**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**Основна школа "Зага Маливук"**

Место: Београд

Адреса и телефон: Грге Андријановића 18, 011/2712-371

е-mail:direktorzagamalivuk@gmail.com

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**

**за школску 2022/23. годину**



**Београд, септембар 2023.**

**САДРЖАЈ**

УВОД 4

ОСНОВНИ ЦИЉЕВИ 4

Материјално – технички и просторни услови рада школе 8

Опремљеност школе наставним и помоћно-техничким средствима 8

Педагошка организација 9

Запослени у школи 10

Бројно стање ученика по разредима и одељењима 11

Однос родитеља према школи 12

Друштвена средина 12

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ 13

Списак уџбеника и приручника 16

Преглед недељног задужења наставника (четрдесеточасовна радна недеља) 1

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА 0

ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 1

Директор школе 1

План рада Школског одбора 5

План рада Педагошког колегијума 6

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 8

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 11

Савет родитеља 13

Одељењска већа 14

План рада одељењског већа првог разреда 14

План рада одељењског већа другог разреда 16

План рада одељењског већа трећег разреда 18

План рада одељењског већа четвртог разреда 22

План рада одељењског већа шестог разреда 26

План рада одељењског већа седмог разреда 27

План рада одељењског већа осмог разреда 29

Одељенскe старешинe 30

План и програм рада одељенског старешине – 1. разред 30

План и програм рада одељенског старешине – 2. разред 31

План и програм рада одељенског старешине – 3. Разред 33

План и програм рада одељенског старешине – 4. Разред 35

План и програм рада одељенског старешине – 5. Разред 36

План и програм рада одељенског старешине – 6. Разред 38

План и програм рада одељенског старешине – 7. Разред 40

План и програм рада одељенског старешине – 8. Разред 41

Стручна већа за области предмета 43

План рада стручног већа друштвених наука 43

План рада стручног већа за разредну наству 45

План рада стручног већа за области језика и књига 48

План рада стручног већа области природних наука и математике 50

План рада стручног већа за области ликовне и музичке уметности 51

План рада стручног већа физичког и здравственог васпитања 52

План и програм мале школе спорта 54

ПЛАН УКЉУЧИВАЊа РОДИТЕЉА У РАД ШКОЛЕ 55

ДРУГЕ МЕРЕ КОЈЕ СУ УСМЕРЕНЕ ЗА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА КОЈИ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈЕ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА 56

ПЛАН УКЉУЧИВАЊА ШКОЛЕ У НАЦИОНАЛНЕ И МЕЂУНАРОДНЕ РАЗВОЈНЕ ПРОЈЕКТЕ 56

План рада школских тимова 57

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 57

ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 59

План рада тима за обезбеђивање квалитета рада и развоја установе 60

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво 61

План рада тима за самовредновање рада школе 62

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 64

План подршке укључивању ученика миграната/избеглица у школу 68

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ 70

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ОБРАЗОВНО ВАСПИТНИМ УСТАНОВАМА 72

Програм примене Конвенције о правима детета 74

Стручни сарадници 74

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ 75

ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ 83

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА 94

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ДЕФЕКТОЛОГА ШКОЛЕ 97

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА 100

ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА 111

Програми културне и јавне делатности 111

Корективни педагошки рад 113

Приремна настава 114

Припремна настава за полагање завршног испита 114

Индивидуални планови и програми наставника 114

ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 114

Хор 114

Додатна и допунска настава 116

План извођења екскурзија 116

Екскурзија и настава у природи 116

Продужени боравак 117

КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ ПРИЈАТЕЉА ДЕЦЕ БЕОГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПАЛИЛУЛА 120

ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 121

План остваривања програма професионалне оријентације 123

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАДИОНИЦА – ОСМИ РАЗРЕД 173

Програм здравствене заштите ученика 176

Програм социјалне заштите ученика 177

Програм заштите животне средине 177

ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА 178

Секција за програмирање 179

Саобраћајна секција\_план рада 180

Програм школског спорта и спортских активности 181

АКТИВНОСТИ ЦРВЕНОГ КРСТА 186

Програм сарадње са породицом 190

Програм сарадње са јединицом локалне самоуправе 191

Програм превенције малолетничке деликвенције 191

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА 192

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 202

Списак чланова Стручних актива, комисија и школских тимова: 203

# УВОД

## ОСНОВНИ ЦИЉЕВИ

Циљеви основног образовања и васпитањасу:

1) пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима

2) стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, техничке, финансијске и информатичке писмености, неопходних за наставак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;

3) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса, као и изражавање на језицима различитих уметности;

4) развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и информационо-комуникационих технологија;

5) оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;

6) развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;

7) развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;

8) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;

9) развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;

10) развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;

11) развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;

12) развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и спoсобности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;

13) развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;

14) формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог матерњег језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;

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

Узимајући у обзир резултате самовредновања рада школе (спољашњег и унутрашњег вредновања) у претходним школским годинама и циљеве школе дефинисане школским развојним планом, на основу анализе рада и планиране програмске оријентације циљеви за следећу школску годину биће унапређење квалитета различитих модела наставе, дигиталних компетенција запослених и ученика, одговорност према здрављу, боље постигнуће ученика и укључивање ученика у целокупан рад школе.

Основни задаци за рад у школској **2022/23.** години су:

* осавремењивање наставног процеса
* развојем интердисциплинарног приступа настави, тематског планирања, пројектне наставе,
* развојем дигиталних компетенција ученика и наставника и оспособљавање за успешну употребу дигиталних система за управљање учењем и различитих веб алата,
* реализацијом квалитетне комбиноване (хибридне) наставе,
* унапређивање вештина формативног оцењивања и способности комбинације разлличитих врста оцењивања и приступа у оцењивању,
* даљим унапређењем компетенција наставника за рад у инклузивном одељењу и индивидуализације наставе уопштено,
* ефикаснијим планирањем и припремањем наставе, рад у тимовима, побољшање сарадње и етоса школе:
* посебну пажњу посветити планирању и реализацији садржаја и тема који су у вези са очувањем физичког и психичког здравља, одговорним понашањем у складу са предлозима медицинских стручњака у ситуацијама епидемија, превентивним и интеревентним активностима које имају за циљ психосицијалну подршку и очување менталног здравља појединца,
* подизање квалитета ученичких постигнућа - рад на остваривању стандарда постигнућа у већој мери;
* унапређивање комуникативних вештина учесника у раду школе,
* јачање улоге Ученичког парламента и веће укључивање ученика и родитеља у доношење одлука везаних за рад школе;
* мотивисање ученика да се у већој мери укључују у слободне активности, односно рад секција;
* јасније и ефикасније информисање ученика и родитеља о њиховима правима и одговорностима;
* укључивање родитеља у рад школе у већој мери;
* ефикасније коришћење наставних средстава и наставне технологије за подизање нивоа квалитета наставе;
* планирати и реализовати угледне часове – најмање по један час у оквиру разредних већа од 1. – 4. разреда и Стручних већа предметне наставе. Посебно је пожељно да се одређени часови реализују кроз интердисциплинарни приступ (тематска настава, интегрисани садтжаји).
* усаглашавати критеријуме оцењивања и одређивати захтевe за постизање минимума знања који је одређен основним нивоом;
* оснажити учитеље и наставнике да израде педагошке профиле и планове подршке за ученике мигранте и ученика којима је потребана додатна образовна подршка.
* образовни процес усмерити на исходе учења и остварење стандарда.
* пратити реализацију садржаја из области које су планиране Школским развојним планом.
* подржавати и неговати повољну социјалну климу у учионици и колективу која је врло битна за укупан радни учинак, мотивацију и креативност.
* посветити пажњу безбедности ученика у школском простору. Дефинисати рад дежурних наставника који ће за време великог одмора бити у дворишту са ученицима.
* дефинисати и примењивати мере у циљу смањења броја изостанака, повећања д исциплине и побољшања понашања ученика.
* посветити одговарајућу пажњу уређењу школског простора и инсистирати да се ученици пажљиво односе према школском инвентару.
* развијати радне навике и осећај дужности и одговорности према школи и школским обавезама.
* ангажовање стучњака из разних области у циљу едукације родитеља и ученика са различитим темама у зависности од узраста ученика.
* укључивање свих запослених у програм стручног усавршавања унутар школе и похађање акредитованих семинара ван установе.
* оснаживање свих запослених да израде лични план стручног усавршавања и портфолио.
* интезивирање рада Ученичког парламента у циљу јачања сарадње свих учесника у школском животу.
* континуирано пратити рад продуженог боравка за ученике првог и другог разреда и осмишљавати нове облике и садржаје рада.
* стручно усавршавање наставника за рад са децом којој је потребна додатна образовна подршка, чешће одржавање састанака тима за инклузију ради јачања компетенција наставника у креирању планова активности и рада са овим ученицима на часовима редовне наставе;
* одржавање предавања и дискусија за наставнике предметне наставе на тему оцењивања које је усмерено на развој ученика;
* унапредити процес учења на самом часу - индивидуализовати и диференцирати наставу (писану припрему часа детаљно урадити –електронске припреме, припрема материјала који ће бити доступни онлајн сваком ученику, вешто и прецизно планирајући употребу разноврсних метода, облика, средстава и наставних материјала који су у складу са о-в потребама сваког ученика, у већој мери подстицати кооперативно учење, тимски рад и уопште сарадњумеђу ученицима;
* унапредити учење применом адекватних поступака вредновања - иницијално тестирање ученика (тестови израђени у складу са стандардима постигнућа), редовно праћење напредовања и постигнућа ученика на часовима, да ли су исходи постигнути, давањем јасне повратне информације ученику и упутства и препоруке за даље учење и развој, ажурно вођење педагошке дкументације за сваког ученика (поспешивање формативног оцењивања);
* подстицање наставника да већу пажњу ученика усмере на алтернативне изворе информација и начине учења и организују већи број ваннаставних и ваншколских активноти у складу са интересовањима ученика.

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

1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују

2) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;

3) бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;

4) умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;

5) бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;

6) бити оспособљени за самостално учење;

7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;

8) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;

9) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;

10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;

11) умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;

12) имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;

13) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;

14) бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице

Такође, у току сачињавања овог годишњег плана рада школе за ову школску годину нарочито се имало у виду, поред осталог, и следеће:

- због пандемије Ковида 19, организација рада школе ће бити прилагодођена здравственој ситуацији, епидемиолошким мерама Кризног штаба и упутствима Министарства просвете;

- да се Годишњим планом рада утврђују време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма

- да се од I-VIII разреда завршило са реформисаним плановима и програмима и да ће се реализовати школски програм који ће важити наредне четири године, а који је школа донела у складу са општим и посебним основама школског програма;

- да ће се организација образовно-васпитног рада у свим одељењима остваривати као редовна, непосредна настава и комбинована настава (настава на даљину и непосредна настава), зависно од епидемиолошке ситуације, потреба деце и добијене сагласности Министарства;

- да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој години уочено да нека питања из живота и рада школе у наредном периоду треба успешније остваривати, као што су: унапређивање дигиталних компетенција наставника и ученика, боља сарадња са родитељима појединих ученика који имају проблема у школи, боља организација слободног времена, унапређивање онлајн наставе и довођење рада стручних актива на виши ниво;

- да ће ове школске године бити 15 одељења у првом циклусу и два одељења продуженог боравка, док је број одељења у старијим разредима ;

- да ће предметна настава у млађим разредима бити заступљена минимум са по једним часом у полугодишту из српског језика, математике, енглеског језика, ликовне културе, музичке културе, природе и друштва, светa око нас и физичког васпитања

- да ће се страни језик, енглески језик, изучавати од I-VIII разреда као обавезни наставни предмет

- да ће се настава француског језика изучавати од V-VIII разреда са по 2 часа недељно

- да ће се од V-VIII разреда остваривати још четири изборна програма, односно слободне наставне активности које ће школа понудити ученицима, а за које ће се ученици определити на почетку школске године,

- да ће просторни услови бити задовољавајући, а припремљеност школе добра, с обзиром на чињеницу да су остварена потребна материјална средства за уређење школског простора.

- да ће услови рада бити бољи с обзиром да је опремљен простор који ће се користити за дневни боравак

- да ће однос наставника према планирању, припремању и остваривању програма бити на завидном нивоу

- да стручност наставника гарантује остваривање задатака у реализацији наставних садржаја

- да је потребна стална и организована помоћ ученицима VIII разреда ради постизања добрих резултата на завршном испиту и то пре свега предметних наставника српског језика, математике, билогије, хемије, историје, географије и физике, стручних сарадника и директора школе

- да постоје могућности за укључивање родитеља у остваривање одређених програмских садржаја (нпр. програма Професионалне оријентације, уређења школског дворишта) и других захтева

- да се на пословима и радним задацима наставног особља налазе особе које имају воље, енергије и жеље да афирмишу свој рад и рад школе у целини.

## Материјално – технички и просторни услови рада школе

Основна школа „Зага Маливук“ са седиштем у Београду – Крњачи, улица Грге Андијановића 18. Обухвата целокупну територију насеља Крњача са две месне заједнице: Дунавски венац и Рева. Школа је саграђена на парцели површине 8 380,51 m²од чега укупна површина зграде 3500 m², зелена површина обухвата 1650 m², трим стаза 300 m², терен за рукомет 1700 m² и кошаркашки терен 425 m².

Регистрована је код Окружног привредног суда. Зграда у целости задовољава потребе васпитно-образовног рада и ради у две смене.

Образовано-васпитна делатност обавља се у једном објекту, чији је један део саграђен 1961.године, а затим дограђиван у два наврата.

Школа има 17 учионица, 1 кабинет за извођење наставе из физике и хемије, 1 кабинет за извођење нставе из биологије, 1 кабинет за извођење наставе из музичке културе у коме постоји клавир, 2 кабинет за информатичко образовање, 1 фискултурну салу са свлачионицом, справарницом и простором за наставнике физичког васпитања, 2 спортска терена, школску библиотеку, 1 малу наставну зборницу, кухињу, малу и врло скромну просторију за архиву, просторије (канцеларије) за: рачуноводство, секретара, стручну службу, директора и дигиталну учионицу. У просторијама школе је адаптиран и потпуно опремљен, по врло високим стандардима, и простор за продужени боравак.

Школа има властиту котларницу са два котла од по 250kWh и два резвеоара за течно гориво, као и радионицу за домара и ложача школе. Објекат је смештен на плацу од близу 2 хектара, а сама зграда има површину 3500 m2.

Школска библиотека поседује око 3500 књига. У будућности ћемо се трудити да стваримо што пријатнији амбијент за боравак ученика и колектива школе ради унапређења васпитно-образовног рада.

Све просторије у школи испуњавају хигијенско-техничке услове.

Школа поседује велико ограђено двориште са спортским теренима, зеленилом. Школско двориште је уређено и у функцији је боравка ученика у школи. Трава је редовно одржавана, ограда је реновирана, а фасада је окречена током 2019/20. школске године. Школи недостаје још учионица за извођење додатне и допунске наставе, слободних активности и часова одељенске заједнице и једна свечана сала. Велики је проблем са простором за пријем родитеља, јер такав простор не постоји и како сад изгледа чак га је скоро немогуће наћи, јер је сваки педаљ простора искоришћен.

### Опремљеност школе наставним и помоћно-техничким средствима

Школа је опремљена са преко 40 рачунара (од чега дигитална учионица са 30 рачунара), 11 интерактивних табли, 2 телевизора, 1 видео рекордер, у свакој учионици се налази пројектор и бела табла и све просторије су опремљене клима уређајима. Током протеклих година, школа је учествовала у неколико пројеката Министарства просвете и невладиних организација, па је одређен део новца искоришћен за набавку дидактичког материјала и наставних средстава: дигитални фото апарат, телескоп, штампач за фотографије, један штампач у боји, као и музичке инструменте (4 гитаре, 2 синтисајзера) и два појачала. Школа, такође, поседује и 4 мрежна фотокопир апарат и још 4 канцеларијских штампача, 15 касетофона, 8 графоскопа, 15 микроскопа, 1 пијанино, 3 руске рачунаљке, 3 разредне словарице, 3 класера за разредне словарице, 3 геометријска комплета (лењир, 2 троугла и шестар ) за белу магнетну таблу, жичани модели геометријских тела, Орфов инструментаријум..

Набављена су бројна дидактичка средства и материјали за рад: едукативне игре за децу – слагалице, сликовнице, друштвене игре, меморисјке игре, флеш картице и слично, мултимедијални курсеви на компакт дисковима, спортски реквизити за наставу физичког васпитања, потрошни материјал. Побољшано је осветљење школе и спортских терена.

Током 2019. године ограђено је школско двориште, реновирано је степениште на улазу у зграду, замењени олуци, саниран тоалет за ученике на првом спрату.

За школску библиотеку набављено је више комплета школске лектире, речника, енциклопедија и најновије литературе за коју су ученици заинтересовани. Током 2019/2020 школске године уведен је дигитални програм за рад са корисницима школске библиотеке, и на тај начин додатно унапређен рад.

**Грејање просторија**

Школа поседује властиту котларницу на течно гориво. Запослен је ложач који води рачуна о систему грејања у школи. Школа брине о грејању и одржавању система уз подршку градских структура. Котловница располаже са два резервоара и два ложишта која су прописно постављена, као и помоћне просторије за несметано обављање намене грејања простора. Димњак је прописно изведен и редовно се одржава. Све просторије су укључене у систем грејања који добро функционише.

## Педагошка организација

Образовно-васпитни рад обављаће се у складу са Планом реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу, који је саставни део Правилника о посебном програму образовања и васпитања и представља полазну основу за планирање, организацију и реализацију наставе. Измене у школској 2022/23. години се односе на План реализације наставе за 4. и 8. разред основне школе, јер се од 2021/22. школске године примењују нови програми наставе и учења за ова два разреда. Поред тога, у 2. разред је додат план реализације за предмет Дигитални свет, који се од прошле школске године уводи у 2. разред. Планови реализације за остале разреде нису мењани, јер се План реализације наставе не ради за сваку школску годину и наставници треба да их прилагоде школском календару за ову школску годину.

У складу са Стручним упутством за организацију и реализацију о-в рада у основној школи у школској 2022/23. школској години, годину започињемо по упутству тима за школе. Променама епидемиолошког стања, прилагођаваће се и организација образовно-васпитног рада у школи, у складу са упутством.

Образовно-васпитни рад у школској 2022/23. планира се кроз организацију рада непосредно у школи уз константно праћење епидемиолошке ситуације и комуникацију са надлежним лекарима у случају појаве ризика.

* Образовно –васпитни рад у школи кроз непосредни рад у учионицама и кабинетима

Дакле, настава се, у септембру, у складу са прописима, остварује са одељењима у пуном саставу - сва одељења првог и другог циклуса циклуса - 28 одељења.

**Број одељења и ученика:28 одељења, 688 ученика**

У школи је **28 одељења и две групе продуженог боравка.**

У првом циклусу имамо укупно 14 одељења, у другом исто толико - 14 одељења.

**Први и други циклус основног образовања и васпитања:**

**Настава се одвија према првом моделу**

**Настава се** организује **свакодневно у школи кроз непосредан образовно-васпитни рад**, у складу са утврђеним распоредом часова.

У складу са епидемиолошком ситуацијом у држави, препорукама МПНТР, односно Тимова за школе, начин рада се прилагођава упутству.

Преподневна смена:

1.час 8:00 до 8:45

2. час 8:50 до 9:35 – одмор 25 минута

3.час 10:00 до 10:45

4.час 10:50 до 11:35

5.час 11:40 до 12:25

6.час 12:30 до 13:15

Послеподневна смена (1.- 4. разред):

1.час 14:00 до 14:45

2. час 14:50 до 15:35 – одмор 25 минута

3.час 16:00-16:45

4.час 16:50 -17:35

5.час 17:40-18:25

6.час 18:30-19:15

Послеподневна смена (5.- 8. разред):

1.час 13:30 до 14:15

2. час 14:20 до 15:05 – одмор 25 минута

3.час 15:30-16:15

4.час 16:20 -17:05

5.час 17:10-17:55

6.час 18:00-18:45

### Запослени у школи

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни  број | Организациони облик | ОШ | КВ | ССС | ВШС | ВСС | МР. | Свега (норма) |
| 1. | директор |  |  |  |  | 1 |  | 1 |
| 2. | психолог |  |  |  |  | 1 |  | 1 |
| 3. | педагог |  |  |  |  | 1 |  | 0,5 |
| 4. | библиотекар |  |  |  |  | 1 |  | 1 |
| 5. | педагошки асистент |  |  | 1 |  |  |  | 1 |
| 6. | разредна настава |  |  |  |  | 15 |  | 15 |
| 7. | продужени боравак |  |  |  |  | 2 |  | 2 |
| 8. | предметна настава |  |  |  |  | 42 |  | 42 |
| 9. | администр.финанс.служба |  |  | 1 | 1 |  |  | 2 |
| 10. | помоћно-техничко особље | 7 | 1 | 1 |  |  |  | 8,5 |
|  | дефектолог |  |  |  |  | 1 |  | 1 |
| укупно |  | 7 | 1 | 3 | 1 | 64 |  | 75 |

### Бројно стање ученика по разредима и одељењима

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред и одељење | Укупан број ученика/ца | Број ученика | Број ученица | Прав. Верска настава | Исл. Верска настав | ГВ | Одељењски старешина |
| I1 | 26 | 15 | 11 | 6 | 7 | 12 | Бojaнa Вуксановић |
| I2 | 26 | 11 | 15 | 11 | 6 | 9 | Далиборка Узур |
| I3 | 26 | 14 | 12 | 16 | 4 | 7 | Тамара Обрадовић |
| I4 | 25 | 11 | 14 | 13 | 2 | 10 | Јасмина Луко |
| **УКУПНО** | **103** | **51** | **52** | **45** | **19** | **38** |  |
| II1 | 30 | 16 | 14 | 12 | 5 | 13 | Катарина Поповић |
| II2 | 29 | 17 | 12 | 7 | 5 | 17 | Mирјана Милошевић |
| II3 | 30 | 15 | 15 | 10 | 3 | 17 | Маргарета Аранђеловић |
| **УКУПНО** | **89** | **48** | **41** | **29** | **13** | **47** |  |
| **III1** | 29 | 16 | 13 | 17 | 1 | 11 | Биљана Вуковић |
| **III2** | 29 | 15 | 14 | 13 | 4 | 12 | Зорица Зафировски |
| **III3** | 30 | 16 | 14 | 14 | 2 | 14 | Дубравка Вуковић Лекић |
| **УКУПНО** | **88** | **47** | **41** | **44** | **7** | **37** |  |
| **IV1** | 24 | 11 | 13 | 7 | 4 | 13 | Зорица Кнежевић |
| **IV2** | 25 | 13 | 12 | 10 | 3 | 12 | Ратко Петровић |
| **IV3** | 25 | 11 | 14 | 8 | 3 | 14 | Марија Милески |
| **IV4** | 25 | 12 | 13 | 9 | 2 | 14 | Маријана Антонић |
| **УКУПНО** | **99** | **47** | **52** | **34** | **12** | **53** |  |
| **∑ 1-4 разред** | **379** | **193** | **186** | **152** | **51** | **175** |  |
| **V1** | 20 | 12 | 8 | 7 | 5 | 8 | Марија Димитријевић |
| **V2** | 17 | 8 | 9 | 5 | 4 | 9 | Јелена Ковачевић |
| **V3** | 21 | 12 | 9 | 11 | 4 | 7 | Сања Ћеранић |
| **V4** | 21 | 9 | 12 | 12 | 5 | 4 | Снежана Зекић |
| **УКУПНО** | **79** | **41** | **38** | **35** | **13** | **28** |  |
| **VI1** | 27 | 11 | 16 | 12 | 3 | 12 | Aлександра Миљковић |
| **VI2** | 24 | 15 | 9 | 7 | 5 | 12 | Звездана Маслар Милошевић |
| **VI3** | 24 | 14 | 10 | 10 | 4 | 10 | Бранко Ботић |
| **VI4** | 22 | 13 | 9 | 7 | 7 | 8 | Сања Бошњак |
| **УКУПНО** | **96** | **57** | **39** | **35** | **18** | **43** |  |
| **VII1** | 22 | 12 | 10 | 16 | 0 | 6 | Зорица Пантелић |
| **VII2** | 26 | 16 | 10 | 11 | 3 | 12 | Предраг Радић |
| **VII3** | 24 | 13 | 11 | 11 | 3 | 10 | Владимир Подинић |
| **УКУПНО** | **73** | **41** | **32** | **38** | **6** | **28** |  |
| **VIII1** | 28 | 16 | 12 | 21 | 7 | 0 | Биљана Ристић |
| **VIII2** | 28 | 13 | 15 | 7 | 5 | 16 | Милош Живковић |
| **VIII3** | 28 | 16 | 12 | 19 | 3 | 6 | Мирослава Луковић |
| **УКУПНО** | **84** | **45** | **39** | **47** | **15** | **22** |  |
| **5-8 разред** | **322** | **184** | **148** | **155** | **52** | **121** |  |
| **УКУПНО школа** | **688** | **307** | **314** | **295** | **101** | **277** |  |

### Однос родитеља према школи

Однос родитеља према школи је већински позитиван. Услови захтевају појачану комуникацију школе и породица ученика, у циљу планирања, реализације, праћења и евалуације напредовања ученика , али и њиховог здравственог стања. Потребно је и даље радити на поспешивању сарадње родитеља са школом, информисати их о свим битним питањима образовања и васпитања и унапређивати њихове родитељске компетенције.

## Друштвена средина

Средина у којој школа ради има карактеристике просечне градске средине која је у експанзији и врло хетерогена што отежава рад школе, јер се мора прилагођавати разним ситуацијама које су врло непредвидиве. Видљиво је раслојавање у погледу економске моћи породица ученика. Око 10% породица има изванредне социјално-економске услове живота. Око 70% живи скромно, а 20% породица припада ромској популацији која је веома угрожена.

Већина ученика у школском простору задовољава своје спортске и културне потребе, јер у насељу не постоје културне и спортске институције. Школа настоји да свој простор уступи ученицима за спортске активности, а у последњих годину дана уступамо простор и за културне делатности без надокнаде као што је: школа тамбурице, сликарске радионице, а у преговорима смо и са Музичком школом уколико буде заинтересованих ученика .

Школа има велике површине са зеленилом и спортским теренима, а налази се у мирном делу насеља довољно удаљеном од Зрењанинског пута тако да саобраћај није велика претња безбедности ученика док су у школи. Велики је проблем за ученике који при доласку и одласку у школу морају прећи сам Зрењанински пут који је небезбедан. Школа се налази у центру насеља и није ограђена. Само ограђивање је проблематично, јер се пешачке комуникације у самом насељу одвијају кроз школско двориште.

Градски секретаријат за саобраћај је у оквиру свог пројекта преусмерио саобраћај тако да је безбедност подигнута при искључивању саобраћаја са Зрењанинског пута ка улици која води до школе.

Међу бројним институцијама и факторима који могу допринети остваривању Годишњег програма рада школе посебно место заузимају: Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Градска општина Палилула, Завод за унапређивање образовања иваспитања, Завод за вредновање образовања и васпитања, Црвени крст, Дом здравља, Завод за ментално здравље, Завод за патологију говора, као и сви родитељи који су заинтересовани за рад школе и локалне заједници, чије је најважнији део школа која укључује најмлађе становнике и њихове родитеље.

# ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Рад школе је организован на основу Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 ‒ др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 17. став 4. и члана 24. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон),

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом 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 четвртак, 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 30. децембра 2022. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 23. јануара, 2023. године.

Друго полугодиште завршава се у уторак, 6. јуна 2023. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 20. јуна 2023. 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 у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

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

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

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 у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 2. јануара, 2023. године, а завршава се у петак, 20. јануара, 2023. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 10. априла 2023. године, а завршава се у уторак, 18.априла, 2023. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 21. јуна, 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

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

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2022. године, Свети Сава 27. јануара 2023. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2023. године, Дан победе 9. маја 2023. године и Видовдан ‒ спомен на Косовску битку 28. јуна 2023. године.

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

У школама се обележавају: 8. новембар 2022. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2023. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2023. 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 ‒ 2. маја 2023. године, на први дан Рамазанског бајрама и 9. јула 2023. године, на први дан Курбанског бајрама;

3) припадници јеврејске заједнице – 16. септембра 2022. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2022. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2023. 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 15. до 18. априла 2023. године; православни од 22. до 25. априла 2023. године).

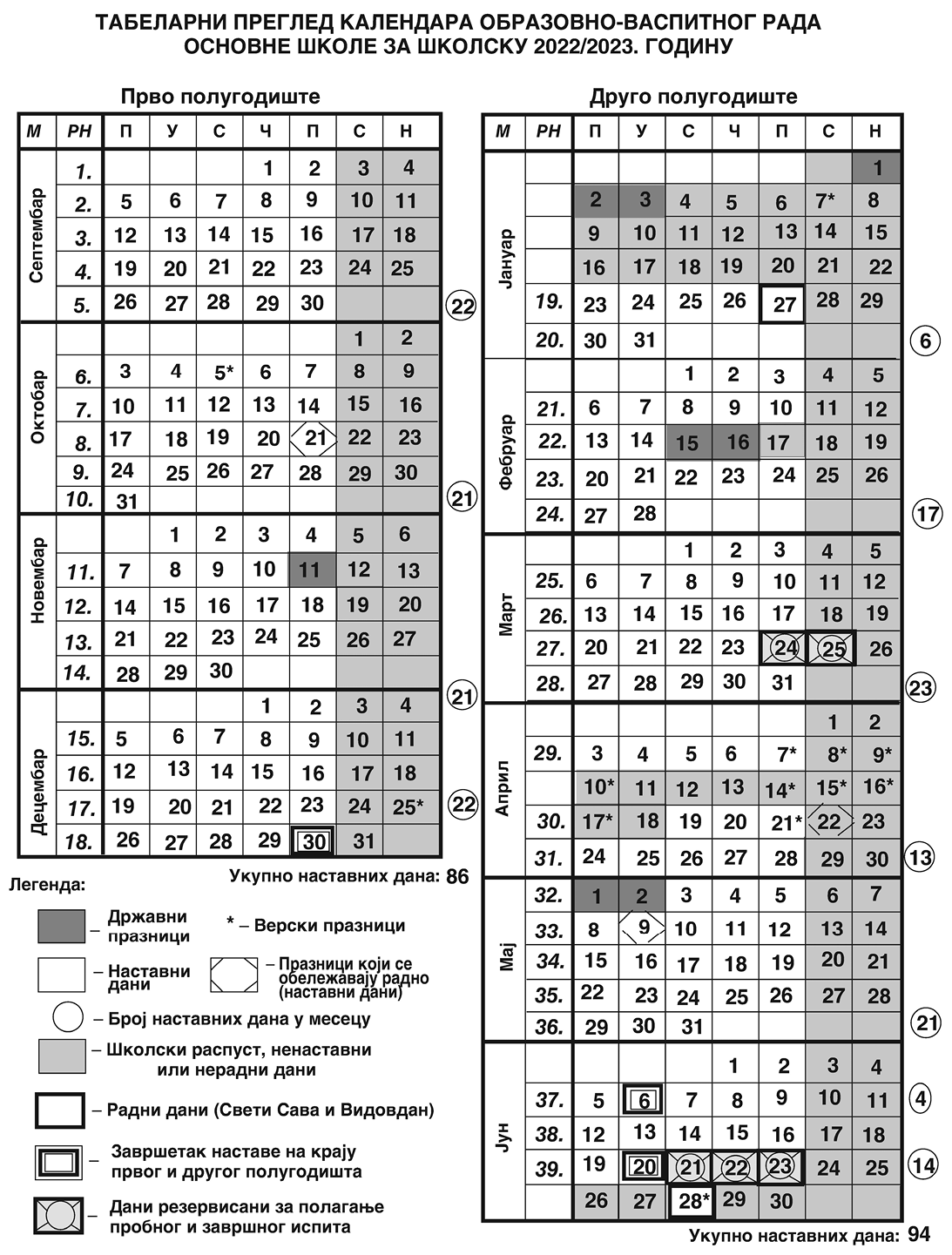
Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Дан школе се обележава 25. марта, али ће се обележавање ове школске године прилагодити календару, одржавању пробног завршног испита и општој ситуацији у складу са прописима и епидемиолошким мерама.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у среду, 28. јуна 2023. године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 24. марта 2023. године и у суботу, 25. марта 2023. године, а завршни испит у среду, 21. јуна 2023. године, у четвртак, 22. јуна 2023. године и у петак, 23. јуна 2023. године.



## Списак уџбеника и приручника

На својим седницама, а на предлог наставника и Стручних већа, донело **Одлуку** и утврдило следећи списак уџбеника који се користе у настави у школској 2022/23. години

**ПРВИ разред** (важи од 2018/19.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив издавача** | **Наслов уџбеника** | **Име/имена аутора** | | **Број и датум решења министра** |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК** | | | | |
| „BIGZ školstvo” | ***СРПСКИ ЈЕЗИК 1,*** *за први разред основне школе,* уџбенички комплет (***Буквар****,* ***Наставни листови***уз ***Буквар***, ***Словарица*** *уз* ***Буквар***, ***Читанка Чувари маште***); ћирилица | | Мирјана Стакић,  Драгица Ђуровић,  Вукица Јовић | 650-02-00135/2018-07 од 17.4.2018. |
| **MАТЕМАТИКА** | | | | |
| „BIGZ školstvo” | ***Математика 1*** *за први разред основне школе*;  уџбенички комплет  (уџбеник, радна свеска – 1. и 2. део); ћирилица | | Сања Маричић | 650-02-00131/2018-07 од 27.4.2018. |
| **СВЕТ ОКО НАС** | | | | |
| „BIGZ školstvo” | *СВЕТ ОКО НАС 1*, *за први разред* *основне школе*, уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска – први и други део),ћирилица | | Сања Благданић,  Зорица Ковачевић,  Славица Јовић | 650-02-00138/2018-07 од 16.4.2018. |
| **ЛИКОВНА КУЛТУРА** | | | | |
| “BIGZ školstvo” | ***Ликовна култура 1,*** *уџбеник за први разред основне школе*,  ћирилица | | Кристинка Селаковић,  Катарина Трифуновић | 650-02-00136/2018-07 од 13.4.2018. |
| **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | | | | |
| “BIGZ školstvo” | ***Музичка култура 1****,*  *уџбеник за први разред основне* *школе*;  ћирилица | | Драгомир Братић | 650-02-00142/2018-07 од 24.4.2018. |
| **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | | | | |
| **``НОВИ ЛОГОС``** | *FAMILY AND FRIENDS, енглески језик  за први разред основне школе;*  *уџбеник са електронским додатком* | | Susan Iannuzzi | 650-02-00063/2018-07 од 27.4.2018. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ДИГИТАЛНИ СВЕТ** | | | |
| „BIGZ ŠKOLSTVO” | Дигитални свет 1, за први разред основне школе | Горица Његовановић | 1242-2/2020 од 08.09.2020. године |

ДРУГИ РАЗРЕД ( важи од 2019/2020)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назив издавача | Наслов уџбеника | Име/имена аутора | Број и датум решења министра |
| СРПСКИ ЈЕЗИК | | | |
| „БИГЗ школство” | *СРПСКИ ЈЕЗИК*  *за други разред основне школе;*  уџбенички комплет;  ћирилица | Зорица Цветановић,  Даница Килибарда,  Александра Станишић | 650-02-00179/2019-07  од 19.4.2019. |
| *Читанка са основама писмености 2*,  *уџбеник за други разред основне школе* |  |  |
| *Радна свеска 2* уз *Читанку*  *за други разред основне школе* |  |  |
| *Латиница,*  *уџбеник за други разред основне школе* |  |  |
| МАТЕМАТИКА | | | |
| „БИГЗ школство” | *Математика 2 , уџбеник за други разред основне школе;* | Сања Маричић,  Драгица Ђуровић | 650-02-00186/2019-07  од 21.5.2019. |
|  | *Математика 2 , радни листови за други разред основне школе*  (први и други део);  уџбенички комплет;  ћирилица | Сања Маричић,  Драгица Ђуровић | 650-02-00186/2019-07  од 21.5.2019. |
| СВЕТ ОКО НАС | | | |
| „БИГЗ школство” | *Свет око нас, уџбеник за други разред основне школе;* | Сања Благданић,  Зорица Ковачевић,  Славица Јовић | 650-02-00178/2019-07  од 21.5.2019. |
| *Свет око нас, радна свеска за други разред основне школе;*  уџбенички комплет;  ћирилица |  |  |
| ЛИКОВНА КУЛТУРА | | | |
| „БИГЗ школство” | *Ликовна култура 2, ликовна култура за* *други разред основне школе;*  ћирилица | Кристинка Селаковић,  Бојана Проле | 650-02-00173/2019-07  од 9.5.2019. |
| МУЗИЧКА КУЛТУРА | | | |
| „БИГЗ школство” | *Музичка култура 2, уџбеник за други разред основне школе;*  ћирилица | Весна Марковић,  Вања Хршак | 650-02-00185/2019-07  од 10.5.2019. |
| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | | | |
| ``DATA STATUS | Smart Junior 2, *енглески језик за други разред основне школе* | H.Q. Mitchell  Marileni Malkogianni | 650-02-00021/2019-07 04.04.2019 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ДИГИТАЛНИ СВЕТ | | | |
| |  |  | | --- | --- | | 1178-3/2021 од 05.10.2021 | српски језик, |   „БИГЗ школство” | Дигитални свет 2, за други разред основне школе | Горица Његовановић |  |

**ТРЕЋИ РАЗРЕД ( ВАЖИ ОД 2021/2022)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив издавача** | **Наслов уџбеника** | **Име/имена аутора** | **Број и датум решења министра** |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО``** | уџбенички комплет ћирилица  ***Читанка*** *за српски језик за трећи разред основне школе* | Зорица Цветановић  Даница Килибарда | 650-02-00513/2019-07  од 26.12.2019 |
| ***Радна свеска уз читанку*** | Зорица Цветановић  Даница Килибарда | 650-02-00513/2019-07  од 26.12.2019 |
| ***Граматика***  *Уџбеник са радном свеском –српски језик за трећи разред основне школе* | Мирјана Стакић | 650-02-00513/2019-07  од 26.12.2019 |
| **МАТЕМАТИКА** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО``** | ***Математика 3****, уџбеник за трећи разред основне школе (1.и 2.део)* | Бранка Јовановић  Јелена Русић  Наташа Николић Гајић | 650-02-00585/2019-07 27.02.2020 |
| ***Математика 3,*** *радна свеска за трећи разред основне школе , уџбенички комплет : ћирилица* | Бранка Јовановић  Јелена Русић  Наташа Николић Гајић | 650-02-00585/2019-07 27.02.2020 |
| **ПРИРОДА И ДРУШТВО** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО``** | ***Природа и друштво 3,*** *уџбеник и радна свеска за трећи разред основне школе ( 1.и 2. део): ћирилица* | Сања Благданић  Зорица Ковачевић  Славица Јовић  Александар Петровић | 650-02-00632/2019-07 22.01.2020 |
| **ЛИКОВНА КУЛТУРА** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО** | ***Ликовна култура 3****, уџбеник за трећи разред основне школе ; ћирилица* | Кристинка Селаковић  Милош Ђорђевић | 650-02-00501/2019-07 10.01.2020 |
| **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО ``** | ***Музичка култура 3*** *уџбеник за трећи разред основне школе; ћирилица* | Мила Ђачић | 650-02-00589/2019-07 24.02.2020 |
| **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | | | |
| **``DATA STATUS** | ***Smart Junior 3,*** *енглески језик за трећи разред основне школе;*  *уџбенички комплет*  *(уџбеник, аудио компакт диск и радна свеска* | H.Q. Mitchell,  Marileni Malkogianni | 650-02-00450/2019-07  од 4.2.2020 |

**ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ( ВАЖИ ОД 2021/2022)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив издавача** | **Наслов уџбеника** | **Име/имена аутора** | **Број и датум решења министра** |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО``** | ***Српски језик 4*** *за четврти разред основне школе :* уџбенички комплет ћирилица  ***Читанка*** *за српски језик за четврти разред основне школе* | Зорица Цветановић  Даница Килибарда | 650-02-00349/2020-07  од 16.12.2020 |
| ***Српски језик 4*** *за четврти разред основне школе :* уџбенички комплет  ***Радна свеска уз читанку*** | Зорица Цветановић  Даница Килибарда | 650-02-00349/2020-07  од 16.12.2020 |
| ***Граматика***  *Уџбеник са радном свеском –српски језик за четврти разред основне школе* | Мирјана Стакић  Александра Ивезић | 650-02-00349/2020-07  од 16.12.2020 |
| **МАТЕМАТИКА** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО``** | ***Математика 4****, уџбеник за четврти разред основне школе* | Сања Маричић | 650-02-00461/2020-07 24.02.2021 |
| ***Математика 4,*** *радна свеска за четврти разред основне школе , уџбенички комплет : ћирилица* | Сања Маричић | 650-02-00461/2020-07 24.02.2021 |
| **ПРИРОДА И ДРУШТВО** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО``** | ***Природа и друштво 4 за*** *четврти разред основне школе ;****,*** *уџбенички комплет ( уџбеник и радна свеска) ћирилица* | Сања Благданић  Зорица Ковачевић  Славица Јовић | 650-02-00277/2020-07 18.12.2020 |
| **ЛИКОВНА КУЛТУРА** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО** | ***Ликовна култура 4****, уџбеник за четврти разред основне школе ; ћирилица* | Кристинка Селаковић | 650-02-00406/2020-07 19.01.2021 |
| **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО ``** | ***Музичка култура 4*** *уџбеник за четврт разред основне школе; ћирилица* | Мила Ђачић | 650-02-00352/2020-07 11.12.2020 |
| **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | | | |
| **``DATA STATUS** | Smart Junior 4, енглески језик за четврти разред основне школе; четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск) | H. Q. Mitchell,  Marileni Malkogiann | 650-02-00106/2020-07  Од 27.08.2020 |

**ПЕТИ РАЗРЕД од 2018/19.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив издавача** | **Наслов уџбеника** | | **Име/имена аутора** | **Број и датум решења министра** | |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК** | | | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО``** |  | |  |  | |
| **Читанка 5**, Српски језик и књижевност за пети разред основне школе; ћирилица | | Зоран Бошковић,  Милан Шиповац | 650-02-00101/2019-07  од 18.3.2019. | |
| С речи на дела,  **Граматика** српског језика и књижевности за пети разред основне школе; ћирилица | | Слободан Новокмет,  Весна Ђорђевић,  Ива Златић | 650-02-00101/2019-07  од 18.3.2019. | |
| **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | | | | | |
| **`` Data Status``** | **To the top plus 1 за 5. разред основне школе**, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска , цд) | | H.Q.Mitchell,  Marileni Malkogianni, | 650-02-0049/2018-07 | |
| **ЛИКОВНА КУЛТУРА** | | | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО``** | ***Ликовна култура 5,*** *уџбеник за пети разред основне школе*; | | Миливој Мишко Павловић, | 650-02-00129/2018-07  ОД17.04.2018 | |
| **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | | | | | |
| **`**  **`БИГЗ ШКОЛСТВО``** | ***Музичка култура за пети разред****– уџбеник* | | Маја Обрадовић | 650-02-00155/2018-07  Од 27.04.2018 | |
| **ИСТОРИЈА** | | | | | |
| **``НОВИ ЛОГОС``** | **Историја за 5.** *разред основне школе* | | ДушкоЛопандић, ИванаПетровић, | 650-02-00174/2018-07 | |
| **ГЕОГРАФИЈА** | | | | | |
| **``НОВИ ЛОГОС``** | **Географија 5 – *уџбеник*** | Марко Јоксимовић | | | 650-02-00122/2018-07 |
| **МАТЕМАТИКА** | | | | | |
| **``КЛЕТТ``** | ***Математика, уџбеник за пети разред основне школе;***  ћирилица | Небојша Икодиновић,  Слађана Димитријевић | | | 650-02-00170/2018-07 |
| ***Математика, збирка задатака за пети разред основне школе;***  Ћирилица | Бранислав Поповић,  Марија Станић, Ненад Вуловић,  Сања Милојевић | | | 650-02-00170/2018-07 |
| **БИОЛОГИЈА** | | | | | |
| **``НОВИ ЛОГОС``** | **Биологија** *за пети разред основне школе-уџбеник* | Гордана Субаков Симић  Марина Дрндарски | | | 650-02-00102/2018-07 |
| **ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА** | | | | | |
| „**KLETT**”, | ***Техника и технологија*** *за пети разред основне школе*, уџбенички комплет (уџбеник, материјал за конструкторско моделовање, електронски додатак) | Ненад Стаменовић,  Алекса Вучићевић, | | | 650-02-00060/2018-07 од 24.04.2018 |
| **ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО** | | | | | |
| „**DATA STATUS``** | ***Информатика и рачунарство****за пети разред основне школе;*  уџбеник са електронским додатком | Ауторски тим  Бајнари Лоџик | | | 650-02-00200/2018-07 од 27.04.2018 |
| **ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК** | | | | | |
| „**DATA STATUS``** | **Nouveau Pixel 1 за пети разред основне школе**, уџбеник, радна свеска, са цд-ом и граматичка свеска | Cle International;  Катрин Фарве, | | | 650-02-00055/2018-07 од 26.04.2018 |

**ШЕСТИ РАЗРЕД ( важи од 2019/2020)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив издавача** | **Наслов уџбеника** | **Име/имена аутора** | **Број и датум решења министра** |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО``** | ***С речи на дела*** *– читанка, српски језик и књижевност за шести разред основне школе* | Валентина Хамовић  Марија Слобода | 650-02-00102/2019-7  Од 11.04.2019 |
| ***С речи на дела*** *– граматика, српски језик и књижевност за шести разред основне школе* | Јасмина Станковић  Светлана Стевановић  Јоле Булатовић | 650-02-00102/2019-7  Од 11.04.2019 |
| **ГЕОГРАФИЈА** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО``** | ***Географија 6****, уџбеник за шести разред основне школе* | Игор Лешчешен  Наташа Басарић | 650-02-00066/2019-07  од 9.5.2019. |
| **МАТЕМАТИКА** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО``** | ***Математика 6****, уџбеник са збирком задатака за шести резред основне школе (први и други део)* | Радивоје Стојковић  Јасминка Радовановић | 650-02-00095/2019-7  Од 21,05.2019 |
| **ФИЗИКА** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО``** | ***Физика 6****, уџбеник за шести разред основне школе* | Катарина Стевановић  Марија Крнета | 650-02-00063/2019-7  Од 21.05.2019 |
| ***Физика 6****, збирка задатака са лабораторијским вежбама за шести разред основне школЕ* | Катарина Стевановић  Марија Крнета  Радмила Тошовић | 650-02-00063/2019-7  Од 21.05.2019 |
| **ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА** | | | |
| **``ЕДУКА``** | ***Техника и технологија****, уџбеник за шести разред основне школе* | Зоран Лапчевић | 650-02-00430/2018-7  Од 04.04.2019 |
| ***Материјал за конструкторско обликовање****, за шести разред основне школе* | Зоран Лапчевић | 650-02-00430/2018-7  Од 04.04.2019 |
| **ИНФОРМАТИКА** | | | |
| „**DATA STATUS``** | ***Информатика и рачунарство*** *за шести разред основне школе* | John Andrew Bios | 650-02-00389/2018-7  Од 20.03.2019 |
| **ИСТОРИЈА** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО``** | ***Историја 6****, уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе* | Урош Миливојевић  Весна Лучић  Борис Стојковски | 650-02-00068/2018-7  Од 10.05.2019 |
| **БИОЛОГИЈА** | | | |
| „**DATA STATUS``** | ***Биологија 6****, уџбеник за шести разред основне школе* | Весна Миљуш  др Немања Рајчевић  Гордана Ковачевић | 650-02-00091/2019-7  Од 10.05.2019 |
| **ЛИКОВНА КУЛТУРА** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО``** | ***Ликовна култура 6****, уџбеник за шести разред основне школе* | Миливоје Мишко Павловић | 650-02-00035/2019-7  Од 11.04.2019 |
| **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО``** | ***Музичка култура 6****, уџбеник за шести разред основне школе* | Маја Обрадовић | 650-02-00202/2019-7  Од 10.05.2019 |
| **ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК** | | | |
| „**DATA STATUS``** | ***Nouveau Pixel 2****, француски језик за пети разред основне школе (пета година учења) и шести разред основне школе (друга година учења), уџбеник* | Sylvie Schmitt | 650-02-00399/2018-07  Од 18.02.2019 |
| ***Nouveau Pixel 2****, француски језик за пети разред основне школе (пета година учења) и шести разред основне школе (друга година учења), радна свеска* | Sylvie Schmitt | 650-02-00399/2018-07  Од 18.02.2019 |
| **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | | | |
| „**DATA STATUS``** | ***To The Top Plus 2****, енглески језик за шести разред основне школе (шеста година учења), уџбеник* | H.Q.Mitchell  Marileni Malkogianni | 650-02-00020/2019-07  Од 27.03.2019 |
| ***To The Top Plus 2****, енглески језик за шести разред основне школе (шеста година учења), радна свеска* | H.Q.Mitchell  Marileni Malkogianni | 650-02-00020/2019-07  Од 27.03.2019 |

**СЕДМИ РАЗРЕД ( ОД 2020/2021)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив издавача** | **Наслов уџбеника** | **Име/имена аутора** | **Број и датум решења министра** |
| **МАТЕМАТИКА** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО``** | ***Математика*** *,* уџбеник за 7.разред основне школе | Радивоје Стојковић  Јасминка Радовановић | 650-02-631/2019-07 од 27.02.2020 |
| Математика 7, збирка задатака за седми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица | Радивоје Стојковић  Јасминка Радовановић  Драгана Станојевић | 650-02-631/2019-07 од 27.02.2020 |
| **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | | | |
| „**DATA STATUS``** | ***To the top plus 3***, *енглески језик за седми разред основне школе;*  *уџбенички комплет*  *(уџбеник, аудио компакт диск и радна свеска)* | H.Q. Mitchell,  Marileni Malkogianni | 650-02-00452/2019-07 од 04.02.2020 |
| **ИСТОРИЈА** | | | |
| **``ФРЕСКА``** | ***Историја 7,***  *уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе;*  ћирилица | Сузана Рајић,  Данка Леовац | 650-02-00597/2019-07 од 25.02.2020 |
| **ЛИКОВНА КУЛТУРА** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО``** | *Ликовна култура 7* | Миливоје Мишко Павловић | 650-02-00549/2019-07 од 17.01.2019 |
| **ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА** | | | |
| „**KLETT**” | ***Техника и технологија 7***  *за седми разред основне школе;*  уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско моделовање);  ћирилица | Ненад Стаменовић,  Алекса Вучићевић | 650-02-00572/2019-07 од 04.02.2020 |
| **ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО** | | | |
| „**DATA STATUS``** | ***Информатика и рачунарство***  *за седми разред основне школе;*  ћирилица | John Andrew Bios | 650-02-00561/2019-07 од 11.02.2020 |
| **ХЕМИЈА** | | | |
| **``НОВИ ЛОГОС``** | *Хемија 7 , уџбеник за седми разред основне школе* | Татјана Недељковић и Драгана Анђелковић | 650-02-00579/2019-07 од 04.02.2020 |
| *Хемија 7, лабораторисјке вежбе са задацима за седми разред* | Татјана Недељковић и Драгана Анђелковић | 650-02-00579/2019-07 од 04.02.2020 |
| **ФИЗИКА** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО``** | *Физика 7, уџбеник за седми разред основне школе* | Марија Крнета и Катарина Стевановић | 650-02-00598/2019-07 од 24.02.2020 |
| *Физика 7, збирка задатака са лабораторијска вежбама за седми разред основне школе* | Марија Крнета, Катарина Стевановић, Радмила Тошовић. | 650-02-00598/2019-07 од 24.02.2020 |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО``** | ***Читанка 7*** *српски језик и књижевност за седми разред основне школе* | Зорана Бошковиж  Милан Шиповац | 650-02-00584/2019-07 од 11.02.2020 |
| ***С речи на дела 7,*** *граматика****,***  *српског језика за седми разред основне школе*  **Радна свеска за 7. разред** | Слободан Новокмет  Весна Ђорђевић  Јасмина Станковић  Светлана Стевановић  Јоле Булатовић | 650-02-00584/2019-07 од 11.02.2020 |
| **ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК** | | | |
| „**DATA STATUS``** | *Nouveau Pixel 3 Méthode de français ( уџбенички комплет- уџбеник са ДВД и радна свеска)* | Colette Gibbe | 650-02-00442/2019-07 од 16.01.2020 |
| **ГЕОГРАФИЈА** | | | |
| **``НОВИ ЛОГОС``** | **Географија 7,** *уџбеник за седми разред основне школе* | Дејан Шабић,  Снежана Вујадиновић | 650-02-00618/2019-07 од 28.01.2020 |
| **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО``** | *Музичка култура 7, уџбеник за седми разред основне школе;* | Марија Брајковић | 650-02-00627/2019-07 од 28.01.2020 |
| **БИОЛОГИЈА** | | | |
| „**DATA STATUS``** | |  | | --- | | *БИОЛОГИЈА 7,* |   *уџбеник за седми разред основне школе* | |  | | --- | | Др.Немања Рајчевић |   Гордана Ковачевић | 650-02-00580/2019-07 од 24.02.2020 |

**8 РАЗРЕД ( важи од 2017-2018)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив издавача** | **Наслов уџбеника** | **Име/имена аутора** | **Број и датум решења министра** |
| **БИОЛОГИЈА** | | | |
| „**DATA STATUS``** | *Биологија 8 - уџбеник* | Гордана Ковачевић  Др Немања Рајчевић | 650-02-00208/2020-07  ОД 19,11,2020 |
| **ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА** | | | |
| **``НОВИ ЛОГОС``** | *Техника и технологија 8 – уџбенички комплет ( уџбеник и збирка материјала за конструкторско моделовање*) | Жељко Васић.  Борислав Дакић | 650-02-00-282/2021-07  Од 28.1.2022 |
| **ХЕМИЈА** | | | |
| **``НОВИ ЛОГОС``** | *Уџбеник за 8.разред основне школе* | Татјана Недељковић | 650-02-00273/2020-07  Од 11.12.2020 |
| *Збирка задатака са лабораторијским вежбама за 8.разред основне школе* | Татјана Недељковић | 650-02-00273/2020-07  Од 11.12.2020 |
| **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО``** | *Музичка култура – уџбеник за осми разред* | Марија Брајковић | 650-02-00441/2020-07  Од 22.02.2021 |
| **ФИЗИКА** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО``** | *Физика – уџбеник за осми разред* | Владан Младеновић  Јелена Радовановић | 650-02-00450/2020-07  Од 02.02.2021 |
| *Физика 8- збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред* | Владан Младеновић  Јелена Радовановић | 650-02-00450/2020-07  Од 02.02.2021 |
| **ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО** | | | |
| „**ГЕРУНДИЈУМ``** | ***Информатика и рачунарство******8*** *за осми разред основне школе; ћирилица* | Маја Тодоровић,  Вела Чоја,  Горан Станојевић | 650-02-00303/2021-07  Од 28.1.2022 |
| **ИСТОРИЈА** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО``** | Историја 8  уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе; ћирилица | Урош Миливојевић,  Зоран Павловић,  Весна Лучић | 650-02-00457/2020-07  од 1.3.2021 |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО``** | ***ЧИТАНКА 8****- српски језик и књижевност за осми разред основне школе* | Зорана Бошковић  Милан Шиповац | 650-02-00452/2020-07  Од.28.01.2021 |
| ***С речи на дела*** *8 ,* ***граматика*** *српског језика за осми разред основне школе*  ***Радна свеска за 8.разред*** | Слободан Новокмет  Весна Ђорђевић  Јасмина Станковић  Светлана Стевановић  Јоле Булатовић | 650-02-00452/2020-07  Од.28.01.2021 |
| **ГЕОГРАФИЈА** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО``** | *Географија 8- уџбеник*  уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица | Марко В. Милошевић | 650-02-00458/2020-07 од 2.2.2021. |
| **МАТЕМАТИКА** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО``** | Математика 8**,**  *за осми разред основне школе* | Др Радивоје Стојковић  Др.Јасминка Радовановић,  Драгана Станојевић | 650-02-00332/2020-07  Од 22.02.2021 |
| Математика 8,  *збирка задатака за осми разред основне школе* | Др Радивоје Стојковић  Др.Јасминка Радовановић,  Драгана Станојевић | 650-02-00332/2020-07  Од 22.02.2021 |
| **ЛИКОВНА КУЛТУРА** | | | |
| **``БИГЗ ШКОЛСТВО``** | *Ликовна култура 8- уџбеник* | Јован Глигоријевић | 650-02-00453/2020-07  Од 09.02.2022 |
| **ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** | | | |
| „**DATA STATUS``** | To The Top plus 4 – уџбеник и компакт диск  To The Top plus 4 – радна свеска | H. Q. Mitchell  Marileni Malkogianni  H. Q. Mitchell  Marileni Malkogianni | 650-02-00104/2020-07  27.08.2020  650-02-00104/2020-07  27.08.2020 |
| **ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК** | | | |
| „**DATA STATUS``** | Nouveau Pixel 4, француски језик за седми разред основне школе, први страни јези, седма година учења и осми разред основне школе, други страни језик, четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник са ДВД-ом | Sylvie Schmitt | 650-02-00443/2019-07  од 17.1.2020. 21 |
| Nouveau Pixel 4- радна свеска | Anne-Cecile Couderc | 650-02-00443/2019-07  од 17.1.2020. 21 |
|  |  |  | |

## Преглед недељног задужења наставника (четрдесеточасовна радна недеља)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **редни број** | **Име и презиме наставника** | **разредно старешинство** | **Предмет** | **Одељења редовне наставе** | **Бр. Часова обавезних наставних предмета** | **Бр. часова обавезних изборних предмета** | **Укупан број часова редовне наставе** | **Бр. Часова за писмене задатке** | **Додатна настава** | **допунска настава** | **Слободне активности** | **ОЗ и ЧРЗ** | **Бр.часова непосредног рада са ученицима** | **Припреме** | **Рад у стручним органима** | **Стручно усавршавање** | **Сарадња са родитељима** | **Вођење педагошке документације** | **Руковођење стручним органима** | **Дежурство** | **Менторски рад и кабинет** | **Замена** | **По одлуци Наставничког већа** | **Укупан број часова** | **проценат радног времена** |  |
| 1 | Драгана Десница | / | српски језик | 5/1,5/2,5/3,8/1 | 19 | / | 19 | 2 | 1 | 2 | 1 | / | 25 | 10 | 1 | 1 | / | / | / | 2 | 1 | 2 | / | 45 | 105 | дан школе |
| 2 | Биљана Ристић | 8/1 | српски језик | 7/1,7/2,7/3,6/3,5/4 | 21 | / | 21 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 28 | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | 1 | / | 1 | / | 46 | 115 |  |
| 3 | Јелена Ивановић | / | српски језик | 6/1,6/2,8/2,8/3,8/4 | 20 | / | 20 | 2 | 1 | 2 | / | 1 | 26 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | / | 1 | / | 44 | 110 |  |
| 4 | Јелена Ковачевић | 5/2 | француски језик | 5/1,5/2,5/3,5/4,6/2,6/3,8/2,8/3,8/4 | 18 | / | 18 | 2 | 1 | 2 | / | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | 2 | / | / | / | 40 | 100 |  |
| 5 | Јована Арсић | / | француски језик | 6/1,7/1,7/2,7/3,8/1 | 10 | / | 10 | 1 | / | 2 | / | / | 13 | 5 | 0,50 | 0,50 | / | / | / | 2 | / | 1 | / | 22 | 55 |  |
| 6 | Милена Антић | / | Енглески језик | 7/2,8/1,8/2,8/3,8/4 | 10 | / | 10 | 1 | / | 2 | / | / | 13 | 5 | 0,50 | 0,50 | / | / | / | 2 | / | 1 | / | 22 | 55 |  |
| 7 | Сања Бошњак | 6/4 | Енглески језик | 5/1,5/2,5/3,5/4,6/1,6/2,6/3,7/1,7/3 | 18 | / | 18 | 2 | 1 | 2 | / | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | 2 | / | / | / | 40 | 100 |  |
| 8 | Звездана Маслар | 6/2 | ликовно и изборни | 5/1,5/2,5/3,5/4,6/1,6/2,6/3,8/1,8/2,8/3,8/4,7/1,7/2,7/3 | 18 | 3 | 21 | / | / | / | 2 | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | 2 | / | / | / | 40 | 100 |  |
| 9 | Силвана Ковачевић | / | музичко и изборни, хор | 5/1,5/2,5/3,5/4,6/1,6/2,6/3,7/1,7/2,7/3,8/1,8/2,8/3,8/4 | 18 | 4 | 22 | / | / | / | 2 | / | 24 | 10 | 1 | 1 | / | / | 1 | 2 | / | 1 | / | 40 | 100 |  |
| 10 | Александра Миљковић | 6/1 | историја | 5/1,6/1,6/2,6/3,7/1,7/2,7/3,8/1,8/2,8/3,8/4 | 24 | / | 24 | / | 1 | 2 | / | 1 | 28 | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | / | / | / | 4 | 48 | 120 |  |
| 11 | Мирослава Луковић | 8/3 | географија | 6/1,6/2,6/3,7/1,7/2,7/3,8/1,8/2,8/3,8/4 | 20 | / | 20 | / | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | / | 1 | / | 40 | 100 |  |
| 12 | Младен Туровић | / | географија | 5/1,5/2,5/3,5/4 | 4 | / | 4 | / | / | 1 | / | / | 5 | 1,5 | 0,25 | 0,25 | / | / | / | 1 | / | / | / | 8 | 20 |  |
| 13 | Предраг Родић | 7/2 | физика / информатика | 6/1,6/2,6/3,7/1,7/2,7/3,8/1,8/2,8/3,8/4 | 20 | / | 20 | / | 2 | 2 | / | / | 24 | 10 | 1 | 1 | / | / | / | 3 | / | 1 | / | 40 | 100 |  |
| 14 | Владимир Подинић | 7/3 | математика и шах ( 16+2) | 7/1,7/2,7/3,8/3 | 16 | / | 16 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | / | / | / | 2 | 40 | 100 |  |
| 15 | Сања Ћеранић Дешић | 5/3 | математика | 8/1,8/2,8/3,5/3,5/2 | 20 | / | 20 | 2 | 1 | 1 | / | / | 24 | 10 | 1 | 1 | / | / | / | 1 | / | / | 3 | 40 | 100 | кординатор ес дневник |
| 16 | Снежана Зекић | 5/4 | математика | 7/1,7/2,8/4,5/1,5/4 | 20 | / | 20 | 2 | 1 | 2 | / | 1 | 26 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | 2 | / | 2 | / | 44 | 110 |  |
| 17 | Нада Берић |  | биологија | 5/1,5/2,5/3,6/1,5/2,5/3,8/1,8/2,8/3,8/4 | 20 | / | 20 | / | 1 | 1 | 2 | / | 24 | 10 | 1 | 1 | / | / | 1 | 2 | / | 1 | / | 40 | 100 |  |
| 18 | Бранко Ботић | 6/3 | биологија | 7/1,7/2,7/3,5/4 | 8 | 7 | 15 | / | 1 | 1 | / | 1 | 18 | 7 | 1 | 1 | / | / | / | 2 | / | / | / | 30 | 75 |  |
| 19 | Драгица Жежељ | / | хемија | 7/1,7/2,7/3,8/1,8/2,8/3,8/4 | 14 | / | 14 | / | 1 | 2 | / | / | 17 | 7 | 0,5 | 1 | / | / | / | 1,5 | / | 1 | / | 28 | 70 |  |
| 20 | Драган Костић | / | тех.и информ техника и технологију | 5/1234,6/123,723,8/134 | 20 | / | 20 | / | / | 1 | 2 | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | 1 | / | 1 | / | 40 | 100 |  |
| 21 | Данијела Ђорђевић | / | тех. и информ техника и технологија | 7/123,8/2,5/1234,6/123,7/1238/1234 | 20 | / | 20 | / | / | 1 | 2 | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | 1 | / | 1 | / | 40 | 100 |  |
| 22 | Зорица Пантелић | 7/1 | Физичко/ изабрани спорт физичко и здравствено | 5/1,6/1,6/2,6/3,8/1,8/2,8/3 | 23 | / | 23 | / | / | / | / | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | 1 | / | / | 1 | 40 | 100 |  |
| 23 | Милош Живковић | 8/2 | Физичко/ изабрани спорт физичко и здравствено | 5/2,5/3,5/4,7/1,7/2,7/3,8/4 | 22,5 | / | 22,5 | / | / | / | 0,5 | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | / |  | 40 | 100 |  |
| 24 | Марија Димитријевић | - | грађанско | 5/12,5/34,6/13,6/2, 7/23, 8/1234 | 6 | / | 6 | / | / | / | 1 | / | 7 | 3 | 0,25 | 0,25 | / | / | / | 1,5 | / | / | / | 12 | 30 |  |
| 25 | Здравко Милић |  | верска настава | 5/12, 5/34,6/1, 6/23, 8/12,7/1,7/23, 8/34 | 8 | / | 8 | / | / | / | 1 | / | 9 | 4 | 0,25 | 0,25 | / | / | / | 1,5 | / | 1 | / | 16 | 40 |  |
| 26 | Мерима Ал ахнадал схукеир |  | верска настава | 5/12, 5/34,6/1, 6/23, 8/12,7/1,7/23, 8/34 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Преглед недељног задужења професора разреднае наставе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| редни број | Име и презиме наставника | Предмет | Одељења редовне наставе | Бр. Часова обавезних наставних предмета | бр. Часова - дигитални свет | Број часова обавезног изборног предмета -/верскаграђ. | Бр. часова пројектне наставе | **Укупан број часова редовне наставе** | Додатна настава | допунска настава | Слободне активности | ОЗ и ЧРЗ | **Број часова непосреног рада** | Припреме | Рад у стручним органима | Стручно усавршавање | Сарадња са родитељима | Вођење педагошке документације | Руковођење стручним органима | Дежурство | Менторски рад | Замена | По одлуци Наставничког већа | **Укупан број часова** | проценат радног времена |
| 1 | Бојана Вуксановић | Разредна настава | 1/1 | 18 | 0 | 1 | 1 | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | попис, ликовна секција |  |  |
| 2 | Далиборка Узур | Разредна настава | 1/2 | 18 | 0 | 1 | 1 | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | примењена уметност |  |  |
| 3 | Тамара Обрадовић | Разредна настава | 1/3 | 18 | 0 | 1 | 1 | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | ликовна секција |  |  |
| 4 | Јасмина Луко | Разредна настава | 1/4 | 18 | 0 | 1 | 1 | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  | ликовна секција |  |  |
| 5 | Катарина Поповић | Разредна настава | 2/1 | 18 | 1 | 1 | 0 | **20** | 0 | 1 | 2 | 1 | **24** | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | ликовна секција | **40** | 100 |
| 6 | Мирјана Милошевић | Разредна настава | 2/2 | 18 | 1 | 1 | 0 | **20** | 0 | 1 | 2 | 1 | **24** | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | распоред часова, ликовна секција | **40** | 100 |
| 7 | Маргарета Аранђеловић | Разредна настава | 2/3 | 18 | 1 | 1 | 0 | **20** | 0 | 1 | 2 | 1 | **24** | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | ликовна секција | **40** | 100 |
| 8 | Биљана Вуковић | Разредна настава | 3/1 | 18 | 1 | 1 | 0 | **20** | 0 | 1 | 2 | 1 | **24** | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | ликовна секција | **40** | 100 |
| 9 | Зорица Зафировски Маричић | Разредна настава | 3/2 | 18 | 1 | 1 | 0 | **20** | 0 | 1 | 2 | 1 | **24** | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | ликовна секција | **40** | 100 |
| 10 | Дубравка Вуковић | Разредна настава | 3/3 | 18 | 1 | 1 | 0 | **20** | 0 | 1 | 2 | 1 | **24** | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | ликовна секција | **40** | 100 |
| 11 | Зорица Кнежевић | Разредна настава | 4/1 | 18 | 0 | 1 | 1 | **20** | 1 | 1 | 1 | 1 | **24** | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | драмско рецитаторска секција,12црвени крст | **40** | 100 |
| 12 | Ратко Петровић | Разредна настава | 4/2 | 18 | 0 | 1 | 1 | **20** | 1 | 1 | 1 | 1 | **24** | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | музичка секција | **40** | 100 |
| 13 | Марија Милески | Разредна настава | 4/3 | 18 | 0 | 1 | 1 | **20** | 1 | 1 | 1 | 1 | **24** | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | драмско рецитаторска секција, ес дневник, сајт | **40** | 100 |
| 14 | Маријана Антонић | Разредна настава | 4/4 | 18 | 0 | 1 | 1 | **20** | 1 | 1 | 1 | 1 | **24** | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | драмско рецитаторска секција | **40** | 100 |
| 15 | Бранка Томановић | продужени боравак | бор | 300 | 0 | 0 | 0 | **30** | 0 | 0 | 0 | 0 | **30** | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 |  | **40** | 100 |
| 16 | Невена Вучиновић | продужени боравак | бор | 30 | 0 | 0 | 0 | **30** | 0 | 0 | 0 | 0 | **30** | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 |  | **40** | 100 |
| 17 | Милена Антић | енглески језик | енгл | 8 | 0 | 0 | 0 | **8** | 1 | 1 | 0 | 0 | **10** | 4 | 0,5 | 0,5 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |  | **16** | 40 |
| 18 | Маја Ђукановић | енглески језик | енгл | 20 | 0 | 0 | 0 | **20** | 1 | 1 | 2 | 0 | **24** | 10 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 |  | **40** | 100 |
| 19 | Здравко Милић | верска настава | вер. | 0 | 0 | 4 | 0 | **4** | 0 | 0 | 0,5 |  | **4,5** | 2 | 0,25 | 0,25 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |  | **8** | 20 |
| 20 | Мерима Алахмад Алсхукеир | верска настава | вер. |  |  | 7 |  | **7** | 0 | 0 | 1 | 0 | **8** | 3,5 | 0,25 | 0,25 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |  | **14** | 35 |

## РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| 1. | Јелена Ивановић -  ПРИЗЕМЉЕ | Драгана Десница  СПРАТ | **Драгана Десница**  **СПРАТ** | **Звездана Маслар-Милошевић**  **ПРИЗЕМЉЕ** | **Драгица Жежељ ПРИЗЕМЉЕ** |
| 2. | Марија Димитријевић  СПРАТ | **Предраг Родић**  **ПРИЗЕМЉЕ** | Јелена Ивановић -  СПРАТ | Јелена Ковачевић  СПРАТ | Драган Костић  СПРАТ |
| 3. | Нада Берић -  СПРАТ | Снежана Зекић  ПРИЗЕМЉЕ | Звездана Маслар-Милошевић  ПРИЗЕМЉЕ | Данијела Ђорђевић  СПРАТ | Биљана Ристић- СПРАТ |
| 4. | Драган Костић - СПРАТ | Данијела Ђорђевић  СПРАТ | Бранко Ботић  СПРАТ | Силвана Ковачевић СПРАТ | Милена Антић  спрат |
| 5. | Здравко Милић - ПРИЗЕМЉЕ | Драган Костић  СПРАТ | Милош Живковић  ПРИЗЕМЉЕ | Владимир Подинић  ПРИЗЕМЉЕ | Силвана Ковачевић  ПРИЗЕМЉЕ |
| 6. | Сања Бошњак  СПРАТ |  |  | Милица Гвозденовић  спрат | Нада Берић  СПРАТ |

ЛЕГЕНДА: - наставници поред чијег имена пише од 4. часа имају по 40 часовној радној недељи половину дежурства

* Болдирана имена су предлози главних дежурних
* Расподела задужења унутар групе је ствар договора и накнадно ће ући у распоред дежурства
* Дежурство траје колико и радни дан (број часова одређеног наставника)

**РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Главни дежурни у приземљу** | Петровић Ратко | Биљана Вуковић | Далиборка Узур | Бојана Вуксановић | Зорица Зафировски |
| **Дежурни на спрату** | Зорица Кнежевић | Милошевић Мирјана | Тамара Обрадовић | Катарина Поповић | Маргарета Аранђеловић |
| **Приземље** | Марија Милески  Маријана Антонић | Дубравка Вуковић Лекић  Мерима | Јелена Мишић | Маја Ђукановић  Мерсида Бислими \* | Јасмина Луко |
| **Двориште** | Сви дежурни наставници | Сви дежурни наставници | Сви дежурни наставници | Сви дежурни наставници | Сви дежурни наставници |
| НАПОМЕНА:  - распоред места дежурства је орјентациони и могућа је промена (договор између наставника)  - обавеза дежурних наставника је да буду на својим местима дежурства пре почетка наставе, за време малих и током великог одмора, све до краја радног дана  - за време великог одмора сви дежурни наставници ће контролисати безбедност тамо где су ученици (двориште или хол школе)  - главни дежурни координира рад и обезбеђује несметано обављање дежурства свих задужених наставника | | | | | |

# ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

## Директор школе

Програм рада директора школе сачињен је на основу Закона о основном образовању и васпитању, Статута школе и других прописа који се односе на рад директора школе.

Поред редовних задатака који проистичу из горе наведених прописа, закључака Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, обавезе директора садржане су и у следећим задацима:

1. Инструктивно-педагошки рад

2. Инструктивно-педагошка анализа посећених часова

3. Инструктивно-педагошка анализа практичних радова ученика

4. Саветодавни рад са ученицима, њиховим заједницама и организацијама

5. Саветодавни рад са родитељима и њиховим облицима деловања

6. Инструктивно – педагошко деловање у стручним телима

7. Послови општег организовања, координирања, програмирања, анализирања и извештавања

8. Праћење остваривања планова и програма

9. Праћење и редовно оставривање административно-управних послова

10. Учешће у раду стручних и управних органа

11. Сарадња са чиниоцима друштвене средине и стручним инститиуцијама ван школе.

Оперативним и месечним планом директора конкретизују се одређени садржаји рада у оквиру планираног времена за обављање појединих послова.

**ГОДИШЊИ ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

I Планирање и организовање образовно - васпитног рада

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Програмски садржај | Време реализације | Сарадници у реализацији |
| Припрема и концепција програма рада за наредну школску годину са предлогом задужења  Учешће у програмирању рада у сарадњи са стручним сарадницима а на основу анализе и оцене квалитета реализације програмских садржаја у протеклој години  Редовно оперативно планирање послова и задатка са сарадницима (израда месечних планова, састанака и општих послова)  Увид у оперативно планирање:  - педагога, психолога, библиотекара, секретара  5. Увид у глобалне и оперативне планове васпитно –  образовног рада и припреме за часове:  - непосредно преко педагога и психолога  - наставника старијих и млађих разреда (за све видове васпитно-образовног рада) са циљем праћења испуњавања законских обавеза и нивоа припремања за васпитно образовни рад. | 3  5, 6  Током године | ПП служба, наставници, секретар, библиотекар |

II Инструктивно – педагошки увид и надзор у све видове образовно - васпитног рада

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Програмски садржај | Време реализације | Сарадници у реализацији |
| Израда Годишњег извештаја о раду школе  Израда Годишњег програма рада  израда обавеза и задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље  Израда документационих листи са педагогом и психологом за снимање часова:  редовне наставе са циљем праћења примене наставног плана и програма и свих видова непосредног рада са ученицима.  Анализа распореда часова.  Посета часовима наставника у циљу стицања увида у:  реализацију програма свих видова наставе  припреме за васпитно образовни рад  примену савремених облика, коришћење постојећих средстава у васпитно – образовном раду  вредновање рада и постигнућа ученика.  Присуство огледним часовима према календару стручног усавршавања  Увид у пипремну наставу и поправне испите.  Увид у организацију:  радних субота  дежурства у школи  коришћење фискултурне сале  излета, екскурзија и наставе у природи  зимовања и летовања ученика  пријем странака, делегација, гостију  послова везаних за исхрану ученика  акција за уређење школског простора  рада хигијенско – техничке службе и кухињског особља преко секретара.  Припрема уписа ученика у први разред, увид у рад на  сређивању нормативних аката и документације школе. | 8  9, 1  10, 11, 3  4, 5  8  током године  Током године  4 |  |

III Рад са ученицима

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Програмски садржај | Време реализације | Сарадници у реализацији |
| Увид у рад колектива  Сагледавање рада одељенских заједница кроз  ефекте друштвено – корисног рада  3.Увид у изложбе ученичких радова, паноа, продуката рада различитих секција | Током године |  |

IV Рад са родитељима

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Програмски садржај | Време реализације | Сарадници у реализацији |
| Учешће у припреми родитељских састанака/Савета родитеља  Присуство дану «Отворених врата» школе  Увид у одвијање родитељских састанака  Индивидуални контакти са родитељима  Анализа предлога и примедби родитеља са сарадницима и одељенским старешинама и предузимање мера | 9, 11, 2, 4 | Одељењске старешине, пп служба |
| V Рад у стручним органима  Програмски садржај | Време реализације | Сарадници у реализацији |
| Припремање и вођење Наставничког већа  Учешће у раду одељенских – разредних већа у циљу праћења реализације програма рада већа  Праћење рада актива  Учешће у припреми и раду управних органа  Увид у записнике стручних органа – непосредно и преко сарадника током године  Увиду у записнике – управних органа преко председника Школског одбора  Перманентне консултације са стручним сарадницима и руководиоцима већа и актова током године  Учешће у анализи реализације програмских садржаја и доношења оцена нивоа квалитета рада свих органа | По програму  Током године  Током године  На крају полугодишта | Секретар, руководиоци већа, пп служба, председник Школског одбора |

VI Стручно усавршавање запослених

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Програмски садржај | Време реализације | Сарадници у реализацији |
| Праћење рада ТИМ-а за унутрашње стручно усавршавање и старање да се исто остварује  2. Обезбеђивање средстава за извођење стручног усавршавања ван школе на најефикасни начин тако да је финансијки изводљиво , а наставницима корисно |  |  |

VII Утврђивање кадровских потреба

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Програмски садржај | Време реализације | Сарадници у реализацији |
| Перманентно праћење кадровских потреба у школи и обезбеђивање најбољег могућег кадра  У случају боловања благовремено обезбедити стручну замену  Ефикасно распоређивати послове како би запослени били најквалитетније упослени и истовремено подизали своје компетенције и напредовали | Током године |  |

VIII Менаџерски послови

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Програмски садржај | Време реализације | Сарадници у реализацији |
| 1. Увид у реализацију плана и програма  2. Увид у дневнике у којима се ивидентира рад са ученицима млађих и старијих разреда непосредно и преко наставника задужених за дневнике.  3. Планирање и увид у планове и дневнике рада:  - педагога – психолога  - библиотекара  - секретара  - материјално – финансијских радника  - домара – ложача  4. Праћење одвијања процеса васпитно – образовног рада непосредним увидом и преко сарадника са циљем сагледавања нивоа организације наставе на основу примене савремених облика средстава у настави.  5. Праћење финансијског пословања у сарадњи са шефом рачуноводства  6. Контрола уплате за:  - излете, екскурзије, наставе у природи  - штампу  - коришћење школских просторија од других организација  7. Праћење рада финансијско и помоћно – техничке службе  8. Анализа оцене реализације целокупног програма Наставничког већа  9. Формиирање, подржавање и кординација тимова у школи | На квалификационим периодима и на полугодиштима  Током године  Током године  Током године  Током годин  Крајем године |  |

IX Унапређивање материјално – техничке опремљености школе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Програмски садржај | Време реализације | Сарадници у реализацији |
| Увид у припремљеност објекта за почетак школске године  Учешће у планирању послова на инвестиционом одржавању и набавкама  Набавка учила , дидактичког материјала, побољшање ограде око школе, обнављање фасаде на школи и кречење целокупног унутрашњег простора.  Праћење рада финансијско и помоћно – техничке службе | 8  Током године | Шеф рачуноводства |

X Правни послови

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Програмски садржај | Време реализације | Сарадници у реализацији |
| Праћење прописа, закона, норматива | Током године | Секретар |

XI Сарадња са стручним институцијама

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Програмски садржај | Време реализације | Сарадници у реализацији |
| 1Министарство науке и просвете,  2.Завод за вредновање и  3.Завод за унапређивање квалитета образовања, 4.Филозофски факултет,  5. Институт за психологију, | Током године |  |

XII Сарадња са друштвеном средином

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Програмски садржај | Време реализације | Сарадници у реализацији |
| Успостављање сарадње са месним заједницама Дунавски венац и Рева  Непрекидна комуникација са општином Палилула  По потреби сарадња са Градским структурама | Током године |  |

## План рада Школског одбора

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај рада | време  (месец) | носиоци  посла |
| Разматрање и усвајање извештаја о раду школе у школској 2021/2022. години;  Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе;  Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину;  Усвајање извештаја о самовредновању;  Усвајање извештаја о развојном плану;  -Доношење одлука о ђачком динару на предлог Савета родитеља школе;  Разматрање потребе за инвестиционим радовима у школи за наредну школску годину и упућивање Градском секретаријату и Министарству. | Септембар | Директор, секретар, одељенске старешине, психолог, педагог |
| Усвајање општих аката школе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања итд.  Утврђивање могућности о различитом спонзорству за куповину наставних средстава;  Кратка анализа тромесечног успеха школе и остваривање предвиђених активности. | Октобар |  |
| Извештај директора школе о полугодишњем раду, разматрање и усвајање истог;  Извештај о раду школе, успех и реализација предвиђених активности годишњим програмом;  Разматрање завршног рачуна школе и његово усвајање. | Јануар |  |
| Усвајање пописа;  Усвајање извештаја о успеху ученика на полугодишту. | Фебруар |  |
| Усвајање извештаја о успеху ученика на класификационом периоду; | Март |  |
| Разматрање могућих инвестиционих радова и кречење школе, захтева за понуде за утврђене могуће послове;  Ангажовање родитеља за помоћ школи у сређивању простора учионица и осталог школског окружења. | Април |  |
| Одлучивање о коришћењу средстава за инвестиције (уколико се средства буду добила и прикупила);  Усвајање финансијског плана;  Усвајање извештаја о реализованим излетима и екскурзијама; | Јун |  |

Поред наведених послова школски одбор ће се бавити и другим питањима из своје надлежности у зависности од ситуација и у случајевима измена или допуна Закона.

## План рада Педагошког колегијума

У складу са обавезом произашлом из усвајања Закона о основама система васпитања и образовања направљен је план рада Педагошког колегијума:

|  |  |
| --- | --- |
| Септембар - октобар | * Усвајање плана и програма Педагошког колегијума за текућу школску годину * Набавка материјала, наставних средстава и опреме у школској 2022/2023.години * Унапређивање наставе (обуке, семинари, стручна литература...) огледни и угледни часови * Утврђивање модела наставе и педагошке организације рада школе за текућу школску годину * Разматрање Извештаја о раду за школску 2021/2022. годину   РазматрањеГодишњег плана и програма за школску 2022/2023..годину:   * + 40-то часовне радне недеље   + календар за текућу школску годину * Усвајање годишњег плана рада стручних актива и школских тимова   + Реизбор председника актива и чланова стручних тимова |
| Децембар | * Анализа успеха и и владања на крају првог тромесечја * Распоред додатне и допунске наставе * Правилник о стандардима квалитета рада установе * Област самовредновања |
| Јануар - фебруар | * Извештај о раду руководилаца стручних већа и тимова на крају првог полугодишта * Реализација наставе у првом полугодишту и анализа успеха по предметима * Извештај о унапређивању наставе у првом полугодишту. * Рад секција и припреме за такмичења * Набавка потрошног материјала и наставних средстава |
| Март | * Реализација додатне и допунске наставе * Дежурство професора и ученика * Планирање пробног завршног испита * Посете часовима- предлози и сугестије за унапређење квалитета наставе. |
| Април | * Анализа резултата пробног завршног испита * Реализација наставе у трећем тромесечју и број слабих оцена по предметима * Извештај о посећеним часовима |
| Јун -јул | * Анализа успеха и реализација наставе на крају другог полугодишта * Анализа стања опреме и средстава и услови за рад по кабинетима * Извештај о раду секција, такмичењима и постигнутим резултатима * Извештај о стручном усавршавању наставника у току школске године * Утврђивање распореда припремне наставе, поправних и разредних испита и завршних испита у августу * Извештај о раду руководилаца стручних већа и тимова на крају другог полугодишта |
| Август | * Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума * Извештај о самовредновању и школском развојном програму * Стручна усавршавања и предлози за предстојећа усавршавања |

**САДРЖАЈИ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈИ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА** | | |
| Осигурање квалитета и унапређивање васпитно – образовног рада | |  |
| Организовање педагошко инструктивног увида и надзора и предузимање мера за унапређење и усавршавање рада наставника и стручних сарадника | |  |
| Планирање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника | |  |
| Подршка приправницима | |  |
| **САСТАВ** | | |
| Тамара Ковачевић директор | Руководилац | |
| **ЧЛАНОВИ** | | |
|  |  | |
| Катарина Поповић | Стручно веће за разредну наставу | |
| Драгана Десница | Стручно веће за образовну област језици и књижевност | |
| Нада Берић | Стручно веће математике, природних наука и технологије | |
| Мирослава Луковић | Стручно веће за области предмета друштвених наука: историје и географије | |
| Mилош Живковић | Стручно веће за физичко и здравствено васпитање | |
| Силвана Ковачевић | Стручно веће за ликовну и музичку уметност | |
| Борјана Косорић | педагог | |
| Светлана Вуковић | психолог | |
| Мирјана Милошевић | Руководилац већа 2. разреда | |
| Зорица Зафировски Маричић | Руководилац већа 3. разреда | |
| Маријана Антонић | Руководилац већа 4. разреда | |
| Бојана Вуксановић | Руководилац већа 1. разреда | |
| Звездана Маслар Милошевић | Руководилац већа 6. разреда | |
| Зорица Пантелић | Руководилац већа 7. разреда | |
| Биљана Ристић | Руководилац већа 8. разреда | |

## ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

**(парламент ће обављати састанке онлајн, уколико ситуација буде епидемиолошки неповољна за рад у школи)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај рада | Време (месец) | Носилац посла |
| Израда плана рада Ученичког парламента; | септембар | Ментор |
| Избор чланова ученичког парламента (по два представника из сваког одељења седмог и осмог разреда); | Одељенске заједнице ученика седмог и осмог разреда |
| Прва конститутивна седница ученичког парламента:  представљање уч. парламента- шта је УП, због чега је значајно његово постојање, зашто је битно да ученици буду укључени у процес одлучивања кроз УП.;  Формирање органа – избор председника, потпредседника и записничара; избор два представника парламента који учествују у раду школског одбора и предлагање чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика;  Усвајање плана рада ученичког парламента и упознавање са *Пословником о раду парламента;*  Формирање тима за вршњачку помоћ и подршку ученицима мигрантима при укључивању у школске активности.  Радионица – заштита физичког и менталног здравља у ситуацији епидемијe |
| Ментор, чланови ученичког парламента |
| Обележавање *Дечје недеље*;  Упознавање чланова *Парламента*са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (*Статут*;*План рада школе*); *Законом о основама система* (део који се односи на ученике); *Правилником о понашању ученика*; | октобар | Ментор,  чланови ученичког парламента |
| Рад са члановима *Парламента* о начинима доношења одлука, преузимању одговорности, тимском раду и планирању акција, подела на одборе, израда обележја.  Упознавање са правима (Права детета; Декларација о људским правима; Конвенција за заштиту људских права и основних слобода, Повеља о људским, мањинским и грађанским правима |
| Организација предавања на тему електронског насиља, опасностима које са собом носи друштвене мреже;  Обележавање дана:  *Међународни дан толеранције*  *Светски дан деце*  *Дан Конвенције о правима детета* | новембар | Ментор,  чланови ученичког парламента, психолог  наставници,  представници МУП-а |
| Учешће у планирању и реализацији Дана отворених врата за прваке и њихове родитеље  Обележавање *Дана борбе против сиде*  Укључивање у процес самовредновања рада школе;  Значај инклузивног образовања;  Прослава Нове године | децембар | Ментор,  чланови ученичког парламента, чланови Струних већа |
| Упознавање са протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;  Учествовање у организацији прославе Савиндана; | Јануар, фебруар | Ментор,  чланови ученичког парламента |
| Прослава *Дана школе;*  Учешће у планирању и реализацији Дана отворених врата за будуће прваке и њихове рооитеље;  Вршњачка медијација – ненасилно решавање конфликата; | март | Ментор,  чланови ученичког парламента,  наставници |
| Учешће у организацији спортског дана (хуманитарни турнири)  Обележавање дана:  *Светски дан здравља*  *Дан планете Земље;*  Чување и заштита животне средине; | април | Ментор,  чланови ученичког парламента |
| Прослава мале матуре.  Болести зависности - трибина  Самоевалуација и евалуација рада ученичког парламента. | Мај, јун | Ментор,чланови ученичког парламента, наставници и ученици осмог разреда. |
| Разматрање односа и сарадње ученика и наставника или стручног сарадника и атмосфере у школи;  Давање мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о питањима од значаја за ученике;  Уређивање и одржавање кутка ученичког парламента (сандучета и огласне табле), кутка за Професионалну оријентацију;  Сарадња са клубом за Уједињене нације;  Иницирање и организовање хуманитарних акција*;*  Културно-забавни живот ученика – осмишљавање активности;  Чланови *Парламента* као вршњачки едукатори – преношење искустава у одељење; покретање акција на нивоу одељења.  Предлози за осавремењивање наставе. | Током године | Ментор,  чланови ученичког парламента, наставници, ученици, педагог, психолог |

## ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ (месец) | САДРЖАЈ РАДА | РЕАЛИЗАТОРИ |
| **6** | - Организациона проблематика школе: формирање одељења, одлука о подели предмета на наставнике и остала задужења, доношење одлуке о уџбеницима и приручницима који се користе, доношење одлука о организовању допунске, додатне наставе и слободних активности, доношење одлуке о планиранм екскурзијама, излетима, настави у природи, формирање комисија.  - усвајање извештаја о раду стручних већа, одељенских већа, ваннаставних активности | директор  педагог,  психолог  руководиоци стручних већа за области предмета и одељенских већа |
| **8** | организовање и реализација припремне наставе за полагање поправних испита  упознавање са годишњим календаром  предлог и усвајање задужења у четрдесеточасовној радној њедељи наставника  разматрање и усвајање Годишњег извештаја о раду школе  - анализа резултата постигнутих приликом полагања завршног испита | наставници  директор  педагог, психолог |
| **9** | разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину  укључивање ученика у додатну, допунску и ваннаставну активност | наставници  директор  педагог, психолог |
| **10** | предавање и разговор на тему оцењивање ученика  анализа постигнутих резултата у учењу и владању на крају 1. класификационог периода  самовредновање рада школе у 2021/2022. ш.г. | директор, педагог,  актив за школско развојно планирање |
| **11** | предлог мера за побољшање успеха  проблеми и тешкоће у реализацији ИОП-а | све одељенске старешине  Тим за инклузију |
| **12** | Извештај о раду свих других видова васпитно-образовне делатности, преглед рада одељенских и стручних већа, планова  Извештај о анализи акционог плана рада школе-ШРП  усвајање извештаја са реализованих излета, екскурзија | директор, педагог, психолог, актив за шрп  и директор |
| **1** | организиовање стручног усавршавања за време зимског распуста, упућивање наставника на семинаре и стручно усавршавање  организовање прославе Светог Саве | Директор  Све одељенске старешине |
| **2** | анализа успеха ученика (компаративна анализа напредовања ученика из разреда у разред, поређење успеха са предходном годином, поређење генерација, број недовољних оцена по предметима, ранг предмета према броју недовољних оцена)  Оптерећеност ученика - резултати истраживања | психолог, педагог |
| **3** | Анализа рада стручних актива, анализа планова рада, запажања директора, о посећеним часовима и друга запажања реализацији васпитно-образовног процеса.  Анализа реализације развојног плана школе  Прослава дана школе | руководиоци стручних већа, актив за ШРП, директор |
| 4 | анализа успеха и дисциплине ученика на крају 3 класификационог периода  анализа рада стручних сарадника на унапређењу васпитно-образовног рада | директор,  педагог |
| **5** | Анализа анкете о професионалном опредељењу ученика.  Учешће ученика на такмичењима и постигнути резултати  Мотивација ученика за учење, мере за побољшање успеха и дисциплине. | Психолог  Педагог  Руководиоци стручних већа |
| **6** | Организациона проблематика школе: формирање одељења, одлука о подели предмета на наставнике и остала задужења, доношење одлуке о уџбеницима и приручницима који се користе, доношење одлука о организовању допунске, додатне наставе и слободних активности, доношење одлуке о планиранм екскурзијама, излетима, настави у природи, формирање комисија.  усвајање извештаја о раду стручних већа, одељенских већа, ваннаставних активности  утврђивање успеха и владања на крају другог полугодишта  извештај о постигнућу ученика разреда - компарација са постигнућима и успехом за избор средње школе.  Извештајо резултатима самовредновања  реализација свих видова васпитно-образовног рада (фонд часова редовне, додатне, допунске, часова ДКР)  анализа реализације активности из ШРП  васпитно-дисциплинске мере  Извештај о анализи развојног плана рада школе | Директор,  руководиоци већа,  психолог,  педагог |
| **6 и 8** | припреме за израду предлога програма рада школе за школску 2021/2022. годину, подела предмета  подела одељења, избор руководилаца већа и актива  анализа остваривања годишњег програма рада ученичких организација, рада ОЗ, са проглашавањем најактивније ОЗ у овој школској години  доношење одлуке о коришћењу уџбеника и приручника за школску 2022/2023. годину  извештај о бројном стању ученика првог разреда ( о способностим, профилу ученика, социо-економски статус родитеља) | директор, педагог  руководиоци већа  веће  директор, педагог  одељенске старешине, ДС  директор, педагог |

Напомена: Наставничко веће ће се бавити и другим питањима која нису испланирана у зависности од потреба школе, потреба Министарства просвете.

## Савет родитеља

У савет родитеља школе бира се по један представник родитеља ученика сваког одељења и један представник националних мањина.

**ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **време**  **(месец)** | **носиоци**  **посла** |
| Конституисање Савета родитеља  Разматрање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2021/22. годину  Мишљење и сугестије о предлогу Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину;  Одлука о плану екскурзије и излета за школску 2022/2023. годину;  Одлука о висини дневница за наставнике који реализују излете и екскурзије;  Избор два предстаника из Савета родитеља који ће присуствовати отварању понуда;  Предлог сарадње са друштвеном средином и другим организацијама;  Укључивање Савета родитеља у Школски развојни план;  Доношење одлуке о ђачком динару;  Договор о укључивању родитеља у програм професионалне оријантације за ученике седмог и сомог разреда. | септембар | Директор, секретар, одељенске старешине, психолог, педагог |
| Анализа успеха са првог класификационог периода;  Мере и мишљења за побољшање успеха;  Усвајање извештаја о реализованим излетима, настави у пеироди  Предлог учешћа родитеља у реализацији програма културне и јавне делатности школе. | новембар | Директор, одељенске старешине, психолог, педагог  Стручне вође пута, директор |
| Договор око реализације прославе Савиндана | децембар, јануар | Савет, директор |
| Разматрање извештаја о полугодишњем раду школе, предлози за бољу реализацију постојећих програма и учешће родитеља у тој реализацији;  Организовање пролећног чишћења и уређивања школског дворишта. | фебруар | Савет, директор, психолог, педагог |
| Анализа успеха на класификационом периоду;  Предлог мера за побољшање успеха;  Организовање свечаности поводом прославе Дана школе  Укључивање родитеља у реализацију развојног плана школе; | март | Савет, директор, психолог, педагог |
| Истицање резултата ученика који су постигли видне резултате на такмичењима;  Анализа сарадње школе са друштвеном средином;  Формирање комисије од стране родитеља која ће присуствовати класификационом испиту за ученике осмог разреда  Разматрање понуда и избор Комисије за организацију прославе матурске вечери. | април, мај | Савет, директор, психолог, педагог |
| Анализа успеха на крају другог полугодишта;  Анализа извештаја о самовредновању, извештаја о реализацији екскурзија и извештаја о раду Савета родитеља;  Укључивање у израду анекса Школског програма ( школске 2022/23 - 2026/2027. године);  Предлози за Годишњи план рада школе и активностима родитеља у оквиру истог;  Усвајање извештаја о ђачком динару. | јун | Савет, директор, психолог, педагог |

## Одељењска већа

### План рада одељењског већа првог разреда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај рада | Време  (месец) | носилац  посла |
| Анкетирање родитеља за изборни предмет, боравак, израда распореда часова | 5,6,8,9 | чланови већа  педагог |
| Упознавање са школским календаром |
| Упознавање са наставним планом и програмом – правила понашања у ситуацији пандемије |
| Планирање наставе у природи и излета | 6 | директор  чланови већа  педагог |
| Израда школског програма за први разред – утврђивање модела наставе, распореда часова, праћење здравственог стања ученика |
| Набавка уџбеника и прибора | 6,8,9 | чланови већа |
| Тимско планирање (глобално) и (оперативно) | 8,9 | чланови већа |
| Укључивање ученика у рад допунске наставе културних, хуманитарних, друштвених и спортских активности. | 9 | чланови већа |
| 8,9 | чланови већа |
| Реализација излета | 9,10 | чланови већа  директор |
| Израда месечних планова за октобар | 10 |
| Анализа успеха  Реализација излета |
| Међусобне посете чланова већа с циљем размене искустава  Припреме за извођење наставе у природи |
| Договор око посете позоришту/биоскопу |
| Тематски дан, сва одељења, заједничко панирање, реализација и евалуација | 11 | чланови већа, педагог |
| Учешће у припреми дана отворених врата за будуће прваке |  |
| Анализа рада одељенског већа и израда извештаја, иновације у настави | Психолог, педагог  чланови већа |
| Праћење напредовања ученика | 12 | чланови већа  руководиоци  већа |
| Предлог мера за побољшање успеха и  Анализа успеха на првом класиф. периоду |
| Посета позоришту - организован превоз |
| Договор око прославе Савиндана | 1 | чланови већа |
| Извештај о ,,Јануарским данима просветних радника'' и осталим акредитованим семинарима |
|  |  |
| Анализа успеха ученика на првом полугодишту | 2 | чланови већа |
| Анализа обавезне и изборне наставе. |
| Тимско планирање за наредне месеце | 1, 2 | чланови већа |
| Међусобне посете чланова већа | 3 | чланови већа |
| Посета позоришту - организован превоз | Директор |
| Учешће у припреми дана отворених врата за будуће прваке | чланови већа |
| Анализа напредовања ученика на тромесечју | 4 | директор  чланови већа  психолог,  педагог |
| Тематски дан, реализација тематске наставе |
| Мере за побољшање успеха |
| Посета зоо врту - организован превоз |
| Израда месечних планова за мај |
| Израда месечних планова  Реализација излета и наставе у природи | 5 | чланови већа |
| Анкетирање за изборне предмете за наредну школску годину |
| Анализа успеха и дисциплине на крају школске године | 6 | чланови већа |
| Анализа реализације плана и програма | чланови већа |
| Учешће у изради новог Школског програма (анекса) |  |
| Посета Ади Циганлији - организован превоз | чланови већа |
| Анализа рада одељенског већа и доношење плана за наредну годину | чланови већа |
| Анализа наставе у природи | руководиоци  већа |

Током године, могуће је уводити и додатне активности (које је немогуће предвидети планом) у складу са актуелним дешавањима.

### План рада одељењског већа другог разреда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај рада | Време  (месец) | Носилац  посла |
| Израда анекса школског програма за други разред | 6 | чланови већа,  педагог, психолог |
| Припрема програма за пријем првака | 6,8 | чланови већа |
| Израда распореда часова | 8 | чланови већа,  педагог |
| Упознавање са школским календаром | 6 |
| Формирање комисије за излет и дестинације | 6 |
| Приредба за ђаке прваке | 8 | чланови већа, |
| Анализа плана и програма за 2. разред као и анализа уџбеника издавачке куће Едука | 8 | чланови већа,  педагог |
| Раздуживање (враћање) бесплатних уџбеника у библиотеку наше школе | 6 | чланови већа  библиотакар школе |
| Задуживање бесплатних уџбеника за други разред од претходне генерације | 8 | чланови већа  библиотекар школе |
| Тимско планирање (глобално) и (оперативно), и израда оперативних планова за септембар, планирање наставе у складу са епидемиолошком ситуацијом | 8 | чланови већа |
| Полудневни излет: Зоо врт и Калемегдан | 9 | чланови већа |
| Анкетирање родитеља за наставу у природи | 9, 10 | чланови већа, директор, педагог |
| Укључивање ученика у рад културних, хуманитарних, спортских и друштвених активности и допунске наставе Израда оперативних планова за октобар | 9 | чланови већа |
| Учешће у припреми дана отворених врата за будуће прваке | 9,10 | чланови већа |
| Реализација излета | јесен (10) или пролеће (5,6) | чланови већа |
| Анализа излета по реализацији | 10,5,6 | вођа пута |
| Израда оперативних планова за новембар | 10 | чланови већа, |
| Недеља дечјег филма | 10 | Чланови већа  руководилац  већа, чланови већа |
| Међусобне посете чланова актива с циљем размене искустава | 10 |
| Анализа рада већа и анализа успеха ученика на класификационом периоду | 10 | чланови већа,  руководилац  већа |
| Одлазак у позориште | 10 |
| Тематски дан, прва недеља новембра |  | чланови већа, руководилац већа, педагог, психолог |
| Праћење и израда наставних листића ради усаглашавања критеријума оцењивања и индивидуализације наставе. | 11 |
| Израда месечних планова за децембар | 11 | чланови већа |
| Посета позоришту | 11 | чланови већа руководилац већа |
| Предлог мера за побољшање успеха и  Анализа успеха на првом кл.периоду. | 12 | руководилац  већа, чланови већа |
| Договор око прославе Савиндана | 12 |
| Анализа рада одељенског већа и израда извештаја | 12 |
| Прослава Савиндана | 1 | чланови већа  руководилац већа |
| Извештај о ,,Јануарским данима просветних радника“и другим акредитованим семинарима | 1,2 |
| Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта, мере за побољшање успеха, ученици са тешкоћама у учењу и прилаго- ђавању | 2 | чланови већа руководилац већа |
| Посета позоришту | 2 |
| Анализа индивидуализације наставе | 2 |
| Тимско планирање за наредне месеце | 1, 2 | чланови већа руководилац већа |
| Међусобне посете чланова већа Анкетирање родитеља за претпллату уџбеника | 3 |
| Израда месечних планова за април | 3 |
| Анализа успеха и владања на тромесечју | 4 |
| Тематски дан, реализација тематске наставе, друга недеља априла | 4 | Чланови већа, педагог |
| Посета позоришту | 4 | руководиоци  већа,  чланови већа  психолог,  педагог |
| Мере за побољшање успеха | 4 |
| Усаглашавање критеријума оцењивања посебно за ученика који теже прате наставу и споро напредују | 4 |
| Израда месечних планова за мај | 4 |
| Реализација наставе у природи | Пролеће (4,5,6) | Чланови већа |
| Полудневни излет – салаш Стрмен и манастир Фенек | 5  5 | Чланови већа |
| Израда месечних планова за јун Анкетирање за изборне предмете у трећем разреду | чланови већа  педагог,  чланови већа |
| Анализа успеха и дисциплине на крају школске године, израда збирних табела и извештаја | 6 | Руководилац већа,чланови већа |
| Анализа реализације школског програма | 6 | Руководилац већа, чланови већа |
| Анализа рада одељенског већа и  доношење плана рада за наредну годину |
| Учешће у изради Школског програма | 6 | чланови већа |
| Избор руководиоца већа за наредну годину | 6 | Чланови већа |
| Анализа наставе у природи- по реализацији | (4,5,6) | вођа пута |

Током године, могуће је уводити и додатне активности (које је немогуће предвидети планом) у складу са актуелним дешавањима.

### План рада одељењског већа трећег разреда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај рада | Време  (месец) | Носилац  посла |
| - Припреме за почетак школске године-тимска израда глобалних планова рада за шк. 2022/2023.;  - Образовни стандарди у настави српског језика, математике и природе и друштва - Утврђивање распореда писмених и контролних задатака-тимско планирање - Израда месечних планова за септембар - Преузимање бесплатних уџбеника  - Израда и усвајање распореда часова, распоред коришћења фискултурне сале, распоређивање новоуписаних ученика у одељења у складу са епидемиолошком ситуацијом | VIII | Одељењски старешина Чланови већа психолог, педагог |
| - Организација родитељских састанака и избор представника родитеља за Савет родитеља школе; упознавање родитеља са планом и програмом рада у трећем разреду; -Сарадња са родитељима - Дан отворених врата - Анкетирање родитеља за наставу у природи и једнодневну екскурзију - Задуживање бесплатних уџбеника од стране родитеља - Избор дечје штампе, осигурање ученика, ужина  - Организација ваннаставних активности - допунске наставе, слободних активности-секција, додатних часова за даровоте ученике из математике уз сагласност родитеља - Посета позоришту (биоскопу) - Израда плана активности за ученике који раде по ИОП-у - Анализа оперативног плана за септембар - Израда оперативних планова за октобар - Сарадња са стручним сарадницима и библиотекаром  - Израда инструмената о праћењу и напредовању ученика | IX | Чланови већа психолог, педагог библиотекарка |
| - Предлог набавке нових наставних средстава и примена постојећих - Анализа успеха и дисциплине, реализација плана и програма - Посета позоришту (биоскопу)  - Реализација полудневног излета - Размена искустава у раду међу члановима већа - Реализација октобарског плана и израда планова рада за новембар | X | Директор  Чланови већа  Руководилац већа |
| - Тематски дан, реализација тематске наставе Договор са ПП службом о даљим корацима за рад са ученицима који заостају у учењу  - Реализација екскурзије  - Израда извештаја са екскурзије  - Успех ученика на крају првог класификационог периода  - Предлози и мишљења за даље побољшање образовно-васпитног рада са ученицима  - Сарадња са родитељима  - Посета позоришту (биоскопу)  - Евалуација ИОП-а и израда плана активности за ученике који раде по ИОП-у за наредни период - Реализација новембарског плана и израда планова рада за децембар | XI | Директор Чланови већа психолог и педагог |
| - Реализација слободних активности - анализа - Ученици са тешкоћама у учењу и прилагођавању - анализа, израда извештаја и кораци за напредовање - Посета позоришту  - Учешће у припреми Дана отворених врата за будуће прваке - Родитељски састанак - успех, дисциплина, мере за побољшање успеха  - Посета позоришту (биоскопу) - Договор о прослави Нове године – традицонални зимски маскенбал - Реализација децембарског плана и израда планова рада за јануар | XII | Директор Чланови већа психолог и педагог |
| - Учешће у припреми и реализацији приредбе поводом школске славе Свети Сава  - Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта, мере за побољшање успеха и дисциплине  - Анализа рада одељењског већа  - Реализација јануарског плана и израда планова рада за фебруар  - Организација коришћења слободног времена и зимског распуста, коришћење рекреативно - забавних и културних установа у граду  - Родитељски састанак – подела ученичких књижица | I | Директор  Руководилац већа Чланови већа педагог, психолог |
| - Посета позоришту - Међусобне посете чланова већа ради усаглашавања критеријума оцењивања - Тимска израда контролних вежби  - Евалуација ИОП-а и израда плана активности за ученике који раде по ИОП-у за наредни период - Реализација оперативних планова рада у фебруару и израда планова рада за март - Учествовање ученика на такмичењима и резултати | II | Чланови већа психолог и педагог |
| - Рад са родитељима: ученици са тешкоћама у учењу- индивидуални разговори, савети, препоруке, врсте подршке  - Посета позоришту (биоскопу) - Прослава Дана школе - Реализација планова за март и израда планова за април | III | Одељењски старешина чланови већа психолог, педагог |
| - Тематски дан, реализација тематске наставе  Успех ученика на крају трећег класификационог периода - Усаглашавање критеријума оцењивања - Анализа рада допунске наставе и секција  - Предлози и мишљења за даље побољшање образовно-васпитног рада са ученицима - Сарадња са родитељима  - Даровоти ученици и ученици са сметњама у учењу и прилагођавању - Посета позоришту - Анализа месечних планова рада и планирање за наредни месец - Тимско планирање - провера знања | IV | Директор  Руководилац већа Чланови већа психолог и педагог |
| - Усаглашавање критеријума оцењивања - Реализација наставе у природи - Израда извештаја са наставе у природи - вођа пута - Организација и динамика рада за ученике који не иду на наставу у природи - Сарадња са родитељима  - Анкетирање родитеља за уџбенике у претплати - Полудневни излет - Анализа месечних планова рада и планирање за наредни месец  - Анкетирање учитеља и родитеља за изборне предмете у шк. 2023/24. години | V | Директор Чланови већа педагог, психолог |
| - Анализа реализације фонда часова редовне и допунске наставе, изборних предмета и осталих активности из школског програма  - Анализа успеха и владања ученика  - Евалуација ИОП-а  - Сарадња са родитељима - анализа - Родитељски састанак - успех ученика, подела књижица, раздуживање бесплатних уџбеника - Анализа рада Одељенског већа и израда годишњег извештаја; доношење планова рада за наредну школску годину, избор руководиоца већа за шк. 2023/24. год. | VI | Директор  Руководилац већа чланови већа ПП служба |

Током године, могуће је уводити и додатне активности (које је немогуће предвидети планом) у складу са актуелним дешавањима.

### План рада одељењског већа четвртог разреда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај рада | време  (месец) | Носилац  Посла |
| Израда школског програма | 6 | чланови већа  педагог,  психолог |
| Детаљна анализа наставног плана и програма |  |
| Израда распореда часова у складу са предметним наставницима немачког језика и вероучитељима | 8 | чланови већа  педагог,  психолог |
| Планирати наставу у природи и излете |
| Доношење оперативних планова рада за септембар |
| Планирање годишњ. провера знања |
| Израда иницијалних тестова |
| Почетак школске године - подела нових ученика и поноваца по одељењима  Прилагођавање наставе и учења епидемиолошкој ситуацији у складу са препорукама МПНТР |
| Одржати родитељски састанак. | 9 | чланови већа |
| Изабрати Савет родитеља,организовати васпитне активности допунске наставе, слободне активности,додатне наставе |
| Избор дечије штампе, осигурање ученика |
| Посета позоришту | 9,10 | чланови већа |
| Реализација излета |
| Анализа успеха и реализација програма | чланови већа |
| Реализација плана рада за септембар и доношење плана рада за октобар |
| Упознавање са условима рада и живота ученика |
| Међусобне посете у оквиру већа ради размене искуства | чланови већа |
| Дечији филмски фестивал | чланови већа |
| Учешће у припреми дана отворених врата за будуће прваке | 11 | чланови већа,  предметни наставници, педагог |
| Тематски дан, реализација тематске наставе |
| Посета Музеју НиколеТесле |
| Израда планова за новембар |
| Реализација планова рада за новембар и израда плана рада за децембар | 12 | чланови већа |
| Посета позоришту |
| Припрема за Савиндан |
| Анализа успеха на крају првог полугодишта |
| Одржати родитељски састанак |
| Стручно усавршавање, посета семинарима | 1 | чланови већа |
| Предлог мера за побољшање успеха |
| Одељенско обележавање Светог Саве |
| Анализа месечних планова рада и планирање за фебруар | 1 | чланови већа |
| Анализа примене наставних средстава и иновација у настави | 2 | чланови већа |
| Организација и реализација часова предметне наставе у свим одељењима четвртог разреда, са циљем упознавања ученика са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду | 3 | чланови већа,  предметни наставници |
| Посета позоришту | чланови већа |
| Анализа месечних планова рада и израда оперативног плана за април |
| Проверавање усвојености градива |
| Обележавање 8. марта |
| Анализа успеха на класиф. периоду |
| Прослава Дана школе | 4 |  |
| Тематски дан, реализација тематске наставе | чланови већа, педагог |
| Индивидуални контакти са родитељима | чланови већа |
| Коришћење књига и другог материјала у библиотеци |
| Наставна средства и употреба истих у раду раз. учитељ | чланови већа |
| Анализа месечних планова рада и планирање за нареди месец |
| Усаглашавање критеријума оцењивања |
| Посета образовно-културном центру Тршић |
| Резултати рада допунске наставе и ваннаставних активности - анализа успеха | 5 | чланови већа  педагог  психолог |
| Реализација излета |
| Израда наставних листића ради усаглашавања критеријума оцењивања |
| Анкетирање за изборне предмете |
| Посета позоришту |
| Реализација наставе у природи |
| Тестирање ученика из српског језика, математике и природе и друштва |  |  |
| Учешће у изради Школског програма |  |  |
| Анализа додатне наставе и анализа такмичења | 6 | чланови већа |
| Анализа успеха и владања ученика |
| План рада за наредну годину |
| Одлазак на Аду Циганлију |
| Анализа рада већа и постигнутог успеха |

Током године, могуће је уводити и додатне активности (које је немогуће предвидети планом) у складу са актуелним дешавањима.

**План рада одељењског већа петог разреда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај рада | Време  (месец) | Носилац  посла |
| Упознавање са наставним планом и програмом за пети разред | 6 | Веће, педагог, директор  Координатор, руководиоци актива, доректор школе |
| Израда Школског програма (анекса) за пети разред у складу са наставним планом и програмом за други циклус основног образовања и васпитања, са новим програмом  Упознавање са Правилником о посебном програму, организација насзаве у сскладу са епидемиолошком ситуацијом |
| Упознавање са правилником о реализацији екскурзија и планирање садржаја истог | 6,8 | Руководилац Већа, педагог, психолог  Одељенске старешине |
| Програмирање и координација у редовној допунској и додатној настави | 8 |
| Израда распореда часова |
| Усвајање распореда писмених задатака, вежби и излета ученика |
| Распоређивање новоуписаних ученика и поноваца |
| Анкетирање ученика за избрани спорт  Праћење адаптације ученика 5. разреда | 9 |
| Одређивање ученика за додатну наставу, секције хор и оркестар | Одељенски старешина, психолог, руководилац Већа, предметни наставници, чланови Већа |
| Оптерећеност ученика | 10,11 |
| Одређивање ученика за допунску наставу и праћење напредовања |
| Учешће у припреми дана отворених врата за будуће прваке |
| Припреме за прославу Савиндана |
| Анализа успеха на крају првог полугодишта, анализа рада већа | 12 | Чланови Већа |
| Анализа развојног плана школе |
| Рад секција и укључивање ученика на такмичења | 1 | Чланови Већа  Педагог, психолог |
| Анализа допунске и додатне наставе и коришћење наставних средстава |
| Прослава Савиндана |
| Запажање педагошко-психолошке службе о појединим ученицима |
| Анализа успеха и дисциплине на полугодишту | 2 | Одељенске старешине  Руководилац Већа |
| Посета позоришту |
| Реализација редовне, допунске и додатне наставе | 3 | Руководилац Већа,  Одељенске старешине  Чланови Већа |
| Припреме за екскурзију |
| Реализација екскурзије | 4,5 |
| Ангажовање ученика у ваннаставним активностима, извештаји са такмичења |
| Посета кампу “Limes Park -Viminacium avantura” |
| Анкетирање ученика за изборне предмете |
| Утврђивање успеха и владање на крају другог полугодишта | 6 | Руководилац Већа |
| Учешће у изради школског програма |  |
| Анализа и евалуација развојног програна школе | Руководилац Већа  чланови Већа |
| Резултати такмичења, похвале и награде ученицима |
| Остваривање плана и програма рада свих видова васпитно образовног рада |
| Извештај о раду Већа и план за наредну годину |

Током године, могуће је уводити и додатне активности (које је немогуће предвидети планом) у складу са актуелним дешавањима.

### План рада одељењског већа шестог разреда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај рада | Време (месец) | Носилац посла |
| Израда Школског програма за шести разред | 6 | Чланови већа, психолог, педагог |
| Усвајање планова рада Одељенског већа, старешине | 8 | Чланови већа, психолог, педагог |
| Израда распореда часова |
| Упознавање са школским календаром и правилником о екскурзији |
| Усвајање планова рада додатне и допунске наставе и слободних активности |
| Распоређивање нових ученика |
| Утврђивање распореда писмених задатака, контролних вежби |
| Утврђивање времена екскурзија, прославе Нове године, одлазак у биоскоп, упознавање културно – историјских знаменитости Београда |
| Упознавање са Правилником о посебном програму, организација насзаве у сскладу са епидемиолошком ситуацијом  Одређивање ученика за допунску и додатну наставу на основу њихових интересовања и индивидуалних способности | 9 | Чланови већа |
| Упознавање Већа са условима рада и живота најугроженијих ученика и мере у раду са тим ученицима |
| Излет на Авалу или Аду |
| Анкетирање ученика за избрани спорт |
| Анализа успеха и владања, изостанака ученика | 10 | Чланови већа |
| Анализа реализације свих видова васпитно-образовног рада |
| Доношање предлога Већа за побољшање успеха и дисциплине |
| Анализа сарадње са родитељима |
| Анализа реализације допунске наставе и праћење напредовања ученика | 11 | Чланови већа, психолог, педагог |
| Анализа оптерећености ученика |
| Посета позоришту  Учешће у припреми дана отворених врата за будуће прваке |
| Анализа успеха и дисциплине ученика на тромесечју |
| Анализа рада Одељенског већа  Прослава Нове године | 12 | Руководилац већа |
| Прослава Светог Саве  Учешће у припреми дана отворених врата за будуће прваке | 1 | Руководилац већа |
| Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. полугодишта  Усклађивање критеријума оцењивања и рада свих наставника у одељењу ради постизања бољих резултата  Посета Етнографском музеју или биоскопу | 2 | Чланови већа, педагог, психолог |
| Анализа успеха и дисциплине на крају 3. клас. периода | 3 |
| Посета музеја Српске Православне цркве |
| Предлог мера за побољшање успеха |
| Реализација једнодневне екскурзије  Извештај о изведеној екскурзији  Анкетирање за изборне предмете  Дани математике  Анализа успеха, дисциплине ученика на крају школске године  Похвале и награде ученицима  Београд са река – излет бродићем | 4,5 | Чланови већа |
| Учешће у изради Школског програма  Анализа рада већа | 6 | Руководилац већа |

Током године, могуће је уводити и додатне активности (које је немогуће предвидети планом) у складу са актуелним дешавањима.

### План рада одељењског већа седмог разреда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај рада | време  (месец) | носилац  посла |
| Израда анекса Школског програма за седми разред | 6 | чланови већа  педагог,  психолог |
| Планирање редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности | 8 | чланови већа |
| Израда распореда часова |
| Упознавање са школским календаром и правилником о екскурзији.Предлог дестинације:  Археолошко налазиште Виминација-Тврђава Рам- Смедерево- Београд |
| Распоред поноваца  Упознавање са Правилником о посебном програму, организација наставе у складу са епидемиолошком ситуацијом |
| Планирање писмених задатака | 9 | разредни старешина,  педагог,  психолог  руководиоци стручних већа |
| Уједначавање критеријума оцењивања (донети закључке и доставити их разредним старешинама) |
| Анкетирање ученика за избрани спорт |
| Анкетирање ученика за ПО |
| Избор чланова ученичког парламента (по два представника из сваког одељења седмог разреда); |
| Реализација екскурзије |
| Анализа успеха и дисциплине ученика на класификационом периоду  Реализација екскурзије | 10 | руководилац већа,  чланови већа |
| Укључивање ученика у програм ПО  Укључивање представника у рад Ученичког парламента | Почев од октобра, током читаве ш.г. | чланови већа, психолог, педагог, родитељи, ментор Ученичког парламента |
| Анализа реализације плана и програма допунске наставе, слободних активности | 11 | чланови већа |
| Оптерећеност ученика | психолог,  педагог |
| Разматрање могућности реализације професионалне оријентације у оквиру редове наставе, слободних активности ученика и сарадња са родитељима  Учешће у припреми дана отворених врата за будуће прваке |
| Реализација наставног плана и програма допунске наставе и додатне наставе и слободоних активности, секција | 12 | чланови већа |
| Анализа успеха на крају 1. полугодишта  Учешће у припреми дана отворених врата за будуће прваке | 2 | руководилац већа |
| Анализа такмичења | 3 | руководилац већа |
| Анализа успеха и дисциплине на трећем класификационом периоду и свих других видова васпитно-образовне делатности | 3 | одељенске старешине |
| Учешће ученика на такмичењима и анализа добијених резултата | 4 | предметни наставник  чланови већа |
| Оптерећеност ученика ваншколским активностима |
| Анкетирање родитеља за изборне предмете | 5 | руководилац већа |
| Реализација и анализа екскурзије, предлог Манастир Жича- Врњачка бања- Крушевац (Лазарица)- Београд |
| Учешће у изради Школског проргама | 6 | чланови већа |
| Утврђивање успеха, владања, награде и похвале ушеницима на крају школске год. |
| Анализа остварених планова и програма |
| Договор о реализацији поправних испита | 8 | чланови већа |

Током године, могуће је уводити и додатне активности (које је немогуће предвидети планом) у складу са актуелним дешавањима.

### План рада одељењског већа осмог разреда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај рада | Време  (месец) | Носилац  посла |
| Израда анекса Школског програма за осми разред | 6 | Чланови већа,  педагог |
| Упознавање са школским календаром и правилником о екскурзијама | 8, 9 | руководилац већа, предметни наставник, директор, психолог, педагог, чланови већа |
| Израда распореда часова  Упознавање са Правилником о посебном програму, организација насзаве у сскладу са епидемиолошком ситуацијом |
| Планирање редовне, допунске и додатне наставе, секција и припремне наставе |
| Планирање писмених задатака |
| Упознавање са уписом ученика 8. разреда у у средње школе |
| Анкетирање ученика за изабрани спорт |
| Анкетирање ученика за програм ПО |
| Избор чланова ученичког парламента (по два представника из сваког одељења осмог разреда) |
| Договор о извођењу тродневне екскурзије |
| Реализација и анализа екскурзије уколико се реализује на јесен | 10 | чланови већа |
| Укључивање ученика у програм ПО  Укључивање представника у рад Ученичког парламента | Почев од октобра, током читаве ш.г. | чланови већа, психолог, педагог, родитељи, ментор Ученичког парламента |
| Реализација плана и програма | 11 | педагог  предметни наставник |
| Анализа успеха и дисциплине на класификационом периоду |
| Оптерећеност ученика у настави и ваннаставним активностима |
| Посета позоришту  Учешће у припреми дана отворених врата за будуће прваке |
| Разматрање могућности реализације ПО |
| Прослава Нове године | 12 | руководилац већа  педагог,психолог директор |
| Реализација редовне наставе, додатне и допунске наставе |
| Предлози мера за унапређивање образовно-васпитног рада |
| Анализа успеха на првом полугодишту  Учешће у припреми дана отворених врата за будуће прваке | 2 | чланови већа |
| Посета позоришту |
| Припреме за такмичења | 2,3 | предметни наставник |
| Анализа успеха и дисциплине на 3. класификционом периоду | 4 | руководилац већа |
| Посета позоришту |  | чланови већа |
| Учешће ученика на такмичењима и анализа добијених резултата | 4,5 | предметни наставниик |
| Организовање припремне наставе за полагање матурског испита за упис у средњу школу  Израда Школског програма | 5,6 | предметни наставници,  чланови већа |
| Утврђивање успеха, владања, награда, похвала ученицима на крају школске године. | 6 | руководилац већа, чланови већа |
| Анализа резултата са такмичења |
| Избор ђака генерације |
| Организација матуре |
| Спровођење завршног испита и активности у вези са уписом у средњу школу | 6 | Директор, чланови уписне комисије, одељенске старешине |

Током године, могуће је уводити и додатне активности (које је немогуће предвидети планом) у складу са актуелним дешавањима.

## 

## Одељенскe старешинe

Одељенски старешина је педагошки, организациони и административни руководилац одељења.

### План и програм рада одељенског старешине – 1. разред

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај рада | Време  (месец) | носилац  посла |
| Избор члана представника за Савет родитеља.  Родитељски састанак, анкетирање родитеља око изборног предмета и коришћења услуга продуженог боравка  Годишњи календар образовно-васпитног рада, уџбеници, прибор  Упознавање са Правилником о посебном програму, организација наставе у складу са епидемиолошком ситуацијом  Упознавање са планом и програмом излета и наставе у природи  Упознавање ученика и родитеља са правима и дужностима ученика  Адаптација ученика првог разреда на школу и правила школског живота, уз поштовање мера безбедности и заштита од вируса Корона  Интеркултуралност- порекло наших имена | Септембар | Одељенски старешина, веће, педагог, психолог, директор |
| Сарадња са родитељима  Дечја недеља  Кућни ред школе, правила понашања  Д као другарство  Допринос ученика естетском изгледу школе  Планирање тематског дана | Октобар | Одељенски старешина, веће, педагог, психолог, директор |
| Како побољшати успех  Ја у мом одељењу  Родитељски састанак  Поштујемо различитости  Реализација програма Основи безбедности деце | Новембар | Одељенски старешина, психолог, педагог, представници МУП-а |
| Моје слободно време...  Дан планете Земље  Понашање на јавним местима  Новогодишњи празници | Децембар | Одељенски старешина |
| Свети Сава - обележавање славе | Јануар | Одељенски старешина |
| Анализа успеха у првом полугодишту  Задаци који нас очекују у 2. Полугодишту  Поносан сам што...  Припрема за обележавање 8. марта | Фебруар | Одељенски старешина, веће, педагог, психолог |
| 8. март – обележавање Дана жена  Анализа успеха на 3. класификационом периоду  Обележавање дана школе  У сусрет пролећу  Планирање тематског дана | Март | Одељенски старешина, педагог |
| Правилне хигијенске навике  Дан планете Земље  У сусрету Ускршњим празницима | Април | Одељенски старешина, веће, психолог, медицински радник |
| Шта нас плаши  Мајски празници  Припрема за наставу у природи | Мај | Одељенски старешина, веће, директор, педагог, психолог |
| Анализа успеха одељења  Како да искористимо летњи распуст | Јун | Одељенски старешина, веће, директор, педагог, психолог |

### План и програм рада одељенског старешине – 2. разред

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај рада | Време  (месец) | Носилац  посла |
| Родитељски састанак Избор члана представника у Савет родитеља школе  Упознавање са Правилником о посебном програму, организација наставе у складу са епидемиолошком ситуацијом  Анкетирање родитеља у вези са коришћења услуга продуженог боравка Годишњи календар образовно-васпитног рада, прибор, задуживање бесплатних уџбеника од стране родитеља, чување књига  Упознавање са планом и програмом излета и наставе у природи Упознавање ученика и родитеља са правима и дужностима, кућни ред школе | Септембар | Одељенски старешина, одељенско веће, педагог, психолог, директор |
| Сарадња са родитељима  Дечја недеља Одлуке са Савета родитеља школе Анализа успеха ученика на класификационом периоду Допринос ученика естетском изгледу школе  Упознајемо своје порекло, интеркултуралност  Планирање тематског дана | Октобар | Одењенски старешина, одељенско веће, педагог, психолог, директор |
| Како побољшати успех  Поштујемо различитости Родитељски састанак  Д као другарство | Новембар | Одељенски старешина |
| Помосан сам што..  Новогодишњи празници Родитељски састанак  Припреме за традиционални новогодишњи маскенбал | Децембар | Одељенски старешина |
| Божићни празници Свети Сава-обележавање славе Анализа успеха у првом полугодишту | Јануар | Одељенски старешина, одељенско веће, ПП служба |
| Задаци који нас очекују у другом полугодишту  Моје активности током дана Припреме за обележавање 8. Марта  Важност позитивних ставова | Фебруар | Одељенски старешина |
| Обележавање 8.марта Анкетирање родитеља на претплату уџбеника  Наше жеље и страхови  Обележавање Дана школе Планирање тематског дана | Март | Одељенски старешина |
| У сусрет ускршњим празницима Посета ЗОО врту Анализа успеха одељења Родитељски састанак | Април | Одељенски старешина, Одељенско веће |
| Мајски празници  О својим способностима  Припреме за наставу у природи Посета Ботаничкој башти | Мај | Одељенски старешина, одељенско веће, директор,  ПП служба |
| Анализа успеха одељења Родитељски састанак Како да искористимо летњи распуст | Јун | Одељенски старешина, одељенско веће, директор, ПП служба |

### План и програм рада одељенског старешине – 3. Разред

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај рада | Време  (месец) | Носилац  посла |
| - Родитељски састанак - Избор члана за представника у Савету родитеља школе  - Годишњи календар образовно-васпитног рада, прибор, задуживање бесплатних уџбеника од стране родитеља, чување књиг а, распоред часова  -Упознавање са Правилником о посебном програму, организација наставе у складу са епидемиолошком ситуацијом  а, распоред часова  - Подсећање ученика и родитеља на кућни ред школе - Организација ваннаставних активности  Како сарађујемо | Септембар | Одељењски старешина Одељењско веће  Педагог/ психолог Директор |
| - Сарадња са родитељима  -Дечја недеља  - Поносим се што... - Реализација једнодневне екскурзије  - Како разговарамо у друштву - Реализација полудневног излета  - Планирање тематског дана | Октобар | Одељењски старешина Одељењско веће  Директор |
| - Посета позоришту  - Толеранција-поштујемо различитости Анализа успеха и дисциплине ученика на класификационом периоду - Родитељски састанак  - Како побољшати успех - Мој радни дан | Новембар | Одељењски старешина Одељењско веће  Педагог/ психолог Директор |
| - Развијање другарства и међусобне солидарности - Чистоћа је пола здравља  - Дан отворених врата за будуће прваке - У сусрет Новој години - Посета позоришту  - Традиционални маскенбал | Децембар | Одељењски старешина Одељењско веће |
| - Свети Сава-обележавање славе  - Посета позоришту - Анализа успеха и владања у првом полугодишту  - Родитељски састанак и подела ученичких књижица  - Задаци који нас очекују у другом полугодишту | Јануар | Одељењски старешина Одељењско веће  ПП служба Директор |
| - Чувамо ли на прави начин животну средину - Посета позоришту - Здрава исхрана-правилна исхрана  - Раст и развој | Фебруар | Одељењски старешина Одељењско веће |
| - Час посвећен Дану жена  - Обележавање Дана школе  - Посета позоришту - Како решавамо сукобе - Значај спорта за моје здравље - У сусрет пролећу  - Планирање тематског дана | Март | Одељењски старешина Одељењско веће, педагог |
| - Анализа успеха и владања ученика - Родитељски састанак - Посета позоришту - Допринос ученика естетском изгледу школе, брига о заједничкој и личној имовини | Април | Одељењски старешина Одељењско веће  Педагог/ психолог Директор |
| - *Ја у мом одељењу*  -Припреме за наставу у природи  - Реализација полудневног излета | Мај | Одељењски старешина Одељењско веће  Директор |
| - Анализа успеха и владања ученика на крају школске године - Родитељски састанак  -Поносим се што.. - Како да искористимо летњи распуст | Јун | Одељењски старешина  Одељењско веће  Директор  ПП служба |

### План и програм рада одељенског старешине – 4. Разред

Уколико епидемиолошка ситуација буде дозволила, у оквиру програма *Основи безбедности деце,* одељењске старешине четвртог разреда ће организовати осам часова, један час месечно, у сарадњи са предавачима запосленим у МУП-у . Теме предавања се налазе у програму радаа, а време реализације предавања је флексибилно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај рада/ теме** | **Време**  **(месец)** | **Носилац**  **Посла** |
| Договор о раду/распоред часова и распоред седења ученика  Избор председника, заменика одељенске заједнице  Порекло имена  Кућни ред школе у складу са мерама заштите од Ковида19, правила понашања  Бонтон  Организација ваннаставних активности (анкетирање ученика) | септембар | Одељенски старешина, веће, педагог, психолог |
| Безбедност деце у саобраћају  Дечја недеља/међународни Дан деце  Допринос ученика естетском изгледу школе/како да уредимо нашу учионицу  Београд, мој град  Лична хигијена и здравље  Планирање тематског дана  Интеркултуралност-обичаји, понашање, језик, сличности и разлике  Излет | Октобар | Одељенски старешина, предавачи из МУП-а веће, педагог, психолог |
| Насиље као негативна појава  Анализа успеха на првом класиф. периоду  Дан толеранције/поштујемо различитости  Како учимо  Посета музеју Николе Тесле | Новембар | Одељенски старешина, веће, предавачи из МУП-а, педагог |
| Полиција у служби грађана  Како решавамо сукобе  Развијање другарства и међусобне солидарности – помоћ другу  Међународни дан миграната  У сусрет Новој години - сређивање паноа и прослава | Децембар | Одељенски старешина, веће, предавачи из МУП-а, психолог,педагог |
| Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола  Здрави стилови живота  Анализа успеха на крају 1. полугодишта  Припрема за прославу Савиндана  Чувамо ли на прави начин животну средину (предавање о екологији) | Јануар | Одељенски старешина, веће, предавачи из МУП-а, психолог,педагог, вршњаци (старији разреди) из еколошке секције |
| Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа  Договор о раду у 2. полугодишту  Развијање позитивних ставова. | Фебруар | Одељенски старешина, веће, предавачи из МУП-а |
| Превенција и заштита деце од трговине људима  Моје активности током дана  Обележавање Дана школе  Час посвећен Дану жена  Прва помоћ  Планирање тематског дана | Март | Одељенски старешина, веће, предавачи из МУП-а, сарадници из Црвеног крста |
| Заштита од пожара  Значај спорта за здравље  Анализа успеха на крају 3. класификационог периода  Обележавање дана планете Земље  Ускршњи празници - уређење учионица | Април | Одељенски старешина, веће, предавачи из МУП-а, ПП служба |
| Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода  Спортска такмичења –победник/медаља  Промене у пубертету  Дан Црвеног крста  Припрема за наставу у природи или излет  Анкетирање за изборне предмете  Правилна исхрана | Мај | Одељенски старешина, веће, предавачи из МУП-а ПП служба, Дом здравља |
| Поносим се што...  Одлазак на Аду Циганлију  Разговор о раду наше одељенске заједнице  Анализа успеха и дисциплине на крају школске године | Јун | Одељенски старешина, веће |

### План и програм рада одељенског старешине – 5. Разред

Септембар

Пријем и помоћ адаптацији на предметну наставу, нове наставнике и организацију рада – упознавање са правилима понашања у школи и важности примене мера заштите од Ковида19

Организовање првог састанка ОЗ (избор и конституисање руководства) и избор председништва и комисије, разрада и подела задужења појединаца

Родитељки састанак

Прикупљање релевантних података о ученику кроз сарадњу са учитељем, педагогом, психологом

Решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз)

Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика

Упућивање ученика на брижни однос према школском намештају и школском простору

Упознавање са правилима понашања у школи-кабинетска настава

Октобар

Организовање учења и игре – моје слободно време

Дечја недеља

Укључивања одељења у шире активности школе

Информативни разговор са родитељима – Дан отворених врата

Укључивање ученика у ваннаставне активности

Провера односа према школском простору и инвентару

Новембар

Израда анализе успеха ученика на крају 1. класификационог периода

Родитељски састанак (информисање родитеља о успеху и дисциплини ученика на крају 1. класификационог периода)

Културно образовни садржај: посета позоришту или биоскопској представи

Остварење увида у редовност наставе

Провера односа према школском простору и инвентару

Одржавање радионице на тему *Степенице успешног учења, како учим* у сарадњи са ПП службом

Децембар

Едукативни разговор са ученицима о лепом и пристојном понашању -Бонтон

Оплемењивање радног простора (учионице)

Родитељски састанак и подела књижица

Анкетиранње ученика, адаптација на предметну наставу-сарадња са ПП службом

Јануар

Припреме за прославу Светог Саве – школске славе

Посета конаку Књегиње Љубице

Поносан сам на...

Фебруар

Развијати код деце међусобну сарадњу и помоћ у учењу

Сусрет са паралелном одељенском заједницом

Сарадња са родитељима у циљу побољшања успеха и дисциплине ученика

Културна живљења и еколошко васпитање

Провера односа према школском простору и инвентару

Март

Упознавање деце са градом у коме живе да би га боље чували и волели

Заједнички разговор ученика и одељенског старешине о мајци (поводом 8. марта)

Сарадња са родитељима у циљу спречавања изостанака

Превентивни разговор о негативном утицају и последицама коришћења алкохола и дроге

Учешће у приредби поводом 8. марта

Провера односа према школском простору и инвентару

Април

Анализа успеха и дисциплине на крају 3. класификационог периода (родитељски састанак)

Посета Калемегданској тврђави

Пролећни крос

Провера односа према школском простору и инвентару

Мај

Припреме за извођење екскурзије

У сарадњи са родитељима појачана и учесталија активност за постизање бољег успеха и дисциплине за крај школске године у 5. разреду

Посета биоскопској или позоришној представи

Анализа редовности похађања допунске и додатне наставе из предмета

Провера односа према школском простору и инвентару

Јун

Разматрање предлога за похвале ученика који су постигли добре резултате у току школске године

Дружење са паралелним одељењем

Свођење педагошке документације

Родитељски састанак и подела књижица

Провера односа према школском простору и инвентару

### План и програм рада одељенског старешине – 6. Разред

У оквиру програма *Основи безбедности деце,* одељењске старешине шестог разреда ће, у сарадњи са предавачима запосленим у МУП-у организовати осам часова одељењског старешине, од октобра до маја месеца. Програм ће се спроводити уколико епидемиолошка ситуација уде нормализована. Теме предавања се налазе у програму рада:

**Септембар**

Упознавање са правилима понашања у школи и важности примене мера заштите од Ковида19

Организовање првог састанка ОЗ (избор и конституисање руководства) и

избор председништва и комисије, разрада и подела задужења појединаца

Упознавање ученика са правилником о понашању ученика, школским календаром, распоредом часова

Укључивање ученика у ваннаставне активности - анкета

Упућивање ученика на брижни однос према школском намештају и школском простору

Октобар

**Безбедност деце у саобраћају- у сарадњи са предавачима из МУП-а**

Дечја недеља

Кућни ред школе

Стварање услова за успешнији рад и савлађивање наставног градива-како учимо

Односа ученика према школском простору и инвентару

Анализа успеха ученика на крају 1. Тромесечја

Новембар

Насиље као негативна појава- у сарадњи са предавачима из МУП-а

Како решавамо сукобе

Мере за побољшање успеха и владања

Интеркултуралност

Дан толеранције-обележавање

Децембар

Полиција у служби грађана- у сарадњи са предавачима из МУП-а

Помоћ у примени ефикасних облика учења-стилови учења

Међународни Дан миграната

Новогодишњи празници (организовање прославе-маскенбала)

Подела књижица и родитељски састанак

Провера односа ученика према школском простору и инвентару

Јануар

Превенција и заштита деце од опојних дрга и алкохола- у сарадњи са предавачима из МУП-а

Анализа успеха на крају 1. полугодишта

Обележавање дана Светог Саве

Организовање радионице- здрави стилови живота

Фебруар

Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа - у сарадњи са предавачима из МУП-а

Моја интересовања

Уређивање ентеријера – кабинета

Неговање културе понашања ученика – бонтон

Развијање позитивних ставова

Март

Превенција и заштита деце од трговине људима, у сарадњи са предавачима из МУП-а

Неговање позитивних особина личности

Формирање вршњачких група ученика за помоћ слабијим ученицима

Алкохолизам и никотинска зависност

Прослава Дана школе – учешће у приредби

Учествовање у приредби поводом 8. марта

Април

Заштита од пожара - у сарадњи са предавачима из МУП-а

Анализа успеха и владања на крају 3. класификационог периода

Припрема за пролећни распуст

Значај спорта за здравље

Обележавање Дана планете Земље

Провера односа ученика према школском простору и инвентару

Мај

Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода, у сарадњи са предавачима из МУП – а

Саветодавни рад у одељенској заједници, понашање и васпитне мере

Припрема за екскурзију

Извођење екскурзије

Анкетирање за изборне предмете

Правилна исхрана

Јун

Анализа успеха и владања на крају школске године

Похвале и упућивање ученика на поправни испит

Поносим се што... - радионица

Подела књижица и родитељски састанак

Провера односа ученика према школском простору и инвентару

У реализацији тема одељењског старешине учествују и психолог, педагог, као и остали сарадници из локалних институција и организација.

### План и програм рада одељенског старешине – 7. Разред

Септембар

Упознавање са правилима понашања у школи и важности примене мера заштите од Ковида19

Прикупљање података о ученицима и измена истих и избор представника за Ученички парламент

3. Организовање првог састанка ОЗ (избор и конституисање руководства) и

избор председништва и комисије, разрада и подела задужења појединаца

Предлог ученика за ђачки парламент

Решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз, уџбеници)

Родитељски састанак

Укључивање ученика у акцију «Култура живљења и еколошко васпитање»

Сређивање педагошке документације

Упућивање ученика на брижан однос према школском намештају и школском простору

Октобар

Акција солидарнисти у оквиру Дечје недеље

Разговор са ученицима у решавању школских проблема

Шта волите да читате

Укључивање ученика у ваннаставне активности

Провера односа ученика према школском простору и инвентару

Новембар

Сређивање педагошке документације

Родитељски састанак

Дан толеранције- поштујемо различитости

Недеља интеркултуралности

Због чега и колико заостајемо

Колико ученици брину о свом здрављу

Провера односа ученика према школском простору и инвентару

Децембар

Предлози ученика за побољшање додатне и допунске наставе

Родитељски састанак

Наше жеље и страхови

Дружење са паралелним одељењем

Провера односа ученика према школском простору и инвентару

Јануар

Оптерећеност ученика

Прослава Светог Саве

Сређивање педагошке документације

Провера односа ученика према школском простору и инвентару

Фебруар

Разговор са ученицима који имају проблема

Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичење

Сређивање педагошке документације

Владање ученика

Провера односа ученика према школском простору и инвентару

Март

Сређивање школског простора

Актуелне теме данашњице

Сређивање педагошке документације

Сарадња са родитељима

Учествовање у приредби поводом 8. Марта и Дана школе

Провера односа ученика према школском простору и инвентару

Април

Увид у владање и успех ученика

Родитељски састанак

Учешће ученика на такмичењима

Провера односа ученика према школском простору и инвентару

Мај

Како побољшати успех

Припреме за извођење екскурзије

Сређивање педагошке документације

Уређење радне средине

Провера односа ученика према школском простору и инвентару

Јун

Сређивање педагошке документације

Подела књижица

Провера односа ученика према школском простору и инвентару

### План и програм рада одељенског старешине – 8. Разред

Обавезе ученика везаних за почетак школске године и упознавање са правилима понашања у школи и важности примене мера заштите од Ковида19

Избор предтавника за Ученички парламент

Организовање првог састанка ОЗ (избор и конституисање руководства) и

избор председништва и комисије, разрада и подела задужења појединаца

Избор ученика представника за Ученички парламент

Вођење педагошке документације

Избор савета родитеља

Упућивање ученика на брижан однос према школском намештају и школском простору

Октобар

Дечја недељаАкција уређења школске средине

Уређивање школског простора (кабинета)

Сређивање педагошке документације

Укључивање ученика у ваннаставне активности

Предлог ученика за ђачки парламент

Провера односа ученика према школском простору и инвентару

Новембар

Анализа успеха и владања на крају 1. тромесечја

Родитељски састанак

Индивидуални разговори с родитељима

Толеранција-поштовање различитости

Решавати техничке проблеме ученика у школи

Провера односа ученика према школском простору и инвентару

Децембар

Анализа успеха и владања на крају 1. Полугодишта

Интеркултуралност

Организација Новогодишњег програма

Вођење педагошке документације

Родитељски састанак

Провера односа ученика према школском простору и инвентару

Јануар

Светосавска приредба

Провера односа ученика према школском простору и инвентару

Фебруар

Пратити психофизички развој ученика

Сарадња са центром за професионалну оријентацију

Вођење педагошке документације

Укључивање ученика у школска такмичења

Провера односа ученика према школском простору и инвентару

Март

Формирање особина ученика – тачност, прецизност, одговорност

Укључивање ученика у општинска такмичења

Сарадња са даровитим ученицима

Сређивање педагошке документације

Учествовање у приредби поводом 8. марта

Провера односа ученика према школском простору и инвентару

Април

Анализа успеха и владања на крају 3. тромесечја

Неговати здраво језгро одељења

Одржавање родитељског састанка

Праћење развоја ученика

Провера односа ученика према школском простору и инвентару

Мај

Сусрет ученика са посебним занимањима

Организација прославе (матурско вече, крај школске године)

Анализа успеха на крају школске године

Сређивање педагошке документације

Провера односа ученика према школском простору и инвентару

## Стручна већа за области предмета

### План рада стручног већа друштвених наука

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец | Садржај рада | Реализатори |
| 8. | Техничко- организациона питања  Усвајање плана рада  Израда главних и оперативних планова  Анализа рада актива и постигнутих резултата у настави историје и географије у протеклој школској години  Усвајање уџбеника  Упознавање са правилником о наставном плану и програму од 5-8 разреда  - Организација и реализација иницијалног теста за ученике 6. 7. и 8. разреда и анализа постигнутих резултата. | Сви чланови  Сви чланови  Руководилац и  Сви чланови већа |
| 9. | Организација и реализација иницијалног теста за ученике 6. 7. и 8. разреда и анализа постигнутих резултата из предмета историја.  - Преглед функционалних наставних средстава и предлог за набавку нових.  - Извођење **огледног часа** - корелација предмета историје и географије на тему: „Велика географска открића“.  - Укључивање ученика у додатну, допунску наставу и слободне активности | Сви чланови |
| 10. | Формирање историјске секције  Посете: планетаријум, Савезна Скупштина, конак кнегиње Љубице  - Организација и реализација иницијалног теста за ученике 6. 7. и 8. разреда и анализа постигнутих резултата.  **-** Обележавање «Цвијићевих дана».  - Обележавање „Дана ослобођења Београда - 20. Октобра“  - Састанак педагошког колегијума школе.  - учествовање у „Недељи интеркултуралнолсти“, планирање сарадничке(интегративне) наставе | Наставник историје  Руководиоци актива |
| 11. | Анализа успеха ученика из предмета историја и географија на крају првог класификационог периода и  мере за побољшање успеха.  Обележавање „ Дана примирја у Првом светском рату“.  Учествовање на семинарима  Учешће у припреми дана отворених врата за будуће прваке | Руков. већа  Наставник историје  Сви чланови |
| 12. и 1. | Утврђивање и усаглашавање критеријума за проверу знања ученика на крају првог полугодишта.  Педагошки колегијум на нивоу школе  Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта из предмета историја и географија.  Предлог мера за побољшање успеха ученика.  Реализација фонда часова из оба предмета.  Припреме за обележавање Дана Светог Саве  Реализација дана отворених врата | Руков. већа  Сви чланови |
| 2. | Обележавање „Дана државностиРепублике Србије“.  Организација школских такмичења.  Учешће у припреми дана отворених врата за будуће прваке  Реализација дана отворених врата | Руков. Већа  чланови |
| 3. | Организација и реализација теста за ученике 7. и 8. разреда и анализа постигнутих резултата из предмета историја и географија.  - Учешће на Општинским такмичењима из оба предмета | Руков. Већа  чланови |
| 4.  5. | Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода из предмета историја и географија.  Анализа постигнутих резултата са општинских такмичења  из историје и географије.  Припрема ученика за градска такмичења уколико су се  ученици пласирали.  Организација и реализација пробног завршног испита за  ученике VIII разреда и анализа постигнутих резултата из предмета историја и географија. | Сви чланови |
| 6. | Усаглашавање критеријума за проверу знања ученика на крају другог полугодишта.  Анализа успеха - постигнутих резултата - из оба предмета на крају школске 2022/23. године.  Реализација фонда часова редовне, додатне, допунске наставе и часова слободних активности (секција).  Израда глобалних (годишњих) планова рада из предмета историје и географије за наредну школску годину Организација припремне наставе иполагања завршних испита из предмета историја и географија за ученике VIII разреда, у оквиру комбинованог теста из пет предмета. | Сви чланови |
| Током  године | Писање припреме за сваки час  Стручно усавршавање, сви наставници су обавезни да похађају семинаре организоване на нивоу општине и града  План екскурзије од 5 – 8 разреда  Употреба очигледних наставних средстава  Учешће на школском, општинском и градском такмичењу  Активна настава током године | Чланови  Већа |

### План рада стручног већа за разредну наству

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Извршиоци** | **Време** |
| * Договор о раду и усвајање плана рада већа * Избор руководиоца већа * Глобално и оперативно планирање свих васпитно –образоних активности * Припреме за почетак нове школске године (планови, распоред часова, кућни ред, дежурство...) у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом и измењеном организацијом рада школе * Договор око организације пријема првака (учитељи првог разреда) * Утврђивање тематских садржаја допунског и додатног рада и слободних активности кроз анкетирање ученика * Договор о повећању безбедности ученика у школи * Утврђивање основа Годишњег плана рада за школску 2022/2023. * Сарадња учитеља четвртог разреда са одељенским старешинама петог разреда * Непосредне, педагошке и организационе припреме за почетак школске године (предложити облике и средства наставног рада, усклађивање индивидуалног плана рада наставе, планирање на нивоу разреда, подела првака и подела новоуписаних ученика и миграната, израда распореда часова у складу са педагошким захтевима и могућностима школе) * Укључивање родитеља и ученика у образовно-васпитни рад школе * Програм унапређивања васпитно образовног рада увођењем дидактичких иновација и програма стручних усавршавања наставника * Договор о времену и начину реализације дана отворених врата за предшколце * Усвајање стручне литературе, часописа и помоћних наставних средстава који ће се користити у настави * Планирање стручног усавршавања наставника за школску 2022/2023. * Разматрање правилника о излетима, наставе у природи, зимовању, летовању | **Чланови већа**  **Педагог**  **Психолог**  **Директор**  **Дефектолог** | **8** |
| Анализа иницијалних тестова  Обележавање Дечје недеље  Организовање допунске, додатне наставе и слободних активности  Анкетирање ученика за слободне активности  Стручна усавршавања наставника  Разрада садржаја ОЗ од 1-4 разреда  Сарадња са друштвеном средином и стручним институцијама (Ватрогасни савез, Црвени крст, Дом здравља, МУП)  Посете позоришту, музеју, излети, дечје манифестације  Отворена педагошка радионица за наставнике  Укључивање ученика у допунску, додатну наставу и ваннаставне активноасти  Сарадња са осталим стручним органима школе  Договор о реализацији такмичења ,,Најраспеваније одељење“ и “Мала сирена”  Припрема материјала за ажурирање школског сајта (Учитељски кутак) | **Учитељ**  **и педагог**  **чланови већа , педагог,**  **директор**  **Чл. већа**  **Чл. већа** | **9 -10** |
| Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду  Стручно усавршавање наставника  Остваривање увида у вођење педагошке документације, организовање слободних активности, додатне и допунске наставе  Идентификација ученика са социјалним и емотивним сметњама, са тешкоћама у учењу  Реализација пројектне наставе  Договор о организацији новогодишњег маскенбала | **Чланови већа**  **директор, педагог** | **11** |
| Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта  Обједињавање свих васпитних и друштвених активности на нивоу актива и избор садржаја за новогодишњу прославу ученика, избор дечјих радова за ликовни конкурс  Учествовање на стручним семинарима (Зимски сусрети учитеља) и НТЦ семинар  Припреме за обележавае школске славе Свети Сава  Организација школског такмичења из математике | **Веће учитеља**  **Директор**  **Педагог** | **12 – 1** |
| Организација школског такмичења у рецитовању  Организација школског такмичења “Најраспеваније одељење“ и “Мала сирена”  Припрема и организација Дана отворених врата за предшколце | **Сви чланови већа**  **Библиотекар и наставници српског језика** | **2** |
| Учешће ученика млађих разреда на ликовним и литерарним конкурсима  Припрема ускршње изложбе јаја и избор најлепших ускршњих јаја и ускршње корпе за општинску изложбу  Иновације у настави – заједничка анализа посећених часова директора, педагога, сарадника, колега и родитеља  Припрема за представљање одељенских заједница кроз квизове знања, музичке и спортске активности  Сарадња са наставницима физичког васпитања у припреми ученика за Малу олимпијаду и Крос ртс-а  Договор о организацији Пролећног базара-реализација је планирана прве недеље априла | **Сви чланови већа**  **Наставници физичког васпитања** | **3 – 4** |
| Инклузија, анализа успешности инклузивног образовања, унапређивање рада са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка | **Сви чланови већа,**  **Дефектолог,**  **Стручна служба,**  **Тим за инклузивно образовање** | **Током године** |
| Додатна настава математике у нижим разредима основне школе  Сарадња са активом математичара у организацији такмичења из математике: Друштво математичара, Мислиша и Кенгур | **Сви чланови већа**  **Наставници математике** | **Током године** |
| Извештај о реализованим посетама, излетима и наставе у природи мај-јун  Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта  Извештај о раду већа  Предлог плана и програма рада за школску 2023/2024.годину | **Сви чланови**  **већа** | **5 – 6** |

**Стручно веће за разредну наставу је за ову школску годину планирало реализацију 3 посете позоришту, 2 посете музеју и целодневни излет у јуну (уколико се створе услови за безбедно извођење активности).**

**Планирана је и реализација наставе у природи у мају уколико буде довољан број пријављених ученика након спроведене анкете родитеља на некој од планина: Рудник, Дивчибаре, Гоч или Тара (у складу са променама епидемилошке ситуације, мењаће се и план).**

### План рада стручног већа за области језика и књига

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Садржај рада | Реализатори |
| АВГУСТ | Усвајање програма рада Стручног већа за област језик и књижевност  Планирање и утврђивање Дана културе у школи  Оцењивање ученика – формативно и сумативно, минимум захтева  Утврђивање тематских садржаја допунског о додатног рада  Распоред писмених и контролних задатака  Реализација иницијалног тестирања из српског језика за ученика 5. и 7. разреда.  Предлози у вези са стручном литературом и семинарима (лични план стручног усавршавања)  Сарадња на изради сајта школе – лекторски и коректорски рад  Планирање огледних часова  Укључивање ученика и родитеља у живот и рад школе  Предлози у вези са посетама часовима колега учитеља из млађих разреда  Планирање и реализација језичких радионица за децу мигранте | Чланови већа  Наставници енглеског језика |
| СЕПТЕМБАР | Иницијални тест за 5. разред из српског језика  Анализа иницијалног теста  Мотивационе технике у раду са ученицима  Предлог ученика за ИОП  Предлог садржаја за ИОП  Рад у секцијама – продукти рада ученика (пригодно обележавање празника: панои, презентације, мини изложбе, манифестације и приредбе)  Припрема материјала за интернет страницу  Учешће у реализацији плана укључивања деце миграната/избеглица у школу  Обележавање европског дана страних језика „Иванин Дан“ 26.9.2019. | Наставници српског језика  Чланови већа,  Директор,  Педагог  Чланови већа  Наставници енглеског и француског језика |
| ОКТОБАР | Искуства и утисци о раду у петом разреду  Утврђивање тема за писмене задатке из српског језика  Одлазак на сајам књига  Договор о УГЛЕДНОМ часу  Израда тромесечних стандардизованих тестова  Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода  Одабир стихова за Новогодишњу смотру рецитатора на страним језицима  Рад у секцијама – продукти рада ученика (пригодно обележавање празника: панои, презентације, мини изложбе, манифестације и приредбе)  Припрема материјала за интернет страницу | Чланови већа  Наставници српског језика  Чланови већа  Наставници енглеског језика |
| НОВЕМБАР | Анализа рада допунске наставе  Анализа рада са ушеницима обухваћеним ИОП-ом  Договор о ОГЛЕДНИМ часовима и реализација  Разговор о раду и понашању ученика  Резултати примене мотивационих техника  Увежбавање одабраних стихова за Новогодишњу смотру рецитатора на страним језицима  Рад у секцијама – продукти рада ученика (пригодно обележавање празника: панои, презентације, мини изложбе, манифестације и приредбе)  Одабир скечева и драмских приказа за извођење на приредбама  Припрема материјала за интернет страницу | Чланови већа  Наставници енглеског језика |
| ДЕЦЕМБАР | Поређење резултата писмених задатака по одељењима  Припрема програма за прославу дана Св. Саве  Реализација фонда часова редовне, додатне и допунске наставе и слободних активности  Анализа стандардизованих тестова на полугодишњем нивоу  Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта  Усвајање полугодишњег извештаја о раду већа  Новогодишња смотра рецитатора на страним језицима  Увежбавање одабраних стихова, скечева и драмских приказа | Чланови већа  Чланови већа  Руководилац већа  Наставници енглеског језика |
| ЈАНУАР | Школска слава Св. Сава  Извештаји са посећених семинара и разговор о планираном стручном усавршавању  Увежбавање одабраних стихова, скечева и драмских приказа  Учешће у припреми дана отворених врата за будуће прваке  Реализација дана отворених врата | Чланови већа,  Педагог,  Директор |
| ФЕБРУАР | Припрема ученика за такмичења  Анализа тестова са школских такмичења  Одабир уџбеника за наредну школску годину  Организација УГЛЕДНИХ и ОГЛЕДНИХ часова, међусобне посете часовима и размена мишљења  Рад у секцијама – продукти рада ученика (пригодно обележавање празника: панои, презентације, мини изложбе, манифестације и приредбе)  Увежбавање одабраних стихова, скечева и драмских приказа | Чланови већа  Наставници енглеског језика |
| МАРТ | Општинска такмичења, даље припреме и анализе  Анализе резултата такмичења  Угледни час из француског језика  Анализа рада на часовима припремне наставе за завршни испит из српског језика  Израда тромесечних стандардизованих тестова  Извештај о Дану школе (организација и реализација)  Увежбавање одабраних стихова, скечева и драмских приказа | Чланови већа  Наставници француског јез.  Наставници српског језика  Чланови већа |
| `АПРИЛ | - Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода  Рад у секцијама – продукти рада ученика (панои, презентације, мини излођбе, манифестације и приредбе)  Анализа успеха ученика на такмичењима  Разговор о иновационм методама рада са ученицима, новости из савремене наставне праксе  Рад у секцијама – продукти рада ученика (пригодно обележавање празника: панои, презентације, мини изложбе, манифестације и приредбе) | Чланови већа  Чланови већа  Чланови већа, Педагог, Директор |
| МАЈ | - Угледни час из српског језика  - Огледни час из енглеског језика  Утврђивање и провера знања ученика на годишњем нивоу – стандардизовани тестови  Оствареност наставних садржаја по предметима  Извештаји са посећених семинара  Извештај са пробног завршног испита из српског језика | Наставници српског и енглеског јез.  Чланови већа  Чланови већа  Наставници српског језика |
| ЈУН | Организовање обавезне припремне наставе за полагање завршног испита из српског језика  Анализа успеха ученика на крају школске године  Извештај о реализацији наставних планова  Извештај о реализацији часова редовне, додатне и допунске наставе и слободних активности  Извештај о завршном испиту из српског језика  Подела фонда часова за наредну школску годину  Предлог плана рада већа за следећу школску годину  Усвајање годишњег извештаја о раду већа | Наставници српског језика Чланови већа  Наставници српског језика  Чланови већа  Чланови већа  Руководилац в. |

### План рада стручног већа области природних наука и математике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | **Садржај рада** | Реализатори |
| 8 | -Усвајање годишњег плана педагошког већа  -Подела задужења у оквиру 40 часовне радне недеље  -Упознавање са изменама у организацији рада школе и Правилником о посебном програму, због тренутне епидемиолошко ситуације  -Корелација наставе у оквиру већа  -Глобално оперативно планирање свих облика васпитно-образовног рада  -Израда иницијалног теста из математике за 5. разред  -Упознавање са Правилником о оцењивању и начину вођења евиденције  -Планирање рада са уницима мигрантима/тражиоцима азила | Руководилац већа  Чланови већа  Педагог |
| 9 | -Упознавање са Правилником о наставном плану и програму од 5 – 8 разреда  -Предлог распореда писмених провера знања  -Одабир ученика за допунску, додатну наставу и слободне активности  -Реализација иницијалног тестирања из математика 21. септембра за ученике 5. и 7. разреда  -Претплата и праћење стручне литературе за наставнике и ученике “Математички лист” и “Млади физичар”  -Анализа опремљености кабинета  -Израда тестова по нивоима и процена способности ученика  -Учешће у реализацији плана укључивања ученика миграната/избеглица у наставу, за целу школску годину | Чланови већа  Руководилац већа |
| 10 | *-*Разматрање програмских садржаја као иницијалних тестова  -Припрема писмених провера знања  -Организација посета ученика: Ботаничка башта, Музеј “Никола Тесла” и Опсерваторија у Београду | Чланови већа |
| 11 | *-*Анализа упеха ученика на крају првог тромесеччја  -Одабирање ученика за такмичење  -Обрада наставне теме са аспекта више предмета ( Зрна науке 1 и 2*)* | Чланови већа |
| 12 | *-*Усаглашавање критеријума оцењивања  -Припрема за школско такмичење  -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта  -Посета сајму, Дани науке | Руководилац већа  Чланови већа |
| 2 | -Реализација школских такмичења  -Припрема за општинска такмичења | Руководилац већа  Чланови већа |
| 3 - 4 | -Анализа успеха ученика на такмичењима  -Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја  -Обрада наставне теме са аспекта више предмета ( Зрна науке 1 и 2) | Руководилац већа  Чланови већа |
| 6 | -Организовање припремне наставе за полагање квалификационог испита за упис у средње школе  -Анализа успеха ученика на крају школске године  -Разматрање поделе предмета и задужења наставника за нареду школску годину | Руководилац већа  Чланови већа |

### План рада стручног већа за области ликовне и музичке уметности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Садржај рада | Реализатори |
| 9 | - Формирање хора  Уређење кабинета  Формирање ликовне секције  Упознавање са правилником о наставном плану и програму од 5-8 разред и Правилником о посебном програму, као и са измењеном организацијом рада школе  Припреме за Дечију недељу | Чланови стручног већа |
| 10 | - Учешће у Дечијој недењи  - Уређење школског простора  Такмичење “Мали Пјер”  Припрема за такмичења  “Најраспеваније одељење” и “Златна Сирена” | Чланови стручног већа |
| 11 | *-* Естетско процењивање  Анализа ученика и самопроцењивање | Чланови стручног већа |
| 12 - 1 | *-* Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта  Припрема новогодишњих честитки  Припрема изложбе поводом школске славе Светог Саве  Хор у организацији приредби поводом новогодишњих празника  И Светог Саве- школске славе  Такмичење хорова “Златна сирена” и “Најраспеванија одељенска заједница” | Чланови стручног  већа |
| 2-3 | *-* Сумирање резултата са такмичења “Златна сирена” и “Најраспеванија одељенска заједница”  Уређење школског простора, кабинета и хола школе поводом 8.марта  Хор поводом празника 8. март | Чланови стручног већа |
| 4-5 | *-* Изложбе радова поводом ускршњих празника  Такмичење поводом ускршњих празника ( фарбање јаја)  Мали хор и соло певачи поводом ускршњих празника | Чланови стручних већа |
| 6 | - Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта  Сумирање резултата већа уметности  Анализе рада  Похвале и награде  Израда плана рада за следећу годину  Могући семинари за стручно усавршавање наставника | Чланови стручног већа |

### 

### План рада стручног већа физичког и здравственог васпитања

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Садржај рада | Реализатоеи |
| 8 | Усвајање Програма рада стручног већа  Расподела одељења на наставнике  Израда годишњих и месечних планова рада по разредима  Упознавање са Стручним упутствима, Правилником о посебном програму, мерама заштите од Ковида19 и начинима реализације програма физичког и здравственог васпитања у складу са едидемиолошком ситуацијом  Израда планова рада секција  Анализа опремљености средствима, реквизитима, потребним за наставу и набавка нових  Набавка дневника рада за наставнике физичког васпитања  Упознавање са правилником о наставном плану и програму од 5-8 разреда  Учешће у реализацији плана укључивања ученика миграната/избеглица у наставне и ваннаставне активности  Планирање физичких активности (ваннаставна обавезна активност) |  |
| 9 | Обавештење ученика о начину ослобађања од практичног дела физичког тренинга  Анкетирање ученика и укључивање у рад секција  Договор о реализацији и организацији јесењег кроса  Учешће на семинарима  Планирање школског такмичења  Планирање израде плана рада за октобар | Веће |
| 10 | Подносшење извештаја о стању физичких и функционалних способности ученика на основу повратних информација  Анализа јесењег кроса  Критеријуми оцењивања ( уједначавање критеријума)  Планирање рада за новембар | Чланови већа |
| 11 | Успех ученика на тромесечју  Припрема за рад у сали, и договор о условима рада  Програмирање за децембар  Учешће у припреми дана отворених врата за будуће прваке | Чланови већа  Педагог  Директор |
| 12 | Реализација дана отворених врата  Оцењивање ученика  Анализа рада у првом полугодишту, договор о раду за друго полугодиште  Анализа рада – реализација редовне наставе и ваннаставних активности | Чланови већа |
| 1 | Програмирање рада за фебруар  Зимски распуст и рекреација ученика | Чланови већа  Педагог  Директор |
| 2 | Организација и учешће на на такмичењима  Програмирање рада за март  Учешће у припреми дана отворених врата за будуће прваке  Реализација дана отворених врата | Наставници физичког |
| 3 | Припрема и учешће на такмичењима  Програмирање рада за април | Наставници физичког |
| 4 | Разматрање успеха ученика и мере за побољшање успеха  Планирање и програмирање рада за мај  Носиоци организације спортског дана (у сарадњи са УП и осталим наставницима и ученицима) | Наставници физичког васпитања |
| 5 | Провера физичких способности ученика на крају школске године  Оцењивање ученика 8 разреда  Похвале и награде за постигнуте резултате  Израда програма рада за јуни | Наставници  физичког |
| 6 | Завршно тестирање и сређивање документације закључивање оцена  Анализа успеха ученика из физичког васпитања на крају другог полугодишта  Реализација планова рада редовне наставе и ваннаставних активности  Похвале и награде за постигнуте резултате  Планирање програма рада за следећу годину | Веће  Педагог  Директор |

У оквиру програма школског спорта наставници физичког васпитања ће организовати **недељу школског спорта (уколико епидемиолошка ситуација буде повољна)**:

- млађи разреди – прво полугодиште: друга недеља децембра,

- друго полугодиште: друга недеља маја,

- старији разреди - прво полугодиште: прва недеља децембра,

- друго полугодиште: прва недеља маја.

## План и програм мале школе спорта

ФУДБАЛ

|  |  |
| --- | --- |
| Час | **НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА** |
| 1 | Методика обучавања контроле лопте у месту - ђоном |
| 2 | Методика обучавања контроле лопте у месту – унутрашњом страном стопала |
| 3 | Методика обучавања технике кретања без лопте – трчање унапред, уназад и докорачно кретање |
| 4 | Методика обучавања технике кретања без лопте – заустављања |
| 5 | Методика обучавања технике кретања без лопте – окрети |
| 6 | Методика обучавања технике кретања без лопте – скокови |
| 7 | Методика обучавања жонглирања лопте – средином хрпта стопала |
| 8 | Методика обучавања жонглирања лопте – унутрашњом страном стопала |
| 9 | Методика обучавања жонглирања лопте – спољном страном стопала |
| 10 | Методика обучавања вођења лопте средином хрпта стопала |
| 11 | Методика обучавања вођења лопте унутрашњом страном стопала |
| 12 | Методика обучавања вођења лопте спољном страном стопала |
| 13 | Методика обучавања вођења лопте - ролање лопте |
| 14 | Методика обучавања основног дриблинга - унутрашњом страном стопала |
| 15 | Методика обучавања основног дриблинга – спољном страном стопала |
| 16 | Методика обучавања дриблинга прескакање лопте – ”упоље” |
| 17 | Методика обучавања подизања лопте са тла – средином хрпта стопала; |
| 18 | Методика обучавања удараца по лопти ногом – унутрашњом страном стопала |
| 19 | Методика обучавања удараца по лопти ногом – средином хрпта стопала |
| 20 | Методика обучавања удараца по лопти ногом – спољном страном стопала |
| 21 | Методика обучавања удараца по лопти ногом - петом |
| 22 | Методика обучавања удараца по лопти ногом – волеј ударац |

Остали садржаји

* Поклањање мајце са грбом Београдске асоцијације за школски спорт. Могући критеријум може бити: Повезан долазак ученика у континуитету 10 часова фудбала и/или тренутак на часу фудбала када ученик веома успешно савлада (по мишљењу учитеља фудбала) наставну јединицу.
* Посета фудбалера репрезентативног нивоа, фудбалера из ФК ”Црвена звезда” или ФК ” Партизан”, ...
* Посета утакмици репрезентације Србије или ФК ”Црвена звезда” или ФК ”Партизан”.
* Посета професора Факултета спорта и физичког васпитања, стручњака за одржавања предавања на теме које су у циљу остварења циља Пројекта (здрава исхрана, лична и спортска хигијена, историја фудбала, значај образовања за развој фудбалера, ...)
* Организација или учешће на турниру узраста ученика тог узраста.
* На крају сваког полугодишта (свечана додела плакета за успешно савладан програм рада, ...).

Све ово су садржаји који се у току трајања Пројекта реализују два пута (по једном у полугодишту).

## ПЛАН УКЉУЧИВАЊа РОДИТЕЉА У РАД ШКОЛЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Развојни**  **циљ** | **Задаци** | **Активности** | **Носиоци** | **Време**  **реализа-ције** | **Критеријум**  **успеха** | **Инструмент** | **Носиоци**  **евалуације** | **Време**  **евалуације** |
| Побољшање сарадње са родитељима кроз њихово активно укључивање у рад школе  Промоција школе кроз ангажовање запослених, родитеља и ученика у живот школе и насеља  Укључивање родитеља у пројекте школе | Организовање  Радних састанака са заинтересованим родитељима  -Спровести анкету за родитеље  -Планирање активности у току школске године  -Организовање међусобног дружења ради размене искустава у циљу решавања актуелних школских проблема  -Активно учествовање на манифестацијама у школи и ван школе | -Изабрати одговарајуће теме и активности у којима се могу укључити родитељи у рад школе  - Изабрати наставнике који ће сарађивати и контактирати родитеље  -Укључити родитеље у активности школе кроз различите садржаје везане за школу и насеље(приредбе, промоције, семинари...)  -Координирати рад између свих носиоца активности | Стручни актив за ШРП  - директор  -изабрани наставници за сарадњу са родитељима  -председник Савета родитеља  -изабрани чланови Савета родитеља | До краја школске. год. | Организација неколико манифестација које ће имати велики значај за промоцију школе у будућности | -Анкета  Фото документација  -Записник са радних састанака са родитељима | Тим за ШРП  Изабрани наставници за сарадњу са родитељима  Изабрани представници Савета родитеља | Јун 2023. године |

## ДРУГЕ МЕРЕ КОЈЕ СУ УСМЕРЕНЕ ЗА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА КОЈИ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈЕ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА

На основу резултата самовредновања рада школе, спољашњег вредновања и школског развојног плана (налазе се у школској евиденцији), тежиште је стављено и на: осавремењивање наставног процеса увођењем мултимедијалне наставе, унапређење компетенција наставника за рад у инклузивном одељењу, ефикасније планирање и припремање наставе, планирање и реализација интердисциплинарне наставе, подизање квалитета школских постигнућа, унапређивање комуникацијских вештина учесника у раду школе, јачање улоге Ученичког парламента и веће укључивање ученика и родитеља у доношење одлука везаних за рад школе. Такође, пажња се усмерава и на мотивисање ученика да се у већој мери укључују у слободне активности, односно рад секција и информисање ученика и родитеља о њиховима правима и одговорностима.

У наредном периоду треба успоставити бољу сарадњу са спољним сарадницима који могу помоћи наставницима и ученицима и родитељима да прошире и обогате своја знања из разних области и да дају већу подршку, како едукативну тако и материјалну у достизању циљева који превазилазе садржаје наставних предмета.

За нашу школу би у том циљу била драгоцена помоћ стручних спољних сарадника: логопед, специјални педагог, андрагог, социјални радник, лекар, школски полицајац и други сарадници, по потреби. Током школске године би се по потреби ангажовали одређени спољни сарадници који би помагали ученицима кроз организовање предавања, семинара, радионица, тренинга, индивидуалних разговора и сл.

У циљу боље промоције наше школе, у наредном периоду треба више радити на маркетингу кроз активности везане за укључивање ученика у што више активности ван школе као што су разна такмичења, кросеви, конкурси, тв емисије, јавне манифестације. О свим дешавањима везаним за нашу школу треба обавештавати родитеље и јавност преко школског web сајта и кроз штампање брошура.

Опширнији акциони план ОШ ,,Зага Маливук“ налази се у прилогу Годишњем плану рада школе за 2022/2023 школску годину. и у Школском развојном плану.

## ПЛАН УКЉУЧИВАЊА ШКОЛЕ У НАЦИОНАЛНЕ И МЕЂУНАРОДНЕ РАЗВОЈНЕ ПРОЈЕКТЕ

Чланови тима за ШРП ће континуирано пратити националне и међународне прјекте које расписује Министарство просвете, науке, и технолошког развоја Републике Србије. Након упознавања са пројектима наставници ће изабрати оне пројекте који ће на најадекватнији начин помоћи у решавању конкретних проблема које има наша школа.

Школа је током 2016/17. и 2017/18. И 2 године била укључена у пројекте:

„Унапређење квалитета наставе – развој кључних компетенција кроз мултидисциплинарни приступ – Сарадњом до знања“, пилот пројекат је реализован у нашој школи, у организацији Министартва просвете

„Подршка образовању деци и ученика миграната /избеглица на територији Републике Србије“ Центра за образовне политике, а пројекат је подржао УНИЦЕФ Србија у складу са Радним планом за спровођење програма сарадње УНИЦЕф-а и Владе Републике Србије у области образовања у периоду 2016-2017. Године и Министарство просвете, науке, и технолошког развоја Републике србије;

„Јачање интеркултуралних пракси у културолошки разноликим школама“ Центра за образовне политике;

2018/19. школске године, школа је реализовала пројекат Интеркултуларална школа –место за све нас, у оквиру пројекта „Подршка ЕУ Србији у управљању миграцијама - МАДАД 2“ и

2022/2024. школска година, школа је укључена у “Учимо сви заједно” пројекат који спроводе МПНТР и УНИЦЕФ уз подршку Делегације Европске уније у Србији.

# План рада школских тимова

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА | | | |
| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН И ИСХОДИ |
| АВГУСТ СЕПТЕМБАР | Израда анекса Школског програма (2018/19-2022/23.)  Усвајање годишњег програма рада актива  Подела задужења међу члановима актива  Примена законских захтева у изради наставних планова и програма у склау са Правилником о посебном програму због актуелне епидемиолошко ситуације (епидемија ковида 19)  Планирање и програмирање додатне наставе  Анкетирање ученика –интересовања за ваннаставне и ваншколске активности  Планирање излета и наставе у природи  Сарадња са тимом за инклузивно образовање и израда ИОПа –подела задужења у оквиру СТИО | Руководилац актива  чланови актива  наставници  педагог и психолог | Консултације  Договори  Усвојен програм рада  Записници  Израђени предлози планова и програма  Израда плана слободних активности (ваннаставних и ваншколских)  Анализа анкете, представљање резултата на састанку Актива  Тима за инклузивно образовање , израда индивидуалних образовних планова за ученике |
| ОКТОБАР  НОВЕМБАР | Израда плана и програма допунске наставе  Праћење реализације слободних активности  Праћење реализације програма за први и други циклус циклус  Анализа реализације програма за први и други циклус  Планирање и реализација сарадничке, тематске наставе – повезивање садржаја програма различитих наставних предмета око  Праћење оставрености ИОП-а и вршење неопходних измена | наставници  Чланови Актива  Педагог  психолог | Консултације и договори на састанцима Стручних већа и актива за развој школког програма  Посете часовима и анализа садржаја часова  Вођење евиденције о реализованоим слободним активностима  Заједничко планирање и припремање за сарадничку наставу |
| ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР | Праћење реализације програма за други циклус  Планирање и реализација сарадничке, тематске наставе – повезивање садржаја програма различитих наставних предмета око | Наставници  Чланови Актива | Посете часовима (међусобне)  Заједничко планирање и припремање за сарадничку, тематску наставу |
| МАРТ  АПРИЛ | Анализа Правилника о наставном плану и програму за први и други циклус  Праћење и информисање о изменама школског програма  Праћење реализације ИОП-а, евалуација и ревидирање | Педагог  Директор  Чланови актива | Анализа резултата анкете  Направљена скица документа  Идејна скица представљена родитељима |
| МАЈ  ЈУН | Праћење и информисање о изменама школског програма  Израда документа, Школског програма за први и други циклус за период 2017-2022. | Педагог  Чланови тима  директор | Израђена прваверзија документа за наредних пет година |
| АВГУСТ | Представљање документа на седници Наставничког већа  Израда планова и програма по предметима (глобални-оперативни и месечни планови)  Евалуација рада тима | Директор  Педагог  Чланови Актива  Наставници | Извештавање на седници Наставничког већа,  записник |

## ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | **АКТИВНОСТИ** | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН И ИСХОДИ |
| **СЕПТЕМБАР** | -Именовање чланова тима  -Договор о раду у предстојећој школској години у складу са специфичном ситуацијом и мерама заштите од Ковида19  - договор о начинима праћења реализације активности и остварености циљева  -начини вођења евиденције о раду тима  -Анализа постојећег ШРП (акционог плана):  област *Школски програм и Годишњи план рада школе* | -директор  -педагог  -психолог  -чланови тима за самовредновање  -Чланови Педагошког колегијума | Састанак  Подела задужења |
| **ОКТОБАР** | Праћење остваривања активности у области *настава и учење*. | директор  педагог  чланови тима | Састанак крајем октобра,  утврђивање резултата праћења |
| **ДЕЦЕМБАР** | Праћење реализације активности и утврђивање остварености циљева и области *Образовна постигнућа* | Чланови тима | Састанак крајем децембра, утврђивање резултата праћења |
| **МАРТ**  **АПРИЛ** | Праћење реализације активности и остварености циљева у оквиру области *Подршка ученицима* | Педагог  Директор  Чланови тима  Савет родитеља | Анализа резулата праћења, извештај на Наставничком већу |
| **МАЈ** | Праћење реализације активности и остварености циљева у оквиру области Етос | Педагог  Чланови тима  директор | Анализа резултата на састанку, предлог мера за наредни преиод |
| **ЈУН** | Праћење реализације активности и остварености циљева у оквиру области *Руковођење и Ресурси* | Педагог, чланови тима, сарадња са тимом за смовредновање | Анализа рада тима, анализа остварености циљева на састанку, предлог мера за побољшање и извештавање на Наставничком већу и Савету родитеља. |
| **АВГУСТ** | Евалуација рада тима, предлози за побољшање рада тима, договор о раду у наредној школској години. | Директор  Чланови тима | Састанак, анализа евиденције, утврђене мере за побољшања, налазе се у евиденцији Тима. |

## План рада тима за обезбеђивање квалитета рада и развоја установе

|  |  |
| --- | --- |
| Септембар | * Формирање тима * израда плана рада тима за школску 2021/2022. * Усвајање плана рада тима; * Упознавање (подсећање) Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента и ШО са прописаним стандардима квалитета рада установе;Утврђивање повезаности и остварености постојећих акционих планова - резултати самоврадновања у протеклој школској години и АП тима за самовредновање, резулатти анализе завршног испита 2021. године и мере, школског развојног плана – анализа остварености, плана пројектног тима * Интеркултурална школа-место за све нас; |
| Октобар | * Предлог области самовредновања за школску 2021/22. годину, у сарадњи са тимом за самовредновање * Анализа резултата иницијалних тестирања ученика - представници Стручних већа за области предмета * Организација и реализацијасеминара предвиђеног планом рада пројектног тима |
| Новембар | * Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода * Стручно усавршавање наставника – анализа интерног и екстерног усавршавања на нивоу школе – предлози мера |
| Јануар- фебруар | * Утврђивање постигнућа ученика у односу на стандарде : ревизија ИОП-а, успеха миграната, анализа успеха свих ученика на крају првог полугодишта. * Праћење одвијања пројектне наставе и квалитета остваровања програма за први и пети разред- анализа остварености исхода |
| Април | * Извештавање о посећеним часовима, предлог мера за унапређење – представници Стручних већа, стручни сарадници, директор * Организовање представљање угледних часова, иноватовних активности – дискусија * Вредновање остварености и квалитета допунске, додатне наставе и слободних активности – посатрањем часова, утврдити ефекте наставе на постигнућа ученика; * Анализа успеха ученика на тромесечју, остварености стандарда, ревизија Иоп-а, анализа тока и резултата пробног завршног испита и предлог мера за унапређење наставе и учења |
| Мај | * Анализа остварености планираних активности тимова и ШРП, вредновање рада наставника и стручних сарадника |
| Јун-август | * Утврђивање успеха ученика на крају наставне године, праћење остваривања припремне наставе и реализације ЗИ * Анализа успеха на крају школске године, резултати поправних и разредних испита, праћење извештавања Стручних већа, одељењских већа, тимова и актива * Израда извештаја о раду тима |

## Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

ЦИЉ: Динамичније ангажовање и комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају функционалну примену.

ЗАДАЦИ:

* Развој свих појединачних компетенција
* Развој кроз наставу свих предмета (сараднички часови, тематско планирање наставе)
* Примена у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака
* Развој основе за целоживотно учење
* Развој свих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања:

1. Компетенција за целоживотно учење

2. Комуникација

3. Рад са подацима и информацијама

4. Дигитална компетенција

5. Решавање проблема

6. Сарадња

7. Одговорно учешће у демократском друштву

8. Одговоран однос према здрављу

9. Одговоран однос према околини

10. Естетичка компетенција

11. Предузимљивост и оријентација ка предузетништва

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време  реализације | Активности / теме | Начин  реализације | Носиоци  реализације |
| Септембар | * Конституисање тима – избор председника, записничара * Израда Годишњег плана рада Тима * Израда Акционог плана рада и подела задужења * Израда плана угледних и огледних часова и недеље сарадничке наставе * Инсистирање на развоју комептенције *Одговоран однос према здрављу* | анализа, дискусија, сугестија | Чланови Тима |
| Новембар | * Анализа годишњих и месечних планова наставника (заступљеност међупредметних компетенција) * Подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција | Анализа прегледаних планова,  Дискусија Анализа записника са састанака стручних већа и НВ | Чланови Тима |
| Јануар | * Праћење реализације часова који подстичу развој међупредметних компетенција * Аналаза рада на развоју међупредметних компетенција (након прегледа педагошких   свесака, евалуације у месечним плановима) | Анализа извештаја о посети часовима Анализа педагошких свесака, документација, | Чланови Тима |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - Израда полугодишњег извештаја | дискусија извештај |  |
| Април | - Анализа месечних планова наставника (међупредметне компетенције)  - Посета часовима, анализа | Анализа прегледаних  планова | Чланови Тима |
| Јун | - Израда Годишњег извештаја о раду тима | Анализа и преглед документације, дискусија | Чланови Тима |
| \* Начини праћења реализације програма рада Тимa за развој међупредметних компетенција су:  извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед | | | |

## План рада тима за самовредновање рада школе

Самовредновање је поступак којим се вреднује сопствена пракса и сопствени рад, полазећи од анализе шта је и како је урађено.

Три основна питања су у средишту процеса самовредновања:   
  
1. Колико је добра наша школа?   
2. Како то знамо?   
3. Шта треба да учинимо да буде још боља?  
  
Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе. Самовредновање је истовремено и знак да је школа спремна да прихвати одговорност за сопствени рад и развој. То није једини облик вредновања рада, али је основа за друге врсте вредновања.   
  
Самовредновање ослобађа школу од напетости која се јавља као последица спољашњег вредновања као до сада јединог вида праћења и вредновања рада васпитно-образовних установа. Увођењем самовредновања школа постаје равноправни партнер спољашњим евалуаторима који ће вредновање спроводити по идентичним показатељима, и по тачно одређеним процедурама и механизмима. Кључне области вредновања рада школе су:

Школски програм и годишњи програм рада;

Настава и учење;

Постигнућа ученика;

Подршка ученицима;

Етос;

Ресурси;

Руковођење, организација и обезбеђивање квалитета.

**2019/2020. - Настава и учење**

**2020/2021. – Постигнућа ученика**

Области самовредновања бирао је тим за самовредновање рада школе за одређену школску годину, а у складу са праћењем и вредновањем рада школе, резултатима спољашњег вредновања 2015., резултатима које је школа постизала у раду са ученицима, актуелним питањима и проблемима са којима се школа сусретала и у складу са школским развојним планом, годишњим планом рада школе.

Током године , чланови тима се састају, договарају, креирају инструменте, обрађују податке добијане испитивањем и резултате представљају на седници Наставничког већа.

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај активности | Динамика | Носиоци послова |
| Формирање Тима за самовредновање рада школе за школску годину; | август | Директор, ПП служба |
| Одабир предмета праћења и вредновања (кључне области и подручја које ће се вредновати). | септембар | Руководилац, чланови тима |
| Израда плана за самовредновање (договор о активностима у току процеса и после извршеног самовредновања; учесници унутар и ван школе; време реализације активности; сачињавање инструмената и договор о техникима за спровођење самовредновања). | октобар | Руководилац, чланови тима |
| Прикупљање ваљаних доказа.  Обрада и анализа добијених података. | Новембар, децембар, јануар | Руководилац, чланови тима |
| Састављање извештаја заснованог на чињеницама прикупљеним из различитих извора. | Фебруар, март | Руководилац тима |
| Састављање Акционог плана. | Април, мај | Руководилац, чланови тима |
| Извештавање Наставничког већа о закључцима добијеним након самовредновања и акционом плану. | Јун или август | Руководилац тима |

Извештаји о раду тима за самовредновање саставни су део Годишњег извештаја о раду школе.

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТ | РЕЛИЗАТОРИ |
| ЈУН,ЈУЛ,  АВГУСТ,  СЕПТЕМБАР | -Формирање тима за инклузију.  -Договор о раду током школске 2022/ 2023.г.  -Израда педагошког профила по потреби.  -Усвајање предлога у вези чланова Тима:МилицаГвозденовић-дефектолог,Мерсида Бислими-педагошки асистент, Тамара Ковачевић-директор,Гордана Милинковић-секретар, Борјана Косорић-педагог,Далиборка Узор –професор разредне наставе,Taмара Обрадовић-професор разредне наставе, Снежана Смиљанић-професор математике, Десница-професор српског језика,Светлана Вуковић-психолог,што ће се дати на усвајање Педагошком колегијуму.  -Сугестија похађања семинара на сајту”Чувам те”,које наставници сами бирају.  -Планиран семинар у сптембру “Обука за планирање,спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика”,као и наставак учешћа у пројекту”Учимо сви заједно”. | -дефектолог  -ПА  -актив учитеља  -тим за инклузију  -ПП служба  -директор  -разредне старешине |
| ОКТОБАР | -Израда распореда часова за ученике који су обухваћени ИОП-ом  -Индентификовање ученика првог разреда за индивидуални рад  -Индентификовање ученика из депривираних средина којима је потребна подршка у раду са ПА | -учитељи  -дефектолог  -ПА |
| НОВЕМБАР | -Извештај о напредовању ученика који су обухваћени ИОП-ом на крају 1. класификационог периода  -Уочавање и записивање проблема током рада са ученицима  -Предлог мера за побољшање успеха  -Предлог ученика за интерресорну комисију | -актив учитеља  -дефектолог  -ПА  -ПП служба,Педагошки колегијум |
| ДЕЦЕМБАР | -Извештај о раду ТИМа на крају првог полугодишта  -Анализа рада и напредовања ученика који су обухваћени ИОПом и ученика који раде индивидуализовано ,евалуација.  -Предлог мера за бољу сарадњу и координисање између свих чланова тима | -дефектолог  -ПА  -ПП служба  -чланови тима |
| ЈАНУАР | -Сарадња са родитељима ученика који слабије напредују због нередовног похађања наставе | -учитељи  -дефектолог  -ПА  -ПП служба |
| ФЕБРУАР | -Организовање семинара о примерима добре праксе инклузивног образовања  -Укључивање ученика из ИОПа у припремању приредбе за Дан школе | -чланови тима  -спољни сарадници  -наставници |
| МАРТ | -Састанак дефектолога и учитеља  -Извештај о напредовању ученика који раде по ИОПу  -Извештај о напредовању ученика који раде индивидуализовано | -учитељи  -дефектолог  -ПА  -ПП служба |
| АПРИЛ | Извештај о напредовању ученика који су обухваћени ИОП-ом на крају 3. класификационог периода  -Предлог мера за побољшање успеха | -дефектолог  -ПА  -ПП служба  -учитељи  -директор |
| МАЈ | -Састанак учитеља , дефектолога, ПА и педагога ради координисања заједничког рада са децом која су обухваћена ИОПом и ученика који раде индивидуализовано | -учитељи  -дефектолог  -ПА  -педагог |
| ЈУН | Извештај о раду ТИМа на крају школске године  -Анализа рада и напредовања ученика који су обухваћени ИОПом и ученика који раде индивидуализовано  -ЕВАЛУАЦИЈА | -чланови тима  -наставници  -директор |

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

**Општи циљ*:*** подршка развоју и унапређивање квалитета свакодневног живота деце / ученика са потешкоћама, талентоване деце као и деце из социјално маргинализованих група,п одстицање развоја све деце у складу са идејом ''школе по мери детета''.

**Специфични циљеви:**

**1.** Примена, развој и праћење модела добре инклузивне праксе у школи

2. Обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са потешкоћама, талентоване и маргинализоване деце

**Задаци тима за инклузивно образовање**

1. Доношење плана и програма рада

2. Организовање активности на основу програма

3. Сарадња са интерресорном комисијом и ШУ, комесаријатом за избеглице, ЦЗА, Црвеним крстом

4. Сарадња са родитељима ученика који су уклучени у ИОП и пружање подршке

5. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама, и потреба за додатном подршком

6. Помоћ у изради и примени ИОП планова и педагошког профила за све ученике, праћење реализације ИОП-а, и евалуација

7. Вредновање остварености и квалитета програма рада

8. Вођење евиденције-педагошког досијеа ученика

9. Пружање додатне подршке ученицима који спорије напредују у учењу кроз индивидуализован рад

10. Пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА | ВРЕМЕ |
| Анализа реализације програма за инклузивно образовање и рада тима за претходну школску годину | Тим за ИО | Евиденција тима, извештаји | VII |
| Израда плана и програма рада тима за школску 2022/2023. годину | Тим за ИО | Евиденција, план рада | VII |
| Упознавање Н.В, Савета родитеља и Ђачког парламента са програмом рада за текућу школску годину | Руководилац тима за ИО | Записник са Н.В, Савета Родитеља, Ђ.П | IX |
| Анализа актуелне школске ситуације: на почетку и на крају школске године:  -број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке  - броју и профилу кадра стучним за спровођење ИОП-а | Тим за ИО, Тим за самовредновање | Чек листе, база података, евиденције | IX, VI |
| *Анализа стања :*  -број ученика који понављају разред, долазе из друге средине, маргинализоване, запуштене, злостављане деце | ППС, Одељенске старешине | Евиденције | IX, Током године |
| *Формирање базе податаке:*  -број деце са сметњама у развоју  -број надарене деце  -број маргинализоване деце  -Редовно ажурирање базе | Тим за ИО, ППС |  | IX,X, Током године |
| Сагледавање потреба за израдом и применом ИО у првом и по потреби и осталим разредима | Тим за ИО, Одељенске старешине | Опсервација ученика, процене наставника | IX, Током године |
| Унапређивање програма-планирање наставе у складу са могућностима ученика ( надарених ученика и ученика са сметњама у развоју ) | Тим за ШРТ, Тим за Самовредновање, Тим за ИО | Планови, Евиденције, извештаји, продукти | Током године |
| Пружање додатне подрше ученицима | Тим за ИО, Наставници | Евиденције, извештаји,педагошки досије | Током године |
| Праћење напредовања ученика | Наставници, ППС, дефектолог, педагошки асистент | Евиденције, извештаји,педагошки досије | Током године |
| Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација | Тим за ИО, Наставници | Евиденције, извештаји, педагошки досије | Током године |
| Ученичка акција у вези прихватања различитости, израда паноа, ппт | ВТ, Парламент, Тим за заштиту | Продукти, фотографије, извештаји | Током године |
| Истраживање на нивоу школе: индекс инклузивне праксе''  -припрема и дистрибуирање упитника за наставнике, родитеље и ученике  -анализа подтака, подношење извештаја  -упознавање свих актера са резултатима истраживања | ППС, ШРП, Руководилац тима за ИО, дефектолог, педагошки асистент | Упитник, квантитативно-квалитативна анализа, извештај | Током године, по могућству |
| Сензибилизација родитеља-предавање за родитеље на тему  ''Инклузија у школи'' | Руководилац тима, Одељенске старешине | Извештаји, евиденција присутних, коментари родитеља | Током године |
| Организовање и реализација активности о инклузивном образовању | Тим за ИО | Продукти, фотографије, извештаји | Током године |
| -информисање јавности путем школског сајта-постављање значајних докумената, активности  -редовно ажурирање сајта  -организовање школских акција: Вршњачки тим, Ученички парламент (нпр. Дечија права, толеранција..)  -организовање тематских родитељских састанака  -информисање јавности медијским путем | Информатичар, ППС  Информатичар  ВТ, ЂП, Одељенске старешине  Руководилац  Руководилац | Продукти, фотографије, извештаји | Током године |
| Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП | Одељењске старешине, педагог, психолог | Записник о одржаним радионицама, ефекти у пракси-праћење понашања ученика | Октобар, новембар, током године |
| -кроз обавезне изборне предмете  -кроз ваннаставних активности  -путем пројектних школских активности  -реализацијом радионица  -кроз ангажовање Ученичког парламента | Одељенске старешине  Ђачки парламент  Информатичарска и новинарска секција | Продукти, фотографије, извештаји, педагошка документација | Током године |
| Јачање међуресорске сарадње  -унапредити сарадњу са другим ОВ институцијама по питању инклузивног образовања  -унапредити сарадњу са другим значајним институцијама и НВ сектором | Тим за ИО, Директор | Извештаји, евиденције | Током године |
| Јачање професионалних компетенција наставника путем:  -предавања  -саветодавно  -упућивањем на стручну литературу  -организовањем семинара | Тим за ИО | Извештаји, евиденције | Током године |
| Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада  -праћење рада интерресорне комисије | Тим за ИО | Извештаји, евиденције | XII, VI |
| Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину | Тим за ИО | Извештаји, евиденције | VIII |

## План подршке укључивању ученика миграната/избеглица у школу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Активност | Учесници | Одговорна  особа | Време реализације | Садржај | Очекивани исход |
| Формирање тима за претходну проверу знања | Одељењски старешина, наставник енглеског језика, наставник српског језика, члан тима за ИО, представник /волонтер из ЦЗА или друге организације, преводилац, родитељ/старатељ (у зависности од ситуације) | Директор и чланови СТИО | по упису ученика у школу | Договор о избору чланова тима за претходну проверу знања, у складу са потребама ученика/миграната и људским ресурсима | Формирани тимови за сваког новоуписаног ученика |
| Формирање тима за додатну подршку уечнику | Чланови Стручног тима за инклузивно образовање | Директор | Септембар (по упису ученика-миграната) 2019. | Договор о задужењима чланова тима | Формирани тимови за подршку  ученицима |
| Организација адптационих активности за ученика | Чланови школског тима, предметни наставници, стручни сарадници, вршњачки тим | Директор и чланови тима за подршку ученику | 2 недеље до месец дана (период адаптације), у терминима који одговарају ученицима и наставницима | Радионице српског језика, креативна радионица, радионица математике и природних наука (Свет око нас) | Ученик се адаптарио на услове средине, спреман је за укључивање у предметну наставу. |
| Укључивање ученика у одговарајући разред и одељење | Чланови школског тима, предметни наставници, стручни сарадници, вршњачки тим | Директор и чланови тима | Након периода адаптиције | Процена комптенеција и знања ученика и укључивање у одговарајући разред и одељење | Ученик редовно долази на наставу |
| Реализација часова и праћење напредовања ученика | Одељењски старешина,  Предметни наставник,  Наставници енглеског језика, наставници српског језика, школски библиотекар, вршњаци | Одељењски старешина, Тим | У скалду са могућностима ученика (обезбеђеним превозом, исхраном ...), у складу са могућностима школе | Усвајање знања предмета које ученик похађа  Функционално усвајање српског језика усмерено ка оним знањима које су потребна ученику да би пратио наставу из осталих предмета, снашао се у условима нове средине, усвојио правила и културна обележја средине у којој се налази, осамосталио се | Ученик прати предметни наставу, усваја нова знања и вештине. Наставници прилажу материјале за рад ученика у Портфолио и описно оцењују његова постигнућа  Ученик може да прати редовну наставу уз прилагођавања, разуме и прихвата културне одреднице у Србији, самосталан је у исказицању својих потреба, осежања, стања. Самостално се креже, исказује своје потребе, осећања, може да тражи помоћ и сл. |
| Израда портфолија ученика | Чланови школског тима, прдметни наставници, стручни сарадници | Чланови тима и предметни наставници | Током похађања наставе | Израда портфолиа ученика | Наставници су пратили напредовање ученика, проценили постигнућа, прилагодили садржаје, методе и облике рада. |
| Израда школског извештаја | Чланови школског тима, предметни наставници, стручни сарадници | Чланови тима и предметни наставници | Током похађања наставе | Израда Школског извештаја (School report) | Ученик добија шкослки извештај/извештај о постигнућима и може да настави даље школовање у Србији, односно некој другој држави. |

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Садржај рада | Реализатори |
| 9 | - Уређење екстеријера школског простора за пријем првака-кречење фасаде, постављање трајног натписа имена школе на видном месту  -Уређење ентеријера школског простора за пријем првака-хол школе панои ,витрине и кабинети  -Дани страних језика –уређење школског хола, изложба | Домар и стручна лица уз савет чланова тима за уређење школе  Тим за урећење школе  Учитељи актива првог разред  Професори страних језика |
| 10 | - Обележавање Дечије недеље, изложбе на тему Дечје недеље  - Уређење школског простора  Такмичење “Мали Пјер” Уређење школског простора  Уређење за ,,ТРКУ ЗА СРЕЋНИЈЕ ДЕТИЊСТВО“ Уређење школског простора  ,,Ноћ вештица“ уређење школског простора хола и кабинета | Тим за уређење школе  Учитељи актива од првог до четвртог разреда Професори страних језика |
| 11 | *-* Дани науке“уређење школског простора и манифестација  -Обавезне школске изложбе уређење школског простора хола и кабинета | Чланови стручног већа Тим за уређење школе  Учитељи актива од првог до четвртог разреда |
| 12 | *-* Дечији маскенбал“уређење школског простора и манифестација  -,,Отворена врата“уређење школског простора хола и кабинета | Тим за уређење школе  Учитељи актива од првог до четвртог разреда  Професори предметне наставе-чланови свих стручних већа |
| 1 | -Обележавање ускршњих и новогодишњих празника уређење школског простора и кабинета  -обележавање школске славе Свети Сава уређење школског простора и кабинета | Тим за уређење школе  Учитељи актива од првог до четвртог разреда  Професори предметне наставе-чланови стручог већа српског језика |
| 2 | *-* Изложба радова конкурса,,Мали Пјер“ | Чланови стручног већа |
| 3 | Уређење школског простора, кабинета и хола школе поводом 8.марта  Посета предшколаца уређење школског простора, кабинета и хола школе  -Дан школе уређење школског простора, кабинета и хола школе | Тим за уређење школе  Учитељи од првог до четвртог разреда  Професори предметне наставе-чланови стручог већа српског језика |
| 4 | *-* Изложбе радова поводом ускршњих празника  Такмичење поводом ускршњих празника ( фарбање јаја)  Уређење школског простора, кабинета и хола школе | Тим за урећење школе  Учитељи актива од првог до четвртог разреда  Чланови стручних већа |
| 5 | Пролећни базар школе уређење школског простора, кабинета и хола школе  Црвени крст-,,Крв живот значи“ уређење школског простора, кабинета и хола школе  ,,Мој пријатељ ватрогасац“ уређење школског простора, кабинета и хола школе | Тим за уређење школеУчитељи актива од првог до четвртог разреда  Професори предметне наставе-чланови стручог већа српског језика |
| 6 | - ,,Безбедност деце у саобраћају“ уређење школског простора, кабинета и хола школе | Тим за уређење школе  Учитељи актива од првог до четвртог разреда  Професори предметне наставе-чланови стручог већа српског језика  Чланови стручног већа |

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ОБРАЗОВНО ВАСПИТНИМ УСТАНОВАМА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ  (МЕСЕЦ) | АКТИВНОСТИ  (САДРЖАЈ) | ПРОДУКТИ |
| СЕПТЕМБАР | -Одељенске старешине информишу ученике и родитеље о постојању тима за заштиту деце од насиља.  -Чланови тима анализирају стање у школи путем упитника који сами осмишљавају у складу са потребама школе; врши се квантитативна и квалитативна анлиза | -На огласној табли у холу школе истакнут број телефона служби које треба контактирати у случају насиља (Хитна помоћ, Дом здравља, полицијска станица, Центар за социјални рад) и имена и презимена чланова тима којима деца могу да се обрате.  - програма рада који обухвата превентивне и интервентне активности. |
| Током године | **Превентивне активности**  - Тим обавештава запослене о важности добро организованог дежурства за безбедност ученика (на великом одмору , сви учетиљи су дежурни)  - мотивише запослене да у оквиру личног плана стручног усавршавања, планирају семинаре који ће им омогућити стицање знања и вештина потребних за конструктивно реаговање на насиље и развијање спсобности да уоче различите облике насилног понашања и да препознају када ученик трпи насиље.  -упознаје запослене са могућим начинима укључивања садржаја превенције насиља (уважавање индивидуалних разлика, тимски рад, контрола емоција, мирно решавање конфликта) у редовну наставу и ваннаставне активности  - Успостављају контакт са стручњаком из Центра за медијацију који оспособљава чланова Ученичког парламента за вршњачку медијацију.  Креирање и емитовање филма о насиљу као негативној појави, за наставнике и ученике;  - сарадња са МУП-ом  - Чланови тима се интересују за пројекте под покровитељством Министарсва просвете, науке и технолошког развоја који се баве сузбијањем вршњачког насиља  - сарадња са Муп Борча, одељење за малолетничку деликвенцију, Институтутом за ментално здравље и Центром за социјални рад  - успостављање контакта са Канцеларијом за младе општине Палилула, спортским клубовима и културно-уметничким друштвима који своје тренинге држе у фискултурној сали наше школе. | - организација дежурства  -Компетентно наставно особље за мирно решавање сукоба  -радионице  - бодови за унутрашње стручно усавршавање  - активно учешће ученика у релизацији превентивних активности  - укључивање школе у пројектне активности.  - сарадња са свим са релевантним институцијама; гостујући предавачи  - сарадња са локалном заједницом. |
| Током године | **Интервентне активности**  **-** Чланови тима су оспособљени да препознају физичке, физиолошке и емоционалне индикаторе претрпљеног насиља;испитују евентуалне показатеље насиља као што су повећан број изостанака, школски неуспех, одбијање учешћа у разноврсним вршњачким активностима итд.  - Обавеза свих запослених, не само чланова тима, који имају сумњу или сазнање да се дешава насиље је да зауставе насиље. Приликом реаговања мора се поштовати процедура која је усвојена програмом Тима за заштиту деце од насиља о могућим начинима реаговања у различитим ситуацијама.  - Тим анализира ситуацију насиља, разговорм са свим актерима и предлаже мере заштите. Обавезна је евалуација предузетих мера тј. провера да ли је добијен жељени ефекат  **-** Тим води евиденцију о случајевима насиља према прописаном протоколу који укључује место и време настанка насилне ситуације, начин на који је откривено насиље, актери, опис, врста предузете интервенције, предложене мере и праћење ефеката предузетих мера. Чланови тима процењују да ли је ослучају насиља потребно обавестити друге институције. | -благовремено откривање насиља  - мере заштите  -евиденција случајева насиља |

**У циљу превенције свих облика ризичног понашања у школи ће се реализовати едукативне радионице, предавања, различите наставне и слободне активности са ученицима, запосленима, родитељима, старатељима у сарадњи са локалном самоуправом, установама у области културе и спорта, лицима обученим за превенцију и интервенцију, вршњачким посредницима.**

## Програм примене Конвенције о правима детета

Током школске 2022/2023. године радиће се на примени овог програма на чему ће се ангажовати учитељи, разредне старешине, руководиоци секција, ПП служба и остали чланови колектива по потреби.

Од 1 – 4. разреда кроз ОЗ, часове ликовног, српског језика. Грађанског васпитања и рад секција обрађиваће се дечје право. При томе ће се користити «Буквар дечих права», «Школарац», и друго.

Организоваће се изложба радова на тему дечјих права, при чему ће сваки разред направити по једну изложбу. У учионицама ће се правити стране изложбе дечјих радова и постери на ову тему.

Настојати да се од родитеља добије примерак «Дечјег Меморандума». На приредбама за родитеље у оквиру ОЗ разреда и на школским манифестацијам ће бити најуспешнији радови ученика као и песме из «Буквара дечјег права».

Од 5 – 8. разреда на ОЗ разговарати о правима детета (тип радионице), и на часовима грађанског васпитања. Такође на секцијама ликовног, литерарним, рецитаторским, новинарским и сличним, а у оквиру својих активности посветити време дечјим правима.

Ученички парламент ће бити детаљније упознати са Конвенцијом, а представници парламента ће, уз помдршку педагога, наставника ГВ одржавати презентације и радионице на тему дечјих права на часовима одељњских заједница.

# Стручни сарадници

Послове стручних сарадника обавља: школски педагог, школски психолог, дефектолог и библиотекар. Уз планове рада стручних сарадника налази се и план рада педагошког асистента. Планирање и програмирање рада ових сарадника је усаглашено са Правилником о програму рада стручних сарадника у основној школи.

## ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

ЦИЉ

**Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.**

ЗАДАЦИ

* Учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
* Праћење и подстицање целовитог развоја ученика,
* Подршка наставницима у креирању наставних и ваннаставних активности са ученицима, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе развоју и напредовању ученика
* Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању образовно-васпитог рада,
* Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и школе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика,
* Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
* Сарадњa са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
* Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај рада | Време  (месец) | Носиоци  Посла |
| ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ  РАДА | | |
| Израда годишњег и оперативних планова педагога; | 8,  на почетку месеца | директор, психолог |
| Израда анекса Школског програма првог, другог трећег, четвртог, петог, шестог, седмог и осмог разреда; | 6,8 | директор, психолог, стручни актив за развој школског програма, чланови одељенских већа |
| Учешће у изради програма рада стручних актива и одељенских већа; | 6 | чланови стручних већа и одељенских већа |
| Израда програма васпитног рада са ученицима; | 5, 6 | директор |
| Израда програма педагошко-психолошког усавршавања наставника; |
| Учешће у изради програма рада професионалне оријентације; | 6 | Психолог |
| Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова; | 8 | чланови стручних већа и одељенских већа,  директор, психолог |
| Учешће у изради програма рада Наставничког већа, Савета родитеља, сарадње са друштвеном средином; | 6, 8 | Директор |
| Усклађивање појединачних програма с полазном концепцијом годишњег програма рада школе (корелација свих видова васпитно-образовног рада);  Учешће у формирању одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.  Упознавање са Стручним упутствима МПНТР, Правилником о посебном програму, учествовање у организацији рада школе у условима пандемије. | 8  8 | предметни наставници, учитељи  психолог, директор |
| Сарадња са наставницима и учитељима у изради планова рада редовне, додатне и допунске наставе; | 8,  на почетку сваког месеца | предметни наставници, учитељи |
| Сарадња на изради распореда часова, смена подела одељ. старешинства и др. | 6, 8 | Директор |
| Самовредновање рада школе; | током год. | психолог,  предметни наставници, одељењске старешине |
| Учествовање у изради индивидуалног образовног плана уа ученике; |
| Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада; |
| Учествовање у писању пројеката школе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене; |
|  |
| Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично; |
| ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | | |
| Праћење реализације образовно-васпитног рада; | Током године | наствници |
| Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада; | Наставници, одељењске старешине,психолог,директор |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана; |
| Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника; |
| Иницирање и учествовање у истраживањима образовно-васпитне праксе које реализује школа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања образовно-васпитног рада; |
| Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика ; |
| Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе; |
| Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика; |
| Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха; |
| Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика; |
| Израда Годишњег извештаја о раду школе и у оквиру њега анализа успеха, владања и изостајања ученика; | 8 | Наставници, психолог, директор |
| Израда извештаја о самовредновању школе, развојног плана школе; | 6,8 | чланови Тима |
| Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање; | 11,1,4,6,8 |  |
| РАД СА НАСТАВНИЦИМА | | |
| Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада; | током године | предметни наставници, учитељи,  одељењскњ старешине,  психолог |
| Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе); |
| Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда; |
| Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци; |
| Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школи и других облика образовно-васпитног рада и давање предлога за њихово унапређење; |
| Унапређивање корелације разредне и предметне наставе; |
| Праћење начина вођења педагошке документације наставника; |
| Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика; |
| Рад са наставницима у припремању и планирању васпитно-обазовног рада у настави (припрема за час, избор облика, метода и средстава рада) |
| Унапређивање и рад на професионалној оријентацији и др. |
| Инструктивни рад са приправницима; |
| Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице; |
| Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом; | током године |
| Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације; | током године |
| Рад у Тиму за инклузивно образовање, пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, ученицима са тешкоћама у развоју); | током године |
| Анализа посебних часова са становишта њихове дидактичко-методичке заснованости (оствареност циљева и задатака, временска артикулација, ефикасност метода облика и средстава рада); |
| 4. РАД СА УЧЕНИЦИМА | | |
| Испитивање детета уписаног у школу; | 5 | Психолог |
| Структурирање одељења првог разреда; | 8 | Психолог |
| Праћење адаптације ученика првог и петог разреда и саветодавни рад са ученицима са уоченим адаптивним тешкоћама; | 9,10 | Психолог |
| Инструктивни рад у одељенским заједницама петог разреда о оријентацији рада и учења, *Како учимо;* | 10 | одељенске старешине |
| Укључивање у рад других одељенских заједница на различите теме;  Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању; | током год. | одељенске старешине |
| Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација; | током год | Одељењске старешине, психолог |
| Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа; | Психолог,одељењски старешина |
| Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена; | Родитељи, психолог, од.старешине |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права; | Од.старешина,  психолог |
| Рад у Тиму за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања (промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота); | Чланови Тима |
| Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности  Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација;  Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији; |  |  |
| Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика); | Током године | Психолог |
| Рад са Ученичким парламентом | Током године | Чланови парламента |
| Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу; | 4, 5 | одељенске старешине, наставници, родитељи ученика, психолог |
| 5. РАД СА РОДИТЕЉИМА | | |
| Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези сa организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада;  Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама;  Укњучивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе;  Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији; | током год. | родитељи ученика, психолог, одељењске старшине |
| Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе;  Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика. | Током године | Одељењске старешине, психолог |
| Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету; | Чланови Савета, директор, психолог |
| 6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ЧЛАНОВИМА ТИМОВА | | |
| Сарадња са директором и психологом на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење;  Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе; | 6, 8 | Психолог, директор |
| Сарадња са дирекотром и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава; | 8 | Психолог, директор |
| Сарадња са директором и психологом у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација;  Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи;  Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција; | Током године | Психолог, директор |
| Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања. | 12, 6,  по потреби | Психолог, директор |
| 7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | | |
| Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција); | 9,11,1,4,6,  по потреби | Чланови наставничког већа |
| Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.  Учествовање у раду педагошког колегијума, стручних већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма. | током године | Чланови тимова, већа, актива, комисија, педагошког колегијума |
| Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе. |  |
| 8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | | |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и образовно-васпитног рада установе;  Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа; | током године | Установе са којима се остварује сарадња |
| 9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | | |
| Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу; | током године | Педагог  Педагог |
| Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе; |
| Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога; |
| Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога; |
| Стручно усавршавање: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању. |

**План посете часовима у школској 2022/2023. години:**

Планиране су посете педагога:

* по два часа сваког одељење 1. разреда-8 часова;
* по један час сваког одељења 2. разреда-4 часа ;
* по један час сваког одељења 3. разреда- 4 часа;
* по два часа сваког одељења 4. разреда-6 часова;
* по два часа сваког одељења 5. разреда, један час који води одељенски старешина-12;
* по један час сваког одељења 6. разреда - 4 часа;
* по један час сваког одељења 7. разреда – 7 часа;
* по два часа сваког одељења 8. разреда – 6 часова;
* по два часа допунске наставе у млађим и два часа допунске у старијим разредима- 4;
* По два часа додатне наставе у млађим и два у старијим разредима – 4:

У складу са актуелним потребама и проблемима у свакодневној наставној и школској пракси, обавиће се и додатне посете и посматрања.

## ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

**ЦИЉ**

Психолог школе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

**ЗАДАЦИ**

* Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
* Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,
* Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
* Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
* Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
* Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
* Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
* Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
* Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај рада | Време (месец) | Носиоци посла поред психолога |
| I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | | |
| Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, плана самовредновања, индивидуалног образовног плана за ученике. | током године | педагог, директор |
| Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе | мај, јуни | педагог, директор |
| Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима, професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, целодневне наставе и продуженог боравка у основној школи. | мај, јуни | дефектолози, наставници, педагог |
| Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма. | мај, јуни, август | педагог, наставници, директор |
| Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији, | токо године | педагог, наставници, директор |
| Учествовање у избору уџбеника у школи, | мај | педагог, наставници, директор |
| Припремање плана посете психолога часовима у школи, | август |  |
| Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја | јуни |  |
| Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога, | током године |  |
| II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНОГ- ВАСПИТНОГ РАДА | | |
| Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика, | током године | педагог |
| Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа, | током године | педагог, наставници |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу, | током године | педагог, наставници |
| Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, вредновању огледа који се спроводе у школи, | током године | педагог, наставници |
| Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе, а нарочито остваривања свих програма васпитно – образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, | мај, јуни | педагог, наставници |
| Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником, | током године | педагог |
| Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа. | крај првог полугодишта | наставници, педагог |
| III РАД СА НАСТАВНИЦИМА | | |
| Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег напредовања у функцији подстицања дечјег развоја и учења. Иницирање и пружање стручне подршке наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења деце, | током године | наставници, педагог |
| Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце, |  | наставници, педагог |
| Учешће у прилагођавању ритма живота и рада у установи специфичностима узраста и потребама деце, |  | наставници, педагог |
| Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са децом, односно ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама детета, односно ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у групи, односно одељењу, |  | директор, педагог |
| Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала, |  | педагог, директор |
| Упознавање наставника са карактеристикама игре и односом игре и учења на предшколском узрасту, психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење,  Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи, |  | педагог, директор |
| Пружање подршке наставницима за рад са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета, односно ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа, |  | педагог, директор, тим за додатну подршку |
| Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју, |  | педагог, директор |
| Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју, |  |  |
| Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење, |  |  |
| Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика, |  |  |
| Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење, |  |  |
| Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима, |  |  |
| Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно- образовног, односно образовно- васпитног процеса, |  |  |
| Увођење иновација у васпитно – образовни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце и процесу учења, кроз инструктивни рад са васпитачима, |  | наставници, педагог |
| Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, |  |  |
| Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања, |  | педагог, директор |
| Пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације, |  |  |
| Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја. |  | директор |
| IV РАД СА УЧЕНИЦИМА | | |
| Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације, | април, мај, прво полугодиште | директор, педагог |
| Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу, | током године | учитељи |
| Учешће у тимском раду: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом, | током године | одељенске старешине |
| Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година. | април, мај, јуни, август |  |
| Учешће у структуирању одељења првог и по потреби других разреда. | јуни, август |  |
| Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама, | током године | педагог |
| Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, | током године | педагог |
| Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно- образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану, | током године | педагог, наставници |
| Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група, | током године | наставници |
| Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима, | током године | педагог, наставници |
| Рад са децом, односно ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго, | током године | педагог, директор, наставници |
| Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика), | друго полугодиште | педагог, директор |
| Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу, | током године | наставници |
| Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама, | током године | наставници, педагог, директор |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права, | током године | наставници, педагог, директор |
| Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије. | током године | директор, наставници, педагог |
| V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА | | |
| Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја, | током године | одељенске старешине |
| Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, | током године | педагог, одељенске старешине |
| Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља, | током године | педагог |
| Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад, | током године | директор, одељенске старешине, педагог |
| - Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке деци, односно ученицима који похађају предшколску установу, односно се школују по индивидуалном образовном плану,  - Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја, | током године | наставници, педагог |
| Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго), | током године | педагог, директор |
| Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету, | током године | педагог |
| Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи. | током године | директор, педагог |
| VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА | | |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом рада наставника по одељењима, избором наставника, односно наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада, | август | директор, педагог |
| - Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа,  - Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље, | током године | директор, педагог, наставници, ученици |
| Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) наставнике у оквиру установе, | током године | педагог |
| Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања, | током године | педагог, директор |
| Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника, | током године | педагог, директор |
| Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи, | током године | педагог |
| Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану. | свакодневно |  |
| VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | | |
| - Учествовање у раду васпитно-образовног, односно наставничког, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција),  - Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,  - Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, односно школског програма и педагошког колегијума,  - Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе. | током године | директор |
| VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | | |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика, | током године | педагог,директор |
| Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика, | током године |  |
| Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора, | током године |  |
| Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др. | током године |  |
| IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | | |
| Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са дететом у односно психолошки досије ( картон) ученика, | свакодневно |  |
| Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др, | током године |  |
| Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога, | свакодневно |  |
| Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима, | свакодневно |  |
| Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења ( Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању. | током године |  |

**Месечни план посете часовима у школској 2022/2023. години:**

* по два часа сваког одељење 1. разреда;
* по један час сваког одељења 2. разреда;
* по један час сваког одељења 3. разреда;
* по један час сваког одељења 4. разреда;
* по два часа сваког одељења 5. разреда, један час који води одељенски старешина;
* по један час сваког одељења 6. разреда;
* по једна час сваког одељења 7. разреда;
* по један час сваког одељења 8. разреда;

То је 35 планираних часова. Уколико буде потребно из разлога који се не могу унапред испланирати и те посете ће се обавити.

## ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

|  |  |
| --- | --- |
| **Септембар** | Редовни библиотечки послови: набављање библиотечко-медијатечке грађе, њено инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација, издавање и раздуживање књига.  Израда годишњег, месечних и оперативних планова рада.  Израда плана и програма рада блогерске и новинарске секције и њихово оформљавање. Најважнији циљ рада ових секција је развој писмености, подстицање развоја читалачких навика и информационе писмености код ученика.  У сарадњи са наставницима разредне наставе обавити пописивање ученика првог разреде, а онда организовати и час упознавања са правилима рада библиотеке, пословима библиотекара, што ће прваке оспособити за самостално коришћење библиотечке грађе.  Обележавање Међународног дана писмености (8. септембар).  Обележавање Европског дана језика (26. септембар) у сарадњи са активом страних језика.  Промоција рада библиотеке путем друштвених мрежа и школских гласила. |
| **Октобар** | Редовни библиотечки послови: набављање библиотечко-медијатечке грађе, њено инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација, издавање и раздуживање књига.  Обележавање Дечје недеље.  Планирање набавке потребне литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, као и медијатечке грађе. (Планирање најбоље обавити пре Сајма књига у Београду како би се за набавку искористили сајамски попусти.)  Посета Сајму књига у Београду.  Обележавање Светског дана школских библиотека (последњи понедељак у октобру). Искористити ове дане за скретање пажње на проблеме библиотекарства у модерном друштву и значај опстанка библиотека и истицање важности њеног рада за развој писмености и подстицања читања код деце. Информисање ученика о творцима њихове школске лектире и мотивисање на њено читање. Ове циљеве постићи измештањем библиотечке делатности ван зидова школске библиотеке и организовањем едукативних шетњи градом, посетама спомен-кућама, спомен-музејима или позоришним представама које обрађују неко од књижевних дела из лектире, или опуса одређеног писца. (Организовати као час пројектне наставе)  Промоција рада библиотеке путем друштвених мрежа и школских гласила. |
| **Новембар** | Редовни библиотечки послови: набављање библиотечко-медијатечке грађе, њено инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација, издавање и раздуживање књига.  Обележавање Европског дана науке (7. новембар). Сарадњи са наставницима у организацији Дана науке.  Обележавање Међународног дана детета (20. новембар).  Додатни часови српског језика ученицима мигрантима.  Промоција рада библиотеке путем друштвених мрежа и школских гласила. |
| **Децембар** | Редовни библиотечки послови: набављање библиотечко-медијатечке грађе, њено инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација, издавање и раздуживање књига.  Обележавање Дана библиотекара Србије (14. децембар). Овај дан се може обележити радионицом на којој ће ученици различитих узраста имати прилику да осмисле своју идеалну библиотеку и укажу на недостатке рада библиотеке. Својим сугестијама и сами могу допринети унапређењу рада школске библиотеке. (могуће је организовати као час пројектне наставе)  Организовање хуманитарне акције прикупљања средстава за новогодишње пакетиће за децу из социјално угрожених породица.  Учешће у реализацији дана отворених врата за будуће прваке.  Новогодишњаприредба и маскенбал  Додатни часови српског језика ученицима мигрантима.  Промоција рада библиотеке путем друштвених мрежа и школских гласила.  Организовање новогодишње радионица |
| **Јануар** | Редовни библиотечки послови: набављање библиотечко-медијатечке грађе, њено инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација, издавање и раздуживање књига.  Обележавање Светог Саве организовањем ликовних и литерарних конкурса.  Додатни часови српског језика ученицима мигрантима.  Промоција рада библиотеке путем друштвених мрежа и школских гласила. |
| **Фебруар** | Редовни библиотечки послови: набављање библиотечко-медијатечке грађе, њено инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација, издавање и раздуживање књига.  Обележавање Националног дана књиге (28. фебруар). Организација посете издавачким кућама где ће ученици бити упућени у процес издаваштва.  Припрема извештаја о раду школске библиотеке у првом полугодишту.  Додатни часови српског језика ученицима мигрантима.  Промоција рада библиотеке путем друштвених мрежа и школских гласила. |
| **Март** | Редовни библиотечки послови: набављање библиотечко-медијатечке грађе, њено инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација, издавање и раздуживање књига.  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 можете направити колаж исечака снимака на којима сами песници и познати глумци читају песме, а чију ћете пројекцију том приликом организовати у библиотеци. (час пројектне наставе у библиотеци)  Организација школског рецитаторског такмичења.  Учешће у обележавању Дана школе.  Додатни часови српског језика ученицима мигрантима.  Промоција рада библиотеке путем друштвених мрежа и школских гласила. |
| **Април** | Редовни библиотечки послови: набављање библиотечко-медијатечке грађе, њено инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација, издавање и раздуживање књига.  Обележавање Светског дана књиге и ауторских права (23. април). Организовати посету некој од издавачких кућа где ће ученици бити боље упознати са заштитом интелектуалног власништва путем заштите ауторских права.  Промоција рада библиотеке путем друштвених мрежа и школских гласила.  Додатни часови српског језика ученицима мигрантима.  Промоција рада библиотеке путем друштвених мрежа и школских гласила. |
| **Мај** | Редовни библиотечки послови: набављање библиотечко-медијатечке грађе, њено инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација, издавање и раздуживање књига.  За ученике осмог разреда организовати радионице на тему професионалне орјентације.  Организовати посете средњим школама које ће за ту прилику припремити кратке презентације, којима ће својим потенцијалним ученицима представити свој рад.  Додатни часови српског језика ученицима мигрантима.  Промоција рада библиотеке путем друштвених мрежа и школских гласила. |
| **Јун** | Редовни библиотечки послови: набављање библиотечко-медијатечке грађе, њено инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација, издавање и раздуживање књига.  У сарадњи са одељенским старешином ученике обавестити о задужењима и неопходности враћања књига и литературе пре краја школске године.  Припрема извештаја о раду школске библиотеке у минулој школској години.  Промоција рада библиотеке путем друштвених мрежа и школских гласил |
| **Август** | Редовни библиотечки послови: набављање библиотечко-медијатечке грађе, њено инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација, издавање и раздуживање књига.  Ревизија библиотечко-медијатечке грађе.  Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године.  Сређивање књижевног фонда, утврђивање стања књига у библиотеци и заштита оштећене грађе.  Промоција рада библиотеке путем друштвених мрежа и школских гласила. |

## ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ДЕФЕКТОЛОГА ШКОЛЕ

ЦИЉ

**Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања дефектолошке науке дефектолог доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи пружајући подршку деци која раде по ИОП-у, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.**

ЗАДАЦИ

* Учешће у стварању оптималних услова за развој ученика који раде по Иоп-у 2 ,
* Пружање подршке детету који ради по Иоп-у 2 у васпитно-образовном раду који је у складу са његовим способностима и могућностима,
* Праћење, стимулисање и подстицање целовитог развоја ученика који ради по Иоп-у,
* Подршка наставницима у креирању наставних и ваннаставних активности са ученицима који раде по Иоп-у,предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе развоју и напредовању ученика који раде по Иоп-у,
* Пружање подршке наставнику на унапређивању васпитно- образовног рада са децом која раде по Иоп-у,
* Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и школе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика који раде по Иоп-у ,
* Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја дефектолошке науке и праксе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај рада | Време  (месец) | Носиоци  Посла |
| ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | | |
| Израда годишњег плана рада дефектолога; | август | дефектолог |
| Израда индивидуалних планова рада ; | Септембар  Током године | дефектолог |
| Сарадња са наставницима и учитељима у изради Индивидуалних образовних планова рада ИОП-а. | Септембар  Током године | Учитељи ,дефектолог |
| ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | | |
| Праћење напредовања ученика који раде по Иоп-у ,оствареност постављених задатака Иоп-ом,евалуација; | Током године | Учитељи,дефектолог |
| Израда тромесечних и полугодишњих извештаја о напредку деце која раде по Иоп-у | Новембар,јануар,  април,јун | дефектолог |
| РАД СА НАСТАВНИЦИМА | | |
| Пружање стручне подршке наставницима наунапређивању квалитета васпитнообразовног радусадецомкојарадепоИоп-у; | Током године | Учитељ,дефектолог |
| Пружање стручне подршке наставницимау конкретним васпитно- образовним ситуацијама,на захтев учитеља; |
| Рад у Тиму за инклузивно образовање, пружање подршке наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка ( ученицима са тешкоћама у развоју). | током године |
| 4. РАД СА УЧЕНИЦИМА | | |
| Пружање подршке детету које ради по Иоп-у из Српског језика(почетно писање и читање,читање са разумевањем прочитаног,мисаона и писана конструкција реченице,писање састава,правопис ,граматика); | Током школске године | Учитељ,дефектолог |
| Пружање подршке детету које ради по Иоп-у из Математике(сабирање и одузимање до 10,сабирање и одузимање до 20, рачунање до 100,1000...,рачунске операције,основи геометрије,основни текстуални задаци,разломци-основа); | Учитељ,дефектолог |
| Пружање подршке детету са специфицном врстом проблема у оквиру психомоторике,комуникациских вештина ,развоју језика и говора. | Током школске године | дефектолог |
| 5.РАД СА РОДИТЕЉИМА | | |
| Пружање подршке родитељима, старатељима чија деца раде по Иоп-у,у оквиру васпитно-образовног рада и специфицне врсте проблема. | Током школске године | родитељи ученика, учитељ,дефектолог |
| 6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ЧЛАНОВИМА ТИМОВА | | |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности деце која раде по Иоп-у ,и редовна размена информација; | Током године | Директор,психолог,педагог,  учитељ,библиотекар, педагошки асистент,наставник, дефектолог |
| Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања личних компетенција; | Током године | Директор,дефектолог |
| Сарадња са члановима Инклузивног тима ,дефинисање задатака за свако дете које ради по Иоп-у,евалуација остварених исхода. | Септембар,новембар  Јануар,април,јун  по потреби | Чланови тима,дефектолог |
| 7.РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | | |
| Учествовање у раду Наставничког и Одељенског већа (давањем саопштења о ученицима који раде по Иоп-у);  Учествовање у раду Педагошког колегијума,размена информација,предлога ,сугестија у раду са децом која раде по Иоп-у | август,новембар  јануар,април,јун | Чланови већа,  дефектолог |
| Кордиатор Инклузивног тима и учествовање у његовом раду,анализа и размена информација,дефинисање задатака за свако дете које ради по Иоп-у,евалуација остварених исхода. | Септембар,новембарј  Јануар,април,јун,август,  по потреби | Чланови тимова, већа, актива, педагошког колегијума |
| 8.ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | | |
| Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу; | током године | дефектолог  дефектолог |
| Вођење документације о сваком детету ,планирање задатака на дневном,недељном,месечном нивоу, праћење напредовања детета; |
| Израда индивидуалних листића за рад; |
| Израда дидактичког материјала и очигледних средстава. |
| Стручно усавршавање: праћењем стручне литературе , праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; похађање уско стручних предавања која су организована на Институту за ментално здравље –Секција за аутизам и реедукативни метод, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим дефектолозима и стручним сарадницима у образовању. |

## 

## ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА

ЦИЉ

**Педагошки асистент за децу и ученике ромске националности којима је потребна додатна подршка у образовању пружа помоћ и додатну подршку групи деце и ученика у установи и помоћ и подршку наставницима и стручним сарадницима, у наставним и ваннаставним активностима, у циљу унапређивања њиховог рада са децом и ученицима ромске националности којима је потребна додатна подршка у процесу образовања.**

1) прикупљање информација и достављању докумената о породици, као и информација од породица, органа јединице локалне самоуправе, организација, установа, служби и удружења;

2) пружање помоћи у процесу уписа и укључивања деце и ученика у установу;

3) праћење редовности похађања активности/наставе

4)пружање помоћи у превазилажењу баријера које су повезане са специфичним етничким, културним, језичким и другим специфичним идентитетима деце и ученика;

5) пружање помоћи у превазилажењу стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији;

6) пружање помоћи у планирању и реализацији активности на обезбеђивању толеранције и међукултурног дијалога у учионици и школи - учествовање у пројектима школе

7) пружање помоћи код укључивања садржаја из културне традиције деце и ученика у наставу и ванннаставне активности;

8)пружање помоћи у припреми/адаптацији, одговарајућих метода и дидактичког материјала за рад

9) пружање помоћи у вођењу педагошке документације

10) учествовање у раду Наставничког и Одељенског већа, учествовање у раду Педагошког колегијума,

учествовање у раду Инклузивног тима, анализа и размена информација, дефинисање задатака за свако дете које ради по Иоп-у, евалуација остварених исхода.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месец | недеља | | Aктивност |
| Септембар | | I недеља | \*Упознавање са децом првог разреда  \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива, пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Посете породицама ученика ради прибављања неопходних информација о ученицима која нису кренула у школу, мотивисати родитеље да деца редовно долазе у школу |
| II недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \*Непосредна помоћ ученицима у породичном окружењу  \*Прикупљање података о социјалном статусу деце у школи-одељењу  \*Преглед здравствено-хигијенског статуса деце  \* Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу |
| III недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \*Праћење и подршка деци у формирању позитивног односа према школи,изгрдњи мотивације за школовање,праћење потреба и планирање разних активности у складу са тим потребама,у сарадњи са учитељима и стручним сарадницима  \*Сарадња са социјалним институцијама у граду ради прибављања неопходне документације за потребе ученика  \*Праћење редовности похађања наставе  \* Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу |
| IV недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \*Праћење редовности похађања наставе  \*Обавештавање родитеља о раду детета у школи  \*Сарадња са органима локалне самоуправе (заступник за ромска питања)  \*Укључивање родитеља ученика у школске активности ( савет родитеља,предавања за родитеље,родитељске акције,ангажовање у секцијама,пројектима итд.)  \* Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу |
| Oктобар | | I недеља | \*Учешће у планирању инвидуалног рада ученика, стручна сарадња са наставницима , стручним сарадницима и дефектологом  \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \* Праћење потреба ученика којима је потребна додатна подршка и планирање разних активности у складу са тим потребама,у сарадњи са учитељима и стручним сарадницима( стимулација говора, разумевање прочитаног текста, бројење, бојење, именовање делова тела.....)  \*Праћење редовности похађања наставе  \*Подршка и мотивисање родитеља за школовање детета-деце  \* Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу |
| II недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  Обавештавање родитеља о раду детета у школи  Сарадња са социјалним институцијама у граду ради прибављања неопходне документације за потребе ученика  \*Праћење редовности похађања наставе  \* Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу |
| III недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл  Праћење и подршка деци у формирању позитивног односа према школи,изгрдњи мотивације за школовање,праћење потреба и планирање разних активности у складу са тим потребама,у сарадњи са учитељима и стручним сарадницима  Учешће у активностима локалне смоуправе и невладиних организација за унапређење живота и рада ромске популације  \*Праћење редовности похађања наставе  \* Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу |
| IV недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл  Непосредна помоћ ученицима у породичном окружењу  Сарадња са органима локалне самоуправе (заступник за ромска питања)  \*Праћење редовности похађања наставе  \* Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу |
| Новембар | | I недеља | \*Учешће у планирању инвидуалног рада ученика, стручна сарадња са наставницима , стручним сарадницима и дефектологом  \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  Присуствовање наставничким и одељенским већима  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \* Подршка и мотивисање родитеља за школовање детета-деце  \* Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу |
| II недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \* Непосредна помоћ ученицима у породичном окружењу  \* Прикупљање података о социјалном статусу деце у школи-одељењу  \*Преглед здравствено-хигијенског статуса деце |
| III недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \*Праћење редовности похађања наставе  \* Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу |
| IV недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \*Праћење редовности похађања наставе  \* Обавештавање родитеља о раду детета у школи  \* Сарадња са органима локалне самоуправе (заступника ромска питања)  \* Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу |
| Децембар | | I недеља | \*Учешће у планирању инвидуалног рада ученика, стручна сарадња са наставницима , стручним сарадницима и дефектологом  \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \* Подршка и мотивисање родитеља за школовање детета-деце  \* Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу |
| II недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \* Непосредна помоћ ученицима у породичном окружењу  \* Прикупљање података о социјалном статусу деце у школи-одељењу  \*Преглед здравствено-хигијенског статуса деце  \*Праћење редовности похађања наставе  \* Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу |
| III недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \*Праћење редовности похађања наставе  \* Извештавање о раду педагошког асистена  \* Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу |
| IV недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \*Помоћ деци у прављењу костима за школски маскенбал |
| Jануар | | I недеља | Новогодишњи празници |
| II недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \* Подршка и мотивисање родитеља за школовање детета-деце  \*Праћење редовности похађања наставе  \* Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу |
| III недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \* Непосредна помоћ ученицима у породичном окружењу  \* Прикупљање података о социјалном статусу деце у школи-одељењу  \*Преглед здравствено-хигијенског статуса деце  \*Праћење редовности похађања наставе  \* Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу  \*Учешће у активностима локалне смоуправе и невладиних организација за унапређење живота и рада ромске популације |
| IV недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \*Праћење редовности похађања наставе  \* Обавештавање родитеља о раду детета у школи  \* Сарадња са органима локалне самоуправе (заступник за ромска питања)  \* Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу |
| Фебруар | | I недеља | \*Учешће у активностима локалне смоуправе и невладиних организација за унапређење живота и рада ромске популације |
| II недеља | \*Учешће у активностима локалне смоуправе и невладиних организација за унапређење живота и рада ромске популације |
| III недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Учешће у планирању инвидуалног рада ученика, стручна сарадња са наставницима , стручним сарадницима и дефектологом  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл  \*Праћење редовности похађања наставе  \* Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу |
| IV недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \*Учешће у планирању инвидуалног рада ученика, стручна сарадња са наставницима , стручним сарадницима и дефектологом  \*Праћење редовности похађања наставе  \* Обавештавање родитеља о раду детета у школи  \* Сарадња са органима локалне самоуправе (заступник за ромска питања)  \* Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу |
| Mарт | | I недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \* Подршка и мотивисање родитеља за школовање детета-деце  \*Праћење редовности похађања наставе  \* Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу |
| II недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \* Непосредна помоћ ученицима у породичном окружењу  \* Прикупљање података о социјалном статусу деце у школи-одељењу  \*Преглед здравствено-хигијенског статуса деце  \*Праћење редовности похађања наставе  \* Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу |
| III недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \*Праћење редовности похађања наставе  \* Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу |
| IV недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \*Праћење редовности похађања наставе  \* Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу |
| Aприл | | I недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \* Подршка и мотивисање родитеља за школовање детета-деце  \*Праћење редовности похађања наставе  \* радионице са родитељима( родитељи чија деца раде индивидуализацију, иоп1, иоп2) |
| II недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \* Непосредна помоћ ученицима у породичном окружењу  \* Прикупљање података о социјалном статусу деце у школи-одељењу  \*Преглед здравствено-хигијенског статуса деце  \*Праћење редовности похађања наставе  \* Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу |
| III недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \*Праћење редовности похађања наставе  \*Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу |
| IV недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \*Праћење редовности похађања наставе  \*Подршка и мотивисање родитеља за школовање детета-деце  \* Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу |
| Maj | | I недеља | \*Учешће у планирању инвидуалног рада ученика, стручна сарадња са наставницима , стручним сарадницима и дефектологом  \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \* Подршка и мотивисање родитеља за школовање детета- деце  \*Праћење редовности похађања наставе  \* Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу |
| II недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \* Непосредна помоћ ученицима у породичном окружењу  \* Прикупљање података о ученицицима осмог разреда, која имају права на афирмативну меру, обавештавање родитеља и деце о процедури и бодовању  \*Праћење редовности похађања наставе  \*Преглед здравствено-хигијенског статуса деце  \* Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу |
| III недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \*Прикупљање података о ученицицима осмог разреда, која имају права на афирмативну меру, обавештавање родитеља и деце о процедури и бодовању  \*Посете ромским породицама које имају децу дораслу за упис у школу ради информисања и подстицања за упис у школу  \*Помоћ при тестирању за полазак у школу  \*Праћење редовности похађања наставе  \* Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу |
| IV недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \*Прикупљање података о ученицицима осмог разреда, која имају права на афирмативну меру, обавештавање родитеља и деце о процедури и бодовању  \*Праћење редовности похађања наставе  \* Обавештавање родитеља о раду детета у школи  \* Сарадња са органима локалне самоуправе (заступник за ромска питања)  \* Посете ромским породицама које имају децу дораслу за упис у школу ради информисања и подстицања за упис у школу  \* Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу |
| Jун | | I недеља | \*Учешће у планирању инвидуалног рада ученика, стручна сарадња са наставницима , стручним сарадницима и дефектологом  \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \*Посете ромским породицама које имају децу дораслу за упис у школу ради информисања и подстицања за упис у школу  \*Помоћ при тестирању за полазак у школу  \*Посете ромским породицама деце осмог разреда, информисање о припремама за полагање завршног испита |
| II недеља | \*Помоћ ученицима у редовној настави (пружање помоћи у савладавању наставног градива,пружање помоћи у савладавању српског језика и превазилажење језичких баријера у комуникацији, помоћ ученицима у изради домаћих задатака и задужења)  \*Помоћ наставницима у извођењу редовне и допунске наставе, помоћ наставницима у извођењу садржаја слободних активносати (секције,клубови и сл)  \*Посете ромским породицама које имају децу дораслу за упис у школу ради информисања и подстицања за упис у школу  \*Помоћ при тестирању за полазак у школу  \*Извештавање о раду педагошког асистента  \*Присуствовање наставничким и одељенским већима |
| III недеља | \* Помоћ у попуњивању листа жеља ученицима осмог разреда  \*Посета ученика који полажу разредни испит ради информисања о распореду полагања  \*Учешће у активностима локалне смоуправе и невладиних организација за унапређење живота и рада ромске популације  \*Присуствовање наставничким и одељенским већима  Посете ромским породицама које имају децу дораслу за упис у школу ради информисања и подстицања за упис у школу |
| IV недеља | \*Учешће у активностима локалне смоуправе и невладиних организација за унапређење живота и рада ромске популације |
| Jул | | I недеља | Учешће у програмима стручног усавршавања  \*Учешће у активностима локалне смоуправе и невладиних организација за унапређење живота и рада ромске популације |
| II недеља | Учешће у програмима стручног усавршавања  \*Учешће у активностима локалне смоуправе и невладиних организација за унапређење живота и рада ромске популације |
| Aвгуст | | Iнедеља | \*Учешће у активностима локалне смоуправе и невладиних организација за унапређење живота и рада ромске популације  Учешће у програмима стручног усавршавања |
| II недеља | \*Учешће у активностима локалне смоуправе и невладиних организација за унапређење живота и рада ромске популације  Учешће у програмима стручног усавршавања |
| III недеља | \*Присуствовање наставничким и одељенским већима  \*Групни рад са припадницима ромске националне мањине (радионице,саветовања и сл)  \*Сарадња са социјалним институцијама у граду ради прибављања неопходне документације за потребе ученика  \*Учешће у активностима локалне смоуправе и невладиних организација за унапређење живота и рада ромске популације  \*Обавештавање ученика и родитеља о распореду полагања разредног испита |
| IV недеља | \*Присуствовање наставничким и одељенским већима  \*Групни рад са припадницима ромске националне мањине (радионице,саветовања и сл)  \*Сарадња са социјалним институцијама у граду ради прибављања неопходне документације за потребе  ученика  \*Учешће у активностима локалне смоуправе и невладиних организација за унапређење живота и рада ромске популације  Посете ромским породицама које имају децу дораслу за упис у школу ради информисања о приредби за пријем првака |

# ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА

## 

## Програми културне и јавне делатности

Културне активности школе реализују се на основу програма културних активности који се може допуњавати током школске године, а у складу са епидемиолошком ситуацијом и упутствима МПНТР.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ | РЕАЛИЗАТОРИ |
| АВГУСТ | Обележавање почетка школске године – пријем првака | Одељењске старешине првог разреда, ученици 4. Разреда, психолог, педагог, директор |
| ОКТОБАР | Учествовање у активностима поводом Дечије недеље Обележавање Дечје недеље у школи (Цртање кредама у боји у школском дворишту, дружење са предшколцима, хуманитарна активност “Друг другу”, израда плаката)  -Посета позоришту | -Одељењске старешине  -педагог  -Васпитачи  -Глумци  Сарадници “Пријатеља деце Палилуле” |
| НОВЕМБАР | -Обележавање Дана толеранције ( писани састави, плакати, цртежи )  -Музичко такмичење за „Најраспеваније одељење“ и „Малу сирену“ | Разредне старешине  -наставници српског језика  -наставници грађанског васпитања  -Дечји савез |
| ДЕЦЕМБАР | Реализација дана отворених врата за будуће прваке (промоција школе)-радионице, изложбе, приреднба, дружење са предшколцима и њиховим родитељима  -Новогодишња приредба и маскенбал | Разредне старешине  ПП служба  Специјални педагог |
| ЈАНУАР | -Прослава школске славе Светог Саве, приредба, освећење славског колача | -Тим за организацију приредбе  -Наставник музичке културе и хор  -Ученици-чланови драмске секције  -Савет родитеља  -Свештеник |
| ФЕБРУАР | -Лепо понашање у школи, културним и јавним институцијама, плакат  -Школско такмичење рецитатира  -Посета музеју | Разредне старешине  -Библиотекар  -Наставници српског језика |
| МАРТ | -Реализација дана отворених врата за будуће прваке (промоција школе)-радионице, изложбе, приреднба, дружење са предшколцима и њиховим родитељима  -Учешће у приредби поводом 8. Марта-одељенске приредбе за маме  - Обележавање Дана школе, школска свечана приредба у Установи културе | Разредне старешине  -Тим за организовање приредбе  -Ученици-чланови хора, драмско-рецитаторске секције, фолклора...  -Установа културе Палилула |
| АПРИЛ | -Васкршње радости: хуманитарна изложба осликаних јаја у холу школе  -Обележавање Дана планете , 22.април кроз пројекат  ЕКОЛОШКИ КАРНЕВАЛ  Спортски дан- турнири хуманитирнаог карктера  Дан отворених врата за будуће ђаке прваке и њихове родитеље | Разредне старешине  -наставник ликовне културе  Тим за реализацију пројекта Еколошки карневал  -ученици  Ученички парламент  Наставници физичког васпитања  Учитељи и наставници предметне наставе, директор, педагог, психолог |
| МАЈ | Посета песника, презентација кнјиге ученицима  \_Посета позоришној представи | Разредне старешине  -Библиотекар  -Песник |
| ЈУН | Прослава мале матуре  -Весели растанак – завршне одељенске приредбе, игранка  „Покажи шта знаш“ | Разредне старешине  Родитељи  Ученици |
| Током године | Сусрети са песницима Школска и општинска такмичења  Посете музејима, позориштима, биоскопима и другим установама културе | Предметни наставници и учитељиВодитељи секција са ученицима, одељењске старешине, родитељи |

## Корективни педагошки рад

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Садржај рада | Приб. време реал. | Реализатор | Облик рада |
| * Идентификација ученика са сметњом у развоју | 9 и током године | Одељ. стар.  Лекар | Посматрање и разговор |
| * Испитивање способности ученика | 9 и током године | ПП служба | Прим. упит. |
| * На основу природе и степена поремећаја укључити Тим за инклузивно образовање | Током године | ПП служба | Стат. обр. података |
| * Упознати чланове педагошког колегијума о броју ученика кји наставу прате по ИОП-у и присутним тешкоћама | 10 | Одељ. стар.  Педагог | Седнице  одељенског  већа |
| * Кориговање критеријума и начина вредновања успеха ових ученика | 11 | ПП служба | Сед. ОВ, РВ струч. акти. |
| * Пружање додатне образовне подрше и прилагођавање рада могућностима ученика | Током године | Настав.  ПП служба | Задаци у нивоима |
| * Укључивање ученика у рад допунске наставе | По потреби | Настав.  Одељ. стар. | ДИН |
| * Успостављање сарадње са родитељима детета | Током године | Одељ. стар.  ПП служба | Седница ОВ |
| * Организовати сарадњу са спец. здрав. установама | Током године | Тим и инст. за мент. здр. |  |
| * За сваког ученика са тешкоћама у раду водити посебну документацију | Током године | Раз. стар.  ПП служба |  |
| * Континуирано праћење напредовања, развој и промене код ученика | Током године | ПП служба |  |
| * Израда дидактичког материјала | Током године | ПП служба, наставници |  |
| * Саветодавни рад са уч. нас. род. | Током године | ПП служба |  |
| * Извештај о раду | Током године | ПП служба | Седница |

## Приремна настава

Припремну наставу за ученике упућене на разредни, односно поправни испит од IV-VIII разреда школа ће организовати пре почетка испитног рока, најмање пет дана са по два часа наставе у току дана по предмету.

### Припремна настава за полагање завршног испита

Школа у току II полугодишта за ученике 8. разреда организује припремну наставу а распоред зависи од кадрова. Установа је у обавези да 10 дана пре полагања завршног испита организује припремну наставу по два часа.

# Индивидуални планови и програми наставника

Обухватају глобално оперативно планирање редовне, допунске, додатне и припремне наставе и слободних активности.

Годишњи глобални планови раде се, предају педагогу до почетка школске године, месечни оператвни до 1. дана у месецу.

## ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

### 

### Хор

Рад хора млађих разреда ће се остваривати са 136 , а хор старијих разреда такође са 136 часова годишње, као слободна активност и изборни предмет- према опредељењу ученика.

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ :

- Оспособљавање ученика за стваралачку музичку активност којом се доприноси развоју креативног мишљења

-Неговање култивисаног музицирања у свим облицима васпитно образовног рада са ученицима, посебно у хору

-Упознавање културне баштине и савременог кретања у музичкој уметности свога и других народа.

-Припрема ученика за јавне наступе кроз учествовање на школским приредбама

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Месец | Ред.бр. теме | Наставна тема | Програмски садржаји Повезаност са другим предметима | Типови Обрада број | Часова други број | Праћење и оцењивање |
| Септембар |  | 1. Химна школе 2. „Ко помиње име Божје“ 3. Бајага и инструктори | Грађанско васпитање  Верска настава | 2 | 2 | Индивидуално праћење: кроз рад, залагање, редовно учешће на хорским пробама и школским прославама |
| Октобар |  | 1. „Оче наш“ Ј. Маринковић 2. „Река“ Тап 011 3. Џими Клиф | Верска настава  Музичка култура  Историја  Српски језик | 3 | 2 |  |
| Новембар |  | 1. „Ој, Србијо“ 2. „Молитва Богу“ 3. „На те мислим“ | Музичка култура  Историја  Српски језик  Верска настава | 2 | 2 |  |
| Децембар |  | 1. „Ко удара тако позно“ В. Илић 2. Мокрањац: Светосавски тропар | Верска настава  Музичка култура  Српски језик | 2 | 2 |  |
| Јануар |  | 1. Припреме за свечаност поводом прославе школске славе Св. Саве | Верска настава  Музичка култура | 0 | 4 |  |
| Фебруар |  | 1. „Серенада Београду“ Ж. Петровић 2. „Ноћас нису сјале“ С. Бинички | Музичка култура  Историја  Српски језик | 2 | 2 |  |
| Март |  | 1. Припреме за свечаност поводом прославе дана школе 2. „Ајде Като“ народна | Музичка култура  Историја  Српски језик | 2 | 4 |  |
| Април |  | 1. „На студенцу“ Б.Трудић 2. Стинг 3. Адел | Музичка култура  Српски језик  Грађанско васпитање | 2 | 2 |  |
| Мај |  | 1. „Вера, љубав, нада“ М.Павловић 2. „Што се боре мисли моје“ К.Станковић | Музичка култура  Српски језик  Историја | 2 | 2 |  |
| Јун |  | 1. Ђаволи | Музичка култура | 0 | 2 |  |

## 

## Додатна и допунска настава

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | Математика | | Српски | | Француски | | Енглески | | Физика | | Хемија | | Географија | | Историја | | Биологија | | Информатика |
|  | Часови додатне | Часови допунске | Часови додатне | Часови допунске | Часови додатне | Часови допунске | Часови додатне | Часови допунске | Часови додатне | Часови допунске | Часови додатне | Часови допунске | Часови додатне | Часове допунске | Часови додатне | Часаови допунске | Часови додатне | Часови допунске | Час допунске наставе |
| I | / | 35 | / | 35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II | / | 72 | / | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III | / | 54 | / | 54 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV | 107 | 54 | / | 53 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| V | 108 | 108 | / | 90 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VI | 105 | 108 | / | / |  | 36 | 36 | 36 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 36 |
| VII | 35 | 72 | / | / |  | 36 |  | 36 |  |  |  |  |  |  | 36 |  | 36 | / |  |
| VIII | 78 | 36 | 122 | 60 | 36 |  | 36 |  | 36 | 36 | 36 | / | 36 | 36 |  |  |  |  |  |

## 

## План извођења екскурзија

### Екскурзија и настава у природи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разред | Место извођења | Време | Број дана |
| I | Соко Бања |  | |
| II | Златибор или  Рудник |  |  |
| III | Тара  Гоч |  |  |
| IV | Дивчибаре |  |  |
| V | Београд –Крушедол –Хопово –Нови Сад –Петроварадин –Сремски Карловци  или  Београд –Крушедол –Хопово – Сремска Митровица –Петроварадин –Сремски Карловци | Пролеће-јесен | 1 |
| VI | Београд-Вршац – Вршачки брег -Бела црква- Белоцркванска језера- Београд | Пролеће-јесен | 1 |
| VII | I – Први дан: Београд – Ваљево–Тара  Други дан: Дрвенград – Шарганска осмица– Београд  II-. Београд Први дан –Студеница- Жича – Врњачка бања  Други дан:Врњачка бања-Љубостиња-или /и Лазарица(Крушевац)- Београд | Пролеће - јесен | 2 |
| VIII | Први дан Београд –Смедерево-Смедеревска тврђава- Голубачка тврђава-– Лепенски вир –  Други дан:Кладово-Хидроелектрана Ђердап-Кладово  Трећи дан:Кладово –Сребрено језеро- Београд | Пролеће-јесен | 3 |

Екскурзије ће се извести зависно од интересовања и финансијских могућности породица ученика, као и упутстава МПНТР у вези са епидемијом, а и уз претходно обезбеђивање претходних услова и придржавања Правилника о извођењу наставе у природи. Време реализације је у јесен-пролеће 2022/2023. школске године.

**План излета и наставе у природи**

Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни и изборни наставни предмети и ваннаставне активности из наставног плана и програма за први циклус основног образовања и васпитања – у климатски погодном месту из здравствено-рекреативних, образовно-васпитних и социјалних разлога.

Настава у природи пружа могућност интердисциплинарног повезивања садржаја различитих наставних предмета и других ваннаставних активности. Планирање садржаја овог облика рада врши се на основу наставних програма обавезних и изборних наставних предмета из којих се издвајају они садржаји који су погодни за оставривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује.

# Продужени боравак

Пре или после редовне наставе (у зависности од смене) организује се продужени боравак у школи за ученикеI и II  разреда основне школе. Боравак се организује од  8 –17 часова (по потреби: јутарња дежурства и дежурства након 17 часова). Групе ученика чине ученици истог разреда, али различитог одељења. Препорука је да се учитељи који раде у редовној настави свакодневно договарају и усклађују своје активности са учитељем из продуженог боравка. Учитељ из продуженог боравка је упућен на сталну сарадњу са психологом и педагогом школе. Такође, сарађује са родитељима и по потреби одржава и родитељске састанке. Родитеља свакодневно информише о постигнућима ученика.

Циљеви програма рада у продуженом боравку (ПБ)

1. Омогућити детету пун живот и открити његове пуне потенцијале као јединствене особе.

2. Омогућити детету развој његовог социјалног бића кроз живот и сарадњу са осталима како би допринео свом добру и добру друштва у целини.

3. Припремити дете за даље образовање и целоживотно учење (учити како учити).

Специфични циљеви

1. Хармоничан и потпун развој детета.

2. Поштовање индивидуалне различитости сваког детета.

3. Осигуравање развоја у складу са његовим развојем и могућностима.

4. Оспособљавање ученика за самостално учење.

5. Подстицање мотивисаности за учење.

6. Потенцирање важности учења усмереног на опажању процеса из окружења.

7. Развијање писмености: језичке, математичке, информатичке.

8. Рад на правилним и прихватљивим начинима изражавања емоција.

9. Развијање душевне и духовне димензије живота детета.

10. Упознавање са модерним димензијама живљења (позитивним и негативним).

11. Истицање важности толеранције и поштовања различитости међу људима.

12. Улога технологије у образовању.

13. Истицање важности партнерства у образовању.

14. Важност бриге о деци и људима са посебним потребама.

У складу са задацима и циљевима које желимо да остваримо, као и развојним могућностима ученика, препоручује се комбиновање стратегија, метода и облика рада како би се детету омогућило да на лак начин усвоји програмом предвиђене садржаје и да максимално опуштено проводи своје слободно време. Школа мора постати учеников други дом са свим особинама пријатног и пријатељског окружења.

Начини организације и облици рада

- мултидисциплинарни приступ

- тимска и сарадничка настава

- истраживачка настава

- искуствено учење

- проблемска настава

- пројектна настава

- учење кроз игру и праксу, учење за живот

- ванучионична и теренска настава

- спортске активности

- ваннаставне активности.

Услови за извођење програма ПБ

Програм рада ПБ се остварује у просторијама које су за то прилагођене и опремљене, као и у другим расположивим просторијама, укључујући спортску салу, библиотеку, информатички кабинет и школско двориште.

Просторије у којима ученици проводе већи део дана су: светле, довољно велике, опремљене аудио – визуелном опремом, дидактичким помагалима, малом приручном библиотеком и рачунарима. За разноврсније ученичке активности осигуран је и материјал (папири, бојице, итд), као и играчке.

Током боравка у школи, ученици су у могућности да поједу један кувани топли оброк у прикладно опремљеној трпезарији.

Самостални рад ученика

Самостални рад ученика се изводи плански. Уз стручну помоћ и сарадњу наставника, утврђују се, продубљују и примењују на редовној настави усвојени садржаји, знања, умеће и вештине. Свакодневно се организује из српског језика, математике и света око нас. Задаци ураљени на часовима самосталног рада се анализирају, исправљају и вреднују, али се не оцењују.

Слободно време

Слободно време у настави ПБ је рекреативно-забавног карактера. Организује се на принципу потпуне слободе избора, добровољности и самоорганизованости ученика. Неке од активности током слободног времена су:

- игре у школском дворишту и у учионици

- читање дечје штампе и литературе

- гледање едукативних емисија и филмова

- сређивање паноа

- сређивање радног простора

- излети и шетње у оквиру насеља

- учествовање у разним дечијим манифестацијама, итд.

Слободне активности

Слободне активности у оквиру наставе ПБ могу имати: едукативни, стваралачки, производни, културно-уметнички, забавно-рекреативни, хуманитарни, спортски и еколошки карактер. У њима ученици учествују без обзира на узраст,а у зависности од интересовања за понуђене садржаје. За успешну реализацију слободних активности неопходна је разноврсност наставних метода, облика и наставних средстава и радног материјала. Садржаји слободних активности су груписани по темама и рализују се кроз:

- уметничке радионице

- припремање приредби, изложби

- уређење паноа

- одељенска такмичења, квизови

- слушање музике

- обележавање значајних догађаја и датума

- значајних личности и њихова дела

- учествовање у хуманитарним, друштвено-корисним и еколошким акцијама.

Циљеви и задаци слободних активности

1. подстицање дечијих интересовања, идеја и питања у вези са појавама, процесима

и ситуацијама у окружењу у складу са њиховим психо-физичким способностима.

2. Слободно исказивање својих запажања

3. Самостално решавање једноставних проблемских ситуација

4. Усавршавање језичког изражавања ученика.

5. Развијање пријатељства и толеранције

6. Подстицање индивидуалне одговорности

7. Прихватање позитивних и сузбијање негативних облика понашања

8. Развијање одговорног односа према себи и другима

9. Конструктивно решавање сукоба

10. Упознавање са здравим начином живота

11. Развијање и неговање културе понашања у саобраћају

12. Неговање породичних вредности.

# КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ ПРИЈАТЕЉА ДЕЦЕ БЕОГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПАЛИЛУЛА

|  |  |
| --- | --- |
| КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ ЗА 2022/2023. ГОДИНУ  ПРИЈАТЕЉА ДЕЦЕ БЕОГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПАЛИЛУЛА | |
| Септембар  Припреме за манифестације везане за „Дечју  недељу”: ревијална извођења (соло певачи, дуети, терцети, квартети), ликовне изложбе и хепенинзи, смотра литерарног стваралаштва, спортске манифестације, трибине ђачког парламента и конкурси на тему Дечје недеље  1. Ликовни конкурс: ,,Све боје Србије” 2022/23.  2.Литерарни конкурс: „Приче из мог краја”2022/23.  3. Конкурси на тему Дечје недеље-општински градски и републички 2022/23. | |
| Октобар  „ДЕЧЈА НЕДЕЉА” од 3. до 9. октобра 2022.г.  *На задату тему ове године*  1. Фестивал дечјег стваралаштва:  Хепенинзи,ликовне литрарне драмске и музичке радионице,ђачки парламенти..  II ОДЕЉЕНСКЕ И ШКОЛСКЕ ИЗЛОЖБЕ И ТАКМИЧЕЊА: 2. Ликовни конкурс - „Мој Београд” 2022/23  3. Литерарни конкурс -,,Мој Београд “2022/23.  III ОДЕЉЕНСКО И ШКОЛСКО ТАКМИЧЕЊE:  1.„ЂАЧКИ ПЕСНИЧКИ СУСРЕТИ 2022/23 .“  Такмичења младих песника | |
| Новембар | I ОДЕЉЕНСКА И ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА:  1.„ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ“ 2022/23“:„Бирамо најраспеваније одељење”, „Златна сирена”- соло певачи, Мали вокални састави - дуети, терцети и квартети.  II ОПШТИНСКИ КОНКУРСИ:  2.Ликовни радови -,,Мој свет ипак је леп... “  3.Литерарни конкурс-,,Мој свет ипак је леп... “  III ОПШТИНСКО ТАКМИЧЕЊE:  4.„ЂАЧКИ ПЕСНИЧКИ СУСРЕТИ 2022/23.”-  Такмичења младих песника  5.,,Илустрације песама“  Такмичење ликовних секција |
| Децембар | I ОПШТИНСКO ТАКМИЧЕЊE:  1.„ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ 2022/23.“ Бирамо ,,Најраспеваније одељење”, „Златна сирена”- соло певачи, Мали вокални састави - дуети, терцети и квартети.  2.Ликовни конкурс - ,,Мостови”  3.Литерарни конкурс-,, Мостови“  I ГРАДСКO ТАКМИЧЕЊE:  4.„ЂАЧКИ ПЕСНИЧКИ СУСРЕТИ 2022/23.”-  Такмичења младих песника |
| Јануар | III ОДЕЉЕНСКЕ И ШКОЛСКЕ ИЗЛОЖБЕ:  3.Конкурс за дечију карикатуру «Мали Пјер» |
| Фебруар | I ОДЕЉЕНСКА И ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА:  1. „ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТ 2022/2023.”:  Групе певача; Мали инструментални састави; Оркестри; Хорови  2. Смотра рецитатора «ПЕСНИЧЕ НАРОДА МОГ»    II ОПШТИНСКА ИЗЛОЖБА:  3.«МАЛИ ПЈЕР»  III ОПШТИНСКИ КОНКУРС:  4.Литерарни конкурс :,,Пријатељи “  5.Ликовни конкурс :,,Пријатељи |

# ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

„Заступајмо природу“

Пројекат „Заступајмо природу“ реализују у сарадњи са основни школама са територије града Београда Центар за одрживи развој и безбедност саобраћаја и Секретаријат за заштиту животне средине.

Пројекат „Заступајмо природу“ има за циљ подизање свести и знања у област и екологије и одрживог развоја младих и њихових наставника из основних школа са територије града Београда, као и њихово обучавање и подстицање на реализацију кампања јавног заступања општих интереса из области екологије и заштите животне средине. Реализацијом кампања, осим оснаживања, остварено је и акционо повезивање школа у области екологије и заштите животне средине.

Пројектом ће бити постигнути следећи циљеви:

-Оснажити и акционо повезати основне школе

- Идентификовати концепт јавног заступања и његову улогу у доприносу промена јавних политика у области екологије

- Упознати и разумети динамику кључних корака кампање јавног заступања

- Дефинисати одговорности и задатке за рад на имплементацији знања и вештина стечених на семинару са циљем израде плана кампање ЈЗ који ће се дорађивати и финализовати током менторисања и онлајн комуникације

- Реализовати школске кампање и укључити што више локалних актера

Представљени су циљеви и договорена култура рада током онлајн комуниакције у циљу обуке и договора око наредних корака, а потом је уследило пригодно, појединачно представљање учесника. Представљање је ишло у пар корака:

- најпре своји именом и школом из које се долази,

- потом поруком упућивања личних емоција и виђења значаја природе планети Земљи

Обука се састоји из следећих елемената:

-Увод у тему и у сврху промишљања о концепту проблема и промене која се жели пројкетом реализовати;

-одабир оквирне теме и њено формулисање у складу са потребама дефинисања проблема јавног заступања.

-Представљање теме;

-стратегија формулисања СМАРТ корака и циљева;

- „КАРТЕ МОЋИ“

Током обуке, школски тимови добијају подршку о имплементацији пројектних активности у сам садржај васпитно-образовног рада који је окосница делатности школа а тако да сам пројекат могу да подрже и укључе у надоградњу и усавршавање квалитета пројектне наставе заносване на исходима и унапређењу компетенција ученика.

## План остваривања програма професионалне оријентације

**Основни циљ програма** је подстицање развоја личности ученика/ца до промишљене, ваљане и реалне одлуке о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада. Активности које ће се остваривати на радионицама у раду са ученицима/цама омогућавају да примерено узрасту, изграде сазнања, развију умења, способности и вредности које ће бити основа за самостално, компетентно, одговорно и ваљано одлучивање о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Посебни облици рада | Садржај рада | Носиоци послова | Време извршења |
| Професионално  информисање  (предавања, упитник,  зидне новине) | -информисање о факторима професионалног одлучивања | психолог | X |
| -упознавање са светом занимања | психолог | током године |
| -упознавање ученика и родитељима са битним информацијама о школовању после основне школе (услови, завршни и пријемни испити, како изабрати право занимање, школу) | психолог | XII, I, II |
| 2. Психолошко  испитивање ученика | -испитивање интересовања и жеља за бављење одређеним занимањем, примене и анализа тестова | психолог | II,III,IV,V |
| -испитивање општих и специјалних способности ученика у циљу пружања помоћи ученику за избор занимања, односно школе | психолог у сарадњи са Центром за професионалну оријентацију | XII, I, II, III, IV |
| 3. Професионално  саветовање | -индивидуални рад са ученицима у циљу пружања помоћи за избор школе и занимања | Психолог, педагог | I, II, III |
| -индивидуални, саветодавни рад са родитељима | Психолог, педагог | током године |
| -упућивање ученика у Националну службу за запошљавање | Психолог, педагог | I, II, III |

## ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАДИОНИЦА – ОСМИ РАЗРЕД

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОБЛАСТ УЧЕЊА | РАДИОНИЦЕ/АКТИВНОСТ | ДИНАМИКА | БРОЈ  ЧАСОВА | РЕАЛИЗАТОРИ | САРАДНИЦИ |
| УПОЗНАЈЕМ СЕБЕ | 1. Представљање програма и портфолија за ученике | Септембар - октобар | 1 | Одељенске старешине и чланови тима |  |
| 2. У свету интересовања | Октобар | 1 | Одељенске старешине и чланови тима | Наставник ГВ |
| 3. У свету врлина и вредности | Октобар | 1 | Одељенске старешине и чланови тима | Наставник ГВ |
| 4. У свету вештина и способности | Октобар | 1 | Одељенске старешине и чланови тима |  |
| 5. Самоспознаја – то сам ја | Октобар - новембар | 2 | Одељенске старешине и чланови тима |  |
| 6. У очима других | Новембар | 1 | Одељенске старешине и чланови тима | Наставник ликовне културе |
| 7. Какав/каква сам напрви поглед | Новембар | 1 | Одељенске старешине и чланови тима | Наставник ГВ |
| 8. Стереотипи | Новембар | 1 | Одељенске старешине и чланови тима | Наставник ГВ |
| 9. Моја очекивања | Новембар | 1 | Одељенске старешине и чланови тима |  |
| 10. Моја очекивања  (радионица за ученике и родитеље) | Децембар | 1 | Одељенске старешине и чланови тима | Наставник ГВ  Наставник ЛК |
| ИНФОРМИСАЊЕ О ЗАНИМАЊИМА И КАРИЈЕРИ | 11. Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимања | Децембар | 1 | Одељенске старешине и чланови тима | Родитељи |
| 12. Образовни профили у средњим школама | Децембар | 1 | Одељенске старешине и чланови тима | Наставник информатике |
| 13. Мрежа средњих школа | Децембар | 1 | Одељенске старешине и чланови тима | Наставник информатике |
| 14. Захтеви занимања – одговарјуће способности и контраиндикације | Јануар | 1 | Одељенске старешине и чланови тима |  |
| 15. Сазнајем са интернета куда после основне школе | Јануар | 1 | Одељенске старешине и чланови тима | Одељенске старешине и чланови тима |
| РЕАЛНИ СУСРЕТИ СА СВЕТОМ РАДА | 16. Путеви образовања и каријере | Фебруар | 1 | Одељенске старешине и чланови тима |  |
| 17. Припрема и спровођење интервјуа | Фебруар | 1 | Одељенске старешине, наставници српског језика | Родитељ (новинар), наставник српског језика |
| 18. Припрема сусрета са експертима у нашој школи | Фебруар | 1 | Одељенске старешине и чланови тима |  |
| 19 – 21. Експерти у нашој школи  Осврт на резултате информисања | Фебруар | 3 | Одељенске старешине и чланови тима | Родитељи и гости – представници различитих занимања |
| 22.Опис занимања помоћу мапе ума | Март | 1 | Одељенске старешине и чланови тима | Наставник ЛК |
| 23. Критеријуми за избор школе | Март | 1 | Одељенске старешине и чланови тима |  |
| 24. Испитивање ставова | Март | 1 | Одељенске старешине и чланови тима |  |
| 25. Избор занимања и приходи | Март | 1 | Одељенске старешине и чланови тима |  |
| 26.Оријентација ствара јасну слику | Март - април | 1 | Одељенске старешине и чланови тима |  |
| 27.Опис занимања уз помоћ мапе ума – родитељски састанак (заједничка радионица за ученике и родитеље) | Април | 1 | Одељенске старешине и чланови тима | Родитељи |
| 28. Припрема за реалне сусрете | Мај | 1 | Одељенске старешине и чланови тима |  |
| 29. Остварујемо учење путем реалних сусрета | Мај – јун | 1 | Одељенске старешине и чланови тима |  |
| 30. Обука за конкурисање | Мај - јун | 1 | Одељенске старешине и чланови тима |  |
| 31. На разговору у предузећу | Мај – јун | 1 | Одељенске старешине и чланови тима |  |
| 32. Моја одлука о школи и занимању | Мај – Јун | 1 | Одељенске старешине и чланови тима |  |
| 33. Саветодавни рад | Мај – јун | 1 | Одељенске старешине и чланови тима |  |
| 34. Стилови васпитања наших родитеља(заједничка радионица за ученике и родитеље) | Мај – јун | 1 | Одељенске старешине и чланови тима | Родитељи |

**Реални сусрети ученика седмог разреда реализоваће се у оквиру следећих активности:**

* **Организација изложбе постера са приказом жељених школа/занимања**
* **Организација Сајма занимања са заинтересованим родитељима и сарадницима из света рада (представницима разних занимања)**
* **Посета Сајму образовања**
* **Сусрети ученика са ученицима и професорима средњих школа**

## Програм здравствене заштите ученика

#### Млађи разреди

**Здравствено-хигијенска превентива**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **разред** | **Носилац** |
| Мере заштите од Ковида19 | 1-4 | Учитељ |
| Хигијена зуба и уста | 1- 4 | Учитељ, стоматолог |
| Правилно држање тела | 1- 4 | Учитељ, наставник физичког |
| Значај спорта за здравље | 1- 4 | Лекар |
| Правилна, здрава исхрана | 1- 4 | Лекар |
| Заштита намирница од кварења | 1- 4 | Учитељ |
| Изграђивање позитивног става (екологија) | 1- 4 | Учитељ |
| Превенција и изграђивање става о психо-активним супстанцама - РАДИОНИЦА | 3- 4 | Психолог, педагог |

У оквиру предмета свет око нас, физичко васпитање, природа и друштво, имплементирано је здравствено васпитање, нагласак ће бити на мерама заштите од ширења Ковида 19. Ово су теме којим се врши превентива, а у коју су укључени педагог, психолог, лекар, наставник физичке културе.

**Старији разреди**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **разред** | **Носилац** |
| Хигијена, превентива, заштита од преношења вируса, са посебним освртом на питање пандемије Ковид19 | **5-8** | Одељењски старешина, наставник биологије, педагог, психолог |
| Пубертет | 5-8 | Психолог, педагог |
| Наркоманија | 5-8 | Психолог, педагог, МУП |
| Алкохолизам | 5-8 | Доктор, психолог |
| Никотин | 5-8 | Педагог, психолог |
| Значај спорта | 5-8 | Наставник физичког васпитања, лекар |
| Биолошке и социјалне потребе људи | 5-8 | Наставник биологије, психолог |

Школа сарађује са здравственим установама у спровођењу здравствене заштите ученика, посебно у обављању лекарског прегледа деце која полазе у први разред, спровођењу редовних систематских прегледа и вакцинација.

## Програм социјалне заштите ученика

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај** | **Време реализације** | **Носиоци активности** |
| Евидентирање ученика који имају потребу за социјалном подршком | Почетак школске године | Одељенске старешине, секретар, психолог школе |
| Сарадња са Центром за социјални рад и другим институцијама које се баве социјалном заштитом и подршком | Током године | Секретар школе и педагошко психолошка служба |
| Организовање хуманитарних акција у циљу прикупљања средстава за потребе сиромашних ученика | Наставници грађанског васпитања и верске наставе, ученички парламент |
| Саветодавни рад и подршка ученицима | ПП служба |
| Саветодавни рад и сарадња са родитељима, старатељима ученика којима је потребна социјална подршка | ПП служба, одељенске старешине |

## Програм заштите животне средине

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **време**  **(месец)** | **носилац**  **посла** |
| Едукација ученика од првог до осмог разреда у циљу развијања њихове еколошке свести и развијања њихове спремности за активно укључивање у заштиту животне средине | током године | Одељењске старешине и наставници биологије и хемије |
| Изложбе ученичких радова којима се промовише заштита животне средине и указује на штетност загађивања и еколошки неодговорног понашања |
| Посета фестивалу Грин фест (Green fest) | Новембар |
| Обележавање Светског дана заштите озонског омотача | 16. септембра |
| Обележавање Дана планете | 22. априла |
| Развијање свести о битности употребе контејнера за одлагање електронског отпада и папира за рециклажу који се налазе у холу школе | током године |
| Организовање акције прикупљања старе хартије на нивоу школе | Наставници биологије |
| Уклањање плаката, огласа, графита са фасада и унутрашњих зидова | одељен. стар. |
| Уређивање зелених површина у дворишту | наст. биологије |
| Уређивање одељенских паноа | одељен. стар. |
| Опремање учионица и хола цвећем | одељен. стар. |
| Опремање паноа у холу школе (ликовне изложбе, пано за родитеље, пано за професионалну оријентацију, панои из области здравственог васпитања) | наст. ликовног  наст. биологије  педагог, психолог |
| Бирајмо најбоље уређену учионицу, кабинет | Комисија |

У циљу стварања услова за свестран развој личности ученика, подстицање развоја и формирање здравствених и естетских ставова и навика код ученика, програм еколошке заштите и естетског уређењеа школе представља саставни део укупног рада свих запослених у школи чиме би се обезбедило остваривање планираних циљева и задатака.

**Начин остваривања програма септембар – јун:**

* Еколошке радионице
* Уређење учионица и кабинета
* Одржавање уредности школског дворишта
* Гајење биљака

Посета расаднику у Крњачи, ботаничкој башти Јевремовац.

## ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА

Уџбеници, приручници и остали извори сазнања:

* Животна средина и одрживи развој
* Приручник Еко-школа
* Уџбеници биологије од петог до осмог разреда

Циљеви и задаци:

* Укључивање ученика у активности на заштити и унапређењу животне средине у локалној средини у којој се налази школа.
* Развијање здравог односа према себи и другима.
* Развијање еколошке свести и стицање еколошке културе.
* Уређење школског дворишта и пресађивање биљака.
* Обележавање еколошких датума.
* Развијање свести о значају рециклаже и едукација млађих ученика
* Развијање свести о потреби очувања животне средине са акцентом на школску средину како би ученици створили навику чувања школског инвентара и школу доживљавали као пријатну средину

План рада:

1. Врсте загађења ваздуха

2. Вода живот значи-како штедети воду и смањити загађење

3. Значај земљишта-заштита земљишта од загађења

4. Значај природе-шта нам све природа пружа

5. Промовисање рециклаже и едукација млађих ученика

6. Органски отпад – поклон природи

7. Компостирање – начини и значај компоста

8. Обележавање еколошких датума

9. Електронски отпад – опасност и шта предузети

10. Значај озелењавања простора

11. Узгајање биљака вегетативним размножавањем

12. Уређење школског дворишта

13. Обележавање Светског дана заштите животне средине

14. Акције прикупљања старе хартије, лименки и пластичне амбалаже

и током целе школске године

## Секција за програмирање

Секција се спроводи за заинтересоване ученике од 5. до 8. разреда

Визија секција за програмирање је да се инспиришу будуће генерације и повећа њихово интересовање за рачунарство и израду дигиталних садржаја.

ПЛАНОВИ ЧАСОВА ЗА СПРОВОЂЕЊА АКТИВНОСТИ СЕКЦИЈЕ ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ

Уводни час - оснивање секције за програмирање

* Упознавање чланова секција са планом и начином рада;
* Увод у основе програмирања

ПРОГРАМ РАДА СЕКЦИЈЕ

Увод у програм за коришћење микробит уређаја у 10 корака

Недеља 1- Здраво микробит!

Недеља 2- Улази и излази

Недеља 3 - Светлеће диоде и петље

Недеља 4 - Променљиве и обрада података

Недеља 5 - Звук

Недеља 6 – Радио

Недеља 7- Гранање и Булови оператори

Недеља 8 - Додир као улаз

Недеља 9 - Израда произвољног програма

Недеља 10 - Обнављање и презентовање радова

Када ученици стекну нека програмска искуства користићесе пројекти који су на располагању преко сајта [https://microbit.org](https://microbit.org/).

Сензори

[Недеља 11: Игре акцелерометра](https://microbit.org/get-started/first-steps/sensors/#set-1:-accelerometer-games)

[Недеља 12: Бројачи корака акцелерометра](https://microbit.org/get-started/first-steps/sensors/#set-2:-accelerometer-step-counters)

[Недеља 13: Температура](https://microbit.org/get-started/first-steps/sensors/#set-3:-temperature)

[Недеља 14: Светлост](https://microbit.org/get-started/first-steps/sensors/#set-4:-light)

[Недеља 15: Компас](https://microbit.org/get-started/first-steps/sensors/#set-5:-compass)

[Недеља 16: Додирни логотип - ново](https://microbit.org/get-started/first-steps/sensors/#set-6:-touch-logo---new)

Извор звука

[Недеља 17: Направите мало буке](https://microbit.org/get-started/first-steps/sound-output/#set-1:-make-some-noise)

[Недеља 18: Разиграни звуци](https://microbit.org/get-started/first-steps/sound-output/#set-2:-playful-sounds)

[Недеља 19: Корисни звуци](https://microbit.org/get-started/first-steps/sound-output/#set-3:-useful-sounds)

Улаз звука

[Недеља 20: реаговање на звук](https://microbit.org/get-started/first-steps/sound-input/#set-1:-responding-to-sound)

[Недеља 21: Мерење звука](https://microbit.org/get-started/first-steps/sound-input/#set-2:-measuring-sound)

Радио игре

[Недеља 22: Радио поруке](https://microbit.org/get-started/first-steps/radio-and-pins/#set-1:-radio-messages)

[Недеља 23: Игле, сензори за додир и звуци](https://microbit.org/get-started/first-steps/radio-and-pins/#set-2:-pins,-touch-sensors-and-sounds)

Будите креативни

Недеља 24-35 – Пројекти који воде даљој креативности ученика

Део текста преузет из приручника водич за рад секција за програмирање <https://www.britishcouncil.rs/>

## Саобраћајна секција\_план рада

Секција се спроводи за заинтересоване ученике од 5. до 8. разреда

Планирани број часова: 36

|  |  |
| --- | --- |
| **Редни број часа** | **Назив наставне јединице** |
| 1. | Договор око реализације секције |
| 2. | Прикупљање литературе и тестова са интернета |
| 3. | Саобраћајни знаци |
| 4. | -//- |
| 5. | Правила кретања пешака |
| 6. | -//- |
| 7. | Кретање бицикла и бицикла са мотором |
| 8. | -//- |
| 9. | Раскрснице |
| 10. | -//- |
| 11. | Знаци које дају овлашћена лица |
| 12. | -//- |
| 13. | Светлосни саобраћајни знакови |
| 14. | -//- |
| 15. | Ознаке на коловозу |
| 16. | -// |
| 17.18. | Израда полигона спретности |
| 19. | Вежбе вожње бицикла на полигону спретности |
| 20. | Припрема за такмичење |
| 21. | Припрема за такмичење |
| 22.-36 | Припрема за такмичење |

## Програм школског спорта и спортских активности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | **АКТИВНОСТИ** | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | Манифестације/  такмичења |
| **СЕПТЕМБАР** | -Договор о раду у предстојећој школској години  -Припреме за предстојећа такмичења | -професори разредне наставе  -професори физичког васпитања |  |
| **ОКТОБАР** | -Спортска такмичења у оквиру Дечје недеље „Дечје игре – некад и сад“  -Такмичење ученика у трчању на нивоу општине | -професори разредне наставе  -Црвени крст Палилуле | Дечја недеља  „Трка за срећније детињство“ |
| **ДЕЦЕМБАР** | -Школски турнир у шаху | -професори разредне наставе  -тренер шаха | Новогодишњи турнир у шаху |
| **МАРТ** | -Турнир у стоном тенису поводом дана школе  (4. разред) | -професор физичког васпитања | Дан школе |
| **АПРИЛ** | -Међуодељенска такмичења у малом фудбалу (дечаци) и „Између две ватре“ (девојчице)  -Пролећни школски крос  -Дани науке | -професори разредне наставе  -професори физичког васпитања  -професори разредне наставе  -Наставници биологије, физике, хемије | Међуодељенски турнири у малом фудбалу(дечаци) и „Између две ватре“ (девојчице) |
| **МАЈ** | -Припреме за општински турнир у малом фудбалу  -Трчање кроса РТС-а  -Полудневни излет | -професори физичког васпитања  -професори разредне наставе  -професори разредне наставе | Крос РТС-а |
| **ЈУН** | -Спортски дан ,организовање такмичења  „Игре без граница“  -Општинско такмичење у малом фудбалу (дечаци 4.  разреда) | -професори разредне наставе  -Канцеларија за младе Палилула | Спортски дан  Турнир у малом фудбалу „Сваки дечак прави у души је плави“ |

У оквиру програма школског спорта наставници физичког васпитања ће организовати **недељу школског спорта**:

- млађи разреди – прво полугодиште: 9. – 13. децембра,

- друго полугодиште: 12. – 16. маја,

- старији разреди - прво полугодиште: 16. – 20. децембра,

- друго полугодиште: 24-28. Март

Школа је укључена у пројекат „Бесплатна школа спорта“, у нашој школи ће се тренирати фудбал. План се налази у Годишњем плану рада школе.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| БАВЕЗНЕ ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ (у складу са епидемиолошком ситуацијом)   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Ред.  бр. | Назив наставне теме | Увод | Обрада | Понављање вежбање  утврђивање | Евалуација самоевал. | Укупно | Стандарди | | 1. | Мали фудбал | 1 | 6 | 17 |  | **24** | ФВ.1.1.1. ФВ.1.1.2. ФВ.2.1.1. ФВ.2.1.2 ФВ.3.1.1 ФВ.3.1.2 ФВ.3.2.1 | | 2. | Кошарка |  | 9 | 11 |  | **20** | ФВ.1.1.1. ФВ.1.1.2. ФВ.2.1.1. ФВ.2.1.2 ФВ.3.1.1 ФВ.3.1.2 ФВ.3.2.1 | | 3. | Скијање, санкање |  | 5 | 5 |  | **10** | . | | Свега | | **1** | **20** | **33** |  | **54** |  | |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Р.бр. наст. теме | Месец | . | Р.бр. нас. јед. | Назив наставне јединице | Тип часа | | Мали фудбал | Септембар |  | 1 | Упознавање ученика са планом и програмом рада | увод | | 2 | Развијање и усавршавање моторичких особина карактерискичних за фудбал | увежбавање | |  | 3 | Развијање и усавршавање моторичких особина карактерискичних за фудбал | увежбавање | | 4 | Вођење лопте у месту и кретању унутрашњом страном стопала, спољном страном и пуним стопалом | обрада | | Октобар |  | 5 | Вођење лопте у месту и кретању унутрашњом страном стопала, спољном страном , пуним стопалом | увежбавање | | 6 | Додавање и примање лопте различитим деловима стопала:ђоном, унутрашњом страном,спољном страном, пуним стопалом | обрада | |  | 7 | Додавање и примање лопте различитим деловима стопала:ђоном, унутрашњом страном,спољном страном, пуним стопалом | увежбавање | | 8 | Додавање и примање лопте различитим деловима стопала:ђоном, унутрашњом страном стопала,спољном страном, пуним стопалом | увежбавање | |  | 9,10,11,12 | Увежбавање обрађених елемената и такмичења | увежбавање | | Октобар |  | 9,10,11,12 час одржаће се кумулативно у трајању од 3 сата. Ученици ће увежбавати обрађене елементе и организоваће се такмичења из малог фудбала |  | |  |  | |  | |  | 13 | Шутирање на гол из места и кретања у паровима и тројкама | обрада | | Новембар | 14 | Шутирање на гол из места и кретања у паровима и тројкама | увежбавање | | Мали фудбал |  | 15 | Одузимање лопте и основе игре у одбрани (покривање играча) | обрада | | 16 | Одузимање лопте и основе игре у одбрани (покривање играча) | увежбавање | |  | 17 | Извођење корнера, аута и слободних удараца | обрада | | Децембар | 18 | Извођење корнера, аута и слободних удараца | увежбавање | |  | 19 | Дриблинзи са лоптом у месту и кретању | обрада | | 20 | Дриблинзи са лоптом у месту и кретању | увежбавање | |  | 21 | Игра са применом правила и суђењем | увежбавање | | 22 | Игра са применом правила и суђењем | увежбавање | |  | 23 | Игра са применом правила и суђењем | увежбавање | | Јануар | 24 | Игра са применом правила и суђењем | увежбавање | |  | 25 | Активности на снегу: санкање, скијање, грудвање, забавне игре на снегу |  | | Скијање, санкање | 26 |  |  | |  |  | 27 | Часови од 25. до 34. часа одржаће се кумулативно у трајању од 7.5 сати. Организоваће се излет на Дивчибаре са активностима на снегу. |  | | 28 |  | | Јануар |  | 29 |  | | 30 |  | | Јануар |  | 31 |  | | 32 |  | |  | 33 |  | |  | 34 |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. наст. теме | Месец | . | Р.бр. нас. јед. | Назив наставне јединице | Тип часа |
| Кошарка | Фебруар |  | 35 | Упознавање са правилима игре | обрада |
| 36 | Основни ставови и кретања у кошарци | обрада |
|  | 37 | Додавање лопте на различите начине | обрада |
| 38 | Вођење лопте, хватање и додавање лопте | обрада |
| Март |  | 39 | Вођење лопте са променом правца кретања и заустављање | увежбавање |
| 40 | Увежбавање обрађених елемената | увежбавање |
|  | 41 | Шут на кош једном и обема рукама са различитих позиција | обрада |
| 42 | Шутирање на кош из места и кретања | увежбавање |
|  | 43 | Двокорак | обрада |
| Април | 44 | Двокорак | увежбавање |
|  | 45 | Игра на једном кошу „баскет“ | обрада |
| 46 | „Крис крос“ осмице, двокорак | обрада |
|  | 47 | Спортски дан | увежбавање |
| Мај |  | Часови од 47. до 50. одржаће се кумулативно у трајању од 3 сата. За ученике ће се организовати спортски дан са разним такмичарским и ревијалним активностима. | увежбавање |
| Кошарка |  | увежбавање |
| увежбавање |
|  | 51 | Дриблинг и додавања | увежбавање |
| Јун | 52 | Игра на два коша уз примену правила игре | увежбавање |
|  | 53 | Игра на два коша уз примену правила игре | увежбавање |
| 54 | Игра на два коша уз примену правила игре | увежбавање |

## 

## АКТИВНОСТИ ЦРВЕНОГ КРСТА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ ЦРВЕНОГ КРСТА ПАЛИЛУЛА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ\*  \*У случају новог таласа Корона вируса могуће су измене у овом Плану активности | | |
| Месец | Активност | Опис активности |
| СЕПТЕМБАР | Дободошли! | Црвени крст ће поделити помоћ за социјално  најугроженије ученике. |
| Ефикасна сарадња | Школе треба да делегирају једног наставника који ће сарађивати са Црвеним крстом Палилула.  Име, имејл и телефон наставника доставити на  [palilula@redcross.org.rs](mailto:palilula@redcross.org.rs) до 06.09.2021. |
| Акција Безбедност деце у саобраћају | Волонтери ће ученике првих разреда информисати о правилима безбедног понашања у саобраћају. |
| Прва помоћ | У 10 основних и средњих школа oд 13-18.09. организоваћемо обуке од шест часова за пружање  прве помоћи. |
| 25.09. организоваћемо Општинско такмичење  екипа прве помоћи. |
| Добровољно давалаштво крви | Обучени волонтери држе информативна предавања о важности добровољног давања крви. |
| Стоп трафикинг – предавања против трговине људима | Oмогућујемо заинтересованим школама долазак  наших обучених тренера за ову област да одрже информативне радионице. |
| Чланарине Црвеног крста | Доставићемо годишње чланске карте школама. Чланаринама се подржава рад Црвеног крста тј. обезбеђује помоћ социјално најугроженијим грађанима. Износ годишње чланске карте за децу и  омладину је 50 динара. |
| OKTOБАР | Трка за срећније детињство | Одржаће се на стадиону ОФК Београд. Позив и  детаљна упуства доставићемо средином септембра. |
| Светски дан смањења ризика од катастрофа 13.10. | У сарадњи са једном основном школом организоваћемо показну вежбу о поступању у  случају масовне катастрофе. |
| Деловање у несрећама | У основним школама организоваћемо обуке (двочас) за ученике трећег и четвртог разреда. |
| Формирање нове генерације подмлатка | Позваћемо ученике старијих разреда основне  школе да се прикључе нашем тиму волонтера како би учествовали у активностима Црвеног крста. |
| Добровољно давалаштво  крви | Обучени волонтери држе информативна  предавања о важности добровољног давања крви. |
| Здрави стилови живота | Oбучени волонтери држе предавања о хигијени  зуба „Здрав осмех“. |
| Стоп трафикинг – предавања против трговине људима | Oмогућујемо заинтересованим школама долазак наших обучених тренера за ову област да одрже информативне радионице. |

Програм рада подмлатка Црвеног крста

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *#* | *Активност / програм* | *Узраст ученика* | *Начин реализације* | *Период реализације* |
| 1 | Учлањивање ученика у Црвени крст Палилула | Ученици свих разреда | Прикупљање годишње чланарине од стране сарадника  Црвеног крста | Септембар и октобар |
| 2 | Трка за срећније детињство | Ученици свих разреда | Продаја стартних бројева,  Трка (уколико  епидемиолошка  ситуација дозволи) | Продаја стартних бројева -септембар Трка - октобар |
| 3 | Прва помоћ | Шести и седми разред | Курс у трајању од 6 часова | Шести разед октобар – децембар Седми разред  фебруар - април |
| 4 | Квиз ''Шта знам о Црвеном крсту и добровољном | Четврти разред | Квиз | Обука и подела материјала  – фебруар  Општинско |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | давалаштву'' – општинско такмичење |  |  | такмичење - мај |
| 5 | Програм ''Промоција хуманих вредности'' | Трећи разред | Предавања по одељењима  (7 до 10 часова) | Цела школска 2022/2023 година |
| 6 | Предавање о  превенцији ХИВ/АИДС-а и болести зависности | Осми разред | Један школски час по одељењу | Новембар,  децембар, март и април |
| 7 | Борба против трговине људима | Седми и осми разред | Један до два школска часа по одељењу Развијен онлајн  материјал | Цела школска 2020/21 година |
| 8 | Програм ''Смањење ризика од елементарних непогода и других опасности у локалној заједници'' | Трећи и четврти разред | Први начин реализације:  10 радионица за једно одељење Други начин: два школска часа пленарног предавања и вежба  евакуације | Прво полугодиште школске године |
| 9 | Програм Промоција здравих стилова живота  – здрав осмех | Четврти разред | Један школски час по одељењу | Цела школска 2022/23 година |
| 1  0 | Акција ''Један пакетић, много љубави'' | Ученици свих разреда | Прикупљање слаткиша и играчака за новогодишње  пакетиће | Децембар |
| 1  1 | Конкурс ''Крв живот значи'' | Сви разреди | Конкурс ликовних, литерарних радова, видео спотова и  фотографија | Фебруар-апр. |

ОБЈАШЊЕЊА:

Учлањивање ученика у Црвени крст – Током септембра и октобра месеца врши се прикупљање годишње чланарине Црвеног крста, односно учлањивање ученика у нашу организацију. Чланарина се ни ове године није мењала и износи 50,00 динара по ученику. По уплаћеним средствима и достављеним списковима ученика који су платили чланарину наша организација ће вам доставити чланске карте за ученике. Средства прикупљена на овај начин биће искоришћена за набављање пакета помоћи за сиромашне ученике.

Трка за срећније детињство ''Имамо циљ, дођи на старт'' – Ова акција опште- друштвеног карактера, има за циљ побољшање социјално-материјалног положаја посебно угрожених категорија деце. Продајом стартних бројева, чија цена и ове године износи 50,00 динара по комаду, Црвени крст сакупља наменска средства, која ће бити употребљена сходно циљу ове акције. Ова активност такође треба да подстакне хуманост, промовише здраве стилове живота и пропагира волонтерски рад међу децом и младима у основним и средњим школамa.

Прва помоћ - Овај програм реализујемо сваке године и можемо се похвалити великим бројем обучених ученика основних школа, који након завршене обуке постижу завидне резултате на свим нивоима такмичења. Ученицима нудимо курс прве помоћи у трајању од 6 часова (један или два дана). Након завршетка курса формирају се екипе прве помоћи које касније учествују на општинском такмичењу, представљајући своју школу. *У оквиру програма Црвеног крста Београда ''Организовање, обучавање и оспособљавање ученика и грађана за пружање прве помоћи'' подршку програму је дао и Град Београд – Градска управа – Секретаријат за здравство.*

Квиз ''Шта знам о Црвеном крсту и добровољном давалаштву'' - За ученике четвртог разреда основних школа организујемо у првој половини маја Општинско такмичење – квиза ''Шта знаш о Црвеном крсту и добровољном давалаштву крви''. Победник овог квиза представља нашу општину на градском финалу квиза. Теме које су заступљене у квизу су: историјат организације Црвеног крста, знак и принципи и активности организације Црвеног крста.

Програм ''Промоција хуманих вредности'' - Овај програм намењен је ученицима од трећег до петог разреда основних школа и реализује се кроз радионице у оквиру одељења или групе (од 7 до 10 радионица) у склопу часова грађанског васпитања или одељенске заједнице на теме: дискриминација, родна равноправност, лични, групни и културни идентитет, толеранција, ненасилно решавање конфликата, дечија права и превенција насиља путем електронских медија. Циљ је смањење насиља међу младима кроз учење о вештинама комуникације и уважавању културолошких разлика.

Превенција ХИВ/АИДС-а и болести зависности - Наша организација овај програм реализује у основним и средњим школама у виду трибина. Методом вршњачке едукације ученици имају прилику да се у току једног до два школска часа упознају са основним карактеристикама ХИВ вируса, начином преношења, превенцијом, ризиком наркоманије, последицама и карактеристикама зависности.

Борба против трговине људима - Трговина људима је озбиљан друштвени проблем, јер најдрастичније угрожава основна људска права- право на живот, на слободу избора, на слободу кретања. У покушају да смањимо или елиминишемо овај проблем вршњачки едукатори Црвеног крста Палилула организују предавања, радионице и трибине. Црвени крст Србије развио је превентивни пакет са друштвеним играма и за млађе и за старије узрасте ученика. Посебан нагласак се ставља на превенцију тј. мере опреза.

*У претходном полугодишту услед пандемије корона вируса Црвени крст Србије је едукативан садржај за ученике нижих разреда основних школа поставио на свом youtube каналуh ttps://*[*www.youtube.com/watch?v=7w2fPErYVz8*](http://www.youtube.com/watch?v=7w2fPErYVz8)

Смањење ризика од елементарних непогода и других опасности у локалној заједници – Овај програм има за циљ да децу упозна са различитим елементарним непогодама и поступцима и понашању у ванредним ситуацијама.

Наставници задужени за сарадњу са Црвеним крстом у 2022/23. школској години су Зорица Кнежевић, наставник разредне наставе, Нада Берић, наставник биологије и Мерсида Бислими, педагошки асистент.

## Програм сарадње са породицом

Сарадња са родитељима ће се одвијати преко ,,Дана отворених врата'' који је одређен за све наставнике, саветодавних разговора групних и индивидуалних са стручним сарадницима, преко родитељских састанака, предавања за родитеље и преко Савета родитеља.

Сарадња ће се остваривати и поводом реализације програма профисионалне оријентације ученика, где ће у појединим радионицама родитељи активно учествовати.

Програм сарадње обухвата и организацију ***отвореног дана*** ***школе*** сваког месеца, када родитељи – старатељи могу присуствовати васпитно образовном раду. *Отворени дан школе* реализоваће се, у договору са наставницима, по следећем распореду:

* октобар – понедељак,
* новембар – уторак,
* децембар – среда,
* јануар – четвртак,
* фебруар – петак,
* март – понедељак,
* април – уторак,
* мај- среда.

У школи ће се почетком школске године спровести анкета којом ће се испитивати став родитеља и њихова заинтересованост за укључивање у живот школе и области у којима би могли дати свој допринос.

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом школа ће на крају сваког полугодишта организовати анкетирање родитеља, старатеља у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом.

## Програм сарадње са јединицом локалне самоуправе

Школа ће сарађивати и са Домом здравља ,,Др. Милутин Ивковић'' око здравствене заштите ученика, предавања за ученике. Сарадња ће бити настављена са Центром за социјални рад, МУП-ом Палилула - одељењем за малолетничку деликвенцију, Институтом за ментално здравље, Дечијим културно-образовним центром и другим институцијама. Школа ће такође сарађивати и са Општином, Секретаријатом за образовање, Школском управом, амбасадама и другим институцијама од значаја за развој школе, образовања и васпитања.

## Програм превенције малолетничке деликвенције

У циљу примарне превенције асоцијалног понашања ученика посебна пажња биће посвећена унапређењу образивно васпитног рада школе у чему ће узети учешће сви носиоци школе, свако у оквиру функције коју обавља. Носиоци реализације програма превенције насиља у школи, малолетничке делинквеницје су сви предметни наставници, одељенске старешине, кроз форму реализације предметне наставе и часова одељенске заједнице и одељенског старешине.

Психолошко-педагошка служба ће саветодавним радом са ученицима, радионичарским ангажманом, предавањем на дате теме, ангажовањем стручњака из датих области, чланова из Центра за социјални рад, МУП-а, екукације не само за ученике него и за њихове родитеље, интензивно радити што се и претходних година реализовало.

Родитељи ученика су јако важни чиниоци у спречавању насиља у социјалној средини јер је примарна породица темељ за настанак асоцијалних облика понашања.

Чињенице указују да у нашој школи не постоје изражени облици насиља обзиром на социјално- економски статус и начин живота школске деце, изолованост школе од кафића, ангажовање дежурног полицајца који покрива ПКБ школу и нашу , одлична сарадња и ажурност радника МУП-а Борча.

Програм се реализује током целе године. Кроз реализацију програма грађанског васпитања, верске наставе ученици се уче : ненасилној комуникацији, прагу толеранције у комуникацији, шта спада под насиље / физичко, вербално, сексуално, ускраћивање права и слободе детета кроз Конвенцију о дечјим правима/ где и како се манифестује, коме се све могу обратити за помоћ у колико сматрају да су жртве насиља: школи, ПП служби, СОС, телефону за помоћ жртвама насиља ЦСР, МУП-у/.

Школа одмах реагује на овакве облике асоцијалног понашања без толеранције, утврдивши узроке- последице и одмах сарађује са институцијама надлежним за ове облике понашања.

Дакле, школа није формирала посебан тим од неколико чланова колектива, сматрајући да је обавеза свих нас запослених да у оквиру својих компетенција помогнемо у решавању и сузбијању малолетничке делинквенција и насилног понашања у свим облицима: не само ученика него и њихових родитеља, где највећи утицај на спровођење програма има ПП служба, ОС и директор школе.

Наставници који су прошли обуку за примену психолошких радионица, примењиваће ове програме у сарадњи са ПП службом. Настојаће се да се и у будуће кроз стручно усавршавање,/предавања, семинаре/ наставници оспособе за што ефикаснији рад на превенцији асоцијалног понашања.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Саветодавни рад са ученицима кроз форму замене часова * Полно сазревање и развој * Препознавање ученика који користе психоактивне суспстанце * Превенција малолетничке делинквенције, наркоманије и насиља * Дружење у школи и ван ње * Како креативно искористити слободно време * Адолесцентни период, период сазревања * Неадаптивни облици понашања и дружења - насиље | Болести зависности наркоманије, алкохол, секте, насиље  едукација 1– 8. разреда  Предавање за НВ  ОЗ ОС  ОЗ ОС  ОЗ ОС  Предавање за родитеље  Психосоцијална подршка Радионице | Психолог  Ток. године  Ток. године  Психолог  Рад. МУП-а  Од. стареш.  Психолог  Психолог  Ток. године  Псих. ОС  Психолог  Психолог  ЦСР |

# ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Стручно усавршавање у оквиру школе:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | | | Број сати | | Могући докази |
| Лични план стручног усавршавања | | | | | |
| 1. | Израда личног плана стручног усавршавања и разматрање планова на седницама стручних већа | Сви наставници и стручни сарадници | | 2 | - лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника  -Записници са седница стручних већа на којима се анализирају планови стручног усавршавања  -Евиденција присутних |
| Активности Тима за стручно усавршавање | | | | | |
| 2. | Израда плана рада тима, припремање, организовање, руковођење и вођење записника на састанцима тима, извештавање о плану на Наставничком већу и Педагошком колегијуму | Руководилац тима | | 5 | -Програм стручног усавршавања  -План стр.усавршавања за школску годину  -Записник са седница |
| 3. | Учешће у раду тима(Креирање плана стр.усавршавања на нивоу школе, праћење реализације и др.) | Чланови тима | | 3 | -Планови школских тимова  -Записник са састанка школских тимова  -Евиденција присутних |
| Активности чланова Педагошког колегијума | | | | | |
| 4. | Припремање, организовање и вођење записника на састанцима Педагошког колегијума, извештавање | Задужени члан | | 5 | - План Педагошког колегијума  -Записник са састанака Педагошког колегијума  -Записник са седница Наставничког већа |
| 5. | Учешће у раду Педагошког колегијума | Чланови Педагошког колегијума | | 3 | - План Педагошког колегијума  -Записник са састанака Педагошког колегијума  -Записник са седница Наставничког већа |
| 6. | Праћење остваривања плана стр. усавршавања и тромесечно извештавање директора о реализацији плана СУ | Задужени члан Педагошког колегијума | | 1 | -Извештаји  -Евиденција о стр.усавршавању  -Досијеи наставника и стручних сарадника |
| Активности Стручног актива за Школски развојни план | | | | | |
| 7. | Израда плана рада, припремање, организовање, руковођење и вођење записника на састанцима Стручног актива за ШРП | Руководилац стручног актива | | 5 | -План стручног актива за ШРП  -Записник са састанка стручног актива  -Записници са Наставничког већа |
| 8. | Учешће у раду Стручног актива за ШРП | Чланови Актива | | 3 | -План стручног актива за ШРП  -Записник са састанка стручног актива  -Евиденција присутних |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9. | Учешће у изради акционог плана ШРП-а за текућу школску годину | | Задужени чланови Актива | 1 | | -Акциони план за ШРП  -Извештаји о реализацији  - Записник са седница Наставничког већа | |
| 10. | Праћење и извештавање о реализацији активности предвиђених ШРП | | Задужени чланови Актива | 1 | | -Извештаји о реализацији  - Записник са седница Одељењског већа  - Записник са седница Наставничког већа | |
| **Активности чланова Тима за ИОП** | | | | | | | |
| 11. | Израда плана рада тима, припремање, организовање, руковођење и вођење записника на састанцима тима за ИОП извештавање о плану на Наставничком већу и Педагошком колегијуму | | Руководилац тима | 5 | | - План Тима за ИОП  -Записник са састанака Тима за ИОП  -Записник са Педагошког колегијума | |
| 12. | Идентификовање ученика којима је потребан ИОП, осмишљавање мера у циљу унапређења рада и израде ИОП-а | | Тим за ИОП | 3 | | - Евиденција ученика којима је потребна додатна подршка  - ИОП  -Записник са састанка Тима  -Записник са Педагошког колегијума | |
| 13. | Израда ИОП-а (ако постоји потреба и ако се формира Тим за ИОП) | | Тим за ИОП | 1 | | -ИОП | |
| 14. | Извештавање Педагошког колегијума | | Задужени члан Тима | 1 | | -Извештај  -Записник са састанка Педагошког колегијума | |
| **Активности Тима за превенцију насиља(Тим за безбедност)** | | | | | | | |
| 15. | Израда плана рада тима, припремање, организовање, руковођење и вођење записника на састанцима тима за безбедност и извештавање | Руководилац тима | | | 5 | | - План Тима за превенцију насиља  -Записник са састанака Тима за превенцију насиља  -Записник са Педагошког колегијума и Наставничког већа  -Извештај |
| 16. | Учешће у раду Тима | Чланови Тима | | | 3 | | - План Тима за превенцију насиља  -Записник са састанака Тима за превенцију насиља  -Евиденција присутних  -Извештај |
| **Активности чланова Тима за самовредновање** | | | | | | | |
| 17. | Израда плана рада тима, припремање, организовање, руковођење и вођење записника на састанцима тима за самовредновање, извештавање | Руководилац тима | | | 5 | | - План рада за текућу годину  -Записник са састанака Тима  -Извештај Тима За самовредновање  -ПП презентација  -Записник са седнице Наставничког већа |
| 18. | Учешће у раду Тима за самовредновање | Тим за самовредновање | | | 3 | | - План Тима за самовредновање  -Записник са састанка Тима  -Евиденција присутних чланова |
| 19. | Израда инструманата за самовредновање, прикупљање материјала, анализа, припремање извештаја | Задужени чланови Тима | | | 3 | | -Инструменти за самовредновање  -Извештај Тима за самовредновање  -Записник са седнице Наставничког већа |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 20. | Извештавање Тима за самовредновање на Наставничком већу | | Задужени чланови Тима | 1 | -Извештај Тима за самовредновање  -ПП презентација  -Записник са седнице Наставничког већа |
| **Активности усмерене на промоцију школе** | | | | | |
| 21. | Уређивање садржаја појединих страна школског сајта или школског часописа(нпр.страна одређеног предмета или секције) | | Задужени наставници и стручни сарадници) | 15 | -Поједине стране школског сајта  -Записник са седнице Наставничког већа |
| 22. | Ажурирање школског сајта | | Задужени наставници и стручни сарадници) | 2 | -Веб адреса школског сајта  - Записник са седнице Наставничког већа |
| 23. | Израда промотивног материјала школе | | Задужени наставници и стручни сарадници) | 5 | -Промотивни материјал  - Записник са седнице Наставничког већа |
| **Други облици стручног усавршавања у школи** | | | | | |
| 24. | Припрема и приказ појединих облика стр.усавршавања(који је похађан) и презентовање на Стручном и/или Наставничком већу | Наставници и стручни сарадници који презентују | | 3 | - ПП презентација  -Припремљени материјал  -Записник са седнице стручног већа и Наставничког већа |
| 25. | Слушалац | Чланови Наставничког већа | | 1 | -Записник са седнице стручног већа и Наставничког већа  -Евиденција присутних |
| 26. | Припрема и приказ продукта (веб сајт, информатор, летопис) активности усмерених на промоцију школе | Задужени наставници и стручни сарадници | |  | -Веб сајт, информатор, летопис |
| 27. | Припрема и приказ књиге, приручника, стручног чланка, дидактичког материјала на Стручном већу и Наст.већу | Наставници и стручни сарадници који презентују | | 5 | - ПП презентација  -Припремљени материјал  -Записник са седнице стручног већа и Наставничког већа |
| 28. | Припрема и приказ часа/часова којим је наставник/група наставника учествовала на конкурсима: Управе за дигиталну агенду-Дигитални час, Завод за унапређивање образовања и васпитања-Креативна школа | Наставници и стручни сарадници који презентују | | 10 | -ПП презентација припремљена за конкурс  -Извештај Тима за самовредновање  -Записник са Стручног, Одељенског или Наставничког већа |
| 29. | Припрема и приказ рада којим је наставник учествовао на конкурсу Завода за унапређивање образовања и васпитања-Сазнали на семинару и применили у пракси | Наставници и стручни сарадници који презентују | | 10 | -Рад припремљен за конкурс  - Записник са Стручног, Одељенског или Наставничког већа |
| 30. | Приказ ауторског стручног блога | Наставник/стручни сарадник-аутор блога | | 3 | -Веб адреса блога  - Записник са Стручног, Одељенског или Наставничког већа  -Евиденција присутних |
| 31. | Приказ начина коришћења различитих платформи за on-line учење- мoodle,edmodo и др. | Наставници и стручни сарадници који презентују | | 3 | -Веб адреса профила на мoodle,edmodo и др. платформама  - Записник са Стручног, Одељенског или Наставничког већа |
| 32. | Приказ начина размене стручних искустава путем стручних блогова, веб сајтова, форума просветних радника | Наставници и стручни сарадници који презентују | | 3 | - Веб адреса блога, сајта, форума  - Записник са Стручног, Одељенског или Наставничког већа |
| 33. | Приказ реализованих активности у циљуунапређења образовно-васпитне праксе и развијање компетенције наставника путем стручних блогова, веб сајтова, форума просветних радника | Наставници и стручни сарадници који презентују | | 5 | - ПП презентација  - Записник са Стручног, Одељенског или Наставничког већа |
| 34. | Учешће у дискусији и анализи након презентовања (било које наведене активности од 24-33) | Наставници и стручни сарадници | | 1 | -Записник са седнице стручног већа и Наставничког већа  -Евиденција присутних  -Анкета о презентовању спроведеног истраживања |
| 35. | Планирање, организовање и спровођење истраживања у циљу унапређења образовно-васпитне праксе и развијања компетенција наставника | Задужени наставници и стручни сарадници | | 20 | -Инструменти за истраживање  -Прикупљени материјал  -Извештај о обављеном истраживању |
| 36. | Извештавање о спроведеном истраживању на Наставничком или Стручном већу | Задужени наставници и стручни сарадници | | 5 | -Записник са седнице стручног већа и Наставничког већа  - ПП презентација  -Извештај о обављеном истраживању |
| 37. | Тимско и /или тематско планирање /предмет,тема, наставна јединица) и израда инструмената за праћење | Наставници и стручни сарадници | | 10 | - Планови  -Припреме  -Евиденција наставника и стручних сарадника који су учествовали у изради |
| 38. | Планирање, организовање, реализација евалуација и извештавање о тематском дану (нпр. Дан планете, Дан толеранције, Дан математике, дан спорта, Дан културе...) | Наставници и стручни сарадници | | 5 | - План активности  - Евиденција наставника и стручних сарадника који су учествовали у изради плана  -Продукти  -Фотографије, видео записи  -Извештај |
| 39. | Припрема и реализација угледног часа | Наставници који изводе угледни час | | 5 | -Припрема за час,продукти ученика, записник са састанка после часа |
| 40. | Припрема и реализација огледног часа | Наставници који изводе огледни час | | 10 | -Припрема за час,продукти ученика, записник са састанка после часа |
| 41. | Присуствовање угледном/огледном часу (час и анализа после часа) | Наставници и стручни сарадници | | 2 | -Записник са састанка после часа  -Евиденција присутних наставника и стр.сарадника  -Записник са седнице Стручног или Наст.већа |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 42. | Менторство приправнику | Задужени наставник или стр.сарадник | 3 | -Решење о ментору  -Дневник ОВ рада  -Припреме за часове |
| 43. | Организовање тестирања на крају првог циклуса | Наставници четвртог разреда и стручни сарадници | 20 | -Тестови  -Записник са Стручног већа  -Евиденција наставника |
| 44. | Спровођење тестирања из једног предмета на крају првог циклуса | Задужени наставници и стручни сарадници | 10 | -Прикупљени тестови  -Дневник ОВ рада  -Евиденција ученика |
| 45. | Анализа резултата и извештавање Стручног већа /Наставничког већа о спроведеном тестирању | Задужени наставници и стручни сарадници | 2 | - Записник Стручног или Наст.већа  - Дневник ОВ рада – анализа успеха ученика након провере  -Извештај о спроведеном тестирању |
| 46. | Организовање и спровођење тестирања ученика 5,6,7 и 8. Разреда (пробни тестови) | Задужени наставници и стручни сарадници | 20 | - Тестови  - Записник са седнице Стручног или Наст.већа  -Евиденција наставника |
| 47. | Анализа резултата тестирања и извештавање Стручног већа /Наставничког већа о спроведеном тестирању | Задужени предметни наставници и стручни сарадници | 2 | - Тестови  - Записник са седнице Стручног или Наст.већа  -Извештај са анализом |
| 48. | Учешће у организовању и спровођењу пробног завршног испита | Задужени наставници и стручни сарадници | 10 | -Решење о задужењима  -Записник са седнице Наставничког већа  -Извештај о реализованом пробном завршном испиту |
| 49. | Учешће у организовању и спровођењу завршног испита | Задужени наставници и стручни сарадници | 10 | -Решење о задужењима  -Записник са седнице Наставничког већа  -Извештај о реализованом завршном испиту |
| 50. | Извођење ( организација, реализација и извештавање) спортских активности намењених ученицима(крос, игре без граница, Дан изазова...) | Наставници и стручни сарадници | 10 | -План активности  -Фотографије  -Записник са Стручног.већа |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 51. | Извођење ( организација, реализација и извештавање) културних активности у којима учествују ученици (школске приредбе, литерарно вече, изложба...) | Наставници и стручни сарадници | | 10 | -План активности  -Фотографије  -Записник са Стручног.већа | |
| 52. | Организација округлог стола, трибине и саветовања (по процедури предвиђеној Правилником) или семинара | Наставници и стручни сарадници | | 10 | -Пријава Заводу за одржавање  -Извештај о одржаном стручном скупу са списком учесника-Оцена стручног скупа од стране учесника | |
| 53. | Организација рада Ђачког парламента и подстицање учешћа ученика и извештавање о раду | Задужени наставници и стручни сарадници | | 5 | -План рада Ђачког парламента  -Записник са Наставничког већа  -Извештај о раду Ђачког парламента | |
| 54. | Учешће у истраживању (попуњавање анкета за самовредновање, и др.) | Наставници и стручни сарадници који учествују у истраживању | | 2 | -Прикупљени материјал, инструменти, евиденција наставника који учествују | |
| 55. | Прикупљање примера добре праксе ради формирања „базе примера“ – (припреме и материјали за угледне часове, припреме и материјали за ученике који раде по ИОП-у---) | Задужени наставници и стручни сарадници | | 20 | -Прикупљени примери добре праксе  -„базе примера“  Записник са Стручног већа | |
| 56. | Припремање, организација, реализација и праћење програма за подршку ученицима млађих разреда „Сервис за израду домаћих задатака“ | | Задужени наставници и стручни сарадници | 10 | -Припреме за реализацију часова  -Евиденција ученика који похађају часове  -Квартални извештаји о реализацији и ефектима програма | |
| 57. | Иницирање, остваривање сарадње са предшколском , школском или другом установом у циљу унапређења ОВ праксе | | Задужени наставници и стручни сарадници | 10 | - Записници са састанака са евиденцијом присутних  - Планови активности, продукти  -Продукти  -Евиденција учесника  -Извештаји | |
| 58. | Вођење радионица које су део неког пројекта(нпр.Професионална оријентација, Зелене школе, Буквар дечијих права и др.) или радионица предвиђених Годишњим планом школе, или радионица намењених родитељима, наставницима | | Задужени наставници и стручни сарадници | Зависи од броја радионица;  1 радионица – 1 сат | | -Сценарији |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 59. | Писање пројекта( конкурисање за различите пројекте) | Задужени наставници и стручни сарадници | 20 | -Пројекат  -Записник са седнице Наставничког већа  -Евиденција наставника који су учествовали | |
| 60. | Извођење ( организација, реализација) различитих активности предвиђеним пројектима, Школским развојним планом... | Наставници и стручни сарадници | Зависи од активности (нпр. радионица 1 сат, организовање квиза – 3 сат...) | | -Припреме  -Продукти  -Записници  -Извештаји |
| 61. | Учествовање у извођењу ( организација, реализација) квизова, такмичења | Наставници и стручни сарадници | 10 | -Припреме  -Продукти | |
| 62. | Координација у реализацији активности предвиђених неким пројектом или активности предвиђених Годишњим планом рада школе | Задужени наставници и стручни сарадници | 5 | -Припреме  -Продукти  -Записници  -Извештаји | |
| 63. | Координација у реализацији квиза, такмичења ... и извештавање | Задужени наставници и стручни сарадници | 5 | -Записници са седница Стручног већа или Наставничког већа  -Извештаји | |

**План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за школску 2022/2023. Годину**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ообласт – предмет | Наставник | Назив семинара |
| Физика, природне науке: К1 | Предраг Родић | Републички семинар о настави физике, 3 дана 24 бода |
| Географија: К1 | Мирослава Луковић | Унапређивање наставе географије у основној школи, 1 дан 8 бодова |
| Техника и технологија: К1 | Драган Костић  Данијела Ђорђевић | Методика реализације садржаја из информатичких технологија у основном и средњем образовању, 3 дана , 24 бода |
| Биологија:   |  |  | | --- | --- | |  | Компетенцијa: K3 К2  Приоритети: П4 П2 | | Нада Берић  Бранко Ботић | |  | | --- | | 1.Вршњачко насиље-боље спречити…  2.Успешно управљање одељењем-принципи и примери добре праксе.  3.Инклузија од теорије до праксе 2. | |
| Друштвене науке.  Историја:  К1 | Александра Миљковић | Средњи век у настави историје, 2 дана 16 бодова |
| Уметности:  Ликовна култура:  К1, П1 979  K1, P3 961 | Звездана Маслар Милошевић | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  | Школа керамике |   Уметничка графика и дечје ликовно стваралаштво |
| Српски језик и књижевност: К1 | Тамара Ковачевић,  Драгана Десница,  Марија Ђукић | Републички зимски семинар , 3 дана 18 бодова |
| Математика: К1 | Снежана Смиљанић,  Сања Дешић Ћеранић,  Владимир Подинић | Унапредђивање наставе математике у старијим разредима основне школе 2012, 2 дана 16 бодова |
| Физичко васпитање:  995 К1 П3  1003 К1 П3 | Зорица Пантелић,  Милош Живковић | Игром до плеса и здравља;  Стратегије за превенцију гојазности и неактивности код деце- примена иновативних метода у настави физичког васпитања; |
| Страни језик:  Енглески језик.   |  | | --- | | Компетенцијa: K2 Приоритети: 1 | | Сања Бошњак  Јелена Мишић | |  |  | | --- | --- | | Oxford Teachers’ Academy – Teaching English to Teenagers |  | |
| Страни језици  К2 | Наставници страних језика | Формативна евалуација у настави страних језика |
| Страни језик:  Француски језик  К1  К2  К3 | Љиљана Илић  Марија Димитријевић | Интерактивна настава француског језика као страног  Наставни материјал у функцији развоја интеркултурне компетенције  Ученици као сарадници у настави страног језика |
|  | Професори разредне наставе | Комплексна метода у настави почетног читања и писања |

Општа питања наставе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Компентенције | Назив семинара | Учесници |
| Компетенцијa: K2 Приоритети: 1 | Савремени приступ оцењивању ученика | 30 наставника  (15 учитеља и 15 наставника предметне наставе) |
| К2  П 4,6 | Компентентан наставник између теорије и праксе | 30 наставника  (15 учитеља и 15 наставника предметне наставе) |
| 120 К4 П4 | Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи | Два наставника физичког и здравственог васпитања |
| К2  П1 | НТЦ систем учења – развој укупних способности детета | (10 наставника предметне наставе, дефектолог, психолог) |
| К2,П1  3 дана,  бодова -24  цена -6000 дин. | Педагошки метод Марије Монтесори и његова примена у васпитно образовном раду | Дефектолог |
| К2,П1  2 дана,  16 бодова,  цена-3000дин | Практични приступ деци са аутизмом и АДХДОМ | Дефектолог, 5 учитеља, 5 наставника |
| К3  П1 | Обука наставника за решавање дисциплинских проблема у настави | Одељењске старешине + 2 наставника предметне наставе |

2.Инклузија

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Компентенције | Назив семинара | Учесници |
| К2  П 1  За 15-30 наставника | [Аутистични спектар, хиперактивност, дислексија и друге сметње - стратегије](http://katalog2016.zuov.rs/Program2015.aspx?katbroj=283&godina=2014/2015)  Удружење Група МОСТ, Земун, Београд | Сви наставници и стручни сарадници |

3. Васпитни рад

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Компентенције | Назив семинара | Учесници |
| К3  П6 | Изградња одељенске заједнице успостављњем правила и самодисциплине | Одељењске старешине, ПП служба |
| К3  П1 | Васпитни проблеми ученика и како их превазићи | 15 наставника разредне и 15 наставника предметне наставе |
| К3  П2 | Адолесцент и специфични стилови контакта у породици – обука за рад са ученицима и родитељима | Предметни наставници, психолог, педагог |

План стручног усавршавања професора разердне наставе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КАТАЛОШКИ БРОЈ | НАЗИВ СЕМИНАРА | БРОЈ БОДОВА | ЦЕНА  СЕМИНАРА |
| 508 | НТЦ семинари за учитеље и васпитаче | 16 | 4500,00 |
| 525 | Оцењивање у функцији ефикасне наставе и учења | 8 | 38000,оо |
| 815 | Радио драма и одељенске приредбе, Савез учитеља | 8 | 1200,00 |
| 292 | Педагошки метод Марије Монтесори и његова примена у васпитно образовном раду К2,П1 ШОСО'' Милан Петровић'' са домом ученика,Нови Сад | 12 | 3000,00 |
| 466 | Учење у амбијенту | 8 | 1100,00 |
| 827 | Стони тенис у млађим разредима ОШ, Савез учитеља | 8 | 1200,00 |
| 812 | Народне игре у наставним и ваннаставним активностима, Савез учитеља | 16 | 2300,00 |
| 41 | Како дисциплиновати наше ученике, 3 дана | 24 | 2000,00 |
| 639 | Стари занати и материјали путем етнологије и хемије, Етнографски музеј | 16 | 4500,00 |
|  | ЗИМСКИ СУСРЕТИ УЧИТЕЉА | 16 | 2500,00 |
| 189 | Учим да учим К2П3 | 16 | 3000,00 |

# ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

У циљу што потпуније и садржајније реализације Годишњег плана васпитно-образовног рада утврђују се следећи задаци:

* + У току августа сачине глобалне планове рада и месечне планове
  + Месечни планови се предају до ПРВОГ у месецу. Евиденцију и праћење врши педагог школе.
  + За реализацију програма одељенских већа, педагошку евиденцију непосредно су одговорне одељенске старешине
  + Одељенске старешине воде недељну евиденцију реализације прописаног броја часова свих видова образовно-васпитног рада како би се благовремено предузеле мере за надокнаду истих.
  + Предметни наставници и наставници разредне наставе воде адекватну педагошку документацију за сваког ученика
  + Педагог и психолог ће посебно водити рачуна о дневнику рада, досијеима ученика, праћењу успеха ученика, праћењу иновација у настави и примени образовних стандарда и угледним часовима
  + Саставни део Годишњег плана рада школе су и годишњи и месечни планови рада наставника, педагога, психолога, планова допунске, додатне наставе, културних, хуманитарних, спортских и друштвених активности, школски програми, 40- часовна недеља, записници стручних већа из области предмета, тимова и др.

Квалитативна и квантитативна реализација Годишњег програма рада школе пратиће се преко кварталних извештаја стручних, руководећих и управних органа школе, контролом оперативних планова рада, посета часовима од стране директора и психолога – педагога прегледом педагошке документације.

Праћење и евалуацију остваривања школског програма координираће Стручни актив за развој шкослког програма, на следећи начин:

* 1. Праћењем остваривања циљева и задатака програма наставних предмета (увидом у годишње и месечне планове и припреме, присуствовањем на часовима, вредновањем остваривања стандарда компетенција за професију наставника, увидом у педагошку документацију наставника и документацијустручних сараданика);
  2. Праћењем остваривања циљева и задатака програма осталих области рада школе (увидом у планове рада, праћењем остваривања садржаја кроз присуство активностима, вредновањем квалитета рада, увидом у реализацију ГПРШ-а, увидом у извештаје стручних и одељењских већа)

# Списак чланова Стручних актива, комисија и школских тимова:

**Стручни актив за школско развојно планирање**

1. Родитељ1/ - Ирена Лучић

2. Локална управа, вртић   ( Mаријана Стаменковић)

3. Тамара Ковачевић, директор

4. Борјана Косорић -координатор

5. Светлана Вуковић

6. Мирјана Милошевић

7. Биљана Ристић

8. Сања Ћеранић-Дешић

9. Гордана  Милинковић

10. Марија Тошић

**Стручни актив за развој школског програма**

Мирослава  Луковић

Борјана Косорић

Драгана Десница-координатор

Тамара Ковачевић

Снежана Зекић

Биљана Вуковић

**Комисија за израду Годишњег плана рада школе**

1. Тамара Ковачевић

2. Борјана Косорић-координатор

3. Руководиоци стручних већа

**Комисија за израду Извештаја о раду школе**

1. Тамара Ковачевић

2. Светлана Вуковић

3. Борјана Косорић

4. Марија Тошић-координатор

**Комисија за уређење школског простора**

1. Дубравка Вуковић-Лекић

2. Звездана Маслар –Милошевић

3. Милица Гвозденовић

4. Бранка Томановић

5.Маргарета аранђеловић

6. Јасмина Луко

7. Борјана Косорић

**Летопис школе**

1. Александра Миљковић

2. Марија Милески

3. Драган Костић

4. Зорица Кнежевић- координатор

**Комисија за попис имовине**

1. Сања Ристић и снежана Стојковић – координатори

2. Драган Костић

2. Невена Вучиновић

3. Маја Ђукановић

**Тим за сарадњу са Црвеним крстом**

1. Нада Берић

2. Зорица Кнежевић

3. Мерсида Бислими

**Сајт школе**

1.Ратко Петровић

2.Марија Милески

3. Сања Ћеранић – Дешић - координатор

**Комисија** **за обележавање Дана Школе**

1. Драгана Десница--координатор

2. Биљана Ристић

3.Јелена Мишић

4. Бранка Томановић

5. Силвана Ковачевић

6. катарина Поповић- координатор

**Комисија за обележавање Дана  Светог Саве**

1. Маргарета Аранђеловић

2. Дубравка Лекић- Вуковић

3. Здравко Милић

4. Биљана Ристић

5. Силвана Ковачевић

6. Тамара Обрадовић

Дани европских језика-јелена Ковачевић, Марија Димитријевић, Сања Бошњак, Јелена Мишић, Маја Ђукановић, МаријаТошић

Дани културе(друштвене науке)-Маја Ђукановић, Мирослава Луковић, Младен Туровић, Александра Миљковић

Дани науке (природне науке)- Драгица Жежељ, Предраг Родић,Бранко Ботић, Данијела Ђорђевић, Младен Туровић

Спортски дан -Зорица Пантелић, Милош Живковић

Пријем првака: Бојана Вуксановић, Далиборка Узур, тамара Обрадовић и Јасмина Луко; Бранка Томановић и Невена Вучиновић

**ТИМ за инклузивно образовање -тим за додатну образовну подршку ученицима**

1. Светлана Вуковић

2. Борјана Косорић

3. Тамара Обрадовић

4. Данијела Ђорђевић

5. Мерсида Бислими

6. Снежана Зекић

7. Милица Гвозденовић- координатор

8. Дакиборка Узур

9. Драгана Десница

10. Тамара Ковачевић

11. Гордана Милинковић

12. Бојана Вуксановић

**Мали ТИМ за инклузивно образовање**

1.Психолог / педагог

2.учитељ/одељенски старешина

3.предметни наставник

4.дефектолог/педагошки асистент

5. библиотекар

**Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:**

Тамара Ковачевић, директор

Борјана Косорић, педагог

Сања Ћеранић Дешић, наставница математик

Мирјана Милошевић - учитељица

Маријана Антонић- учитељица

Александра Миљковић—координатор

Сања Бошњак- наставник енглеског језика

Родитељ- Горан Јакшић

Члан Ученичког парламента

Члан јединице локалне самоуправе

**ТИМ за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања**

1. Јелена Ковачевић-- координатор

2. Маријана Антонић

3.Зорица Пантелић

4. Предраг Родић

5. Борјана Косорић

6. Светлана Вуковић

7.  Тамара Ковачевић

8. Тамара Ковачевић

9.  Гордана Милинковић

10. Ратко Петровић

**ТИМ за професионалну оријентацију**

1.Светлана Вуковић-координатор

2. Борјана Косорић

3. Мерсида Бислими

4. Одељенске  старешине 7. и 8. Разреда

**ТИМ за самовредновање**

1. Драган Костић

2. Бојана Вуксановић

3. Зорица Зафировски

4. Данијела Ђорђевић

5.Борјана Косорић-координатор

6.Невена Вучиновић

7. Тамара Ковачевић

8. Бранко Ботић

9. Силвана Шевић-родитељ

10. Представник Ученичког парламента

11. Марија Тошић

**Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

Борјана Косорић, педагог

Тамара Ковачевић, директор школе

Александра Миљковић, наставник историје-координатор

Јасмина Луко, учитељица

Јелена Мишић, наставница енглеског језика,

Дубравка Вуковић, учитељица

Мирослава Луковић, наставник географије

Далиборка Узур - учитељица

Сања Бошњак, наставник енглеског језика

Нада Берић- наставник биологије

**Тим за праћење поштовања епидемиолошких мера**

Александра Миљковић- координатор

Миленко Грабовац

Бранка Томановић

Јелена Димитријевић

**Руководиоци одељенских већа:**

1. разред – Мирјана Милошевић

2. разред – Зорица Зафировски Маричић

3. разред – Зорица Кнежевић

4. разред – Бојана Вуксановић

5. разред – Звездана Маслар Милошевић

6. разред – Владимир Подинић

7. разред – Биљана Ристић

8. разред –  Данијела Ђорђевић

Група за подршку – Милица Гвозденовић, Мерсида Бислими

Продужени боравак – Бранка Томановић, Невена Вучиновића

Саставни део Годишњег плана рада школе и налазе се у прилогу документа;

Глобални планови рада за наставне предмете чине

индивидуално образовни планови ученика којима је потребна додатна образовна подршка