано |
| Креирати школска документа (Развојни планшколе и Школски програм) усмерена на :  подизање квалитета наставе и учења,  на развијање компетенција  применом различитих приступа настави и учењу/интегрисан,  интердисциплинарни,индивидуални  приступ, а један од могућих приступаје и пројектна настава која укључујеи модел вршњачког учења/ | Тим за развојно планирање | Приликом израде новог развојног плана | Јуни 2024. |
| уважавање потреба и интересовања  ученика, као и потреба средине у  којој је школа | педагог | анкетирање | Септембар-октобар |
| Креирати школску климу која подржаваучење и мотивише ученике заучење, у којој е негују комуникација исарадња,  међусобно поштовање и  уважавање, толеранција и  интеркултурални дијалог, у којој сесви ученици осећају корисним и прихваћеним | Сви актери школског живота | Кроз свакодневни рад | Континуирано |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Акциони план за подршку деци и породици приликом преласка из вртића у школу | | |
| ***АКТИВНОСТ*** | ***ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА*** | ***РЕАЛИЗАТОРИ*** |
| Постављање постера\* који ће бити на улазним вратима вртића и на улазним вратима основне школе. | април | * будући учитељ |
| Дан отворених врата за предшколце (предшколци сазнају оно што их занима о поласку у школу из разговора са ученицима). | мај - јун | * будући учитељ првог разреда, * васпитачица |
| Састанак родитеља са будућим учитељем и садашњом васпитачицом како би разумели очекивања школе, али и како би се разјасниле недоумице. | јун, септембар | * будући учитељ * васпитач |
| Заједничка активност цртања по асфалту двориштa основне школе, кроз коју деца сарађују, договарају се и забављају се. | август | * будући учитељ * васпитач |
| Заједничка приредба предшколаца и ученика који завршавају четврти разред. | јун  и  септембар | * будући учитељ * васпитач * ученици четвртог разреда и * предшколци (будући прваци) |

\*



**План подршке новоуписаним ученицима, ученицима првог и петог разреда**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ВРЕМЕ** | **МЕСТО** | | Упознавање са учеником који се први пут уписује у нашу школу и његовим родитељима | -директор,  -секретар  -педагог | -регулисање документације при упису ученика    -интервју (информативни, саветодавни, дијагностички)  -тестирање или брза процена способности  -мапирање потенцијалних проблема на којима треба радити | -Током школске године  -Упис првака – април, мај, јун  -Током школске године | Школа          Школа | | Распоређивање ученика по одељењима | -педагог  -директор | -упознавање са ОС  -упознавање са вршњацима из ОЗ | -На почетку и током школске године | Школа | | Рад на адаптацији првака на нову средину | -учитељи  -стручна служба  -родитељи | -приредба за добродошлицу првацима  -посебно уређење школског простора за пријем првака  -разговор родитеља и ученика са ОС  -часови ОЗ ради јачања заједништва и толеранције у колективу  -родитељски састанци и часови ОЗ у циљу упознавања са школским правилима, правима и обавезама ученика, родитеља и наставника  -саветодавни разговори у стручној служби – по потреби  -након периода праћења и појачане сарадње са родитељима израда ИОПа и плана подршке за децу са сметњама у развоју | -На почетку и током школске године | Школа | | Рад на прилагођавању ученика петог разреда предметној настави | -учитељи  -ОС  -стручна служба  -предметни наставници  -родитељи | -припрема ученика од стране учитеља за прелазак на предметну наставу  -радионице на часовима ОЗ у петом разреду на тему преласка са разредне на предметну наставу  -сарадња учитеља и ОС  -предаја личних картона вођених прве 4 године од стране учитеља  Одељенским старешинама  -упознавање ученика са предметним наставницима, кроз одржан час предметног наставника у 4. разреду, њиховим начином рада, критеријумима оцењивања итд.  -родитељски састанак у циљу упознавања родитеља са новим начином рада, предметном наставом, критеријумима оцењивања, мерама подизања нивоа безбедности и заштите ученика у школи... | Током школске године (њиховог четвртог и петог разреда) | Школа | |

**ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**

Интерним системом квалитета установе треба да буду обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум.

У складу са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно васпитног рада установе;

прати остваривање школског програма;

стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;

развоја компетенција;

вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;

прати и утврђује резултате рада ученика.

Тим треба да чине представници запослених, родитеља, УП-а, јединице локалне самоуправе.

Улога тима у функционисању интерног система биће посебно значајна у:

-развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа

-коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе

-давању стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника

-праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно васпитног рада и резултате самовредновања и спољашњег вредновања

-праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, родитеља,

Локалне самоуправе, стручни сарадници и директор школе.

Тим има следеће надлежности :

прати обазбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи;

стара се о остваривању школског програма;

стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ;

стара се о развоју компетенција;

вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;

прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

**ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Септембар  /  октобар | * Усвајање Плана рада Тима * Разматрање Извештаја о реализацији Годишњегплана рада школе за шк.2022/2023. * Разматрање остваривања Школског програмашколе за школску 2022/23. * Анализа и разматрање ШРП * Разматрање Годишњег плана рада школе зашк. 2023/2024 . * Анализа усклађености рада Стручних већа, тимова и актива школе | анализа дискусија,  сугестија | Чланови  Тима |
| Јануар | * Анализа реализациje наставе у току првогполугодишта 2023 / 2024.г * Анализа рада Стручних већа , тимова и актива * Анализа Извештаја о обављеном редовномгодишњем инспекцијском прегледу * Праћење примене прописа у обезбеђивањуквалитета и развоја школе * Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана | анализа дискусија | Чланови  Тима |
| Јун | * Анализа постигнућа ученика у току наставне2023/2024.г. (годишњи испити, такмичења...) * Анализа завршног испита * Анализа реализациje наставе * Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године * Давање сугестија за даља стручна усавршавањанаставника на основуИзвештаја о сталномстручном усавршавању * Анализa остварених активности везаних заСамовредновање школе у току школске 2023/2024. године | анализа дискусија | Чланови  Тима |
| Август | * Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за шк. 2024/2025.г * Давање смерница у планирању спровођења самовредновања за шк.2024/2025.г. * Разматрање Извештаја о реализацији Школскогразвојног плана и предлогАнекса ШРП-а за наредну школску годинууколико се укаже потреба * Анализа записника, извештаја и плановастручних већа и актива * Разматрање припремљености школе за нареднушколску годину * Израда извештаја о раду тима за школску 2023/2024. | анализа,  дискусија ,  сугестија  извештај | Чланови  Тима |

**Годишњи план рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

ЦИЉ развоја међупредметних компетенција је динамичније ангажовање и комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различитереалне контексте који захтевају функционалну примену.

ЗАДАЦИ:

-Развој свих појединачних компетенција

-Развој кроз наставу свих предмета

-Примена у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака

-Развој основе за целоживотно учење

-Развој свих општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања иваспитања:

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ

2. ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ

3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА

4. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА

5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

6. ВЕШТИНА САРАДЊЕ

7. ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

8. БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ

9. ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА

10. ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА

11. ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| месец | Активности | Носиоци активности | Циљ активности |  | |
| септембар | Израда, писање и усвајање плана рада и активности тима;  Планирање реализације тематских дана у првој недељи септембра.  Избор тема за реализацију пројеката уз уважавање идеја ученика за покретање нових пројеката.  Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције;  Свечани пријем првака и припреме за обележавање Дана школе. | Чланови тима  Наставници и ученици | Формирање тима,  подела задужења,  разговор о даљем  раду |
| октобар | Упознавање наставника са међупредметним компетенцијама и предузетништвом у законским оквирима;  Планирање пројеката;  Подела задужења и истраживачких задатака;  Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање ,,Дечје недеље“ и  ,,Дана здраве хране“. | Наставници, ученици, родитељи | Обележавање  ,,Дечје недеље“ кроз интегрисање свих предмета у активности. | |  |
| новембар - децембар | Рад на задацима;  Реализација јесењег кроса;  Прикупљање и сређивање података;  Документовање рада по етапама;  Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз реализацију тематског дана  „Новогодишњи вашар“ | Ученици уз помоћ наставника, родитељи | Развијање  предузетничког духаиизрада практичних  радовакојиће битиизложенина  новогодишњем  вашару. | |
| децембар - јануар | Презентовање резултата ( изложбе, базари,представе, пројекције...)  Евалуација пројекта;  Размена искустава;  Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе школске славе Свети Сава. | Ученици, наставници, родитељи | Обележавање  школске славе  Свети Сава кроз интегрисање свих предмета у активности. | |
| фебруар | Рад на задацима  Прикупљање и сређивање података  Документовање рада по етапама  Вредновање резултата рада  Подношење извештаја о раду тима | Ученици уз помоћ наставника  Наставници | Извештај о раду Тима за међупредметне  компетенције и предузетништво Наставничком већу | |
| март | Рад на задацима  Прикупљање и сређивање података  Планирање радионице „ Школа народне уметности“ коју реализују чланице „ Кола српских сестара“ и ученици четвртог разреда а у оквиру пројекта „Плава птица“. | Ученици уз помоћ наставника  Чланови тима | Утврдити степен  коришћења  међупредметних  компетенција у  реализацији наставног  процеса и ефикасност њихове примене код  ученика | |
| април | Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција  Праћење развоја предузетничких способности код ученика | Наставници | Утврдити степен  примене  међупредметних  компетенција у  реализацијинаставног  процеса | |
| мај | Размена искустава у вези адаптације ученика првог и петог разреда.  Развијање међупредметних компетенција кроз  реализацију пројеката „Мај- месец математике“ и Сајам науке.  Посета локалном ауто сервису у склопу професионалне оријентације | Наставници, ученици | Размена искустава у вези адаптације ученика 1. и 5. разреда на разредну односно предметну наставу.  Обележавање месеца математике кроз разне активности. | |
| јуни | Праћење и вредновање резултата рада  Анализа рада у протеклом периоду  Подношење извештаја о раду тима | Наставници, ученици  Наставници | Израда годишњег извештаја о раду Тима. | |

**Програм рада стручних сарадника школе**

Педагог

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Области рада** | **Начин реализације/праћења** | **Време реализације** |
| Планирање и програмирање ОВ рада | Учествовање у изради годишњег плана рада школе  Учествовање у изради извештаја о реализацији годишњег плана рада школе  Израда анекса школског програма за 2023/24.  Припремање годишњих и месечних планова педагога  Пружање помоћи васпитачима у планирању и документовању васпитно образовног рада  Пружање помоћи наставницима у планирању  Планирање организације рада установе у сарадњи са директорком  Учешће у изради индивидуалних образовних планова за ученике  Учешће у изради акционог плана за развојни план  Рад у ЈИСП-у | Септембар |
| Праћење и вредновање образовно васпитног рада рада | Учешће у самовредновању  Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана  Учешће у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача, наставника, стручног сарадника  Учешће у истраживањима васпитно образовне праксе које реализује установа и друге институције  Израда извештаја о реализацији годишњег плана рада школе  Праћење уједначавања критеријума оцењивања  Праћење дисциплине на нивоу старијихразреда  Учешће у организовању и праћењу реализацијепоправних и разредних испита  Праћење и вредновање оперативног планирањаи непосредног припремања за радса ученицима (писаних припрема)  Праћење реализације стручног усавршавања у школи и ван ње  Праћење активности ученичког парламента  Праћење реализације изборних програма и слободних наставних активности  Праћење корелације садржаја програма у оквиру једног или више наставних предмета  Праћење остварености исхода учења  Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање  Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршном испиту  Праћење поступака и ефеката оцењивање ученика  Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха | Јуни-септембар  током године |
| Рад са наставницима и васпитачима | Пружање помоћи насатвницима у планирањучасова редовне наставе, као и угледних часова и ваннаставних активности  Сарадња са наставницима на одабирањуипримени ефикасних наставних облика иметода рада, дидактичког материјала и наставних средстава.  Инструктивно-педагошки рад са наставницима,у раду са ученицима који испољавајунеуспешност у учењу и неприлагођеност у понашању.  Пружање помоћи одељенским старешинамама у припреми родитељских састанака, у решавању васпитних проблема, као и проблемана релацији наставник-родитељ  Сарадња са наставницима након реализованих посета часова, у циљу унапређивања васпитно-образовног радау складу са захтевимареформи школства  Сарадња са наставницима на прикупљањуподатакао условима живота ученика.  Сарадња са наставницима везана за набавкуили израду нових наставних средстава, коришћењу стручне литературе и дидактичког материјала.  Сарадња са одељен.стар. петог разреда  Сарадња са одељенским старешинама наостваривању програма професионалнеоријентације ученика  Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао као и припреми полагања испита за лиценцу  Рад са васпитачима на преиспитивању васпитно - образовне праксе разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе  Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплеметацију општих и посебних стандарда, исхода и међупредметних компетенција  Праћење начина вођења педагошке документације наставника и васпитача  Оснаживање наставника и васпитача за рад са децом из осетљивих друштвених група и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју, као и са ученицима са тешкоћама у развоју и даровитим ученицима  Пружање помоћи наставницима и васпитачима у реализацији угледних активности и примера добре праксе  Пружање помоћи наставницима и васпитачима у остваривању свих форми сарадње са породицом. | Током шк. год |
| Рад са ученицима | Испитивање зрелости деце приликом поласка у први разред  Саветодавни, васпитни рад са ученицима (индивидуални и групни) који испољавају тешкоће у учењу и понашању  Спровођење анкете на нивоу одељ. петог разреда (o преласку са разредне наставе) и анализа резултата на нивоу ОЗ и Одељенских већа.  Програм Професионална оријентација на прелазу у средњу школу-радионице са ученицима седмог и осмог разреда  Активна сарадња са члановима Ђачког парламента  Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима ради смањивања насиља и конструктивног решавања конфликата  Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка и ИОП  Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији  Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи  Праћење ученичког развоја и напредовања | Април-мај  Током године, по потреби |
| Рад са родитељима, старатељима | Саветодавни рад са родитељима чија деца испољавају тешкоће у учењу и понашању.  Присуствовање родитељским састанцима(на захтев одељенског старешине) и реализација радионица за родитеље по потреби  Праћење вредновања сарадње на релацији одељенски старешина, наставници-родитељи.  Иницирање што разноврсније сарадње са родитељима ученика и локалном средином , у циљу унапређења процеса учења и усклађености образовно-васпитних утицаја  Сарадња са Саветом родитеља школе  Укључивање родитеља и старатеља у поједине облике рада школе  Упознавање родитеља и старатеља са важећим законима,конвенцијама, протоколима о заштити деце који су од значаја за правилан развој деце и начин поступања школе  Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика | Током године,по потреби |
| Рад са директором | Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитнообразовне праксе и специфичних проблема и потребе школе  Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација  Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељенских старешинстава, вођењу педагошке документације у установи и на планирању  активности у циљу јачања наставничких и личних компентенција  Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља на оцену и владање | Током шк. год. |
| Рад у стручним органима и тимовима | Учествовање у раду Наставничког већа и Педагошког колегијума давањем саопштења информисањем о резултатима обављених анализа прегледа истраживања итд.  Учествовање у раду одељенских већа  Учествовање у раду тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања  Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе | Након сваког класификационог периода |
| Сарадња са надлежним установама, организацијама и јединицом локалне самоуправе | Сарадња са ОШ“Дуде Јовић“ Жабари  Сарадња са Домом здравља Жабари  Сарадња са Центром за социјални рад Жабари  Активно учешће у раду Интерресорне комисије(стални члан и председник) | Током шк. Год |
| Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | Вођење евиденције о сопственом раду на недељном , месечном и годишњем нивоу  Резултати педагошких испитивања првака  Еиденција о посећеним часовима наставе  . Евиденција глобалног и оперативног планирања наставника  Евиденција о резултатима праћења дисциплине и такмичења  Документација о аналитичко-истраживачком раду  Учешће у унапређивању школске педагошке документације  Ажурирање и вођење документације која се користи у процесу самовредновања рада школе  Израда посебних предлога и извештаја за потребе стручних органа школе, стручних институција и Министарства просвете науке и технолошког развоја.  Истраживање и сагледавање општих услова за одвијање образовно-васпитног рада у школи  Припремање месечних планова рада педагога.  Припремање и планирање рада са ученицима, наставницима и родитељима  Припремање материјала и инструмената за мини истраживања, предавања, задатака за  такмичења и потребе радионица пројеката који се примењују у школи.  Припремање табеларних прегледа, саопштења и анализа.  Припреме и договори са сарадницима у раду и стручним институцијама.  Припремање и проучавање потребне стручне литературе  Припремање процеса самовредновања рада школе  Припремање материјала за израду педагошких профила ИОП | Септембар-,Јун |

Годишњипланрадабиблиотекара

**Планирање, организовање, вођење и контролаактивностиизобластиобразовно-васпитнограда**

Планирање, набавка, инвентарисање и класификацијабиблиотечко-медијатечкеграђе

Израдагодишњег, месечног и оперативнихплановарада

Планирањерадасаученицима у школскојбиблиотеци

Функционално и естетскоуређењепросторабиблиотеке

Набавкабиблиотечкеграђезапотребереализацијенаставе и образовно-васпитнограда

Издавањекњиганакоришћењеученицима и наставницима

Праћење и вредновањеоствареностипостављенихциљеварадашколскебиблиотеке

**Сарадњасаученицима**

Помоћученицимаприизборулитературе

Часовивршњачкеедукацијенакојимаћестаријиученицимлађимпрепоручиватикњиге и читатинајзанимљивијеодломке

Слушањеаудиобајкикојејепосебнозанимљивоученицимапрвогциклусаосновногобразовања и васитања.

**Сарадњасанаставницима, педагогом, директором и родитељима**

Информисањенаставника, педагога и директора о набавциновестручнелитературезапредмете

У сарадњисаактивиманаставникаорганизоватиодржавањечасовапројектненаставе и наставнихчасова у библиотеци

Организовањетакмичења/смотри/конкурса у којимаћеучествовати и ученици и наставници

Организовањетематскихизложби

Организовањерадионица у школскојбиблиотециповодомНовегодине, Божића и Ускрса и другихмеђународних и верскихпразника

Обележавањеданарођењазначајнихличностиизобластикултуре, науке, књижевности, уметности и другихобласти.

**Сарадњасалокалном и широмзаједницом**

Сарадњасапредшколскимустановама. Дружењесапредшколцима, организовањепосетешколскојбиблиотеци, упознавањесаначиномрада у школи, сарадом и правилимапонашања у библиотеци. Томприликомсеможеорганизоватичитањекњигаизабраних у складусањиховимузрастомилирадионицанатемуважностиучења

Организацијапосетедругојшколскојилијавнојбиблиотецикакобиученицивиделикакораде другe библиотеке

Информисањеученика о писцимаизњиховешколскелектире и мотивисањезањеночитање. Овециљевемогућејепостићи и измештањембиблиотечкеделатностиванзидовашколскебиблиотеке и организовањемобразовнихшетњиградом, посетамаспомен-кућама, спомен-музејимаилипозоришнимпредставама.

Остваривањесарадњесадругиморганизацијама и установамакултуре и организовањепосетакојећепратити план наставе и учења

Посетасајмовимакњига

Организовањегостовањадомаћих и странихписаца у формипредавања, читањаилирадионице

Организовањепромоција и представљањастручнихиздањанамењенихнаставницамаилистручнимсарадницима у школи

**Промоцијашколскебиблиотеке**

Организацијаданаотворенихвратаприликомкојихћедецамоћидаприкажупроизводесвогкреативнограда у школи

Промоцијарадабиблиотекепутемдруштвенихмрежа, школскихгласила, изложбенихпаноаилиприсуствомбиблиотекаранасастанцимаученичкогпарламента.

**МЕСЕЧНИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА**

Септембар

* Упознавање ученика са радом школске библиотеке
* Покретање различитих врста секција у зависности од интересовања ученика: новинарска, драмска, рецитаторска и друге. Одређивање динамике реализације њихових активности
* У сарадњи са наставницима разредне наставе обавити пописивање ученика првог разреда, а онда организовати и час упознавања са правилима рад библиотеке, пословима библиотекара, што ће прваке оспособити за самостално коришћење библиотечке грађе
* Обележавање Међународног дана писмености (8. септембар). Организовање радионице или трибине на тему врста писмености (медијска, дигитална, информатичка писменост)
* Обележавање Европског дана језика (26. септембар) у сарадњи са активом наставника страних језика.

Октобар

* Обележавање Дечје недеље
* Планирање набавке потребне литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, као и медијатечке грађе
* Посета Сајму књига у Београду
* Обележавање Светског дана школских библиотека (Последњи понедељак у октобру)

Новембар

* Обележавање Европског дана науке (7. новембар). У сарадњи са наставницима у школи се могу организовати Дани науке
* Обележавање Дана рођења Вука Стефановића Караџића (Дан просветних радника у Србији) 8. новембар.
* Обележавање Међународног дана детета (20.новембар)
* 100 година од рођења Душана Радовића (29.11.2022.)
* Писање опомена ученицима за невраћене књиге

Децембар

* Обележавање Дана библиотекара Србије (14.децембар). Овај дан се може обележити радионицом на којој ће ученици имати прилику да осмисле своју идеалну библиотеку и дају предлоге за унапређивање њеног рада
* Полугодишња евиденција књига и сређивање документације
* Припрема извештаја о раду школске библиотеке у првом полугодишту
* Планирање активности за друго полугодиште

Јануар

* Обележавање Светог Саве организовањем ликовних и литерарних конкурса
* Списак половних књига и књига за расход
* Припрема извештаја о раду школске библиотеке у првом полугодишту

Фебруар

* Обележавање Међународног дана матерњег језика (21.фебруар). Организовати трибину или радионицу на тему интеркултуралности и неговања језичке и културне различитости
* Обележавање Националног дана књиге (28.фебруар). Овом приликом се може, у сарадњи са наставницима разредне или са наставницима предметне наставе, организовати час читања поезије у библиотеци
* Рад на смештају, чувању и оправци књига
* Сарадња са наставницима у вези издавања књига ученицима који учествују на такмичењима у рецитовању

Март

* Обележавање Дана слободе приступа информацијама (16.март). Овај дан се може обележити радионицом на тему медијске писмености
* Обележавање Светског дана поезије (21.март). Поводом обележавања овог дана може бити направљен колаж исечака снимака на којима сами песници и познати глумци читају песме

Април

* Обележавање Међународног дана дечје књиге (2.април). Овај дан се може обележити организовањем креативне радионице на којој ће ученици осмислити своје сликовнице и бајке или правити обележиваче за књиге и лутке за луткарску представу коју сами могу осмислити и изводити
* Поводом обележавања Светског дана књиге и ауторских права (23.април) може бити организована посета некој од издавачких кућа где ће се ученици боље упознати са заштитом интелектуалног власништва путем заштите ауторских права
* Писање опомена за невраћене књиге, рад на популарисању књига

Мај

* Рад на смештају књига поводом краја школске године
* Набавка књига за ученике осмог разреда (награде за успех)
* За ученике осмог разреда организовати радионице на тему професионалне оријентације
* Организовати посете представника средњих школа које ће за ту прилику припремити кратке презентације којима ће својим потенцијалним ученицима представити свој рад

Јун

* Проглашење најчитаније књиге у протеклој години
* Организовање дана размене старих уџбеника
* У сарадњи са одељењским старешинама ученике обавестити о задужењима и неопходности враћања позајмљених књига и литературе пре краја школске године
* Анализа потреба за литературом, периодичним публикацијама за ученике, наставнике и стручне сарадннике, као и медијатечке грађе
* Прикупљање књига за награде ученицима на крају школске године
* Припрема извештаја о раду школске библиотеке у минулој школској години

Август

* Сређивање књижевног фонда, утврђивање стања књига у библиотеци и заштита оштећене библиотечке грађе
* Ревизија библиотечко-медијатечке грађе
* Припрема и израда годишњег, месечних и оперативних планова рада
* Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године
* Просторно уређење школске библиотеке ради боље искоришћености простора, функционалности и прилагођености потребама ученика

**ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА**

**Програм рада Школског одбора**

Школски одбор, као орган управљања у школи, радиће по следећем плану:

|  |
| --- |
| Август-септембар  - разматрање и усвајање извештаја о реализацији годишњег плана за школску 2022/23.  - усвајање извештаја о раду директора  - разматрање и усвајање годишњег плана рада школе за 2023/24.  - информације о припремљености школе за рад у новој школској години  - информације о кадровској припремљености школе  -усвајање систематизације радних места |
| Октобар  - доношење потребних одлука  - текућа питања |
| Децембар-јануар  -разматрање и усвајање финансијског плана школе  -доношење одлуке о попису имовине  -усвајање плана јавних набавки |
| Фебруар-април  - разматрање успеха и дисциплине ученика на крају 1. полугодишта  - усвајање извештаја о раду директора  - разматрање и усвајање измена финансијског плана  -разматрање и усвајање измена плана јавних набавки  -усвајање завршног рачуна  - разматрање и усвајање пописа имовине  - текућа питања |
| Мај-јуни  Разматрање и усвајање измена финансијског плана (по потреби)  Разматрање и усвајање измена плана јавних набавки(по потреби)  Разматрање и усвајање извештаја о извођењу наставе у природи, односно екскурзије  Текућа питања |

**Програм рада Савета родитеља**

|  |
| --- |
| Септембар  Конституисање Савета родитеља  Разматрање извештаја о реализацији годишњег плана рада школе  Разматрање годишњег плана рада школе  Припремљеност школе за рад у новој школској години  Организација рада школе  Организација рада ђачке кухиње, црвени крст и осигурање  Давање сагласности на програм наставе у природи односно екскурзије |
| Новембар – Децембар  Анализа успеха и дисциплине ученика  Фотографисање ученика  Извештај о остваривању планских активности у првом тромесечју |
| Јануар-фебруар    Анализа рада и успеха на крају првог полугодишта  Функиционисање кућног реда у школи  Културне манифестације  Избор понуђача за ђачке екскурзије |
| Март – Април  Друштвено-корисне активности на плану уређења школе  Осврт на рад и успех ученика на крају трећег класификационог периода  Извођење екскурзије ученика |
| Мај – Јун  Упознавање Савета родитеља са резултатима ученика 8. разреда на  завршном испиту  Анализа успеха на крају другог полугодишта  Разматрање предлога плана рада Савета родитеља за наредну школску  Годину |

**Програм рада директора школе**

**Оперативни план и програм рада директора школе:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pб | Месец | послови и задаци |
| 1. | Септембар | - Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи  - Подела задужења и решења о радним обавезама  - Контрола програма и плана рада за све облике рада  - Утврђивање распореда часова за све облике рада  - Родитељски састанак првог разреда  - Упознавање са ученицима првог разреда  - Припрема за избор Савета родитеља  - Припреме и руковођење седницама Наставничкогг већа  - Припреме и учешће на седницама школског одбора  - Педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних актива  - Организација стручног усавршавања  - Праћење реализације годишњег програма рада школе  - Утврђивање распореда часова и дежурства наставника  - Утврђивање броја часова редовне наставе, допунског и додатног рада и  других ваннастаних активности  - Увид у планове рада наставника  -Припрема за прославу Дана школе |
| 2. | Октобар | - Организација израде и ажурирање нормативних аката школе  - Израда плана набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања  - Педагошко инструктивни рада – помоћ у припреми и организацији васпитно образовног рада (редовна настава, допунска и додатни рад, одељенска заједница)  - Анализа текућих васпитно образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању  - Праћење реализације наставе, посета часовима редовне наставе  - Контрола планова и реализација допунског и додатног рада  - Одржавање седница стручних органа  - Припреме за стручно усавршавање |
| 3. | Новембар | - Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу  - Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању  - Сарадња у идентификацији даровитих ученика, координација и учешће у раду са даровитим ученицима  - Седнице стручних органа  - Анализа успеха на крају првог класификационог периода  - Анализа успеха из појединих предмета и групни облици инструктивног рада са наставницима ( у оквиру стручних актива)  - Сарадња са друштвеном средином |
| 4. | Децембар | - Саветодавни рад са родитељима ученика  - Саветодавни рад са наставницима у циљу адекватног третмана  - Подстицање ученика са тешкоћама у раду и понашању  - Контрола планова и реализација допунског и додатног рада  - Анализа обављања административно-финансијских послова  - Припрема за израду завршног рачуна  - Праћење и увид у реализацију планираног фонда часова  - Праћење реализације ГПР.  - Одржавање седница Одељенских већа  - Седница школског одбора |
| 5. | Јануар | - Преглед школске документације  - Преглед извештаја за анализу рада у I полугодишту  - Израда разних извештаја за потребе педагошких и друштвених институција  - Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа  - Организација припреме и прославе школског празника Светог Саве |
| 6. | Фебруар | - Саветодавни рад са ученицима који испољавају проблемске облике понашања  - Саветодавни рад са даровитим ученицима у циљу њиховог подстицања у даљем раду  - Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих  - Израда разних извештаја  - Анализа материјално финансијког стања  - Корелација активности са Министарством просвете  - Увид у реализацију фонда часова свих облика наставе  - Организација и припрема школских такмичења |
| 7. | Март | - Праћење и реализација плана и програма образовно васпитног рада  прегледом школске документације  - Праћење ефеката васпитно-образовног рада, успеха и понашања ученика  - Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и  евидентирање по наставнику и предмету  - Анализа рада стручних актива и комисија  - Одржавање планираних седница  - Иницирање промена и садржаја у културној и јавној делатности школе  - Сарадња са друштвеном средином |
| 8. | Април | - Анализа финансијског пословања  - Анализа сарадње школе са друштвеном средином  - Педагошко инструктивни рад са наставницима у вези са учешћем ученика на такмичењима  - Организација и план рада око уписа ученика у први разред  - Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крају трећег  класификационог периода  -Организација извођења екскурзије |
| 9. | Мај | - Педагошко инструктивни рад у вези са професионалном оријентацијом ученика  - Саветодавни рад са ученицима  - Анализа постигнутих резултата ученика на разним такмичењима  - Посета часовима редовне наставе и одељенске заједнице  - Саветодавни рад са наставницима  - Праћење ораганизације ГПР |
| 10. | Јуни | - Седнице стручних органа  - Организација разредних испита, поправних испита  - Организавција припремне наставе  - Сарадња са Министарством просвете у вези са организацијом завршних испита  - Седница Наставничког већа – анализа и усвајање успеха ученика на крају II полугодишта  - Анализа реализације ГПР  - Предлог плана рада школе за наредну школску годину  - Анализа шестомесечног финансијског пословања школе  - План радова у школи за време школског распуста |
| 11. | Јули  Август | - Упознавање са актима приспелим у току школског распуста  - Сарадња са Министарством просвете(трансформација, корелација активности)  - Израда извештаја о раду школске 2022/23. године  - Организација израде ГПР за школску 2023/24. годину  - Рад на формирању одељења првог и петог разреда  - Седница одељенских већа – анализа извештаја о успеху и остваривање ГПР за школску 2023/24. годину  - Седница Наставничког већа – анализа извештаја о успеху и остваривање ГПР за 2023/24. годину  - Израда распореда рада, плана задужења и решења о радним обавезама наставника  - Анализа финансијског стања и израда финансијског плана за школску 2024./ 25. годину  - Израда плана рада директора  - Организациони послови око припреме за почетак школске године |

Остале активности директора школе:

Поред наведених месечних активности овај план рада директора садржи и план сталних активности директора који чине:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Педагошко инструктивни и саветодавни рад са наставницима као и са уч. |
|  | Саветодавни рад са родитељима ученика |
|  | Индивидуални, групни, саветодавни рад са ученицима |
|  | Групни облици инструктивног рада са наставницима (активи) |
|  | Анализа реализације Годишњег програма рада |
|  | Активно учествовање у планирању седница и актива |
|  | Припремање седница стручних органа у школи |
|  | Анализа извештаја за Одељење министарства, општину и слично |
|  | Сарадња са суседним школама, културним институцијама, радним организацијама и другима који помажу у реализацији програма рада школе |
|  | Помоћ у изради појединих инструмената истраживања (анкета, упитник) |
|  | Контрола извршавања појединих радних задатака |
|  | Развијање здравих међуљудских односа кроз међусобно разумевање, уважавање, помагање и чување угледа просветног радника |
|  | Инсистирање на сталном стручном усавршавању наставника |

**Програм рада секретара школе**

Послови секретара школе усмерени су на константно праћење законске регулативе која регулише делатност образовања и друге области права и њене примене на конкретне случајеве у свакодневном раду, да би се обезбедила законитост рада школе. У том смислу активности секретара школе, поред осталог, обухватају следеће правно- техничке послове:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред.**  **Бр.** | **Врсте активности** | **Време реализације** |
| 1. | Израда предлога општих и појединачних аката | Према потреби |
| 2. | Припрема и унос података у информатички систем ЈИСП | Стална активност |
| 3. | Израда решења о распоређивању радника | септембар |
| 4. | Ажурирање података у информатичком систему ЈИСП | Стална активност |
| 5. | Праћење прописа и њихова примена у раду школе | Стална активност |
| 6. | Стручни послови у вези конкурса за пријем радника | Према потреби |
| 7. | Пријаве и одјаве радника код ПИО | Према потреби |
| 8. | Регулисање здравственог осигурања радника и чланова њихових породица | Према потреби |
| 9. | Издавање потребне документације запосленима | Према потреби |
| 10. | Издавање дупликата јавних исправа | Према потреби |
| 11. | Присуствовање седницама Школског одбора, Савета родитеља и других органа у школи | Стална активност |
| 12. | Издавање уверења и потврда ученицима ради остваривања права код других органа | Током године |
| 13. | кадровски послови ( решења за годишњи одмор и др.) | Јуни |
| 14. | Евиденција долажења на посао | Стална активност |
| 15. | Припрема и унос података за завршни испит | Мај-јуни |
| 16. | Организација завршног испита | јуни |
| 17. | Члан комисије за пријем у радни однос | По потреби |

**Планови и програми наставних активности**

Индивидуални планови и програми за редовну наставу имају уграђене образовне стандарде и исходе за све предмете за које су објављени и налазе се код наставника. Годишњи планови рада наставника за предмете, допунску, додатну наставу и час одељенског старешине су саставни део годишњег плана рада школе и чувају се у електронском облику код педагога и надлежнима се дају на увид.

**Остали облици наставе**

**Допунска настава**

У зависности од уочених пропуста због објективних и субјективних сметњи, с циљем постизања позитивних резултата код једног броја ученика овом креативном виду рада посвећује се посебна пажња. Допунски рад се у појединим областима одвија у току године према утврђеном распореду, у мањим групама или индивидуално, јер једино таква организациона форма може дати резултате.

Допунска настава организује се као помоћ ученицима који заостају у редовном наставном процесу из следећих субјективних и објективних разлога:

* Дужег одсуства због болести,
* Преласка из друге школе, односно средине,
* Субјективних сметњи: болести, развода родитеља…,
* Неуједначеног психофизичког развоја,
* Лоших социјалних услова.

**Додатна настава**

* Додатна настава организује се за ученике који са изузетним успехом савлађују програмске садржаје и показују посебно интересовање за продубљивање програмских садржаја из појединих предмета као и за припрему за такмичења.
* Програм додатне наставе садржи садржаје рада, средства, поступке и облике рада, орјентациони календар и инструменте и поступке који ће се примењивати у раду.
* Школа за један број ученика, који желе да сазнају више и прошире своја знања у појединим областима, организује додатну наставу и слободне активности, примењујући активније организационе форме: тимску наставу, истраживачке радове, трибине.

**Припремна настава**

За ученике VIII разреда организује се припремна настава за полагање завршног испита и то из математике, српског језика, физике, хемије, биологије, историје и географије током другог полугодишта, а десет дана пре полагања најмање са два часа дневно.

За ученике који су упућени на разредни или поправни испит Школа организује припремну наставу.

Припремна настава организује се пре почетка испитног рока, у трајању од најмање пет радних дана са по два часа дневно за сваки предмет.

**Настава код куће**

За ученике који због већих здравствених проблема или хроничних болести не могу да похађају наставу дуже од три недеље могуће је добити сагласност за организовање образовно васпитног рада код куће као посебног облика рада за ученике на дужем кућном и болничком лечењу.

**Додатна подршка у образовању и васпитању**

За ученика коме је због сметњи у развоју и инвалидитета, специфичних тешкоћа у учењу, социјалне ускраћености и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и зависно од потреба, доноси и индивидуални образовни план. Циљ додатне подршке у образовању и васпитању јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно васпитни рад, осамостаљивање у вршњачком колективу и његово напредовање. За остваривање додатне подршке у образовању и васпитању, директор школе, наставник, стручни сарадник, васпитач и родитељ, односно старатељ може да добије посебну стручну помоћ у погледу спровођења инклузивног образовања и васпитања. Ради остваривања додатне подршке у образовању и васпитању, школа остварује сарадњу са органима локалне самоуправе, као и другим организацијама, установама и институцијама на локалном и ширем нивоу.

**Програм ваннаставних активности ученикa**

Ваннаставне активности ученика планирају се на нивоу одељења разреда и школа. Остварују се на два начина:

а) Културно-уметничке активности

б) Спортске активности

а) Културно-уметничке активности одвијају се кроз рад одговарајућих секција, као што су: литерарна, рецитаторска, ликовна, фолклорна и музичкa.

Ваннаставне активности у школи ( у старијим разредима) чини културно-уметничка секција ( ликовна, литерарна, рецитаторска и хор). Циљ окупљана деце у секције требало би да буде стварање услова за развој дечје креативности, проширивање њихових знања и интересовања, које се надограђује на оно што се стиче током редовне наставе, као и дружење, разонода и игра са вршњацима.

Ученици показују велико интересовање за рад у слободним активностима. Оне ће се реализовати после часова редовне наставе.

. Ученици ће се опредељивати за рад у слободним активностима на почетку школске године.

Слободан избор и добровољност приступања ученика у поједине секције су основни

принципи у организацији и раду секција.

Хор ће водити наставницамузичке културе, Марија Ивковић, а учествоваће одабрани ученици 5-8 разреда.

Фудбалску секцију водиће наставник физичког васпитања Рибаћ Борко.

Ликовну секцију ће водити наставник ликовне културе, Ерол Ђурић са одабраним ученицима од 5. до 8. разреда.

Драмску секцију ће водити наставница српског језика, Ивана Даниловић.

На овим часовима ученици ће вежбати дикцију, интонацију, акценат. Уочаваће

разлику између наративних, драмских и поетских текстова. Најбољи ученици учествоваће на такмичењу рецитатора. Литерарна секција заснована је на интересовању ученика за продубљивање и проширивање литерарних способности. Циљ је да се ученици оспособе јасном, правилном и садражајном писменом изражавању. Рад са ученицима је непосредан, развија њихову машту, подстиче стваралаштво и омогућава усвајање нових знања, вештина и умења.

Слободне наставне активности за ученике од 5.до 8.разреда у нашој школи су: цртање,сликање и вајање, чувари природе и свакодневни живот у прошлости. Оперативни планови су део индивидуалних планова наставника и у архиви су код педагога.

**ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА**

**школска 2023/2024.година**

**Циљ:** драмска секција има за циљ подстицање ученика на креативан и стваралачки рад, као и развијање интересовања за јавни наступ, реторичке способности. Током године она ће према условима и потребама радити и као литерарна и рецитаторска секција па тиме развијати и интелектуално размишљање, посматрање и истраживање у појединим областима. Ученици се тако подстичу на креативно размишљање, креативно писање и читање.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИСХОДИ** | **НАСТАВНА ТЕМА/**  **ОБЛАСТ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ** | **САДРЖАЈ** | **НАЧИН И ПОСТУПЦИ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА** | **АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА** | |  | | | | **АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА** | |
| - ученик ће бити успешан у тимском раду и размени мишљења;  - ученик ће неговати таленат и имати могућности његовог даљег усавршавања;  - ученик ће побољшати дикцију;  - побољшаће своју креативност у писању, изражавању, осмишљавању текстова;  - развијаће критичко мишљење и поштовање према уметности, разликоваће праве вредности, уметност од кича.  - неговаће солидарност, емпатију, љубав  - истраживаће своје могућности  - градиће своју личност и интересовања | Формирање секције  Обележавање значајних датума | Одабир и упознавање чланова секције;  договор око начина и плана рада  Припрема обележавања Дана школе  Обележавање Дечје недеље  Светски дан школске библиотеке  Обележавање Дана толеранције ( борба против насиља)  Обележавање Светског дана детета  Припрема за обележавање школске славе Светог Саве  Обележавање школске славе Светог Саве  Обележавање Дана матерњег језика  Обележавање Међународног дана жена  Обележавање Светског дана поезије – 21. март  Обележавање Светског дана позоришта – 27. март  Обележавање Светског дана шале – 1. април  Дани Сунца  Обележавање Светског дана писама – 11. Мај  Обележавање Светског дана породице - 15. мај | Реализација се спроводи у контиуитету уз договор са ученицима који су одабрали ову секцију у складу са својим интересовањима.Међу примарним циљевима је постизање мотивације и јачање самопоуздања да се сваки ученик искаже у ономе у чему је добар; циљ је да препозна свој таленат и развија га. Сарадња родитеља и наставника је обавезна у циљу постизања успеха.  Реализација се спроводи индивидуално, у групи . | Наставник открива и помаже ученицима да открију своја интересовања и таленат. Мотивише и охрабрује ученике да се опробају у одређеним сегментима које секција покрива.  Помаже ученицима да пронађу различите начине креативног и домишљатог изражавања: исказивања себе, преношење емоција, експресија кроз улоге, приказ ликова.  Помаже у тумачењу ликова и учењу изражавања њихових емоција и ставова.  Охрабрује их да самостално осмишљавају и прилагођавају, мењају текстове.  Учествује у заједничком осмишавању програма за обележавање важних датума. |  | | |  | њихове ставове | | и емоције.  Заједнички  У уочавају  ченици се удружују у заједничком циљу; уз помоћ наставника испитују своја интересовања и могућности.  Развијају свој таленат, уче се различитим вештинама, слушају, прате, уочавају, запажају; продубљују своја размишљања. Уче се да разумеју ликове, да изражавају  важност појединих датума и у складу са својим разумевањем формирају планове за исте. | |
| * Истраживаће и градиће способности говорног изражавања; испитивати моћ мимике, гестикулације * Неговаће и развијати писано изражавање, креативност и истраживачки дух | Мимика, гестикулација, паузе, темпо | Дебата  Реторичке вежбе  Рецитовање |  | Помаже ученицима да пронађу различите начине креативног и домишљатог изражавања: исказивања себе, преношење емоција, експресија кроз дебате, реторичке вежбе. |  | |  | | | Развијају своје способности говорног изражавања.  Уз помоћ насавника и осталих ученика уочавају разлику између глуме и рецитоваимисаоног тока песника. | |
|  | Стваралачки покушаји | Читање и анализа стваралачких покушаја ученика |  | Охрабрује и подстиче ученике на креативно писање; помаже им у томе, даје сугестије, усмерава и наводи на дискусије. | Уз помоћ наставника и осталих ученика негује и развиј. | |

**ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ ( ВНА – ВАН НАСТАВНА АКТИВНОСТ )**

**36 часа годишње**

**Прво полугодиште-17 часова**

**Друго полугодиште-19 часова**

**2023/2024**

**( У случају онлајн наставе активности ће се прилагодити датим условима )**

* СЕПТЕМБАР (5 часа)

1. Избор чланова секције

2. Рад на различитим задацима - ДАН ШКОЛЕ, припрема ( 20.09.2023. )

3. Поставка изложбе у холу школе поводом Дана школе иизрада сценографије за школску

приредбу

4.Тематско сликање (слободне теме, конкурсне теме и сл.) – ДЕЧЈА НЕДЕЉА, припрема

* ОКТОБАР(4часова)

5. Поставка изложбе у холу школе - ДЕЧЈА НЕДЕЉА, изложба

6. Тематско сликање - ЗДРАВА ХРАНА, ( конкурсна тема ) припрема

7. Тематско сликање - ЗДРАВА ХРАНА, ( конкурсна тема ) учешће

8. Тематско сликање - ЈЕСЕН ( пејзаж, мртва природа )

* НОВЕМБАР (4 часа)

9.Тематско сликање

10. Поставка изложбе у холу школе - посвећена ДАНУ ПРОСВЕТНИХ РАДНИКА ( 08.11.2023. )

11. Цртање по посматрању – ЖЕЛЕЗНИЦА ОЧИМА ДЕЦЕ ( конкурсна тема ), припрема, учешће

12. Цртање по посматрању - СТОП НАСИЉУ, припрема

13.Поставка изложбе у холу школе - СТОП НАСИЉУ , Заједничка изложба ликовних и

литерарних радова

* ДЕЦЕМБАР (5 часа)

14. Рад на различитим задацима

15. Рад на различитим задацима - СЛАВСКЕ ИКОНЕ

16. У сусрет новој години

17. Поставка изложбе у холу школе, декорација школског простора

* ЈАНУАР (2 часа)

18. Наградни конкурс поводом Дана Духовности - СВЕТИ САВА ( конкурсна тема ), Изложба и

Избор најбољих радова за конкурс ( 27.01.2024.)

* ФЕБРУАР (1 часа)

19. СРЕТЕЊЕ – ДАН ДРЖАВНОСТИ СРБИЈЕ, припрема

20. СРЕТЕЊЕ – ДАН ДРЖАВНОСТИ СРБИЈЕ, изложба

21. Тематско сликање - ОСМИ МАРТ ( израда честитке за осми март ), припрма

* МАРТ ( 5 часа )

22. Поставка изложбе у холу школе - ОСМИ МАРТ, изложба ( 08.03.2024.)

23. Тематско сликање - МАЛИ ПЈЕР ( конкурс за најбољу дечју карикатуру ), припрема

24. Тематско сликање - ДАНИ ФРАНКОФОНИЈЕ ( конкурсна тема ), припрема, учешће

25. Тематско сликање - КРВ ЖИВОТ ЗНАЧИ ( конкурсна тема ), припрема

26. Поставка изложбе у холу школе - ИЗЛОЖБА ЛИКОВНИХ РАДОВА НАДАРЕНИХ

УЧЕНИКА

* АПРИЛ (4 часа)

27. Тематско сликање (слободне теме, конкурсне теме, изложба ликовних радова надарених

ученика у оквиру Регионалног центра за таленте и слично.) - МАЛИ ПЈЕР, учешће

28. Тематско сликање – УСКРШЊИ МОТИВ

29. Тематско сликање – УСКРШЊИ МОТИВ

* МАЈ ( 3 часа )

30. Поставка изложбе у холу школе

31. Тематско сликање - КРВ ЖИВОТ ЗНАЧИ, учешће

32. Тематско сликање

33. Тематско сликање

* ЈУН (3 часа)

34. Рад на различитим задацима

35. Анализа рада ликовне секције

36. Анализа рада ликовне секције

Предметни наставник: Ерол Ђурић

**План рада фудбалске секције**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСТИЛАЦ**  **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РАЛИЗАЦИЈЕ** |
| 1. Додавање лопте ногом  Вођење лопте ногом  Штафетне игре | Ученици и  предметни наставник | Септембар  Октобар |
| 2. Примање лопте  Ударци лопте  (волеј, пуном,  спољном) | Ученици и  предметни наставник | Новембар  Децембар |
| 3. Дриблинг  Финта (лажни ударци;  прескакање лопте ) | Ученици и  предметни наставник | Јануар |
| 4.Усавршавање технике  Игра са суђењем | Ученици и  предметни наставник | Фебруар  Март |
| 5. Усавршавање тактике  Игра са суђењем | Ученици и  предметни наставник | Мај  Јун |

Програмски задаци ових секција су:

- проширити стечена знања, подићи их на виши ниво, створити навику од ученика да се у слободном времену баве и забавним активностима.

Овај рад приказаће се на такмичењима и пригодним приредбама, у настојању да се одржи постигнути ниво и на најбољи начин презентује школа.

Спортске активности представљају ваннаставни облик рада и одвијају се изван редовне наставе. Ученици имају могућност да према интересовањима науче и нешто више и да то примене и покажу на одговарајућим такмичењима.

Програмски задаци ових активности су:

- обрадити додатни програм у оквиру сваке секције, који ће представљати доградњу наученог у редовној настави

- изналазити нове погодне облике рада за обуку ученика за коју код њих постоји интересовање

- учествовати на школским такмичењима, смотрама и манифестацијама у сарадњи са Месном заједницом

- унутар школе организовати такмичења према садржајима сваке секциje

б) Годишњим календаром рада школе одређене су спортске седмице када ће се ученици такмичити и дружити са ученицима осталих школа на нивоу општине.

ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА

**Циљ** програма школског спорта и спортских активности јесте да разноврсним и систематским спортским садржајима, у повезаности са осталим васпитно-образовним подручјима, допринесе интегралном развоју личности ученика (когнитивном, моторичком), развоју моторичких способности, стицању, усавршавању и примени моторичких умења, навика и вештина у свакодневним и специфичним условима живота и рада.

Школа у оквиру школског програма, реализује и програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици, ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести,здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије и малолетничк еделиквенције.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Учешће ученика на општинским школским такмичењима | Наставници физичког васпитања. | Према календару такмичења |
| Крос РТС-а | Министарство просвете,наставници физичког васпитања, локална самоуправа. | септембар |
| Спортски дан у оквиру прославе Дана школе | Директорка школе, Наставници физичког васпитања | септембар |
| Спортске активности предшколаца и ученика од 1 до 4 разреда у оквиру дечије недеље | Васпитачица и учитељи | октобар |
| Такмичење из одбојке између екипа из Влашког Дола и Александровца | Наставници физичког васпитања | октобар |
| Јесењи крос (сви ученици) | Наставници физичког васпитања,од.старешине,  медицинска екипа Д.Здравља. | октобар |
| Недеља школског спорта предвиђена Програмом превенције ризичних понашања(мали фудбал, одбојка, игре без граница…) | Наставници физичког васпитања,локална самоуправа,одељењске тарешине. |  |
| Такмичење у стоном тенису | Наставници физичког васпитања | Фебруар/март |
| Спортска фудбалска секција | Професор физичког васпитања | Током године |
| Пролећни крос **(**сви ученици**)** | Наставници физичког васпитања,од.старешине,медицинска екипа Д.здравља. | Април/мај |
| Такмичење из кошарке између екипа из Влашког Дола и Александровца | Наставници физичког васпитања | мај |
| Пријатељска утакмица екипе наставника и ученика **(**Мали фудбал,одбојка) | Наставници и ученици | Током године |

**Програм рада одељенских старешина**

Улога одељенског старешине у образовно васпитном процесу је примарно васпитне природе и везана је за активности у оквиру одељенске заједнице ради развијања и неговања моралних вредности код ученика, толеранције, емпатије,развијања еколошке свести, развијања међупредметних компетенција. Примарни задаци одељенског старешине су:организациони, педагошки, сарадња са родитељима,стручно усавршавање и вођење евиденције.

У оквиру педагошких задатака најважније је : успостављање поверења са ученицима, пружање додатне подршке ученику у оквиру рада Тима за пружање додатне подршке, праћење напредовања и оцењивања ученика, превентивни рад са ученицима и родитељима, поступање у ситуацијама заштите од насиља и дискриминације, појачан васпитни рад са ученицима.

У комуникацији и односу са родитељима и ученицима, одељенски старешина је у обавези да негује професионални однос и комуникацију, да својим понашањем не подстиче ситуације у којима може доћи до непотребне интимизације, злоупотребе поверења, злоупотребе података путем информационих технологија и сл.

Одељенски старешина је у обавези да организује и реализује родитељске састанке(најмање 4 пута у току године), успоставља и одржава индивидуалне контакте са родитељима, редовно информише родитеље о успеху и владању ученика, координира односе родитеља и наставника, стручних сарадника и директора и пружа подршку родитељима у процесу васпитања детета.

У оквиру сарадње са родитељима обавеза одељенског старешине је и да:

Информише родитеље о њиховим правима и обавезама у односу на школовање детета

Припрема и реализује различите облике комуникације и сарадње са родитељима

Информише, мотивише и укључује родитеље у живот и рад школе

Пружа специфичну помоћ родитељима који имају проблем у остваривању родитељске улоге

На родитељским састанцима обрати пажњу на начин дељења информација о ученицима како не би дошло до подстицања дискриминације, етикетирања или давања личних података ученика.

Значајно је да одељенске старешине несарадњу родитеља евидентирају односно документују.

ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

Први разред

Циљ:

Боље упознавање ученика у одељењу, да ученици постану свесни себе својих особености као и сличности и разлике са другима; Стицање сазнања да су део друштва и заједнице ; Развој сазнања о себи, о сопственим осећањима и потребама, свести о личном идентитету; Боље упознавање ослобађање ученика на јавним наступима.

Укључивање родитеља у рад школе, неговање сарадње учитеља и родитеља; Разумевање да је школа заједница и значај сопственог учествовања у школи; Стечена знања да примене у породици; Да се ученици осете корисним у породици и у школи; Осамостаљивање ученика да самостално раде домаће задатке; Упознавање лепог понашања и уочавање правила лепог понашања; Упознавање речи бонтон и значаја бонтона; Упутити ученике на организацију и ред; Упознавање ученика са основним правилима хигијене; Навикавање ученика на уредност, тачност и одговорност; Подстицање позитивних осећања; Неговање позитивног става о себи и другима; Навикавање ученика на одржавање хигијене радног простора; Навикавање ученика да имају свој одређени простор за учење; Формирање навика да уче на одређеном месту.позитивног става према школи; Подстицање позитивних осећања; Неговање позитивног става о себи и другима; Неговање навике за чување просторије у којој живе и раде; Неговање лепог понашања на улици и поштовање правила у саобраћају; Усвајање основних правила у саобраћају; Ученици схватају значај позоришта; Схватање културног значаја; Усвајање правила лепог понашања на јавним местима; Формирање ставова лепог понашања и пажње према старијима; Формирање манира лепог понашања за столом; Оспособљавање ученика и навикавање на штедњу; Оспособљавање ученика да сами саставе свој радни дан; Подстицати ученике на сарадњу и дружење; Препознају осећања и које су основе љубоморе; Неговање лепих манира понашања; Подстицање позитивних осећања; Неговање позитивног става о себи и другима; Неговање послушности.Представљање себе и упознавање позитивних страна карактера и понашања; Подстицање позитивних осећања и понашања; Неговање позитивног става о себи и другима.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИСХОДИ** | **НАСТАВНА ТЕМА/**  **ОБЛАСТ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ** | **САДРЖАЈ** | **НАЧИН И ПОСТУПЦИ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА** | **АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА** | **АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА** |
| -Навикавање ученика на сарадњу, тимски рад.  - критички разматра систем вредности у друштву;  - покаже сасосећања са другим људима и спремност да помогне другима у складу са својим могућностима;  Подстицање дечијих интересовања,  питања, идеја и одговора у вези са  појавама, процесима и ситуацијама у  окружењу;  - Подстицање и развијање  истраживачких активности деце;  -Подстицање уочавања једноставних  узрочно-последичних веза, појава и  процеса, слободног исказивања  својих запажања и предвиђања;  - Развијање одговорног односа  према себи и окружењу и уважавање  других.  - Подстицање социјалног сазнања,  разумевања и прихватања  међусобних разлика;  - Подстицање групног рада,  споразумевања и сарадње;  - Развијање комуникативне  способности са вршњацима и  одраслима;  - Развијање креативног  истраживања;  - Упознавање ученика са дечијим  правима;  - Подстицање и оспособљавање за  активну партиципацију у животу  школе при чему је битно да све што  ученици раде, раде из унутрашње,  позитивне мотивације, а не због  принуде и послушности засноване  на страху | **Тема – Ја и други**  **Тема– Бонтон**  **Моја осећања и ја** | - Ово сам ја  - Моје име  - Мој знак  - Наши дланови  - Ово смо ми  - Заједничка кућа  - Домаћи задатак  - Моја омиљена играчка  - Моја омиљена игра  - Бонтон није бадминтон  - Ђачка торба, а у њој...  - Реци ми, реци, огледалце....  - Наша соба  - Наша радна соба  - Наш радни сто  - Наша учионица  - У школи  - На улици – Ја сам пешак  - У биоскопу ,позоришту  - У продавници  - За столом  - Обрадуј маму, баку  - Више рада-више знања  - Динар по динар  - Тужакање  - „Лепа реч гвоздена врата отвара”  - Љубомора  - Кривица  - Нећу‒хоћу  - Шта нас вређа  - Другарство је...  - Наш цвет другарства  - Шта ценим код друга  - Шта ценим код себе  - Научио сам...  - Желим да се представим | Прилагођавањем наставних метода и садржаја наставник помаже ученицима у достизању очекиваних исхода и стандарда. Реализација се спроводи у контиуитету и превентивног је карактера, као и последичног. Међу примарним циљевима је постизање. Сарадња родитеља и наставника је и навикавање ученика на сарадњу и тимски рад. | -Подстиче  - Планира  - Ораганизује  - Бира садржаје  - Усмерава  - Реализује  - Демонстрира  - Објашњава  - Даје упутства  - Контролише  - Прати  - Вреднује  -Оставрује добру сарадњу са родитељима  -Уважава и разуме личност сваког ученика  -Успоставља однос поверења  -Мотивише  - Омогућује примену  наученог  - Формира групе  - Упознаје индивидуалне  способности  - Прати ефекте сопственог  рада  - Прати ефекте рада ученика  - Води циљни разговор; | - Упоређују  - Процењују  - Сарађују  - Креирају  - Комуницирају са другима  - Презентују  - Уче о себи и другима кроз сарадњу и тимски рад  -Учествују у радионицама и дебатама,истраживањима,прикуплљању информација  - Врше самостални и интерактивни  рад |

Други разред

Циљ:Развијање и неговање моралних вредности,толеранције,емпатије,пружање подршке у личном развоју ,напредовању ученика,превентивни рад и сарадња са родитељима;пружање додатне подршке ученицима;одржавање ненасилне комуникације у одељењу; проналажење проблема;помоћ у развоју самосвести. : Олакшавање процеса адаптације на школску средину и подстицање социјалне интеграције-успостављање и развијање односа другарства и сарадње са вршњацима и одраслима;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИСХОДИ** | **НАСТАВНА ТЕМА/**  **ОБЛАСТ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ** | **САДРЖАЈ** | **НАЧИН И ПОСТУПЦИ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА** | **АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА** | **АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА** |
| -Навикавање ученика на сарадњу, тимски рад.  - критички разматра систем вредности у друштву;  - покаже сасосећања са другим људима и спремност да помогне другима у складу са својим могућностима;  Подстицање дечијих интересовања,  питања, идеја и одговора у вези са  појавама, процесима и ситуацијама у  окружењу;  - Подстицање и развијање  истраживачких активности деце;  -Подстицање уочавања једноставних  узрочно-последичних веза, појава и  процеса, слободног исказивања  својих запажања и предвиђања;  - Развијање одговорног односа  према себи и окружењу и уважавање  других.  - Подстицање социјалног сазнања,  разумевања и прихватања  међусобних разлика;  - Подстицање групног рада,  споразумевања и сарадње;  - Развијање комуникативне  способности са вршњацима и  одраслима;  - Развијање креативног  истраживања;  - Упознавање ученика са дечијим  правима;  - Подстицање и оспособљавање за  активну партиципацију у животу  школе при чему је битно да све што  ученици раде, раде из унутрашње,  позитивне мотивације, а не због  принуде и послушности засноване  на страху | **Тема – Ја и други**  **Тема– Бонтон**  **Моја осећања и ја** | Поново у школи – повратак у школу  Мој портфолио – презентовање портфолија  Ово сам ја – представљање себе, колико се познајемо међу собом  Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања  Кад порастем бићу...  Дечја недеља  Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу  Мој радни дан – организујемо радни дан и слободно време  Рођенданско стабло – знаком представљамо наш датум рођења  Десет топлих речи – бирамо најлепше речи да се обратимо  Хајде да се договоримо  Хајде да се дружимо – како да се дружимо  Кад настане збрка  Толеранција према разликама  Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили  Наша радна соба – како уредити радну собу  Новогодишњи маскембал – органузујемо маскембал на нивоу разреда  (Божић)  Правила у учионици – усвајање правила у учионици, поштовање правила  Правила у учионици – усвајање правила у учионици, поштовање правила-правимо пано.  Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи.  Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи. Уређивање паноа.  Еколошке заповести – стичемо основна знања из екологије  Рециклирај не фолирај  Мобилни телефон – како и када користимо мобилни телефон  Хало ко је тамо? – како користимо телефон  Како да користим компјутер – када и како користимо компјутер  Пратим црвени кружић – које емисије треба да гледамо на телевизији  Шта треба да читам – развијамо љубав према читању Научили смо – шта нам се највише допало на часовима одељенске заједнице током ове школске године  Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године | Прилагођавањем наставних метода и садржаја наставник помаже ученицима у достизању очекиваних исхода и стандарда. Реализација се спроводи у контиуитету и превентивног је карактера, као и последичног. Међу примарним циљевима је постизање. Сарадња родитеља и наставника је и навикавање ученика на сарадњу и тимски рад. | -Подстиче  - Планира  - Ораганизује  - Бира садржаје  - Усмерава  - Реализује  - Демонстрира  - Објашњава  - Даје упутства  - Контролише  - Прати  - Вреднује  -Оставрује добру сарадњу са родитељима  -Уважава и разуме личност сваког ученика  -Успоставља однос поверења  -Мотивише  - Омогућује примену  наученог  - Формира групе  - Упознаје индивидуалне  способности  - Прати ефекте сопственог  рада  - Прати ефекте рада ученика  - Води циљни разговор; | - Уче о себи и другима кроз сарадњу и тимски рад ;  -Учествују у радионицама и дебатама,истраживањима,прикуплљању информација  - Самосталан и интерактивни  рад  - Упоређује  - Процењује  - Сарађује  - Креира  - Комуницира са другима  - Презентује |

Трећи разред

*Циљ:*Развијање и неговање моралних вредности,толеранције,емпатије,пружање подршке у личном развоју

,напредовању ученика,превентивни рад и сарадња са родитељима;пружање додатне подршке ученицима;одржавање ненасилне комуникације у одељењу; проналажење проблема;помоћ у развоју самосвести.: Олакшавање процеса адаптације на школску средину и подстицање социјалне интеграције-успостављање и развијaње односа другарства и сарадње са вршњацима и одраслима

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИСХОДИ** | **НАСТАВНА ТЕМА/**  **ОБЛАСТ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ** | **САДРЖАЈ** | **НАЧИН И ПОСТУПЦИ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА** | **АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА** | **АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА** |
| -Навикавање ученика на сарадњу, тимски рад.  - критички разматра систем вредности у друштву;  - покаже сасосећања са другим људима и спремност да помогне другима у складу са својим могућностима;  Подстицање дечијих интересовања,  питања, идеја и одговора у вези са  појавама, процесима и ситуацијама у  окружењу;  - Подстицање и развијање  истраживачких активности деце;  -Подстицање уочавања једноставних  узрочно-последичних веза, појава и  процеса, слободног исказивања  својих запажања и предвиђања;  - Развијање одговорног односа  према себи и окружењу и уважавање  других.  - Подстицање социјалног сазнања,  разумевања и прихватања  међусобних разлика;  - Подстицање групног рада,  споразумевања и сарадње;  - Развијање комуникативне  способности са вршњацима и  одраслима;  - Развијање креативног  истраживања;  - Упознавање ученика са дечијим  правима;  - Подстицање и оспособљавање за  активну партиципацију у животу  школе при чему је битно да све што  ученици раде, раде из унутрашње,  позитивне мотивације, а не због  принуде и послушности засноване  на страху | **1.Тема – Ја и други**  **2.Тема– Бонтон**  **3.Мојаосећања и ја** | **1.**Уводни час- повратак у школу  **2.**Заштосвитребадарадимо**-причање о савкодневним радним навикама**  **3.**Добар пријатељ је...-представљање одељења као тим  **4.**Мој симбол**–**ученици износе своја интересовања  **5.** Поштујемо се иако мислимо различито  **6.**Одељењско дрво врлина-Дечија недеља**–**  **7.**Како да учимо-уче како да уче и стекну навике у учењу  **8**Мој радни дан-организујемо радни дан и слободно време**.–**како да стигну до свог циља  **9.**Сарадњом до решења проблема  **10.** Ругати се не значи шалити се  **11.**Различитости и сукоб **–** поштујемо различитости и избегавамо сукоб  **12.** Како да решим сукоб  **13.**Рођенданскостабло-знакомпредстављамонашдатумрођења**–**понављамо научене датуме рођења својих другара  **14.** Десеттоплихречи-бирамонајлепшеречидасеобратимо  **15.** Хајде да се договоримо – договор кућу гради  **16.** Хајде да се дружимо  **17.**Кад настане збрка  **18..**Толеранција према разликама **– поштујемо различитости**  **19. Наша радна соба**  **20.**Правила у учионици – учимо поштовање правила  **21. Честитка за маму, баку**–правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта  22.Уредимо учионицу – сређивање паноа у учионици  **23**Еколошке заповести – ми смо мали еколози  **24.**Рециклирај, не фолирај – рециклажа није фолиража  **25,**Мој хербаријум  **26.** Мој хербаријум  **27.** Мој хербаријум  **28.**Здравље на уста улази – хранимо се здраво  **29.**Добродошлица ластавицама – „Ласте проласте“  **30.**Весели одељењски састанак  31.Наше биљке  **32. Шта треба да читамо–** развијање љубави према читању  **33.. Да ли смо безбедни у саобраћају – понављање саобраћајнх правила**  **34.**Правимо наш часопис – одељенски часопис  **35 . Научили смо да се представљамо–**представљамо свој портфолио  **36.Нешто за крај–** припремамо приредбу за крај школске године | Прилагођавањемнаставнихметода и садржајанаставникпомажеученицима у достизањуочекиванихисхода и стандарда. Реализацијасеспроводи у контиуитету и превентивногјекарактера, као и последичног. Међупримарнимциљевимајепостизање. Сарадњародитеља и наставникајеи навикавање ученика на сарадњу и тимски рад. | -Подстиче  - Планира  - Ораганизује  - Бира садржаје  - Усмерава  - Реализује  - Демонстрира  - Објашњава  - Даје упутства  - Контролише  - Прати  - Вреднује  -Оставрује добру сарадњу са родитељима  -Уважава и разуме личност сваког ученика  -Успоставља однос поверења  -Мотивише  - Омогућује примену  наученог  - Формира групе  - Упознаје индивидуалне  способности  - Прати ефекте сопственог  рада  - Прати ефекте рада ученика  - Води циљни разговор; | - Уче о себи и другима кроз сарадњу и тимски рад ;  -Учествују у радионицама и дебатама,истраживањима,прикуплљању информација  - Самосталан и интерактивни  рад  - Упоређује  - Процењује  - Сарађује  - Креира  - Комуницира са другима  - Презентује |

Четврти разред

*Циљ:*Развијање и неговање моралних вредности,толеранције,емпатије,пружање подршке у личном развоју

,напредовању ученика,превентивни рад и сарадња са родитељима;пружање додатне подршке ученицима;одржавање ненасилне комуникације у одељењу; проналажење проблема;помоћ у развоју самосвести.: Олакшавање процеса адаптације на школску средину и подстицање социјалне интеграције-успостављање и развијање односа другарства и сарадње са вршњацима и одраслима

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИСХОДИ** | **НАСТАВНА ТЕМА/**  **ОБЛАСТ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ** | **САДРЖАЈ** | **НАЧИН И ПОСТУПЦИ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА** | **АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА** | **АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА** |
| -Навикавање ученика на сарадњу, тимски рад.  - критички разматра систем вредности у друштву;  - покаже сасосећања са другим људима и спремност да помогне другима у складу са својим могућностима;  Подстицање дечијих интересовања,  питања, идеја и одговора у вези са  појавама, процесима и ситуацијама у  окружењу;  - Подстицање и развијање  истраживачких активности деце;  -Подстицање уочавања једноставних  узрочно-последичних веза, појава и  процеса, слободног исказивања  својих запажања и предвиђања;  - Развијање одговорног односа  према себи и окружењу и уважавање  других.  - Подстицање социјалног сазнања,  разумевања и прихватања  међусобних разлика;  - Подстицање групног рада,  споразумевања и сарадње;  - Развијање комуникативне  способности са вршњацима и  одраслима;  - Развијање креативног  истраживања;  - Упознавање ученика са дечијим  правима;  - Подстицање и оспособљавање за  активну партиципацију у животу  школе при чему је битно да све што  ученици раде, раде из унутрашње,  позитивне мотивације, а не због  принуде и послушности засноване  на страху | **Тема – Ја и други**  **Тема– Бонтон**  **Мојаосећања и ја** | **1.Поново у школи**- повратак у школу  **2. Мој портфолио –** презентовањепортфолија  **3. Ми смо тим**-представљање одељења као тим  **4. Како да откријем своје способности–**ученици износе своја интересовања  **5. Кад порастем бићу…**  **6. Наши рођендани–**ученици сазнају датуме рођења својих другова  **7. Како да учимо –**уче како да уче и стекну навике у учењу  **8.Мој рад је мој успех –**како да стигну до свог циља  **9. Моје слободно време**– како да испунимо слободно време  **10. Бонтон у учионици**  **11. Поштујемо правила–** поштујемо правила у школи  **12. Учимо о пријатељству**  **13. Како неговати пријатељство–**какодасачувамо и негујемо пријатељство  **14. Тегла врлина**  **15. Толеранција према разликама**  **16. Да ли смо испунили досадашњи циљ –** анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили  **17. и 18. Новогодишњи маскембал-** органузујемо маскембал на нивоу разреда ијатељство  **19. Божић–**како прослављамо Божић  **20. Свети Сава–** правимо пано поводом Светог Саве  **21. Здрава храна–** посета медицинске сестре  **22. Здравље на уста улази–** чиме треба да се хранимо  **23. Здрава храна – квиз**  **24. Пушење или здравље**  **25. Недеља здравих уста и зуба**  **26. Честитка за маму, баку**–правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта  **27. Моја осећања**  **28. Дан позоришта**  **29. и 30. Игре без граница**  **31. Дан шале**  **32. Ускршњи вашар–** припремамо штанд за Ускрс  **33. Шта треба да читамо–** развијање љубави према читању  **34. Моје четворогодишње путовање–**представљају свој најважнији догађај у досадашњем школовању  **35 . Научили смо–**представљамо свој портфолио  **36. Желим да се представим–** припремамо приредбу за крај школске године | Прилагођавањемнаставнихметода и садржајанаставникпомажеученицима у достизањуочекиванихисхода и стандарда. Реализацијасеспроводи у контиуитету и превентивногјекарактера, као и последичног. Међупримарнимциљевимајепостизање. Сарадњародитеља и наставникајеи навикавање ученика на сарадњу и тимски рад. | -Подстиче  - Планира  - Ораганизује  - Бира садржаје  - Усмерава  - Реализује  - Демонстрира  - Објашњава  - Даје упутства  - Контролише  - Прати  - Вреднује  -Оставрује добру сарадњу са родитељима  -Уважава и разуме личност сваког ученика  -Успоставља однос поверења  -Мотивише  - Омогућује примену  наученог  - Формира групе  - Упознаје индивидуалне  способности  - Прати ефекте сопственог  рада  - Прати ефекте рада ученика  - Води циљни разговор; | - Уче о себи и другима кроз сарадњу и тимски рад ;  -Учествују у радионицама и дебатама,истраживањима,прикуплљању информација  - Самосталан и интерактивни  рад  - Упоређује  - Процењује  - Сарађује  - Креира  - Комуницира са другима  - Презентује |

Пети разред:

Циљ: развијање и неговање моралних вредности, толеранције, емпатије, пружање подршке у личном развоју, напредовању ученика; превентивни рад и сарадња са родитељима; пружање додатне подршке ученицима; одржавање ненасилне комуникације и односа у одељењу, превазилажење проблема; помоћ у развоју самосвести о припадности заједници.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИСХОДИ** | **НАСТАВНА ТЕМА** | **САДРЖАЈ** | **НАЧИН И ПОСТУПЦИ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА/**  **ОПШТЕ МЕЂУПРЕД**  **МЕТНЕ КОМПЕТЕН**  **ЦИЈЕ** | **АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА** |  | **АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА** |
| По завршетку разреда ученик ће бити у стању да:  -доведе у везу вредности, врлине и осећања са понашањем;  − критички разматра систем вредности у друштву;  − препозна активности којима може да истакне своје врлине и вредности и изражава позитиван став према томе;  − се одупре притиску вршњака, околине да се понаша супротно сопственом систему вредности и жељама;  − покаже саосећање са другим људима и спремност да помогне другоме у складу са својим могућностима;  − идентификује код себе  врлине и вештине, знања која поседује и које жели да развије;  − тежи ка развијањусвојих вештина и интересовања  − искаже поштовање и захвалност према људима који чине добра дела за опште добро;  − у дискусији покаже вештину активног слушања, износи свој став заснован на аргументима,;  − сарађује и буде члан тима | **Планирање рада одељењске заједнице**  **Учење**  **Ко сам ја**  **Насиље – НЕ!**  **Окружење**  **Како се осећам**  **Успех**  **Емпатија, вредности**  **Резиме** | 1. Упознавање ученика са календаром рада. распоредом часова и правилницима школе; (Правилник о кућном реду, изгледу и понашањуученика, Правилник о васпитно-дисциплинским мерама 2. Упознавање ученика 5.разреда- сарадња са учитељима(типови личности) 3. Избор ученика за председника одељенске заједнице; усвајање одељењских правила 4. Представљање Правилника о протоколу поступања уустанови у одговору на насиље, злостављање изанемаривање 5. Укључивање у рад допунске, додатне наставе, секција идругих ваннаставних активности 6. Обележавање Дечје недеље 7. Методе и технике успешног учења 8. Креативно и корисно провођење слободног времена 9. Сви смо исти, а различити. 10. Самопоуздање – лични развој ученика 11. Превенција болести зависности 12. Школа без насиља 13. Вршњаци и ја 14. Интернет и ја 15. Решавање проблема 16. Анализа успеха 17. Чиме се баве људи у нашем крају 18. Култура понашња 19. Дан изазова 20. Празници 21. Моја осећања 22. Индивидуални разговори са ученицима 23. Лична хигијена и исхрана 24. Желим да разговарам о.... 25. Желим да поправим... 26. Анализа успеха одељења 27. Вршњачко учење 28. Помоћи ћу ти 29. Превазилажње проблема 30. Грађење и јачање личних ставова и вредности 31. Разумем те 32. Хуманост на делу 33. Врлине и мане 34. Шта сам постигао/ла и научио у току ове школске године 35. У ком смеру сам развио/ла своју личност 36. Шта још желим да постигнем и променим код себе | Програм се остварује тако да фаворизује:  -активност ученика;  -повезивање њиховог школског и ваншколског искуства;  -сарадњу и тимски рад.  Реализује се комбиновањем различитих техника рада са ученицима, као што су: презентациjе, демонстрациjе, играње улога, дебате, рад у малим групама, гледање и анализа видео прилога, креативне радионице, рад у групи.  Сарадња са родитељима.  Компетенција за целоживотно учење  Решавање проблема  Сарадња  Комуникација  Дигитална компетенција | Успоставња однос поверења и сарадње.  Уважава и разуме личности сваког ученика појединачно и у оквиру заједнице.  Остварује добру сарадњу са родитељима и обезеђује квалитетан однос на релацији ученик – родитљ – наставник.  Прати напредак и развој ученика.  Израђује педагошки профил ученика.  Учествује у праћењу и евалуацији ИОП-а.  Прати владање ученика.  Учествује у превентивним мерама и раду.  Помаже ученицима да разумеју себе, да одреде себе у свом окружењу.  Помаже им у откривању техника учења.  Подстиче вршњачко учење, сарадњу и тимски рад. |  | Уче о себи и другима, кроз сарадњу и тимски рад;  Откривају вештине учења.  Учествује у радионицама, истраживањима, прикупљању информација  Траже начине како би јасно изразили сопствене мисли и осећања, жеље и могућности.  Са пажњом слушају саговорника и комуницирају са другима на конструктиван начин.  Критички вреднују и проматрају своје понашање и понашање својих вршњака.  Изграђују добар однос са наставницима.  Сарађујуу тиму, поштујући разлике у мишљењу и интересима, дајући лични допринос постизању задатог циља. |

Шести разред

Циљ: развијање и неговање моралних вредности, толеранције, емпатије, пружање подршке у личном развоју, напредовању ученика; превентивни рад и сарадња са родитељима; пружање додатне подршке ученицима; одржавање ненасилне комуникације и односа у одељењу, превазилажење проблема; помоћ у развоју самосвести о припадности заједници.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИСХОДИ** | **НАСТАВНА ТЕМА** | **САДРЖАЈ** | **НАЧИН И ПОСТУПЦИ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА/**  **ОПШТЕ МЕЂУПРЕД**  **МЕТНЕ КОМПЕТЕН**  **ЦИЈЕ** | **АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА** |  | **АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА** |
| По завршетку разреда ученик ће бити у стању да:  -доведе у везу вредности, врлине и осећања са понашањем;  − критички разматра систем вредности у друштву;  − препозна активности којима може да истакне своје врлине и вредности и изражава позитиван став према томе;  − се одупре притиску вршњака, околине да се понаша супротно сопственом систему вредности и жељама;  − покаже саосећање са другим људима и спремност да помогне другоме у складу са својим могућностима;  − идентификује код себе  врлине и вештине, знања која поседује и које жели да развије;  − тежи ка развијањусвојих вештина и интересовања  − искаже поштовање и захвалност према људима који чине добра дела за опште добро;  − у дискусији покаже вештину активног слушања, износи свој став заснован на аргументима,;  − сарађује и буде члан тима | **Планирање рада одељењске заједнице**  **Учење**  **Ко сам ја**  **Насиље – НЕ!**  **Окружење**  **Како се осећам**  **Успех**  **Емпатија, вредности**  **Резиме** | 1. Упознавање ученика са календаром рада. распоредом часова и правилницима школе; (Правилник о кућном реду, изгледу и понашањуученика, Правилник о васпитно-дисциплинским мерама 2. Подела задужења у оквиру одељенске заједнице 3. Представљање Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање изанемаривање 4. Укључивање у рад допунске, додатне наставе, секција и других ваннаставних активности 5. Обележавање Дечје недеље 6. Методе и технике рационалног учења 7. Креативно и корисно провођење слободног времена 8. Правилна употреба уџбеника 9. Сви смо исти, а различити. 10. Самопоуздање – лични развој ученика 11. Превенција болести зависности 12. Учионица без насиља 13. Вршњаци и ја 14. Проблеми у одељењу и решавање истих 15. Кондтруктивно решавање сукоба 16. Анализа успеха 17. Чиме се баве људи у нашем крају 18. Сви смо исти,а различити 19. Култура опхођења према друговима и старима 20. Празници 21. Како препознати осећања 22. Индивидуални разговори са ученицима 23. Здрав начин живота:спорт,рекреација 24. Желим да разговарам о.... 25. Желим да поправим... 26. Анализа успеха одељења 27. Вршњачко учење 28. Помоћи ћу ти 29. Превазилажње проблема 30. Изражавање сопствених и разумевање туђих осећања 31. Разумем те 32. Значај хуманитарних акција 33. Врлине и мане 34. Шта сам постигао/ла и научио у току ове школске године 35. У ком смеру сам развио/ла своју личност 36. Шта још желим да постигнем и променим код себе | Програм се остварује тако да фаворизује:  -активност ученика;  -повезивање њиховог школског и ваншколског искуства;  -сарадњу и тимски рад.  Реализује се комбиновањем различитих техника рада са ученицима, као што су: презентациjе, демонстрациjе, играње улога, дебате, рад у малим групама, гледање и анализа видео прилога, креативне радионице, рад у групи.  Сарадња са родитељима.  Компетенција за целоживотно учење  Решавање проблема  Сарадња  Комуникација  Дигитална компетенција | Успоставња однос поверења и сарадње.  Уважава и разуме личности сваког ученика појединачно и у оквиру заједнице.  Остварује добру сарадњу са родитељима и обезеђује квалитетан однос на релацији ученик – родитљ – наставник.  Прати напредак и развој ученика.  Израђује педагошки профил ученика.  Учествује у праћењу и евалуацији ИОП-а.  Прати владање ученика.  Учествује у превентивним мерама и раду.  Помаже ученицима да разумеју себе, да одреде себе у свом окружењу.  Помаже им у откривању техника учења.  Подстиче вршњачко учење, сарадњу и тимски рад. |  | Уче о себи и другима, кроз сарадњу и тимски рад;  Откривају вештине учења.  Учествује у радионицама, истраживањима, прикупљању информација  Траже начине како би јасно изразили сопствене мисли и осећања, жеље и могућности.  Са пажњом слушају саговорника и комуницирају са другима на конструктиван начин.  Критички вреднују и проматрају своје понашање и понашање својих вршњака.  Изграђују добар однос са наставницима.  Сарађујуу тиму, поштујући разлике у мишљењу и интересима, дајући лични допринос постизању задатог циља. |

Седми разред

Циљ: развијање и неговање моралних вредности, толеранције, емпатије, пружање подршке у личном развоју, напредовању ученика; превентивни рад и сарадња са родитељима; пружање додатне подршке ученицима; одржавање ненасилне комуникације и односа у одељењу, превазилажење проблема; помоћ у развоју самосвести и одабиру будућег занимања.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИСХОДИ** | **НАСТАВНА ТЕМА** | **САДРЖАЈ** | **НАЧИН И ПОСТУПЦИ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА/**  **ОПШТЕ МЕЂУПРЕД**  **МЕТНЕ КОМПЕТЕН**  **ЦИЈЕ** | **АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА** |  | **АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА** |
| По завршетку разреда ученик ће бити у стању да:  -доведе у везу вредности, врлине и осећања са понашањем;  − критички разматра систем вредности у друштву;  − препозна активности којима може да истакне своје врлине и вредности и изражава позитиван став према томе;  − се одупре притиску вршњака, околине да се понаша супротно сопственом систему вредности и жељама;  − покаже саосећање са другим људима и спремност да помогне другоме у складу са својим могућностима;  − идентификује код себе  врлине и вештине, знања која поседује и које жели да развије;  − образложи значај развијања својих вештина и интересовања у циљу одабира будућег занимања  − препозна кључне компетенције занимања  -разуме важност и одговорност сваког занимања  -разоткрије заблуде и предрасуде о одређеним занимањима  -пронађе начине за за праву оријентацију у одабиру  − искаже поштовање и захвалност према људима који чине добра дела за опште добро;  − у дискусији покаже вештину активног слушања, износи свој став заснован на аргументима,;  − сарађује и буде члан тима | Свест о себи  Моје будуће занимање  Поштовање себе и других  Ја у будућности  Моја осећања  Мој успех | Договор о раду у новој школској години  Шта очекујем од себе и наставника у овој школској години?  Бонтон, шта то беше?  Моје место у одељенској заједници-свест о себи  Представљање програма и портфолија за осми разред  Професионална оријентација и кључне компетенције које она развија  У свету интересовања  У свету вештина и способности  Особине и интересовања у свету родне равноправности  Самопознаја ауторитет  У очима других  Какав/ каква сам у тиму ?  Мој тип учења  Опасност савременог света наркоманија,пушење, АИДС !  Час посвећен Светом Сави!  Моја очекивања  Слика савременог света рада  Обраде Прикупљање и начини информација о школама и занимањима  Повезивање области рада са занимањем  Путеви образовања и каријере  Поштујем родну равноправност у професионалном и приватном животу  Критеријуми за избор школе  Ја за десет година  Осврт на резултате информисања  Са пролећем се буде и најлепша осећања -љубав  Моје бриге и проблеми  Како се осећамо и понашамо када смо кажњени повезати са одговорношћу !  Чега се све плашимо  Значај љубави између људи  Посета средњих школана „Дан отворених врата“  Разговор о могућем будућем занимању  Шта сада мислимо о предметној настави разговор о успеху  Шта утиче на успех у школи?  Моја најдража успомена из основне школе  Самоевалуација свог рада у школи  Анализа досадашњег рада у школи !   |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | |  | | | Програм се остварује тако да фаворизује:  -активност ученика;  -повезивање њиховог школског и ваншколског искуства;  -сарадњу и тимски рад.  Реализује се комбиновањем различитих техника рада са ученицима, као што су: презентациjе, демонстрациjе, играње улога, дебате, рад у малим групама, гледање и анализа видео прилога, креативне радионице, рад у групи.  Сарадња са родитељима.  Разговор са особама одређеног занимања, дискусија о њиховом послу.  Компетенција за целоживотно учење  Решавање проблема  Сарадња  Комуникација  Дигитална компетенција | Успоставља однос поверења и сарадње.  Уважава и разуме личности сваког ученика појединачно и у оквиру заједнице.  Остварује добру сарадњу са родитељима и обезеђује квалитетан однос на релацији ученик – родитљ – наставник.  Прати напредак и развој ученика.  Израђује педагошки профил ученика.  Учествује у праћењу и евалуацији ИОП-а.  Прати владање ученика.  Учествује у превентивним мерама и раду.  Помаже ученицима да разумеју себе, да одреде себе у свом окружењу, открију своје жеље и могућности  Помаже:  - да истраже могућа занимања;  - да пронађу себе у неком од занимања;  - да заједнички једни другима помогну у одабиру. |  | Уче о себи и другима, кроз сарадњу и тимски рад;  Откривају вештине самоспознаје  Учествује у радионицама, дебатама, истраживањима, прикупљању информација  Траже начине како би јасно изразили сопствене мисли и осећања, жеље и могућности.  Са пажњом слушају саговорника и комуницирају са другима на конструктиван начин.  Критички вреднују и проматрају могућа занимања узимајући у обзир све важне компоненте.  Сарађујуу тиму, поштујући разлике у мишљењу и интересима, дајући лични допринос постизању задатог циља. |
|  | | | | | |  |

Осми разред

Циљ: развијање и неговање моралних вредности, толеранције, емпатије, пружање подршке у личном развоју, напредовању ученика; превентивни рад и сарадња са родитељима; пружање додатне подршке ученицима; одржавање ненасилне комуникације и односа у одељењу, превазилажење проблема; помоћ у развоју самосвести и одабиру будућег занимања.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИСХОДИ** | **НАСТАВНА ТЕМА** | **САДРЖАЈ** | **НАЧИН И ПОСТУПЦИ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА/**  **ОПШТЕ МЕЂУПРЕД**  **МЕТНЕ КОМПЕТЕН**  **ЦИЈЕ** | **АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА** |  | **АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА** |
| По завршетку разреда ученик ће бити у стању да:  -доведе у везу вредности, врлине и осећања са понашањем;  − критички разматра систем вредности у друштву;  − препозна активности којима може да истакне своје врлине и вредности и изражава позитиван став према томе;  − се одупре притиску вршњака, околине да се понаша супротно сопственом систему вредности и жељама;  − покаже саосећање са другим људима и спремност да помогне другоме у складу са својим могућностима;  − идентификује код себе  врлине и вештине, знања која поседује и које жели да развије;  − образложи значај развијања својих вештина и интересовања у циљу одабира будућег занимања  − препозна кључне компетенције занимања  -разуме важност и одговорност сваког занимања  -разоткрије заблуде и предрасуде о одређеним занимањима  -пронађе начине за за праву оријентацију у одабиру  − искаже поштовање и захвалност према људима који чине добра дела за опште добро;  − у дискусији покаже вештину активног слушања, износи свој став заснован на аргументима,;  − сарађује и буде члан тима | Свест о себи  Моје будуће занимање | Договор о раду у новој школској години  Шта очекујем од себе и наставника у овој школској години?  Бонтон, шта то беше?  Моје место у одељенској заједници-свест о себи  Представљање програма и портфолија за осми разред  Графикон интересовања  У свету врлина и вредности  Самоспознаја – то сам ја  Какав/Каква сам на први поглед  Моја очекивања  Моја очекивања – колаж  Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимања  Образовни профили у средњим школама  Захтеви занимања – одговарајуће способности и контраиндикације  Сазнајем преко интернета куда после основне школе  Путеви образовања и каријере  Час посвећен Светом Сави!  Опис занимања помоћу мапе ума  Критеријуми за избор школе  Поштујемо родну равноправност при избору занимања  Испитивање ставова – радни учинак и доходак  Избор занимања и приходи  Оријентација ствара јасну слику  Опис занимања помоћу мапе ума на родитељском састанку  Припрема за реалне сусрете  Учење путем реалних сусрета  Документација за реалне сусрете  Рефлексија о учењу у оквиру реалних сусрета  Обука за конкурисање  На разговору у предузећу  Предузетништво  Моја одлука о школи и занимању  Провера одлуке и саветодавни рад  Моји родитељи/старатељи – моја подршка на путу до одлуке | Програм се остварује тако да фаворизује:  -активност ученика;  -повезивање њиховог школског и ваншколског искуства;  -сарадњу и тимски рад.  Реализује се комбиновањем различитих техника рада са ученицима, као што су: презентациjе, демонстрациjе, играње улога, дебате, рад у малим групама, гледање и анализа видео прилога, креативне радионице, рад у групи.  Сарадња са родитељима.  Разговор са особама одређеног занимања, дискусија о њиховом послу.  Компетенција за целоживотно учење  Решавање проблема  Сарадња  Комуникација  Дигитална компетенција | Успоставња однос поверења и сарадње.  Уважава и разуме личности сваког ученика појединачно и у оквиру заједнице.  Остварује добру сарадњу са родитељима и обезеђује квалитетан однос на релацији ученик – родитљ – наставник.  Прати напредак и развој ученика.  Израђује педагошки профил ученика.  Учествује у праћењу и евалуацији ИОП-а.  Прати владање ученика.  Учествује у превентивним мерама и раду.  Помаже ученицима да разумеју себе, да одреде себе у свом окружењу, открију своје жеље и могућности  Помаже:  - да истраже могућа занимања;  - да пронађу себе у неком од занимања;  - да заједнички једни другима помогну у одабиру. | Уче о себи и другима, кроз сарадњу и тимски рад;  Откривају вештине самоспознаје  Учествује у радионицама, дебатама, истраживањима, прикупљању информација  Траже начине како би јасно изразили сопствене мисли и осећања, жеље и могућности.  Са пажњом слушају саговорника и комуницирају са другима на конструктиван начин.  Критички вреднују и проматрају могућа занимања узимајући у обзир све важне компоненте.  Сарађујуу тиму, поштујући разлике у мишљењу и интересима, дајући лични допринос постизању задатог циља. |

**ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ОБЛАСТ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕНСКИ ПЛАН | ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ |
| 1. Информисање родитеља и старатеља | Дефинисање термина за *отворена врата* за сваког наставника у школи | Директор | Током првог и другог полугодишта | У распореду часова дефинисани су термини *отворених врата* за све наставнике |
| Уређивање садржаја огласне табле за родитеље | Чланови тима за сарадњу са породицом | континуирано током школске године | Огласна табла за родитеље садржи актуелне информације и облицима и садржајима сарадње и активностима у Школи |
| Реализација најмање 4 родитељска састанака | Одељењске старешине | континуирано током школске године | Реализовано је најмање 4 родитељских састанака у сваком одељењу |
| 2. Укључивање родитеља и старатеља у наставне и остале активности школе | Укључивање родитеља у све тимове и пројекте који се у Школе реализују (безбедност ученика, сарадња са породицом, сарадња са локалном заједницом, професионална оријентација, самовредновање, школско развојно планирање...) | Директор  Координатори тимова | континуирано током школске године | У тиму на нивоу Школе бар један члан је родитељ/старатељ |
| Укључивање родитеља у организовање посета, екскурзија, излета. | наставници | континуирано током школске године | У реализацији свих наведених активности учествовали су родитељи |
|  | Ангажовање родитеља као асистента у настави | Директор Школе, наставници | континуирано током школске године | У појединим одељењима родитељи су укључени у наставу као асистенти |
| Ангажовање родитеља као сарадника у реализацији програма секција | Наставници задужени за секције | континуирано током школске године | У рад секција укључени су родитељи |
| Ангажовање родитеља у организацији приредби, изложби, спортских, хуманитарних и других активности у Школи | Наставници, други запослени у школи | континуирано током школске године | У ваннаставне активности су укључени родитељи |
| Укључивање родитеља у тимове подршке у циљу израде и реализације индивидуалних образовних планова за ученике којима је потребна додатна подршка | Тим за подршку инклузивном образовању | континуирано током школске године | У сваком тиму за подршку активно партиципира родитељ ученика коме је додатна подршка потрена |
| 3. Укључивање родитеља и старатеља у процес одлучивања | Избор представника родитеља сваког одељења за Савет родитеља Школе | Одељењске старешине | Септембар | Формиран је савет родитеља Школе |
| Укључивање родитеља у рад свих тимова на нивоу школе (самовредновање, развојно планирање) | Директор Школе  Координатори тимова | Септембар | Именовани су наведени тимови у чијем саставу се налазе представници родитеља |
| Испитивање потреба и очекивања родитеља анкетирањем | Наставници  Остали запослени у школи | Март-  Јун | Извршена је анализа потреба и очекивања родитеља/сарадника |
| 1. Едукација и саветодавни рад | Индивидуални разговори са родитељима | Наставници, стручни сарадници, управа Школе | континуирано током школске године | Интензивиран индивидуални рад са родитељима/старатељима ученика |
| Организовање радионица и трибина за родитеље/старатеље | Чланови тима за сарадњу са породицом | континуирано током школске године | Реализовање су трибине и радионице за родитеље/старатеље |
| Родитељи као промотери одеђених професија/занимања | Представници родитеља  Одељењске старешине 7. И 8. Разреда | Током другог полугодишта | Реализовани су часови одељењског старешине у 7.и 8.разреду на тему професионална орјентација |

**ПЛАН РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА**

* Дечији савез је васпитна организација у којој деца остварују своја потребе за дружењем, игром, стваралаштвом и забавом.Дечији савез поштује Конвенцију УН о правима детета. Свој рад интензивира у оквиру Дечије недеље у сарадњи са локалном заједницом.

Чланови:

Данијела Радовановић

Марија Јоцић

Јелена Лазић

Дечји савез као организација омогућава деци да остваре своје потребе за дружењем, игром, стваралаштвом, забавом...

Дечји савез поштује Конвенцију УН о правима детета. Свој рад интензивира у оквиру Дечје недеље, у сарадњи са локалном заједницом.

**Август- септембар**

* Израда програма рада за ову школску годину
* Свечани пријем првака
* 8.септембар-Међународни дан писмености ( обележавање)
* 20.септембар – Дан школе

**Октобар**

* Обележавање Дечје недеље и Светског дана детета
* 15.октобар-Светски дан чистих руку
* Вашар здраве хране-(16. 10. Светски дан хране)

**Новембар**

* 13. новембар- Светски дан љубазности
* 16.новембар- Међународни дан толеранције
* 20. новембар- Светски дан детета
* 23.новембар- Међународни хуманитарни дан

**Децембар**

* 10. Децембар- Међународни дан људских права
* - Припрема за обележавање предстојећих празника- Нове године и Светог Саве

**Јануар**

* Обележавање Дана Светог Саве

**Фебруар**

* 7.фебруар- Међународни дан живота

**Март**

* 2. март- Светски дан књиге ( обележавање)
* 8. март – Међународни дан жена
* 20.март- Светски дан среће
* 27. март- Дан позоришта ( обележавање или посета позоришту)

**Април**

* 1.април – Дан шале
* 15. април- Међународни дан породице
* 22. април - Организовање еколошких радионица поводом Дана планете Земље
* 29. април- Међународни дан игре- излет

**Мај**

* **8**.мај- Светски дан Црвеног крста
* **10. маја- ,,**Кретањем до здравља“ Међународни дан физичке активности
* 15. мај- Међународни дан породице ( организовање дружења родитеља и деце у школи)
* 18. маја -„Дан учионице на отвореном“ учествовање у акцији „С природом на ти“

**Јун**

* 1.јун – Међународни дан деце
* 5.јун – Светски дан заштите животне средине

**Организација и остваривање наставе у природи и екскурзија**

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и саставни су део школског програма и годишњег плана рада школе.

Садржаји екскурзије у првом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

- уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије;

- посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња);

- посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.);

- упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи - научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и др.);

- развијање способности оријентације у простору и времену;

- обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми (упознавање с производњом здраве хране);

- обилазак привредних друштава и јавних предузећа (прерада природних сировина, упознавање с различитим делатностима људи, заштита животне средине и др.).

Садржаји екскурзије у другом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

- посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.);

- обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба

- обилазак Београда, престонице Републике Србије

- обилазак установа културе у Републици Србији

- обилазак привредних друштава и јавних предузећа (предузећа у области прехрамбене, хемијске, машинске и електроиндустрије, индустрије грађевинског материјала, енергетике и др.);

- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

За школску 2023/24.план је да се екскурзије изведу у мају месецу и то за ученике првог циклуса на релацији Александровац-Ниш(1дан), а за ученике другог циклуса на релацији Александровац-Нови Сад-Суботица.(2 дана).

Наставни дани нереализовани због екскурзија надокнадиће се прве суботе након извођења истих.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Активности | Начиностваривања | Носиоциактивности | Временска  динамика | Начинпраћења |
| Предлозидестинација | На седници одељенских већа | Чланови одељенских већа | Јул-август | Извештајопредлогу,Записницинаставничких  већа |
| природи и екскурзија за све узрасте - | -руководиоци одељењских већа, помоћник директора до 1. септембра на седници  Наставничког већа утврђен и |  |  |  |
| Упознавање родитеља са свим сегментима реализације | На родитељским састанцима и Савету родитеља родитељи се информишу о предлозима дестинације  Одређивањем дневница за наставнике на седници Савета  родитеља | -ОС и родитељи | септембар | Записници СР и родитељских састанака |
| Анкетирање родитеља о екскурзијама и  излетима | Реализација анкетирања поделом родитењима ученика | -руководиоци одељењских већа, помоћник директора, ОС, секретар школе | Током године | Анкетни листови, евиденција |
| Расписивање тендера, | прикупљање понуда, састанци представника родитеља и избор агенција -прикупљена тендерска документација и  извршен избор - | Директор, секретар школе, , представници родитеља | Током године | Записници састанака, одлуке |
| Реализација екскурзије, излета | Упознати ученике са маршрутом и садржајем екскурзије најмање недељу дана пре екскурзије,пре екскурзије на часовима одељенског старешине, географије, историје, српског језика, биологије детаљно припремити ученике за | Директор, помоћник директора и остали учесници | Током године | Записници о реализацији извештавање наставничком већу , савету родитеља и школском одбору,  После екскурзије проверити ученичка знања и стечена искуства, кроз разговор, |
|  | екскурзију кроз кратке реферате, презентације о садржајима који ће се посетити и повезати их са градивом. Упознати ученике и родитеље са правилима понашања на екскурзији.  Континуирано током екскурзије проверавати ученике да ли знају шта су видели и шта ће видети, где се налазимо на карти.  Контролисати понашање ученика на локалитетима. Повезивање знања са екскурзије са школским градивом |  |  | пано са фотографијама ученика , тест, квиз,презентације, изложбе, анкетирање ученика |
| Реализација екскурзија | Упознати ученике са маршрутом и садржајем на часовима одељенског старешине, српског језика, света око нас, природе и друштва, детаљно припремити ученике . Упознати ученике и родитеље са правилима понашања. Континуирано током реализације проверавати понашање ученика на Повезивање знања са  школским градивом | Директор, наставници разредне наставе аниматор и инструктор пливања; | Током године | Записници о реализацији извештавање наставничком већу , савету родитеља и школском одбору,  После екскурзије проверити ученичка знања и стечена искуства, кроз разговор, пано са фотографијама ученика , тест, квиз,презентације, изложбе, анкетирање  ученика |
| Анализа | Анализа са ученицима за | Одељењске старешине, стручне вође пута | током године | Реализовани ЧОС, |
| реализованих излета, наставе у природи и екскурзија | часовима одељењског старешинства, Подношење извештаја на родитељским састанцима,  седници Наставничког већа школе, Савету родитеља  школе, Школском одбору |  |  | записници родитељских састанака, седница Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбору |
| Надзор примене прописа | Инспекцијски прегледи везани  за безбедну реализацију излета, наставе у природи и екскурзија | ПУ,директор | Током године | Извештаји надзора |

**Права детета и ученика**

Права детета и ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима и посебним законима, а Школа је дужна да обезбеди њихово остваривање.

У остваривању својих права ученик не сме да угрожава друге у остваривању њихових права. Ученици једног одељења Школе образују одељенску заједницу. Овлашћења и начин рада одељенске заједнице ученика ближе се утврђује Статутом Школе. У Школи се организује ученички парламент да би:

- давао предлоге и мишљења стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору школе у вези са свим наставним и ваннаставним активностима Школе

- разматрао односе и сарадњу ученика, с'једне стране и наставника, васпитача и стручног сарадника с'друге стране

- могао да обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање

Ученички парламент чине по два представника из сваког одељења у Школи и бира се сваке школске године, а има свог председника и секретара.

**План рада парлмента:**

| **МЕСЕЦ** | AКТИВНОСТИ |
| --- | --- |
| СЕПТЕМБАР | Конституисање Парламента и избор Председника.  Избор представника УП за Школски одбор и Стручни актив развојног планиарања /7-8. Разред/  Упознавање са Пословником о раду и и усвајање програма рада Парламента.  Упознавање са документима Школе  Разматрање Кућног реда школе-давање предлога. |
| Током године Парламент ће се бавити следећим питањима и темама: | Разматрање успеха и дициплине ученика на крају класификационих периода.  Давање иницијатива за побољшање услова рада и боравка ученика у школи.  Разматрање школске атмосфере.  Извођење акција (за које се ученици договоре).  Давање мишљења о раду школских органа.  Разматрање остваривања права детета.  Организовање културних, друштвених, спортских и хуманитарних активности.  Учешће у Тиму за праћење насиља и превенцију смањења насиља-давање иницијатива.  Давање предлога за руту екскурзија/излета.  - Давање мишљења о свим битним питањима школског живота.  Критички осврт ученика на идентификовање проблема у настави и могући предлози.  Предлог за ученика генерације.  Организовање прославе матуре.  Анализа годишњег рада парламента и предлози за следећу школску годину |

Чланови парламента 2023/24.

7/1-Стојановић Марија, Томић Милош

7/2-Ђорђевић Теодора, Перуцић Сузана

7/3Медина Гаши, Кристина Николић

8/1-Вујчић Павле, Ивановић Софија

8/2-Ђорђевић Теодора, Стевић Алекса

8/3-Дијана Бериша, Сани Буњаку

По конституисању ученичког парламента, парламент ће извршити ревизију свог програма рада и допунити активностима за које сматра да ће унапредити рад парламента

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Превентивне мере** | | | |
| **ЦИЉ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН И МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | |
| Израда плана рада  Тима за школску 2023/24. Годину | Тим за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања | Састанак Тима за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања – анализа реализованих активности за претходну школску годину и предлози чланова Тима за 2023/2024.годину | Септембар | |
| Упознавање запослених и родитеља са применом Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилника о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања | Директор,  Секретар | Наставничко веће | Септембар | |
| Упознавање ученика са Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилником о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања | Одељењске старешине | На часу одељењског старешине наставник бира начин на који ће ученицима презентовати правилнике и приближити им њихов садржај (предавање, презентација, радионица) | Септембар | |
| Упознавање наставника са листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима | педагог | Наставничко веће, вибер група, прослеђивање е мејлом | септембар | |
| Приказ разврставања насиља, злостављана и занемаривања по нивоима | Тим за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања | Израда графичких приказа | Прво полугодиште | |
| Појачана дежурства наставника | Дежурни наставници | Током великог одмора и након завршетка часова (после школе) | Током школске године | |
| Регулисање кретања родитеља кроз школу | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Кућним редом дефинисати кретања родитеља кроз школу, права и обавезе свих посетилаца школе и учесника у образовању и јасно га истаћи на свим видним местима и фискултурној сали. | Септембар | |
| Oснаживање међусекторске сарадње са установама битним за превенцију | -Полицијска управа  -Центар за социјални рад  -Школска управа | Састанци, Трибина, предавања, радионице едукативног типа | Током школске године | |
| Укључивање родитеља | Директор, Педагошко-психолошка служба, одељењске старешине | Родитељски састанци | Током школске године | |
| Реализација другог дела пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“-радионица за ученике првог и другог разреда | Представник ПС Жабари | Радионица у Александровцу на теме „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ | 21.09.2023. | |
| Реализација првог дела пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“-радионица за ученике петог и седмог разреда | Представник ПС Жабари | По једна радионица у Александровцу и Влашком Долу у трајању од 90 минута на тему“Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ | 26.09.2023. | |
| Реализација првог дела пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“-радионица за ученике шестог и осмог разреда | Представник ПС Жабари | По једна радионица у Александровцу и Влашком Долу у трајању од 90 минута на тему“Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ | Током другог полугодишта | |
| Реализација другог дела пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“-радионица за ученике трећег и четвртог разреда разреда | Представник ПС Жабари | Радионица у Александровцу на теме „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ | Током другог полугодишта | |
| Стручно усавршавање | Чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, чланови наставничког већа | Похађајући обуке, радионице, посећујући предавања и трибине чланови тима развијају компетенције за рад са ученицима из области превенције насиља и интервенције у случају насиља, дискриминације | Током године | |
| Обележавање Дана толеранције | ученици | На часовима српског језика, ликовне културе, грађанског васпитања | новембар | |
| Израда извештаја и анализа стања на крају првог полугодишта | Тим за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања | Дискусија и предлози | Јануар | |
| Обележавање Дана борбе против вршњачког насиља | ученици | На часовима српског језика, ликовне културе, грађанског васпитања | фебруар | |
| Континуирано праћење и саветодавни рад са ученицима који су под потенцијално повећаним ризиком да буду жртве или актери насиља и дискриминације: - ученици који живе у хранитељским породицама ,ученици са сметњама у развоју, ученици ромске националности, ученици са поремећеним породичним односима... | Педагошка служба,  Одељенске старешина, Управа школе, Центар за социјални рад | Разговори, укључивање родитеља | Током школске године | |
| Упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом | Педагошка служба, одељењске старешине | Дискусије, предавања | Током школске године | |
| Планирање активности у оквиру ИОПа-а | Тим за инклузију, Тим за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања | Састанци | Током школске године по потреби | |
| Едукативни филм Стоп насиљу који су снимили ученици наше школе као презентација грађанског васпитања родитељима и ученицима првог и петог разреда | Наставници грађанског васпитања | Презентација у школи | Мај, јуни | |
| Интервентне активности | | | | |
| **ЦИЉ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН И МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | |
| Проверавање сумње или откривање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Одељенски старешина, помоћник директора, Педагошка служба, чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања | Прикупљање информација директно или индиректно | Септембар-јун | |
| Заустављање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; смиривање учесника | Обавеза свих запослених | Прекид насиља, раздвајање и смиривање ученика у ситуацији насиља и процена да ли је сукоб високо ризичан (да ли је потребна помоћ) | Септембар-јун | |
| Обавештавање родитеља; пружање прве помоћи; позивање лекарске помоћи; обавештавање полиције и Центра за социјални рад | Одељенски старешина, помоћник директора,педагошко-психолошка служба, чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања | На основу процене ситуације потребно је извршити предвиђене радње | Септембар-јун | |
| Подношење пријаве директору установе | Лице које доживљава или има сазнање о дискриминаторном понашању | У случају дискриминаторног понашања запосленог према учеснику у образовањуподноси се пријава директору установе ради покретања поступка у коме се прикупљају информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом | Септембар-јун | |
| Консултације у установи | Одељенски старешина, Чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања | Преглед видео записа, разговори са ученицима, прикупљање информација директно или индиректно | Септембар-јун | |
| Израда оперативног плана заштите | Тим за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања | План се израђује за конкретну ситуацију другог или трећег нивоа насиља за све ученике/учеснике насиља и злостављања | Септембар-јун | |
| Подношење пријава надлежним органима | Директор | За сваки процењени ниво дискриминације директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Јавног тужиоца, Министарство – надлежну школску управу, у року од 24 сата од догађаја. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика | Септембар-јун | |
| Ефекти предузетих мера и активности | Одељенски старешина, Тим за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања, Педагошко-психолошка служба | Праћење понашања ученика, које је трпело и извршило насиље и ученика који су били индиректно укључени у насиље (сведоци) и укљученост родитеља и других надлежних служби. Подношење извештаја о реализацији оперативних планова заштите и реализацији појачаног васпитног рада. | Септембар-јун | |
| Извештавање о остваривању и ефектима програма заштите | Одељенски старешина, Тим за заштиту, Педагошко-психолошка служба | Реализатори активности сумирају дотадашње ефекте рада | Септембар-јун | |
| Медијација у случају конфликта на релацији ученик-ученик, ученик-наставник | Педагошко-психолошка служба  Помоћниk директора | Медијативни састанци, решени конфликти | У току школске године | |
| Извештај о броју предмета, и решених конфлитних случајева | Педагошко-психолошка служба  Помоћниk директора | Анализа и сумирање случајева | У току школске године | |
| **ЦИЉ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН И МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | |
| Појачан васпитни рад | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиљ, злостављања и занемаривања, одељењски старешина и родитељ | Индивидуални разговори са актерима и родитељима | Током школске године | |
| Рад са родитељима | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиљ, злостављања и занемаривања, одељењски старешина и родитељ | Индивидуални разговори са родитељима и одељењским старешином | Током школске године | |
| Рад са одељењском заједницом | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиљ, злостављања и занемаривања, одељењски старешина | Час одељењског старешине, посета часова од стране педагошко-психолошке службе, радионице | Током школске године | |
| Евалуација ефеката предузетих мера | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиљ, злостављања и занемаривања, одељењски старешина, надлежне службе Министарства и други надлежни органи који су укључени | Састанак Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, одељењских старешина и родитеља | На крају првог и другог полугодишта | |

**Посебни програми образовно васпитног рада**

**Програм превенције употребе дрога код ученика**

Планом превенције употребе дрога планира се реализација активности са ученицима, родитељима и наставницима, сарадња са другим институцијама и органима(МУП, Дом здравља, Центар за социјални рад).

Активности са ученицима реализују се у оквиру наставних и ваннаставних активности.

У оквиру часова одељенског старешине планираће се активности на тему превенције употребе дрога.

У осмишљавању и реализацији васпитног рада са ученицима потребно је континуирано радити на повећању резилијентности ученика у односу на развијање различитих поремећаја понашања, вештинама одупирања социјалном притиску, емоционалној писмености, критичком мишљењу и развоју самопоуздања.

Препоручене радионице и материјали у раду са ученицима:

„Школа без насиља“

„Учионица добре воље“

„Еликсир толеранције“

„Чувари осмеха“

„Вештине за адолесценцију“

„Умеће одрастања“.

На нивоу запослених у школи, неопходно је обезбедити релевантно стручно усавршавање које унапређује компетенције запослених да спроводе превентивне активности.

Карактеристике превентивних активности усмерене на ученике које утичу на позитивни исход:

добро структуиране интерактивне радионице које за циљ имају развој личних и социјалних вештина (толеранција фрустрације у свакодневном животу, на безбедан и здрав начин, развој социјалних компетенција, развој позитивних друштвених норми и ставова);

активности којима се развија добра атмосфера у учионици, у којој се негује просоцијално понашање а редукује неприкладно (развој тима, осећаја припадности, групних правила која свима обезбеђују да се осећају безбедно и прихваћено, доследно реаговање на непримерено понашање, препознавање и награђивање пожељног понашања, формирање вредносног система у коме се труд, учење и знање цене…и активно ангажовање ученика у овим активностима);

обезбеђивање редовног похађања школе, развоја везаности за школу, развој одговарајућих језичких и математичких компетенција очекиваних за узраст (нарочито код осетљивих група);

превентивне интервенције које укључују родитеље

на раном основношколском узрасту, пружање информација о специфичним опојним средствима и подизање нивоа страха, као и коришћење неинтерактивних метода – предавања, не дају позитиван превентивни исход;

активности које су фокусиране искључиво на изградњи самопоштовања и емоционалном образовању, такође не доприносе превенцији злоупотребе дрога.

ПРЕВЕНЦИЈА ЗЛОУПОТРЕБЕ ДРОГА НА СТАРИЈЕМ ОСНОВНОШКОЛСКОМ УЗРАСТУ

Адолесценција представља развојни период у коме млади из жеље да преузму улоге одраслих и постигну већу независност, често могу доносити погрешне одлуке и повећати склоност ризичним понашањима.

Злоупотреба психоактивних супстанци и девијантна понашања вршњачке групе, као и одбацивање од стране вршњака, јако утичу на здраво понашање, иако утицај родитеља и даље остаје значајан. На овом узрсту, важни заштитни фактори против злоупотребе дрога су добре социјалне вештине, ментално и емоционално здравље и друштвене норме које афирмишу здраве животне стилове и безбедност.

Карактеристике превентивних активности усмерених на ученике које утичу на позитивни исход :

Интерактивне активности које ангажују ученике у вежбању личних и социјалних вештина (супротстављање социјалним притисцима коришћења дрога и развој здравих одговра на изазовне животне ситуације, вежбање вештина суочавања, доношења одлука и пружања отпора ризичним облицима понашања);

Узрасно примерено вођење дискусија о различитим друштвено распрострањеним уверењима, ставовима, позитивним и негативним очекивањима у вези са коришћењем дрога, укључујући и последице злоупотребе (перцепција ризика злоупотребе). Разбијање заблуда о нормативној природи и очекивањима везаним за злоупотребу дрога;

Индивидуални рад обучених професионалаца са ученицима код којих су идентификоване особине као што су импулсивност, анксиозност, осећај безнађа (кратке серије сесија, 2-5 пута, које помажу адолесцентима да науче да се конструктивно носе са емоцијама, уместо да користе негативне стратегије суочавања са проблемима као што је нпр. употреба алкохола);

Развој позитивног школског етоса, посвећеност школи и учешћу ученика;

Упознатост ученика са јасним правилима школе у вези коришћења дроге у школским просторијама и доследно примењивање тих правила и интервенција/поступака у случају њиховог кршења (поштовање Протокола о поступању у случају присуства и коришћења психоактивних супстанци у образовно-васпитним установама);

Саветовање код постојања сумње на злоупотребу дрога или упућивање на саветовање, лечење и пружање других здравствених и психосоцијалних услуга;

Менторство, програми повезивања младих са одраслима са којима нису у сродству и који су се обавезали да организују активности и редовно проводе део свог времена са младима, уколико су прошли одговарајућу обуку (у нашој земљи се тренутно пилотира програм у коме су ментори студенти-волонтери)

Програм Основи безбедности деце

Програм професионалне оријентације

Циљевима образовања и васпитања предвиђено је да школа обезбеђује за све ученике, између осталог, оспособљавање за доношење одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота. У сврху реализације овог циља, у школској 2023/24. Предвиђена је имплементација програма професионалне оријентације „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу.“ Основни циљ овог програма је подстицање развоја личности ученика до промишљене, ваљане и реалне одлуке о избору школе и занимања, планирања каријере и укључивање у свет рада.

Програм ће бити реализован кроз низ радионица које омогућавају ученицима да, примерено узрасту, изграде сазнања, развију умења, способности и вредности које ће бити основа за компетентно, одговорно и ваљано одлучивање о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.

Концепт програма ПО остварује се кроз пет модула:

-самоспознаја

-информисање о занимањима и каријери

-упознавање са путевима образовања

-реални сусрети са светом рада

-доношење одлуке о избору школе и занимања

Програм ће се спровести са ученицима 7. И 8. Разреда у оквиру садржаја редовне наставе, часова одељенских старешина, слободних активности. Носиоци активности и реализације програмских задатака професионалне оријентације су тим за ПО, одељенске старешине 7. И 8. Разреда и предметни наставници.

**План имплементације програма**

**„Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Циљ и задаци** | **Активности** | **Сарадници** | **Начин** | **Динамика** | **Резултати** | **Документација** |  |
| Формирање школског тима за ПО | Верификација тима за ПО на Наставничком већу | Наставничко веће | Предлагање, гласање и одлучивање | Септембар | У школи постоји тим за ПО верификован на Наставничком већу | Записник са седнице  Наставничког већа |
| Информисање свих актера школског живота о ПО | Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора, ученичког парламента, одељенских старешина | Тим за ПО, директор | излагање | Септембар | Све интересне групе упознате са пројектом ПО | Записници са седница |
| Информисање ученика 7. И 8. Разреда и њихових родитеља са ПО | Излагање о пројекту ПО ученицима и родитељима | Тим за ПО, одељенске старешине | Излагање на родитељским састанцима | Септембар | Ученици и родитељи упознати са пројектом ПО | Записници са родитељских  састанака |
| Интегрисање плана имплементације у школска документа | Уврштавање Акционог плана у Годишњи план рада школе | Тим за ПО, директор |  | Септембар | Акциони план имплементације се налази у Годишњем плану рада школе | Годишњи план  рада школе |
| Имплементација петофазног модела ПО | Извођење радионица са ученицима 7. И 8. Разреда | Тим за ПО, наставници | Радионичарски рад на часовима одељенског старешине, грађанског васпитања, ликовне културе, српског језика | Октобар-јуни | Изведене све радионице са ученицима 7. И 8. Разреда | Евиденција у дневницима,  записници тима за ПО |
| Евиденција | Формирање евиденције о реализацији имплементације | Тим за ПО | Прикупљање података и материјала | Након сваке радионице | Постоје извештаји о реализованим радионицама | Формирана евиденција |
| Извештавање и евалуација | Подношење извештаја стручним органима, менторима; анкетирање ученика | Тим за ПО | Писање извештаја; прављење упитника за анкету и попуњавање истих | На крају школске године | Стручним органима и менторима поднет извештај о реализацији имплементације | Записници са седница  стручних органа, тима за ПО |

**ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ**

**ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА:**

Омогућити свим ученицима оптималне услове за развој личности. Школа у сарадњи с надлежним установама, брине о социјалној заштити ученика.

сарадња Центра за социјални рад и школе у пружању социјалне заштите ученика (дописи, лично),

пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица,

упознавање и праћење социјалних прилика ученика и помоћ за децу која живе у тешким условима – упућивање у остваривање социјално-заштитних мера,

упућивање родитеља на начине остварења права,

упућивање родитеља на извршење родитељских обавеза.

Сарадња са Центром за социјални рад у пружању социјалне заштите ученицима

Пружање помоћи ученицима с поремећајима у понашању, ученицима са евидентираним прекршајима и/или казненим делима

Пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из непотпуних породица или породица са проблематичним односима (ризичне породице)

Упознавање и праћење социјалних прилика ученика и заштита за децу тешких породичних прилика

Утврђивање социоекономског статуса родитеља

Упућивање родитеља на начине остваривања права из социјалне заштите

Упућивање родитеља на извршење родитељских обавеза

Обилазак и кућне посете различитим породицама са социјалном радницом у циљу ефикаснијег пружања помоћи и побољшања сарадње између школе и социјалне установе

Сарадња са Црвеним крстом Жабари

Намера нам је пружање помоћи ученицима и родитељима у остваривању плана социјалне заштите, као и пружање помоћи ученицима с проблемима у понашању и породицама где се појави сумња да постоји злостављање, алкохолизам, итд., а све у сарадњи са Центром за социјални рад.

Начин реализације активности се одвија у школи где одељењске старешине и стручни сарадници, уз сарадњу других наставника детектују социјални проблем независно од тога да ли је повезан с понашањем ученика и/или чланова његове породице. Одељењске старешине прво позивају родитеље на разговор о уоченим проблему, а потом директор школе путем дописа, у сарадњи са стручним сарадницима и одељењским старешинама, обавештава Центар за социјалну рад, који даље ради по свом протоколу. Када утврде потребне чињенице, реализују одређене социјалне и законске мере, те пружају социјалну заштиту ученицима и њиховим породицама. У циљу ефикасније сарадње школе и Центра за социјалну рад, запослени у школи директор и/или стручни сарадник, ступа и лично уконтакт са Центром за социјални рад. Могућ је и долазак радника Центра за социјални рад у школу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Садржај програма | активности | Време реализације | реализатори |
| |  | | --- | | Материјална подршка социјално  угроженим ученицима | | Укључивање ученика којима је потребна помоћ у акције локалне самоуправе  Реализација хуманитарних акција  Обезбеђивање бесплатних оброка у школској кухињи  Прикупљање података за бесплатне уџбенике | Током године | Одељенске старешине |
| Подршка породицама ученика | Идентификовање ученика којима је потребна помоћ(на основу пријаве родитеља, запажања одељенског старешине,информација од надлежних институција  Сарадња, размена информација и заједничко планирање мера подршке са ЦСР и Црвеним крстом  Саветодавни рад одељенских старешина и стручне службе са родитељима и ученицима код којих су уочене породичне тешкоће | У току школске године | Одељенске старешине, педагог |
| Хуманитарни рад | Реализација програма сарадње са Црвеним крстом-подела пакета школског прибора за децу кориснике социјалне помоћи  Теме радионица и трибина:  1.прва помоћ  2.безбедност деце у саобраћају у сарадњи са ПС Жабари  3.учешће у школском кросу  4.учешће у дечјој недељи  5.пројекат Сигурније школе отпорније заједнице  6.вежба Деловање у несрећама, са још једним чиниоцем из локалне заједнице  7.учешће у новогодишњем базару- ЦК Жабари донира школи поклон корпу сачињену од материјала који је неопходан за израду сувенира и учествује у радионици са децом | Током године | ЦК Жабари, школа |
|  | Организовање хуманитарних акција | Током године |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ** |

**Циљ** програма здравственог васпитања јесте да ученици овладају основним знањима и вештинама, ставовима и вредностима из области здравственог васпитања, кроз учење засновано на искуству.

Учење садржаја здравственог васпитања подразумева преношење онога што знамо о здрављу у жељени начин понашања, уз препознавање правих животних вредности и подстицање оптималног развоја личности.

Остали циљеви и задаци здравственог васпитања су:

* стицање знања и формирање ставова ученика о здрављу и развоју хуманизације међу људима;
* систематско унапређивање здравља школске популације, посебно путем наставних програма који би укључивали образовање о здрављу;
* унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање елемената који штетно делују на здравље;
* развијање мотивације код ученика како би развили здрав стил живота;
* подстицање родитеља да својим активностима унапређују здравље деце;
* пораст нивоа свести о ризичном понашању, као „узрочнику“ низа здравствених проблема.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Активности |  |  | Време |  |  | Реализатори |
|  |  |  |  | реализације |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сарадња са | Организација редовниих систематских |  |  | У току |  |  | - Педагог школе |
| здравственим | лекарских прегледа и вакцинације ученика |  |  | школске |  |  | - Одељенске |
| установама |  |  |  | године |  |  |
| Организација редовних стоматолошких |  |  |  |  | старешине |
|  |  |  |  |  |  |
|  | прегледа ученика |  |  |  |  |  |  |
|  | Сарадња с интерресорном комисијом |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | -Организација предавања стручњака из |  |  | У току |  |  |  |
|  | различитих области медицине на тему |  |  | школске |  |  | - Стручњаци |
|  | здравих стилова живота и превенције |  |  | године |  |  |
|  |  |  |  |  | (лекари) |
|  | болести зависности |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | - Часови одељењске заједнице посвећени |  |  |  |  |  | - Одељенске |
|  |  |  |  |  |  | старешине |
|  | превенцији болести зависности и здравим |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Едукација и | стиловима живота |  |  |  |  |  | - Педагог |
| унапређење |  |  |  |  |  |  |
| -Пушење, алкохол и дрога: штетности и |  |  |  |  |  |  |
| здравља ученика |  |  |  |  |  |  |
| последице |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | -Болести неправилне исхране(гојазност, |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | мршавост, анорексија) |  |  |
|  | -Полне болести, СИДА |  |  |
|  | -Избор активности, спортова и клубова за |  |  |
|  | вежбање |  |  |
|  | -Коришћење слободног времена и |  |  |
|  | рекреације |  |  |
|  | -Промене и развојне карактеристике у |  |  |
|  | пубертету |  |  |
|  | -Хумани односи међу половима – |  |  |
|  | различити, а равноправни |  |  |
|  |  |  |  |
|  | -Лична хигијена, стицање основних | У току | - Одељенске |
| Едукација са | хигијенских навика (прање руку и зуба, | школске | старешине |
| купање..) | године |  |
| различитим | -Наставници |
|  |  |
| темама у оквиру | -Путеви преношења болести (болести |  | биологије |
| наставних и | прљавих руку) |  | -Стручњаци |
| ваннаставних |  |  |
| -Хигијена уста и зуба, предавање |  | (лекари, мед. |
| активности |  |
| стоматолога или патронажне сестре |  | сестре) |
|  |  |
|  | -Зашто вежбамо своје тело |  |  |
|  | -Разноврсна исхрана, формирање навика |  |  |
|  | правилне/здраве исхране |  |  |
|  |  |  |  |

**Програм заштите животне средине**

|  |  |
| --- | --- |
| **Месец** | **Назив обележја** |
| **Септембар** | 1. 16. 9.- Међународни дан очувања озонског омотача; 2. Еколошке активности „Златна јесен“- креативна радионица; |
| **Октобар** | 1. Израда еколошког паноа на тему „Екологија- природа и човекова околина; 2. Обележавање светског дана животиња; 3. Обележавање Дана здраве хране у сарадњи са Домом здравља; |
| **Новембар** | 1. Обележавање светског дана чистог ваздуха 3.11. |
| **Децембар** | 1. Сређивање хербаријума; 2. Израда икебана и цветних аранжмана; 3. Предавање на тему „Заштита, очување и унапређивање животне средине; |
| **Фебруар** | 1. Састављање уметничких слика од сувог цвећа; 2. Израда паноа на тему „Загађивачи и њихов утицај на живи свет; 3. Предавање о болестима зависности од стране Дома здравља; 4. 21.2.- Дан кућних љубимаца; |
| **Март** | 1. Расађивање саксијског цвећа; 2. 21.3. Светски дан заштите шума и први дан пролећа; |
| **Април** | 1. 7.04.-Дан здравља; 2. 11.4.-Дан заштите природе; (читање прилагођених текстова из штампе); 3. 22.4.- Дан планете Земље- израда паноа „Природа човеков пријатељ“; |
| **Мај** | 1. Уређивање сезонског цвећа; 2. 21.5.- Дан цвећа; 3. 28.5.- Дан природе-сређивање цвећа и паноа; |
| **Јун** | 1. 5.6.- Светски дан животне средине; (читање текстова и разговори са ученицима на ову тему); 2. Анализа планираног и реализованог током текуће школске године; |

ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ЈАВНУ И КУЛТУРНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Циљеви :

* афирмација и подршка ученицима у изражавању специфичних склоности, знања, вештина и потреба
* ширење тимског духа, сарадње, међусобног уважавања и поштовања међу ученицима
* прихватање и поштовање различитости
* неговање љубави, мира, толеранције, вредности, емпатије
* обележавање свих значајних датума кроз приредбе, презентације, такмичења, изложбе, конкурсе везане за културне и уметничке делатности
* развијање креативних способности ученика, неговање и исказивање талената и посебних интересовања
* подршка у примени стеченог знања и вештина и повезивању школе са друштвеном средином
* развијање свести о важности културног деловања и ангажовања у културном животу школе и заједнице у којој живе.
* подизања угледа и квалитета рада Школе.

Комисију у овој школској години чине:  
1. Ивана Даниловић

2. Марија Ивковић

3. Славица Павловић

4. Маја Којић

5. Марија Јоцић

6. Ивана Пауновић

7. Ерол Ђурић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТИ | ЗАДУЖЕНИ |
| СЕПТЕМБАР | * Пријем нових ђака првака * Рад на тематским данима * Обележавање Међународног дана писмености * Формирање секција према склоностима и интересовањима * Обележавање Дана школе | Учитељи првог разреда  Сви наставници |
| ОКТОБАР | * Дечја недеља * Обележавање 16. октобра (Светски дан здраве хране) * Активности на популаризацији књиге * Дани Војислава Илића Млађег | Разредна и предметна настава  Комисија за ЈКД  Библиотека |
| НОВЕМБАР | * Обележавање Међународног дана толеранције – 16. новембар * Обележавање Светског дана детета – 20. новембар * Доношење програма обележавања новогодишњих празника и школске славе – Светог Саве | Наставници српског језика, ликовне културе и разредне наставе  Комисија за ЈКД |
| ДЕЦЕМБАР | * Припрема програма за школску славу – Светог Саву * Обележавања Међународног дана људских права – 10. децембар | Наставници српског језика, ликовне културе, музичке културе, разредне наставе, Комисија за ЈКД |
| ЈАНУАР | * Прослава школске славе – Светог Саве * Припрема тематских часова | Наставници разредне наставе, српског језика, музичке културе, ликовне културе  Комисија за КЈД |
| ФЕБРУАР | * Обележавање Дана матерњег језика – 21.фебруар * Рад на популаризацији француског језика (франкофонија) | Наставници српског и француског језика |
| МАРТ | * Обележавање Међународног дана жена * Обележавање Светског дана поезије – 21. март * Обележавање Светског дана воде – 22. март * Обележавање Светског дана позоришта – 27. март | Наставници предметне и разредне наставе  Комисија за ЈКД |
| АПРИЛ | * Обележавање Светског дана шале – 1. април * Организовање изложбе ликовних и литерарних радова поводом Ускршњих празника * Обележавање Дана планете Земље – 22. април * Обележавање Светског дана књиге - 23. април | Комисија за ЈКД, наставници предметне и разредне наставе |
| МАЈ | * Обележавање Светског дана Црвеног крста – 8. мај * Дани Сунца * Обележавање Светског дана писама – 11. Мај * Обележавање Светског дана породице - 15. мај | Комисија за КЈД. Наставници предметне и разредне наставе |
| ЈУН | * Обележавање Светског дана животне средине – 5. јун * Анализа рада у протеклој години | Комисија за ЈКД |

Чланови тима одржаваће састанке према наведеним активностима и потребама истих.

У предстојећој школској години Школа ће сарађивати и са другим институцијама и организацијама и прилагођавати активности са активностима истих.

***ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА И СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.ГОДИНУ***

Наставници, стручни сарадници и директор школе дужни су да систематично прате, вреднују и анализирају свој образовно-васпитни рад, компетенције, напредовање и професионални развој.

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

Професионални развој се обезбеђује кроз континуирано учествовање у различитим облицима стручног усавршавања, како ван установе тако и унутар исте, а који су јасно дефинисани Законом о основама система образовања и васпитања, Правилником о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја и Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сараданика.

План професионалног развоја и стучног усавршавања заснива се на потребама наставника да својим стручним компетенцијама остваре у потпуности циљеве и задатке образовања и васпитања као и на материјално техничким могућностима школе за реализацију плана. Имајући у виду потребе и могућности школе, као и потребе наставника комисија је планирала следеће области за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника:

* Инклузивно образовање
* Комуникација и међуљудски односи
* Значај и примена стандарда у основном образовању
* Остали семинари из области предмета у организацији Министарства просвете

**Циљ:**  
  
– Усавршавање за педагошки рад и извођење наставе  
– Уже стручно усавршавање

Стручно усавршавање подразумева континуиране активности Тима за стручно усавршавање које се одвијају у следећим фазама.

1.) Анализа потреба за стручним усавршавањем у школи

2.) Планирање будућих семинара наставника и стручних сарадника

3.) Организација будућих активности у установи

4.) Евалуација о квалитету реализованих семинара

5.) Извештавање Тима за стручно усавршавање директору на тромесечном нивоу

Имајући у виду потребе и могућности школе, као и потребе наставника комисија је планирала следеће области за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника:

Комуникација и међуљудски односи

Општа питања наставе

Деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању

Остали семинари из области предмета у организацији Министарства просвете

Стручно усавршавање се остварује индивидуално и колективно.

**Индивидуално** стручно усавршавање наставника реализује се похађањем различитих уско- стручних и методичко-дидактичких програма, праћењем стручне литературе, остваривањем и посећивањем угледних часова и стручних предавања, као и напредовањем у струци.

**Колективно** стручно усавршавање наставника односи се на међусобну сарадњу у различитим програмима, пројектима и конкурсима и њиховом презентацијом на стручним активима и већима, као и учешћем наставника на семинарима, стручним скуповима и саветовањима.

Стручно усавршавање организује се кроз:

• усавршавање ван школе

• усавршавање у школи

У професионални развој наставника и стручних сарадника спада и стално стручно усавршавање, развијање компетенциа ради бољег обављања посла, упоређивања постигнућа ученика. Потребе и приоритете установа или школа планира на основу резултата самовредновања квалитета рада установе, личних приоритета наставника, односно васпитача или стручних сарадника, као и на основу извештаја остварености стандарда постигнућа, задовољства родитеља и ученика.

**Стално стручно усавршавање остварује се:**

* **Угледним часовима са дискусијом и анализом;**
* **Излагањем програма и семинара на састанцима стручних већа са обавезном дискусиојм и анализом, приказом књиге, дидактичког материјала, приручника...**
* **Остваривањем програма, огледа, пројеката, истраживања**
* **Похађем акредитованих семинара који се налазе у Каталогу**
* **Разним активностима које организује Министарство (, стручни скупови, летње и зимске школе, програме обука, студијска путовања..)**

**Компетенције стручног усавршавања су:**

* **К1 – компетенција за уже стручну област:српски језик, библиотекарство, математика, информатика, друштвене и природне науке, средње стручно образовање, страни језик, уметност, физичко васпирање, здравствено васпитање, предшколско васпитање и образовање, управљање, руковођење и норматива**
* **К2 -компетенције за подучавње и учење**
* **К3 – подршка развоју личности детета и ученика**
* **К4 – комуникација и сарадња из области:васпитни рад, општа питања наставе, образовање ученика и деце са посебним потребама, образовање и васпитање на језицима националне мањине.**

**Приоритетне области везане за стручно усавршавање су:**

* **П1 – превенција насиља, злостављања и занемаривања**
* **П2 – превенција дискриминацијеж**
* **П3 – инклузија деце**
* **П4 – развијање комуникацијских вештина**
* **П5 – учење и развијање мотивације за учење**
* **П6 – јачање професионалних капацитета запослених**
* **П7 – сарадња са родитељима, ученицима, ученичким парламентом**
* **П8 – информационо – комуникационе технологије**

У току свог стручног усавршавања наставник, односно васпитач и стручни сарадник дужан је да прати свој образовно – васпитни рад, напредовање и професионални развој и чува најважније примере из своје праксе, примере примене наученог и да има лични план професионалног развоја – ПОРТФОЛИО.

Евиденцију о стручном усавршавању установа чува у досијеу наставника, васпитача и стручног сарадника. Педагошки колегијум одређује свог члана чија је дужност да прати остваривање плана стручног развоја установе и на основу тога тромесечно обавештава директора.

**СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН ШКОЛЕ**

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора обављаће се и учешћем у раду семинара и стручних састанака ван школе у организацији Министарства просвете и науке и других стручних институција:

а) обавезни зимски и летњи семинари за наставнике

б) семинари по избору према Каталогу програма стручног усавршавања запослених

у образовању за школску 2023/24. годину.

Наставничко веће наше школе, увидом у Каталог програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника који је објавио Завод за унапређивање образовања и васпитања, одлучила су се за следеће акредитоване, стручне семинаре које желе да похађају у току школске 2023/24.године.

Област **општа питања наставе**

* Разноврсна настава – бољи резултати КБ 443; К2,К23;П3
* Континуитет – квалитет у развоју запослених и установа КБ 445; К2,К23;П6
* „Дидактичке игрице за децу паметнице“ КБ 448; К2,К5,К11;П3

**СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ УНУТАР ШКОЛЕ**

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

1. прикаже поједини облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате праћења развоја детета и ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;
2. одржи угледни час наставе, односно активност, води радионицу;
3. присуствује активностима
4. учествује у истраживањима; пројектима образовно-васпитног карактера у установи; програмима од националног значаја у установи; програмима огледа, модел центра; планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе, у складу са потребама запослених.

У школи ће се ове школске године организовати програм обуке за све наставнике, стручне сараднике и директора. Наставници су се одлучили за следеће акредитоване, стручне семинаре које желе да похађају у току школске 2023/24.

У току године ће се одабрати један акредитовани програм обуке из Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника, а тема семинара ће бити у складу са развојним потребама школе.

У тoку шкoлскe 2023/2024. гoд. рeaлизoвaћe сe прoгрaм стручнoг усaвршaвaњa

нaстaвникa крoз рaд: Нaстaвничкoг вeћa, Педагошког колегијума, Стручних већа, крoз пeдагошко-инструктивни рaд дирeктoрa шкoлe и стручних сарадника .

Прoгрaм кoји ћe сe рeaлизoвaти нa нивoу Нaстaвничкoг вeћa:

* + Предавања, презентације и представљање иновација у васпитно-образовном раду
  + Прoгрaм стручног усaвршaвaњa нaставника кoји ћe сe рeaлизoвaти нa нивoу Стручних већа:
  + Oдржaвaњe углeдних или огледних прeдавања уз примeну нoвих oбликa мeтoдa рaдa – aнaлизa истих
  + Праћење и анализа одговарајуће стручне литературе
  + Кoрeлaцијa нaстaвних сaдржaјa у врeмeну рeaлизaцијe пo нaстaвним прeдмeтимa збoг oптeрeћeњa учeникa (писaни зaдaци, кoнтрoлнe вeжбe )
  + Индивидуални педагошко-инструктивни рад са наставницима и стручним сарадницима
  + Менторски рад са наставницима приправницима
  + Педагошко-инструктивни рад са директором школе и стручним сарадницима

Стручно усавршавање допринеће квалитетнијем остваривању програмских садржаја у настави и ваннаставним активностима, што је и један од циљева развојног планирања.

Оно што је још битно чему ће допринети стручно усавршавање јесте ***развијање социјалних вештина код ученика.***

Под појмом социјалне вештине се подразумевају правила, начини и способности комуникације и интеракције са другим људима и светом који нас окружује.

Социјалне вештине се уче кроз сам развој детета тако што дете путем искуства уочава и усваја начине комуникације и интеракције које види у свом окружењу.

Социјалне вештине се код ученика могу развијати путем следећих активности:

* Радионица ( Теме: Другарство, Пишем ти поруку, Решење проблема, Како да тражимо оно што желимо, Чујем те/Не чујем те...)
* Тематски дани ( Брига за себе и друге, Сарадња, Асертивна комуникација, Сопствена и туђа осећања, Самоконтрола, Конструктивно решавање конфликата...)

Област **Васпитни рад**

* „Умеће комуникације 1 – како да говоримо и слушамо да би ученици желели да нас чују и разговарају са нама“ КБ 10; К4,К15,К23;П5
* „Умеће комуникације 2 – комуникацијске вештине у пракси“ КБ 5; К4,К15,К23;П5
* Асертивна комуникација у пракси КБ 15; К4,К6,К9,К20,К23;П4

Сваки од наведених семинара развија компетенције наставника за комуникацију и сарадњу.

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Задаци | Активности | Носиоци  активности | Временска динамика | Инструменти праћења |
| 1. Састанак тима за СУ и анализа рада у овој области у току школске 2023/24. године | Упознавање тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника | Координатор тима | Септембар | Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе |
| 1. Расподела задужења међу члановима тима и договор о раду тима за СУ | Расподела задужења | Чланови тима | Септембар | Записник са састанка тима за СУ |
| 1. Израда годишњег плана рада тима за стручно усавршавање |  | Тим за СУ  Директор  Стручни сарадник | Септембар | Акциони план рада тима за СУ |
| 1. Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем | Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе | Тим за СУ | Септембар | Табеларни приказ анализе стручног усавршавања |
| 1. Израда годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2023/24.год. | Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе | Тим за СУ | Септембар | Записник са састанака тима за СУ  Акциони план за стручно усавршавање учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2022/2023.год. |
| 1. 5. Сачињавање списка за пријављивање наставне теме, приказ књиге, дидактичког материјала, приручника, угледног часа који ће се одржати у одређеном дану и одељењу у првом (другом) полугодишту | Подела листа за пријаву | Тим за СУ | Септембар  јануар | Папирна документација |
| 1. Израда личних планова стручног усавршавања | Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја | Тим за СУ | Септембар-октобар | Електронска база и документација у папиру |
| 1. Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара | Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара | Тим за СУ  Директор школе | У току школске године | Извештај са одржаних семинара  Уверења |
| 1. Одвијање угледних часова са дискусијом и анализом, евиденцијом присутних |  | Тим за СУ  Наставници | Октобар-јун | Чек листе |
| 1. Реализација и извештавање са семинара |  | Тим за СУ  Наставници | Октобар-јун | Усмено и писмено извештавање |
| 1. Евиденција о стручном усавршавању | Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању. | Тим за СУ | У току школске године | Електронска база и папирна документација  фотографије |
| 1. Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ | За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира | Тим за СУ  Учитељи  Наставници  Стручни сарадници | континуирано | Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом) |
| 1. Приказ новина у области стручног усавршавања наставника |  | Стручни сарадник |  | Усмено и писмено извештавање  демонстрација |
| 1. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2022/23.год. | Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о осварености плана СУ  Учитељи, наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања | Тим за стручно усавршавање  Наставничко веће | Јун-август | Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања. |

**АКТ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ У УСТАНОВИ-ОШ“ХЕРОЈ РОСА ТРУФУНОВИЋ“**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Типови активности** | **Врсте ангажовања у оквиру сваког типа активности** | **Број сати** |
| Угледни час | Аутор-извођач угледног часа | 5 по часу |
| Асистент-извођач | 3 |
| Посматрач-учесник | 2 |
| Обука наставника у школи |
| Полазник семинара | 6 |
| Презентација семинара | Излагач-презентер семинара | 5 |
| Слушалац-учесник | 2 |
| Такмичења и смотре | Припрема ученика за учешће на републичком и међународном такмичењу или смотри | 10 |
| Припрема ученика за учешће на окружном такмичењу или смотри | 5 |
| Прегледање тестова са такмичења | 4 |
| Учешће у организацији такмичења/смотре | 3 |
|  | Писање извештаја | 3 |
|  | Информисање стручних органа у установи | 3 |
| Стручни активи и тимови | Председник-руководилац стручног актива | 4  по састанку |
| Учесник у раду актива | 2 |
|  | Председник комисија/тимова у установи- писање извештаја | 4 |
|  | Учествовање на састанцима | 2 |
| Остваривање пројеката и програма образвно васпитног карактера у школи | Писац пројекта-координатор (физика, хемија,биологија) | 10 |
|
| Организатор(изложбе, приредбе, фестивали,хуманитарне, еколошке акције,трибине, радионице, квизови, књижевне и тематске вечери)... | 10 |
| Аутор-организатор ученичких представа | 20 по представи |
| Координатор-помоћ у реализацији горе наведених активности |  |
| Учесник-посетилац | 2 |
| Организатор (посете биоскопу, позоришту, библиотеци, концерту, излети и учешће у спортским и културним антивностима, манифестацијама...) | 3 по активности |
|  | Лични наставнички сајт-аутор и администратор | 10 |
|  |
|  | Администратор електронског дневника | 20 |
|  | Наставник који уноси оцене | 2 |
|  | Администратор сајта и фејсбук странице | 20 |
| Школски сајт,  електронски дневник, | Координатор сајта и фејсбук странице | 10 |
| лични наставнички | Лектор сајта | 8 |
| сајтови | Сарадник на сајту | 4 |
|  | Представник за односе са јавношћу | 3 по активности |
|  | Лични наставнички сајт за наставни предмет-администратор | 10 |
| Рад у радним телима програма од | Координатор програма од националног значаја(професионална оријентација) | 20 |
| националног значаја |
| у организацији локалне самоуправе | Носилац реализације пројекта/програма локалне самоуправе (стратегије, радна тела, еколошки пројекти, превенција наркоманије, алкохолизма, безбедност деце – полиција. Центар за социјални рад) | 10 |
|  | Члан тима-учесник у организацији програма локалне самоуправе | 5 |
|  | Учесник у обуци за завршни испит | 3 |
|  | Прегледање тестова завршног испита | 2 |

**Програм рада ментора са приправником**

Ментор уводи у посао приправника пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада, присуствовање образовно-васпитном раду у трајању најмање 12 часова приправничког стажа, анализирањем образовно васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника и пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Током приправничког стажа приправник је у обавези да присуствује настави ментора, а и других наставника, по препоруци ментора, у трајању од најмање 12 часова.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

За оне елементе програма увођења наставника у посао које ће реализовати заједничким радом ментор израђује детаљни план активности.

НАЧИН ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА Приправник је у обавези да води следећу документацију уз помоћ ментора: сачињава годишњи и оперативни план рада

израђује припрему за час (радионице)

води евиденцију о ученицима

води дневник рада који садржи:

белешке о запажањима о свом раду и раду са ученицима,

белешке о запажањима о посећеним часовима

белешке о свим другим својим активностима у току свог приправничког стажа.

Ментор је у обавези да води следећу документацију у вези приправника:

евиденцију о временском периоду у коме је радио са приправником,

темама и времену посећених часова, са запажањима о раду приправнка, препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада,

оцене поступања приправника по датим препорукама у извештају који пише на крају приправниковог стажа.

ПРОВЕРА САВЛАДАНОСТИ ПРОГРАМА УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА

Провера савладаности програма увођења приправника остварује се након годину дана рада извођењем и одбраном часа наставника у школи, или у случају стручног сарадника у школи приказом и одбраном активности.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада, а приправник подноси Захтев за проверу савладаности програма увођења у наставу са доказима активности у свом приправничком раду.

Комисију за проверу савладаности програма образује директор решењем.

Провера се врши у школи у којој је приправник запослен.

Комисија се састоји од најмање 3 члана.

За наставника:

директор као председник комисије

стручни сарадник

члан стручног већа за областпредмета. За стручног сарадника:

директор као председник комисије

стручни сарадник исте врсте

представник наставничког већа

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

Оцену о савладаности програма даје комисија у пуном саставу у писаној форми у виду извештаја који садржи:основне податке о приправнику

тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада

оцену савладаности програма („у потпуности савладао“ и „делимично савладао“)

Кад приправник делимично савлада програм комисија даје препоруку ментору иприправнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма.

Приправник који је у потпуности савладао програм стиче право за полагање лиценце.

СТИЦАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ

Испит за стицање лиценце обавља се пред комисијом коју образује Министар просвете.

Испит се полаже у једном дану и састоји се од писменог и усменог дела испита. Писмени део испита обухвата припрему часа за наставника, односно припрему есеја за стручног сарадника.

На усменом делу испита проверавају се:

- знања, вешине и способности за самостално извођење одговарајућег облика образовно-васпитног рада и методике струке, у установи коју одреди Министар, извођењем часа и разговором кандидата са комисијом и одржаном часу,

* оспособљеност за решавање конкретних ситуација у педагошкој пракси,
* познавање прописа из области образовања и васпитања,
* педагогија и психологија ако на основним студијама кандидат није имао наведене

предмете.

Успех на испиту се оцењује са „положио“ или „није положио“. Комисија оцењује сваки део испита. Ако кандидат није положио део испита упућује се на поновно полагање тог дела испита у року од 30 дана. Ако не положи два дела испита, поново полаже након 60 дана, а ако не положи испит

1. целини полаже након 90 дана. Евиденција о испиту за лиценцу води се у Министарсту и трајно се чува. Школа добија из Министарства допис о положеном или не положеном испиту за лиценцу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | 1) Приправник присуствује  часовима ментора (2 пута  недељно = 8 часова), при чему  ментор организује различите  типове часова (обрада,  утврђивање...) и демонстрира  различите облике и методе рада  2) Сваки посећени час ментор и  приправник заједно анализирају | 1) Ментор упознаје приправника  са структуром плана и  програма  2) Ментор уводи приправника у  процесе планирања наставе  (годишњег и оперативног) и  припремања часа | 1) Ментор заједно саприправником формира његов  професионални портфолио  2)Приправник евидентира  запажања о посећеним часовимаи прилаже их у свој портфолио |
|  | 1) Ментор припрема месечни  план посете приправника  часовима код других колега исте  струке  2) Приправник присуствује  часовима ментора (сваке друге  недеље = 2 часа)  3) Приправник присуствује  часовима других колега исте  струке (сваке друге недеље = 2  часа)  4) Ментор присуствује часовима  приправника (1 пут недељно = 4  часа)  5) Сваки посећени час ментор и  приправник заједно анализирају  на основу белешки приправника  и ментора | 1) Ментор пружа помоћприправнику при припремичасова, с посебним освртом на  циљеве и задатке часа | 1) Приправник евидентира своја  запажања о посећеним часовима  и прилаже их у свој портфолио  2)Приправник прилажеприпреме часова  3)Ментор прилаже запажања ипрепоруке за унапређивање рада |
|  | 1) Ментор припрема месечни  план посете приправника  часовима других колега исте или  других струка  2) Приправник присуствује  часовима других колега (сваке  друге недеље = 2 часа)  3) Ментор присуствује часовима  приправника (1 пут недељно = 4  часа)  4) Сваки посећени и одржани  час ментор и приправник заједно  анализирају на основу белешки  приправника и ментора | 1) Ментор пружа помоћ  приправнику при припремичасова, с посебним освртом на типи структуру часа  2) Ментор упућује приправника у  вођење педагошке документације  и евиденције | 1)Приправник евидентира своја  запажања о посећеним часовима  и прилаже их у свој портфолио  2)Приправник прилаже своје  припреме часова  3) Ментор прилаже своје  запажања, препоруке за  унапређивање рада и оцену  поступања приправника по  датим препорукама |
|  | 1) Ментор припрема месечни  план посете приправника  часовима ментора и/или других  колега  2) Приправник присуствује  часовима ментора и других  колега (сваке друге недеље = 2  часа)  3) Ментор присуствује часовима  приправника (сваке друге  недеље = 2 часа)  4) Сваки посећени и одржани  час ментор и приправник заједно  анализирају на основу белешки  приправника и ментора | 1) Ментор пружа помоћ  приправнику при припреми  часова, с посебним освртом наоблике рада, методе, активности инаставна средства  2)Ментор помаже приправнику у  вођењу школске документације и евиденције | 1) Приправник евидентира своја  запажања о посећеним часовима  и прилаже их у свој портфолио  2) Приправник прилаже своје  припреме часова  3) Ментор прилаже своја запажања, препоруке запоступања приправника по  датим препорукама |
|  | 1) Ментор припрема месечни  план посете приправника  часовима ментора и/или других  колега  2) Приправник присуствује  часовима ментора и других  колега (сваке друге недеље = 2  часа)  3) Ментор присуствује часовима  приправника (сваке друге  недеље = 2 часа)  4) Сваки одржани и посећени  час ментор и приправник заједно  анализирају на основу белешки  приправника и ментора | 1) Ментор пружа помоћ  приправнику у планирању и  реализацији допунског и додатног  рада и ваннаставних активности | 1) Приправник прилаже своје  припреме часова и податке о  израђенимнаставним средствима  и материјалима  2) Приправник прилаже своје  белешке о евалуацији часова  3) Приправник прилаже своје  белешке о самовредновању |
|  | 1) Ментор припрема месечни  план посете приправника  часовима ментора и/или других  колега  2) Приправник присуствује  часовима ментора и других колега (сваке друге недеље = 2) 3)Ментор присуствује часовима  приправника (сваке друге  недеље = 2 часа)  4) Сваки посећени и одржани  час ментор и приправник заједно  анализирају на основу белешки  приправника и ментора | 1) Ментор организује разговор с  приправником на тему израде и  коришћења наставних средстава | 1) Приправник прилаже своје  припреме часова и податке о  израђенимнаставним средствима  и материјалима  2) Приправник прилаже своје  белешке о евалуацији часова  3) Приправник прилаже своје  белешке о самовредновању |
|  | 1) Ментор припрема месечни  план посете приправника другим  облицима образовно-васпитног  рада (додатна, допунска настава,  секције, час одељењског  старешине, родитељски  састанци...)  2) Приправник присуствује  другим облицима образовно-  васпитног рада ментора и других  колега | 1) Ментор пружа помоћ  приправнику у осмишљавању  поступака евалуације наставног  Часа  2) Ментор уводи приправника у  процес личног самовредновања и  сталног стручног усавршавања |  |
|  | 1) Ментор припрема месечни  план посете приправника другим  облицима образовно-васпитног  рада (додатна, допунска настава,  секције, час одељењског  старешине, родитељски  састанци...)  2) Приправник присуствује  другим облицима образовно-  васпитног рада ментора и других  колега | 1) Ментор упућује приправника у  посао одељењског старешине  2) Ментор упућује приправника у  проблематику сарадње са  Родитељима |  |
|  | 1) Приправник, по сопственој  жељи или по исказаној потреби,  присуствује часовима ментора и  других колега (примена нових  метода рада, употреба наставних  средстава, огледни часови...)  2) Ментор по исказаној потреби,  присуствује часовима  приправника | 1) Ментор, заједно с  приправником, анализира разне  педагошке ситуације |  |
|  | 1) Приправник, по сопственој  жељи или по исказаној потреби,  присуствује часовима ментора и  других колега (примена нових  метода рада, употреба наставних  средстава, огледни часови...)  2) Ментор по исказаној потреби,  присуствује часовима  приправника | 1) Ментор, заједно с  приправником, анализира разне  педагошке ситуације |  |
|  | 1) Ментор у сарадњи са  секретаром школе упознаје  приправника са следећим  актима:  -Устав Републике Србије  -Закон о основама система  образовања и  васпитања  -Закон о раду  -Правилници уз Закон о  средњим школама  -Статут школе  -Стручни органи Школе | 1) Ментор организује разговор  приправника на тему праћења  напредовања и оцењивања ученика  2) Ментор упућује приправника у  примену прописа из области  образовања и васпитања (Закони,  правилници...) |  |
|  | 1) Ментор у сарадњи са  педагошко-психолошком  службом упознаје приправника  са следећим темама:  -годишњи план програм рада  школе  -наставни планови и програми  -педагошка документација  -рад стручних органа школе  -образовна постигнућа ученика  - оцењивање ученика  -комуникација са ученицима  -послови одељењског старешине  -сарадња са родитељима  2) Ментор помаже приправнику  око избора и припреме часа за  полагање у школи | 1) Ментор организује разговор    приправника на тему праћења  напредовања и оцењивања ученика  2) Ментор, заједно са    приправником, анализира разне  педагошке ситуације итд...  3) Консултативни рад ментора са    приправником |  |
|  |  |  | 1) Ментор подноси извештај  директору о оспособљености  приправника за самостално  извођење образовно-васпитног  рада |

**ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ**

Школа ће, као и претходних година, остваривати сарадњу са свим органима локалне самоуправе који су надлежни за основно образовање и васпитање на територији Општине Жабари.

Циљ ове сарадње је материјална и едукативна подршка за унапређење васпитно-образовног рада.

Програм рада:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време и место | Садржај/активности | Начин | Носилац и сарадници |
| током године  школа  општина | Сарадња са локалном самоуправом око организовања превоза ученика и наставника. | Локална самоуправа, у договору са школом организује превоз ученика до матичне школе као и подручних одељења. Организује и превоз наставника, како би наставала била несметано организована у матичниј школи и у подручним одељењима. | Директор ,секретар , шеф рачуноводства , саветник председника општине за основно образовање у Општини Жабари |
| током године  школа  општина | Сарадња са локалном самоуправом око ђачке кухиње. | Локална самоуправа финансира у потпуности кухињу ученика са угроженима материјалним стањем, као и треће дете у породици. | Директор ,секретар школе, шеф рачуноводства , саветник председника општине за основно образовање у Општини Жабари |
| Током године  школа  општина | Сарадња са локалном самоуправом око капиталних инвестиција | Локална самоуправа путем капиталних инвестиција омогућава да се услови рада у централним и подручним одељењима побољшају и усаврше. | Директор,секретар школе, шеф рачуноводства , саветник председника општине за основно образовање у Општини Жабари |
| Током године  школа  општина | Сарадња са интерресорном комисијом | На предлог школе, а уз сагласност родитеља, интерресорна комисија процењује којим ученицима је потребна додатна образовна, здравствена или социјална подршка. | Директор , педагог ,учитељи, наставници |
| Током године  школа  општина | Сарадња са локалном самоуправом око стручног усавршавања наставника | Локална самоуправа издваја на основу позиције која је предвиђена наставним планом и програмом средства за стручно усавршавање свих чланова колектива за школску | Директор |
| Током године  Школа  општина | Сарадња са локалном самоуправом око награда за ученике генерације на крају осмогодишњег образовања. | Локална самоуправа сваке године организује пријем за ученике генерације и том приликом ученицима бивају уручене пригодне награде. | Директор , саветник председника општине за основно образовање у Општини Жабари |

План активности за побољшање безбедности и здравља на раду

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Активности | Начиностваривања | Носиоци  активности | Временска  динамика | Начинпраћењења |  |
| Обука запослених о могућимузроцима и опасностима одпожара, о употреби заштитневатрогасне опремеидемонстрацијагашењапожара | члановиватрогаснејединицеграда реализују обукузапослених најмање једномтокомтрајањапрограма | -директор,помоћник,ватрогаснајединица изапослени | -у токушколскегодине | Записници |
| Упознавањеученикасапланомевакуације и противпожарнезаштите | РадиониценачасовимаЧОС-а | руководилацпротивпожарнезаштите | Октобар-новембар | ЗаписнициуДневницимарада-часови ЧОС-а |
| Вежба евакуације ученика изапосленихуслучајупожараидругихексцеснихситуација | Извођењевежбеевакуације | Ватрогаснајединица,руководилацпротивпожарнезаштите,Мупи | Првополугодиште | Евиденцијаулетопису школе иевиденцијатима  забезбедност |
| Безбедност здравља на радузапосленихиученика–заштитаодпожара | Редовна контролапротивпожарнихапарата | Ватрогаснајединицаусарадњисашколомилокалномсамоуправом.,руководилацТима, | У токушколскегодине | Записнициоредовној контролипротивпожарних  апарата |  |
| Побољшањебезбедностиусаобраћајузапосленихиученикашколе | Покретање иницијативе радипобољшања безбедности усаобраћају постављањемсемафораилежећихполицајацана прилазима школе,појачанодежурство саобраћајнихполицајаца,организовањепредавања осаобраћају  ЧасовиОС:„Безбедностусаобраћају“ | Саобраћајнаполиција,наставници ,  ОС,ученици,родитељи и запослени ушколи | У токушколскегодине | Опомињање ученикакоји се небезбеднопонашају у собраћајуодстранезапосленихшколе иобавештавањеродитеља иодељенскихстарешина  ЕвиденцијаЧОС-а |
| Oдржавањебезбеднимшколскипросториоколину токомзиме | Чишћење снегаи леда наприлазимашколи,искидањеледеница са крова на улазимашколе | Запослени ушколи  –помоћно особље | У зимскиммесецимапопотреби |  |
| Реализацијадежурстава | Редовнодежурствонаставникапремаутврђеном распореду  Редовновођењекњигедежурствасабелешкамаодогађајима | Директор,наставници | У токушколскегодине | Евиденција одежурству  Књигадежурства |
| РеализацијаактивностипредвиђенимпланомТимазапревенцију дискриминације,насиља, злоставњања изанемаривања | РеализацијаактивностипредвићеинмпланомТимазапревенцију дискриминације,насиља, злоставњања изанемаривања | Сви предвиђенипланом | У токушколскегодине | Записницитимова,евиденцијаудневницима личнаевиденцијанаставника |

**ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**

**Интерни маркетинг**

У циљу презентације живота и рада школе, биће организоване изложбе ликовних и литерарних радова ученика у ходницима школе, намењене како самим ученицима тако и родитељима, затим спортска такмичења на нивоу школе, приредбе, трибине, акције за очување животне средине и сл.

Путем књиге обавештења ученици ће се обавештавати о важним догађајима а огласна табла ће садржати актуелне вести и новости.

Сајт школе који је постављен прошле године редовно се ажурира новим подацима и актуелностима везаним за школу.

**Екстерни маркетинг**

У оквиру екстерног маркетинга биће организовани јавни наступи поводом различитих значајних датума као што су: Дан школе, Осми март, школска слава Свети Сава, Дани Војислава Илића- Млађег.

Обележавање и других значајних датума и јубилеја такође су саставни део програма ваннаставних и слободних активности, као и организација и заједница ученика.

Приказивање делатности школе у средствима јавног информисања локалне и шире средине зависиће, у првом реду, од постигнутих резултата рада наставника и ученика, па се у том смислу очекује пун допринос свих учесника у образовно-васпитном процесу.

У циљу што бољег представљања школе планирано је да се и даље одржава добра сарадња са новинском кућом Реч народа

Садржај:

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Увод | 4 | |
| Полазне основе за израду Годишњег плана рада школе | 4 | |
| Услови рада школе | 4 | |
| Материјално-технички и просторни услови рада | 4 | |
| Кадровски услови рада | 5 | |
| Услови средине у којој школа ради | 7 | |
| Примарни задаци школе | 7 | |
| Организација васпитно образовног рада шко**ле** | 7 | |
| Бројно стање ученика и одељења; број смена | **7** | |
| План наставе и учења и васпитно образовног рада | 8 | |
| Распоред часова и дежурних наставника | `12 | |
| Подела одељења и предметана наставнике и остала задужења из 40-то часовне радне недеље | 13 | |
| Структура 40-то часовне недеље запослених | 18 | |
| Календар образовно васпитног рада школе | 22 | |
| Списак уџбеника | 25 | |
| Програми стручних органа школе | 37 | |
| Програм рада Наставничког већа | 37 | |
| Програм рада педагошког колегијума | 39 | |
| Планови рада Стручних већа-план рада стручног већа природне групе предмета | 41 | |
| план рада стручног већа друштвене групе предмета | 43 | |
| план рада стручног већа за српски истране језике | 45 | |
| План рада стручног већа уметности и вештина | 47 | |
| План рада стручног већа наставника разредне наставе | 48 | |
| План рада одељенског већа предметне наставе | 51 | |
| План рада стручног већа васпитача | 52 | |
| Планови рада стручних актива и тимова-стручни актив за развојно планирање | 53 | |
| План рада стручног актива за развој школског програма | 58 | |
| Акциони план тима за самовредновање | 61 | |
| Акциони план тима за инклузивно образовање и подршку ученицима | 61 | |
| План превенције осипања ученика | 63 | |
| Акциони план за подршку деци и породици приликом преласка из вртића у школу | 66 | |
| План подршке новоуписаним ученицима, ученицима првог и петог разреда | 67 | |
| Годишњи план тима за обезбеђивање квалитета и развој установе | 69 | |
| Годишњи план тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва | 70 | |
| Програм рада стручних сарадника школе | 72 | |
| Планови и програми руководећих органа | 77 | |
| Програм рада Школског одбора | 78 | |
| Програм рада Савета родитеља | 78 | |
| Програм рада директора | 79 | |
| Програм рада секретара школе | 82 | |
| Планови и програми наставних активности | 83 | |
| Програм ваннаставних активности ученикa | 84 | |
| План школског спорта | 89 | |
| Програм рада одељенских старешина | 90 | |
| План сарадње са породицом | 110 | |
| План рада дечјег савеза | 112 | |
| Организација и остваривање екскурзија | 113 | |
| Права детета и ученика | 116 | |
| План рада ученичког парламента | 116 | |
| План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања | 117 | |
| Посебни програми образовно васпитног рада -програм превенције употребе дрога код ученика | 124 | |
| Програм професионалне оријентације | 125 | |
| Програм социјалне заштите | 126 | |
| Програм здравствене превенције | 128 | |
| Програм заштите животне средине | 130 | |
| Програм комисије за културну и јавну делатност школе | 131 | |
| Програм професионалног развоја и план стручног усавршавања наставника и унапређења васпитно образовног рада | 133 | |
| План сарадња са локалном самоуправом | 146 | |
| План активности за побољшање безбедности и здравља на раду | 147 | |
| Програм школског маркетинга | 148 | |

1. ОТ- скраћеница Општинског такмичења. [↑](#footnote-ref-2)