

Основна школа " Коста Ђукић "

Дел. Бр. 1686 од 15.9.2023.године

Ул. Краља Петра I 339,

11400 Младеновац

Тел/факс: 011/ 8231-385

Е-маил: kostadjukic.os@gmail.com

В.д. директора: Ивана Митровић, дипломирани филолог

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОШ „КОСТА ЂУКИЋ“
МЛАДЕНОВАЦ**



ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

САДРЖАЈ

1	ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА	4
1.1	СТАТУСНИ УСЛОВИ	6
1.2	ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ.....	7
1.3	КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	9
1.3.1	Структура радног времена наставника шк. 2023/2024.година	11
1.3.2	Подела одељења и предмета на наставнике	15
1.3.3	Кадровска структура запослених у школи	19
1.3.4	Ритам рада	20
2	ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ.....	22
	КРАТКА ОЦЕНА РАДА ШКОЛ.....	24
3	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	26
3.1	ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ И ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ	28
3.2	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	30
3.3	КАЛЕНДАР РАДА	32
4	ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	35
4.1	НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ.....	35
4.2	ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	38
4.3	ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	41
4.4	ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	45
4.5	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	47
4.6	СТРУЧНА ВЕЋА	56
4.6.1	Стручно веће млађих разреда.....	58
4.6.2	Стручно веће наставника српског језика и страних језика	60
4.6.3	Стручно веће друштвених наука	63
4.6.4	Стручно веће природних наука.....	67
4.6.5	Стручно веће за ликовну културу, музичку културу и физичко и здравствено васпитање	69
4.7	РАД ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	72
4.8	СТРУЧНИ САРАДНИЦИ.....	92
4.8.1	Годишњи програм рада стручног сарадника педагога.....	92
4.8.2	Годишњи програм рада стручног сарадника психолога.....	100
4.8.3	Годишњи план и програм рада библиотекара	109
5	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА И УПРАВЉАЊА	116
5.1	ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	116

5.2	ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА	117
5.3	ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА	121
5.4	ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ	126
6	ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ	128
6.1	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ.....	128
6.2	ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕНИКА	128
6.3	ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	132
7	ЕКСУКРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ, ПОСЕТЕ, НАСТАВА У ПРИРОДИ.....	134
8	ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	147
8.1	ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ.....	149
8.2	ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА	152
8.3	ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ.....	153
8.4	ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА.....	157
9	ПЛАНОВИ ТИМОВА	169
9.1	ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА	169
9.2	ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	173
9.3	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	176
9.4	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	178
9.5	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ	180
9.6	ПЛАН РАД ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА И САРАДЊУ СА РОДИТЕЉИМА	187
9.7	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САРАДЊУ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	189
9.8	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ И СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ.....	195
9.9	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	199
9.10	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРЕДУЗЕТНИШТВО	201
9.11	ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ШКОЛЕ	204
9.12	ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ.....	210
9.13	Друштвене организације	212
10	ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ	217
11	ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД.....	219
12	ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК.....	221
13	ИЗБОР УЏБЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.ГОДИНУ - ПРИЛОГ	227

1 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА

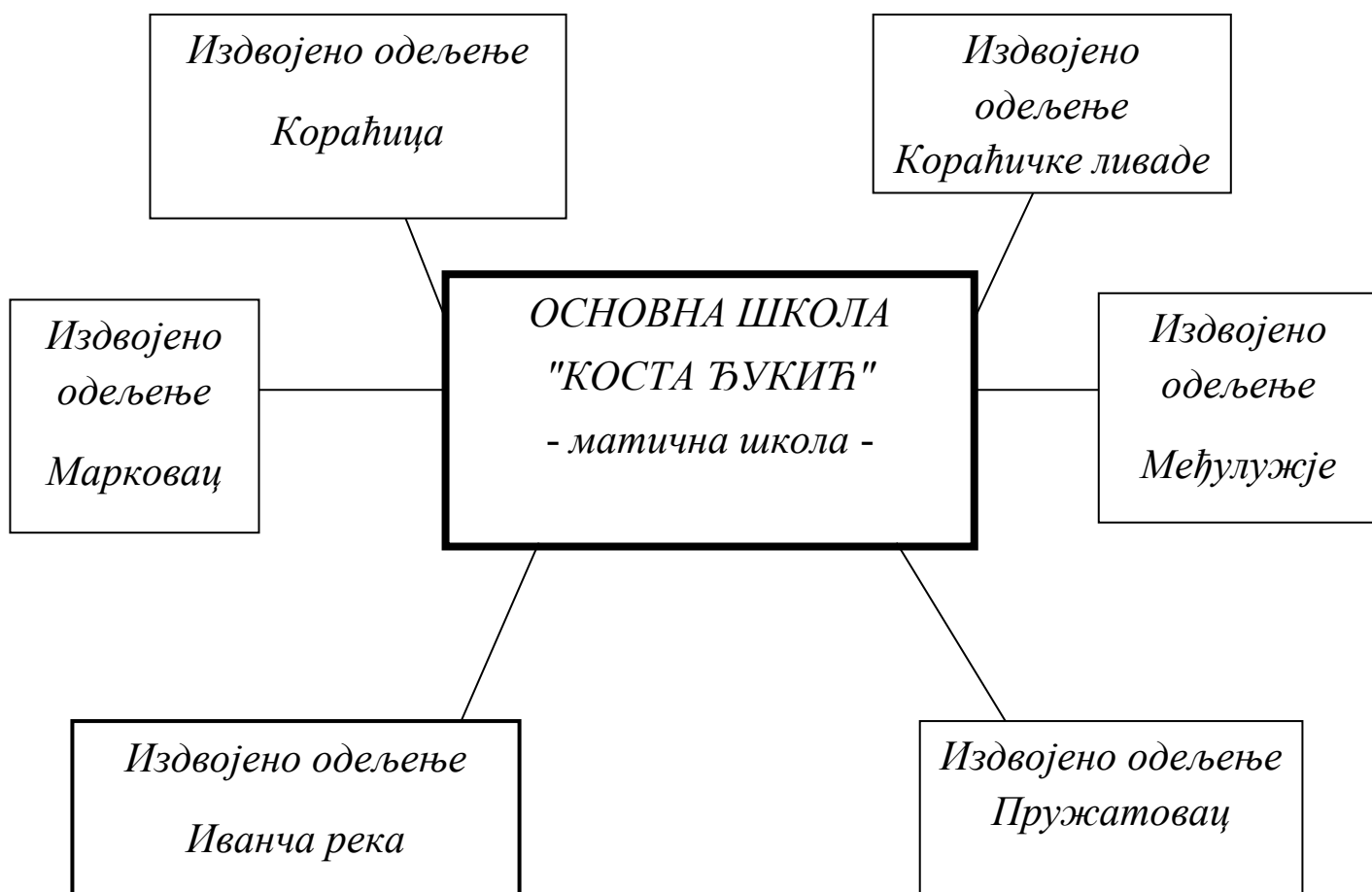
Циљеви образовања и васпитања су : развој интелектуалних капацитета и знања ученика нужних за разумевање природе, друштва, себе и света у ком живе; подстицање и развој физичких и здравствених способности ученика; оспособљавање за рад, даље образовање и самостално учење; развијање свести о државној и националној припадности, неговању традиција и културе; заштита и очување природе и животне средине; развијање код ученика етничке и верске толеранције и спречавање понашања која нарушавају остваривање права на различитост; развијање и неговање другарства и пријатељства.

Основни задаци дефинисани овим *Планом* проистичу из следећих полазних основа програмирања:

- Закон о основама система образовања и васпитања „Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018-др.Закон, 10/2019, 6/2020 и 129/21.
- Закон о основном образовању „Сл. Гласник РС“ бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 – др.Закон и 129/2021.
- Развојни план школе за период од 2019/20. до 2023/24. школске године,
- Правилник о наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања,
- Правилник о наставном плану и програму основног образовања и васпитања за пети и шести разред,
- Правилник о наставном плану и програму основног образовања и васпитања за седми и осми разред,
- Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативних предмета у основној и средњој школи „Сл. Гласник РС“ бр. 46/2001.
- Правилници о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање по разредима
- Правилници о наставном плану и програму предмета верска настава по разредима,
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024,
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима „Сл. Гласник РС“ бр. 2/1992, 2/2000.

- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи, „Сл. Гласник РС-Просветни гласник“ бр. 11/2019, 2/2020, 8//2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2022.
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи „Сл. Гласник РС-Просветни гласник“ бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020, 3/2021.
- Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању "Службени гласник РС", број 139 од 16. децембра 2022.
- Правилник о оцењивању ученика основне школе „Сл. Гласник РС“ бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020.
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, број 67/13)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника „Сл. Гласник РС“ бр. 5/2012-1
- Правилник о општим основама школског програма „Сл. Гласник РС- Просветни гласник“ бр. 5/2004
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника „Сл. Гласник РС“ бр. 88/2015, 105/2015, 48/2016, 9/2022.
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручног сарадника „Сл. Гласник РС“ бр. 109/2021
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи „Сл. Гласник РС“ бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе: 5/2019-363, 16/2020-1

1.1 СТАТУСНИ УСЛОВИ



1.2 ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Основна школа „Коста Ђукић“ је конституисана као јединствена организација која у свом саставу има матичну школу и шест издвојених одељења. Школа се распростире на следећим месним заједницама : „Селтерс бања“ – Младеновац Међулужје, Кораћица, Марковац, Пружатовац, Велика Иванча.

Квалификациона структура родитеља је неповољна, поготово мајки. Највећи број је са завршеном средњом школом (3. степен), а са вишом и високом спремом је веома мали број. Охрабрује податак да се квалификациона структура родитеља побољшава уписом нових првака.

Социјални статус родитеља је неповољан, а код једног броја ученика присутна је и социјална угроженост .

Подручно издвојено одељење у Међулужју - располаже са: 2 учионице, просторијом за васпитну групу предшколског узраста и наставничком канцеларијом. Простор не испуњава услове за рад у једној смени. Рад се организује у две смене.

Одељење у селу Кораћица - располаже са: 4 учионице, наставничком канцеларијом, холем и простором за васпитну групу предшколског узраста. Настава се одвија у преподневној смени .

Подручно издвојено одељење Кораћичке-ливаде - располаже са: 1 учионицом и наставничком канцеларијом. Рад се организује у две смене.

Издвојено одељење у селу Марковац - располаже са: 3 учионице, простором за васпитну групу предшколског узраста и наставничком канцеларијом. Настава се одвија у преподневној смени .

Одељење у селу Пружатовац - располаже са: 2 учионице, простором за васпитну групу предшколског узраста и наставничком канцеларијом. Рад се организује у преподневној смени.

Подручно издвојено одељење Велика Иванча – Река – располаже са: 4 учионице, 1 кабинетом информатике, библиотеком, фискултурном салом, кухињом и наставничком канцеларијом и просторијом за васпитну групу предшколског узраста. Простор не испуњава услове за рад у једној смени. Рад се организује у две смене .

Матична школа се налази у улици Краља Петра I 339, 11400 Младеновац . У школи се образују и васпитавају ученици од I до VIII разреда на српском језику. Настава у матичној школи се обавља у две смене .

У издвојеном одељењу Велика Иванча – Река настава је организована од I до VIII разреда у две смене.

У осталим издвојеним одељењима настава се изводи од I до IV разреда.

У матичној школи организоваће се кабинетска настава, а делиће се простор са млађим разредима. Укупно има 16 учионоца , 2 радионице за техничко и информатичко образовање, физике, ликовне културе), као и информатичким кабинетом са 60 рачунара и video-beатом, библиотеком са преко 19 350 књига, фискултурна сала .

Од просторија за управу и запослене у школи располажемо са наставничком канцеларијом, канцеларијом за директора, канцеларијом секретара, канцеларијом рачуноводства и канцеларијом за ППС-у, просторијом за кухињу и за помоћно-техничко

особље. Школски намештај је делимично обновљен како у матичној школи тако и у издвојеним одељењима.

У оквиру могућности школе обogaћена је школска библиотека.

И у наредном периоду радиће се на побољшању услова рада школе, сходно могућностима школе.

р.б.	НАМЕНА ПРОСТОРА-матична школа	Број просторија
1.	Кабинет за српски језик и књижевност	2
2.	Кабинет за енглески језик	1
3.	Кабинет за француски језик	1
4.	Кабинет за историју	1
5.	Кабинет за физику	1
6.	Кабинет за математику	2
7.	Кабинет за хемију и биологију	1
8.	Кабинет за географију	1
9.	Кабинет за ликовну културу	1
10.	Кабинет за музичку културу	1
11.	Кабинет за информатику и рачунарство	2
12.	Радионица за ТиТ	2
13.	Фискултурна сала	1
14.	Школска библиотека	1
15.	Канцеларија педагога и психолога	1
16.	Канцеларија наставника	1
17.	Канцеларија директора и пом. директора	1
18.	Канцеларија рачуноводства	1
19.	Канцеларија секретара	1
20.	Учионица за продужени боравак	2
21.	Кухиња	1

1.3 КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

р.б.	Име и презиме	Степен и врста стручне спреме	Лиценца Да Не	Године радног стажа
1.	Јованка Станојковић	VI	Да	31
2.	Марија Вујић	VII	Да	24
3.	Биљана Јовичић	VII	Да	15
4.	Данијела Гроздановић	VII	Да	19
5.	Марина Благојевић	VII	Да	28
6.	Јелена Стевановић	VII	Да	31
7.	Јована Јанковић	VII	Да	8
8.	Зорица Живановић	VI	Да	34
9.	Биљана Крсмановић	VI	Да	34
10.	Гордана Милошевић	VI	Да	29
11.	Весна Ранковић	VII	Да	31
12.	Радмила Грубишић	VI	Да	27
13.	Ивана Давидовић	VII	Да	11
14.	Емилија Мијаиловић	VI	Да	27
15.	Драгана Тодоровић	VII	Да	21
16.	Јасмина Станковић	VII	Да	33
17.	Душан Завишић	VI	Да	38
18.	Снежана Поповић	VI	Не	8
19.	Александра Гојковић	VII	Да	11
20.	Сузана Павловић	VII	Да	30
21.	Јасминка Вуковић	VII	Да	29
22.	Јована Моретић	VII	Да	8
23.	Сузана Бабовић	VII	Да	12
24.	Тања Поповић	VII	Да	14
25.	Драгана Јанковић	VII	Да	14
26.	Силвана Лесковац	VII	Да	14
27.	Марија Дабетић	VII	Да	15
28.	Славица Берисавац	VII	Да	24
29.	Габријела Марић	VII	Да	18
30.	Милорад Јовановић	VI	Да	38
31.	Татјана Нинковић	VII	Да	31
32.	Марина Кастратовић	VII	Да	20
33.	Силвана Станимировић	VII	Да	17
34.	Валентина Станковић	VII	Да	22
35.	Сузана Гојковић	VI	Да	39
36.	Мирјана Радонић	VII	Да	16
37.	Тања Мојсиловић	VII	Да	20
38.	Тијана Волф	IV	Не	6
39.	Јелена Андрејевић	VI	Да	21
40.	Милан Аћимовић	VII	Да	32
41.	Бојана Ранковић	VII	Не	8
42.	Данијела Тоскић	VII	Да	25
43.	Борка Лазић	VII	Да	31

44.	Дарко Милићевић	VII	Да	22
45.	Дарко Јовановић	VII	Да	23
46.	Милица Здравковић	VII	Да	18
47.	Зоран Ракић	VII	Да	38
48.	Даница Пејовић	VII	Да	11
49.	Драженка Вујаковић	VII	Да	12
50.	Невенка Јовановић	VII	Да	9
51.	Марија Јеремић	VII	Не	1
52.	Мирјана Чолић	VI	Да	27
53.	Марија Јовановић	VII	Да	14
54.	Драгана Мијаиловић	VII	Да	23
55.	Светлана Мијаиловић	VII	Да	20
56.	Ирена Василић	VII	Да	15
57.	Дијана Хунка Мићановић	VI	Да	28
58.	Марија Јанковић	VI	Не	2
59.	Зорица Милетић	VII	Да	19
60.	Виолета Јовановић Гацић	VII	Да	25
61.	Љубинко Гацић	VII	Да	25
62.	Душан Младеновић	VII	Да	19
63.	Младен Волф	IV	Не	8
64.	Драгољуб Вујовић	VII	Не	17
65.	Михаило Аврамовић	VI	Не	7
66.	Игор Степановић	VI	Не	18
67.	Марија Варга	VII	Не	8
68.	Ана Јовановић	VII	Да	16
69.	Маша Џаић	VII	Не	5
70.				
71.				
72.				

1.3.1 Структура радног времена наставника шк. 2023/2024.година

А) Разредна настава

ред. бр.	Име и презиме	Непосредни рад са ученицима								ОСТАЛО										
		Одељење	Обавезна настава	Изборна настава	Додатна настава	Допунска настава	Ваннаставне активности	Одељењско старешинство	Свега	Припрема	Рад у стручним телима	Руковођење стручним телима	Културне, спортске активности, друштвено-користан и хуманитарни рад, такмичења	Стручно усавршавање	Рад са родитељима	Педагошка документација	Дежурство	По налогу директора	Свега	СВЕГА
1.	Марина Благојевић	I/1	18	1		2	2	1	24	10	0,5		1	1	1	1	1	0,5	16	40
2.	Драгана Тодоровић	I/2	18	1		2	2	1	24	10	0,5	0,5	1	0,5	1	1	1	0,5	16	40
3.	Александра Гојковић	I/3	18	1		2	2	1	24	10	0,5	0,5	1	0,5	1	1	1	0,5	16	40
4.	Јасминка Вуковић	I/3а	18	1		2	2	1	24	10	0,5	1	1	0,5	1	1	1	0	16	40
5.	Радмила Грубишић	I/4	18			2	3	1	24	10	0,5		1	1	1	1	1	0,5	16	40
6.	Биљана Јовичић	I,II/5	19	1		3		1	24	10	0,5		1	1	1	1	1	0,5	16	40
7.	Јелена Стевановић	I,III/6	19		1	3		1	24	10	0,5		1	1	1	1	1	0,5	16	40
8.	Ивана Давидовић	I,II/7	19			3	1	1	24	10	0,5		1	1	1	1	1	0,5	16	40
9.	Јована Моретић	I,II/8	19			3	1	1	24	10	0,5		1	1	1	1	1	0,5	16	40
10.	Гордана Милошевић	II/1	19	1		2	1	1	24	10	0,5	1	0,5	0,5	1	1	1	0,5	16	40
11.	Тања Поповић	II/2	19	1		2	1	1	24	10	0,5		1	1	1	1	1	0,5	16	40
12.	Зорица Живановић	II/3	19			2	2	1	24	10	0,5		1	1	1	1	1	0,5	16	40
13.	Драгана Јанковић	II,IV/4	19		1	3		1	24	10	0,5		1	1	1	1	1	0,5	16	40
14.	Биљана Крсмановић	II,IV/6	19		1	3		1	24	10	0,5		1	1	1	1	1	0,5	16	40
15.	Весна Ранковић	III/1	19	1	1	2		1	24	10	0,5		1	1	1	1	1	0,5	16	40
16.	Данијела Гроздановић	III/2	19	1	1	2		1	24	10	0,5		1	1	1	1	1	0,5	16	40
17.	Сузана Бабовић	III/3	19		1	2	1	1	24	10	0,5	0,5	1	0,5	1	1	1	0,5	16	40
18.	Марија Вујић	III/4	19		1	2	1	1	24	10	0,5		1	1	1	1	1	0,5	16	40
19.	Јована Јанковић	III,IV/5	19		1	3		1	24	10	0,5		1	1	1	1	1	0,5	16	40
20.	Емилија Мијаиловић	III,IV/7	19		1	3		1	24	10	0,5		1	1	1	1	1	0,5	16	40
21.	Сузана Павловић	III/8	19	1	1	2		1	24	10	0,5		1	1	1	1	1	0,5	16	40
22.	Јованка Станојковић	IV/1	19	1	1	2		1	24	10	0,5		1	1	1	1	1	0,5	16	40
23.	Јасмина Станковић	IV/2	19	1	1	2		1	24	10	0,5		1	1	1	1	1	0,5	16	40
24.	Душан Завишић	IV/3	19	1	1	2		1	24	10	0,5		1	1	1	1	1	0,5	16	40
25.	Снежана Поповић	IV/8	19		1	2	1	1	24	10	0,5	0,5	1	0,5	1	1	1	0,5	16	40

Б) Предметна настава

ред. бр.	Име и презиме	Одељење	Наставна област	Непосредни рад са ученицима								Свега	ОСТАЛО										Свега	СВЕГА
				Обавезна настава	Изборна настава	Писмени задаци	Додатна настава	Допунска настава	Ваннаставне активности	СНА	ЧОС		ОЈР	Припрема	Рад у стручним телима	Руковођење стручним телима	Културне, спортске активности, друштвено-користан и хуманитарни рад, такмичења	Стручно усавршавање	Рад са родитељима	Педагошка документација	Дежурство	По налогу директора		
1.	Габријела Марић	6-1	српски језик и књижевност	18		1	2	2			1		24	10	0,5	0,5	1	0,5	1	1	1	0,5	16	40
2.	Славица Берисавац	8-1	српски језик и књижевност	18		1	2	2			1		24	10	0,5	0,5	1	0,5	1	1	1	0,5	16	40
3.	Марија Дабетић	7-1	српски језик и књижевност	18		1	2	2			1		24	10	0,5	0,5	1	0,5	1	1	1	0,5	16	40
4.	Силвана Лесковац	7-5	српски језик и књижевност	17		1	2	2		1	1		24	10	0,5		1	0,5	1	1	1	1	16	40
5.	Сузана Гојковић	7-2	француски језик	18		1	1	2	1		1		24	10	0,5		1	0,5	1	1	1	1	16	40
6.	Мирјана Радонић		француски језик	14		1	1	2	2	2		2	24	10	0,5	0,5	1	0,5	1	1	1	0,5	16	40
7.	Тања Мојсиловић		француски језик	4		1		1					6	2	0,25			0,25	0,25	0,25			3	9
8.	Невенка Јовановић	5-1	математика	18		1	2	2			1		24	10	0,5	0,5	1	0,5	1	1	1	0,5	16	40
9.	Мирјана Чолић		математика	16		1	2	2	1			2	24	10	0,5	0,5	1	0,5	1	1	1	0,5	16	40
10.	Марија Јеремић	8-5	математика	16		1	1	2			1		21	10	0,5		0,5	0,5	1	1	1	0,5	15	36
11.	Марија Јовановић		математика	18		1	2	2	1				24	10	0,5		1	0,5	1	1	1	1	16	40
12.	Драгана Мијаиловић	5-3	биологија	20			1	2			1		24	10	0,5		1	0,5	1	1	1	1	16	40
13.	Светлана Мијаиловић	8-3	биологија	12			1	1			1		15	6	0,5			0,25	1	0,5	0,5	0,25	9	24
14.	Ирена Василић		биологија хемија	6			1	1					8	3	0,25			0,25	0,25	0,25			4	12
15.	Милица Здравковић		физика	8			1	1					10	4	0,5			0,25	0,5	0,25	0,5		6	16
16.	Зоран Ракић		физика	20			1	3					24	10	0,5		1	0,5	1	1	1	1	16	40
17.	Драженка Вујаковић		биологија хемија	16			1	2	1	2		2	24	10	0,5		1	0,5	1	1	1	1	16	40
18.	Милорад Јовановић	7-3	енглески језик	18		1	1	3			1		24	10	0,5		1	0,5	1	1	1	1	16	40
19.	Татјана Нинковић	5-5	енглески језик	18		1	1	3			1		24	10	0,5		1	0,5	1	1	1	1	16	40
20.	Валентина Станковић		енглески језик	8			1	1					10	4	0,5			0,25	0,25	0,5		0,5	6	16
21.	Силвана Санмировић		енглески језик	20			1	3					24	10	0,5	0,5	1	0,5	1	1	1	0,5	16	40
22.	Марина Кастратовић		енглески језик	20			1	3					24	10	0,5	0,5	1	0,5	1	1	1	0,5	16	40

ред. бр.	Име и презиме	Одељење	Наставна област	Непосредни рад са ученицима										ОСТАЛО										СВЕГА
				Обавезна настава	Изборна настава	Писмени задаци	Додатна настава	Допунска настава	Ваннаставне активности	СНА	ЧОС	ОЈР	Свега	Припрема	Рад у стручним телима	Руковођење стручним телима	Културне, спортске активности, друштвено-јористан и хуманигарни рад, такмичења	Стручно усавршавање	Рад са родитељима	Педагошка документација	Декурство	По налогу директора	Свега	
23.	Милан Аћимовић		ликовна култура	20					2	2			24	10	0,5		1	0,5	1	1	1	1	16	40
24.	Бојана Ранковић		ликовна култура	2									2	1	0,25			0,25	0,25	0,25			2	4
25.	Тијана Волф		музичка култура	12						2			14	6	0,5		1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	10	24
26.	Јелена Андрејевић		музичка култура	10						1			11	5	0,5	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5		9	20
27.	Дарко Јовановић		географија	13			1	2					16	7	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		10	26
28.	Дарко Милићевић	6-2	географија	19			1	2			1	1	24	10	0,5		1	0,5	1	1	1	1	16	40
29.	Данијела Тоскић		историја	15			1	2		6			24	10	0,5	1	1	0,5	1	1	1		16	40
30.	Борка Лазић	6-3	историја грађанско вас.	17	3		1	2			1		24	10	0,5		1	0,5	1	1	1	1	16	40
31.	Дијана Хунка Мићановић	5-2	техника и технологија	20					3		1		24	10	0,5		1	0,5	1	1	1	1	16	40
32.	Даница Пејовић		техника и технологија	20					4				24	10	0,5	1	1	0,5	1	1	0,5	0,5	16	40
33.	Марија Јанковић		техника и технологија	4					1				5	2	0,25				0,25	0,25	0,25		3	8
34.	Зорица Милетић	8-4	техника и технологија	20					3		1		24	10	0,5	1	1	0,5	1	1	0,5	0,5	16	40
35.	Марија Варга		информатика и рачунарство	12					2				14	6	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	10	24
36.	Ана Јовановић		информатика и рачунарство	20					4				24	10	0,5		1	0,5	1	1	0,5	1,5	16	40
37.	Виолета Јовановић Гаџић	8-2	физичко и здравствено вас.	20					3		1		24	10	0,5		1	0,5	1	1	1	1	16	40
38.	Љубинко Гаџић	6-4	физичко и здравствено вас.	20					1	2	1		24	10	0,5		1	0,5	1	1	1	1	16	40
39.	Душан Младеновић	6-5	физичко и здравствено вас.	19					2	2	1		24	10	0,5		1	0,5	1	1	1	1	16	40
40.	Драгољуб Вујовић		верска настава		20				4				24	10	0,5		1	0,5	1	1	1	1	16	40
41.	Младен Волф		верска настава		5				1				6	3	0,25				0,25	0,25	0,25		4	10
42.	Михаило Аврамовић		верска настава		7				2				9	4	0,25				0,25	0,25	0,25		5	14
43.	Игор Степановић		верска настава		4				1				5	2	0,25				0,25	0,25	0,25		3	8

ред. бр.	Име и презиме	Одељење	Наставна област	Непосредни рад са ученицима										ОСТАЛО										СВЕГА
				Обавезна настава	Изборна настава	Писмени задаци	Додатна настава	Допунска настава	Ваннаставне активности	СНА	ЧОС	ОЈР	Свега	Припрема	Рад у стручним телима	Руковођење стручним телима	Културне, спортске активности, друштвено-јористан и хуманитарни рад, такмичења	Стручно усавшавање	Рад са родитељима	Педагошка документација	Дежурство	По налогу директора	Свега	
1.																								
2.	Славица Берисавац	8-1	српски језик и књижевност	3		0,15		1					4,15	2					0,3	0,2			2,5	6,65
3.	Марија Дабетић	7-1	српски језик и књижевност	2		0,1		1					3,1	1					0,2	0,15			1,35	4,45
4.	Невенка Јовановић	5-1	математика	2		0,1		1					3,1	1					0,2	0,15			1,35	4,45
5.	Марија Јовановић		математика	2		0,1		1					3,1	1					0,2	0,15			1,35	4,45
6.	Марина Кастратовић		енглески језик	2				1					3	1									1	4
7.	Драгољуб Вујовић		верска настава	2					1				3	1									1	4

1.3.2 Подела одељења и предмета на наставнике**а) Разредна наставнике**

р.б .	Име и презиме	Разред и одељење
1.	Марина Благојевић	I/1
2.	Драгана Тодоровић	I/2
3.	Јасминка Вуковић	I/3а
4.	Александра Гојковић	I/3
5.	Радмила Грубишић	I/4
6.	Биљана Јовичић	I/5 II/5
7.	Јелена Стевановић	I/6 III/6
8.	Ивана Давидовић	I/7 II/7
9.	Јована Моретић	I/8 II/8
10.	Гордана Милошевић	II/1
11.	Тања Поповић	II/2
12.	Зорица Живановић	II/3
13.	Драгана Јанковић	II/4 IV/4
14.	Биљана Крсмановић	II/6 IV /6
15.	Весна Ранковић	III/1
16.	Данијела Гроздановић	III/2
17.	Сузана Бабовић	III/3
18.	Марија Вујић	III/4
19.	Јована Борисављевић	III/5 IV/5
20.	Емилија Мијаиловић	III/7 IV /7
21.	Сузана Павловић	III/8
22.	Јованка Станојковић	IV /1
23.	Јасмина Станковић	IV/2
24.	Душан Завишић	IV/3
25.	Снежана Поповић	IV/8

б) Предметна настава

Ред .бр.	Име и презиме	наставна област	звање	разред и одељење	нед.фонд
1.	Марија Дабетић	српски језик	професор	7/1,2,3; 8/2,4	20
2.	Силвана Лесковац	српскијезик	професор	5/5,6/5,7/5,8/5	17
3.	Габријела Марић	српскијезик	професор	6/1,2; 5/3,4;	18
4.	Славица Берисавац	српскијезик	професор	5/1; 6/3,4; 8/1,3	21
5.	Милорад Јовановић	енглески језик	наставник	6/1,2,3,4; 7/1,2,3; 8/1, 5/3	18
6.	Татјана Нинковић	енглески језик	професор	5/1,2,5; 6/5; 7/5; 8/2,3,4,5;	18
7.	Валентина Станковић	енглески језик	професор	2/1,2; 3/1,2	8
8.	Марина Кастратовић	енглески језик	професор	1/1,2,3а, 4/1,2, 1-2/6, 3-4/6, 1,2,3,4/3	22
9.	Силвана Станимировић	енглески језик	професор	1-2/8, 3/8, 4/8; 1/4; 2-4/4, 4/4, 1-2/5; 3-4/5; 1-2/7; 3-4/7	20
10.	Сузана Гојковић	француски језик	наставник	5/1,2,3; 7/1,2,3; 8/1,3,4;	18
11.	Мирјана Радонић	француски језик	професор	6/3,4,5; 5/5; 7/5; 8/2,5	14
12.	Тања Мојсиловић	француски језик	професор	6/1,2	4
13.	Тијана Волф	музичка култура	наставник	5/1,2,3,; 6/1,2,3,4; 7/1; 8/3;	12
14.	Јелена Андрејевић	музичка култура	наставник	5/5; 6/5; 7/2,3,5; 8/1,2,4,5;	10
15.	Милан Аћимовић	ликовна култура	професор	5/1,2,3,5; 6/1,2,3,4,5; 7/1,2,3; 8/1,2,3,4;	20
16.	Бојана Ранковић	ликовна култура	наставник	7/5,8/5	2
17.	Данијела Тоскић	историја	професор	5/1,2,3; 6/1,2,4; 7/1,2,3;	15
18.	Борка Лазић	Историја Грађанско васпитање	професор	И:5/5; 6/3,5; 8/1,2,3,4,5; 7/5; Г: 5.разред; 6.и 7.р; 8.р	20
19.	Дарко Милићевић	географија	професор	5/1,2,3; 6/1,2,3,4; 8/2; 7/1,2,3;	19
20.	Дарко Јовановић	географија	професор	5/5; 6/5; 7/5; 8/1,3,4,5;	13

21.	Милица Здравковић	физика	професор	6/4,5; 7/5; 8/5;	8
22.	Зоран Ракић	физика	професор	6/1,2,3; 7/1,2,3; 8/1,2,3,4;	20
23.	Невенка Јовановић	математика	професор	5/1,2,3; 6/2,4	20
24.	Марија Јерemiћ	математика	наставник	5/5,6/5,7/5,8/5;	16
25.	Мирјана Чолић	математика	професор	6/1; 7/1,2,3;	16
26.	Марија Јовановић	математика	професор	6/3; 8/1,2,3,4;	20
27.	Драгана Мијаиловић	биологија	професор	5/1,2,3; 6/1,2,3,4; 7/1,2,3;	20
28.	Светлана Мијаиловић	биологија	професор	7/5; 8/1,2,3,4,5	12
29.	Ирена Василић	биологија хемија	професор	Б: 6/5; Х: 7/5, 8/5	6
30.	Драженка Вујаковић	Биологија хемија	професор	Б: 5/5 Х: 7/1,2,3; 8/1,2,3,4;	16
31.	Дијана Хунка Мићановић	ТИТ	наставник	5/1,2,3; 6/1,2,3; 8/1,2,3	20
32.	Зорица Милетић	ТИТ	професор	5/1,3; 6/2,3,4; 8/1,2,3,4	20
	Марија Јанковић	ТИТ	професор	7/5; 8/5	8
33.	Даница Пејовић	ТИТ	професор	6/1,4; 7/1,2,3; 8/1,2,3; 5/5; 6/5;	20
34.	Виолета Ј. Гаџић	физичко васпитање	професор	5/1,3; 6/1,3; 7/3; 8/2,4;	20
35.	Љубинко Гаџић	физичко васпитање	професор	5/2; 6/2,4; 7/1; 8/1,3;	20
36.	Душан Младеновић	физичко васпитање	професор	5/1,2,5; 6/1,2,3,5; 7/2,5; 8/5	17
37.	Ана Јовановић	информатика и рачунарство	професор	5/1,2,3,5; 6/1,2,3,4,5, 7/1,2,3,5; 8/1,2,3,4,5;	20
38.	Марија Варга	информатика и рачунарство	професор	5/1,3; 6/1,2,3,4; 7/1,2,3; 8/1,2,3	12

Изборна настава

Ре д.б р.	Име и презиме	наставна област	звање	разред и одељење	нед.ф онд
1.	Данијела Тоскић	Филозофија с децом и СЖП (СНА)	професор	5/1,2,3;; 6/1,2,3,4,, 7/1,2,3;; 8/1,2,3,4,;	5
2.	Борка Лазић	Грађанско васпитање	професор	5/1,2,3;; 6/1,2,3,4,, 7/1,2,3;; 8/1,2,3,4,;	3
3.	Силвана Лесковац	Медијска писменост (СНА)	професор	5/5	1
4.	Мирјана Радонић	Медијска писменост (СНА)	професор	5/1,2,3; 6/1,2,3,4,	2
5.	Драженка Вујаковић	Чувари природе	професор	5/1,2,3; 6/1,2,3,4,	2
6.	Милан Аћимовић	Цртање, сликање, вајање (СНА)	професор	7/1,2,3;; 8/1,2,3,4,5;	2
7.	Тијана Волф	Уметност (СНА)	професор	7/1,2,3;; 8/1,2,3,4,;	1
8.	Јелена Андрејевић	Уметност (СНА)	професор	<u>7/5</u>	1
9.	Љубинко Гаџић	Вежбањем до здравља (СНА)	професор	6/1,2,3,4,	2
10.	Душан Младеновић	Вежбањем до здравља (СНА)	професор	5/1,2,3; 6/5	2
11.	Михаило Аврамовић	веронаука	професор	1-2/8,3/8,4/8; 5/5,6/5,7/5,8/5	8
12.	Драгољуб Вујовић	веронаука	професор	1 _{1,2,3а} , 2 _{1,2} , 3 _{1,2} , 4 _{1,2} , 5 _{1, 2} ; 6 _{2,3} ; 1 ₆ -2 ₆ , 3 ₆ - 4 ₆ , 1-2 ₄ , 3 ₄ , 4 ₄ , 1-2/5- 3-4/5; 7/1,2,3; 8/1,2; 6/1,2,4; 5/3	22
13.	Младен Волф	веронаука	вероучитељ	5/1, 2; 6/3; 8/3,4	5
14.	Игор Степановић	веронаука	вероучитељ	1/3,2/3,3/3,4/3	4

1.3.3 Кадровска структура запослених у школи

	СВЕГА	Висока	Виша	ССС	ОСНОВНА
Директор	1	1			
Пом. директора	1	1			
Учитељи	26	19	7		
Наставници	43	34	8	1	
Педагог и психолог	3	2	1		
Библиотекар	2	2			
*Секретар	1	1			
*Шеф рачуноводства	1	1			
*Административно-финансијски радник	2			2	
Помоћно-техн. особље					
▣ Домар	3			3	
▣ Сервирка	2			1	1
▣ Помоћни радници	13				13
	94	59	16	6	13

1.3.4 Ритам рада

Матична школа

Редни број часа	Преподневна смена (старији разреди)	Редни број часа	Поподневна смена (млађи разреди)
0.	07:15-07:55	0.	
1.	8:00 – 08:45	1.	14:00 – 14:45
2.	08:50 – 09:35	2.	14.50 – 15:35
3.	09:50 – 10:35	3.	15:50 – 16:35
4.	10:40 – 11:25	4.	16:40 – 17:25
5.	11:35 - 12:20	5.	17:35 – 18:20
6.	12:25 – 13:10	6.	18:25 – 19:05
7.	13:15-13:55		

Редни број часа	Преподневна смена (млађи разреди)	Редни број часа	Поподневна смена (старији разреди)
0.		0.	12.40 – 13:20
1.	7:30 – 08:15	1.	13:25 – 14:10
2.	08:20 – 09:05	2.	14.15 – 15:00
3.	09:20 – 10:05	3.	15:15 – 16:00
4.	10:10 – 10:55	4.	16:05 – 16:50
5.	11:05 - 11:50	5.	17:00 – 17:45
6.	11:55 – 12:35	6.	17:50 – 18:35
		7.	18:40 – 19:20

Велика Иванча

Редни број часа	Преподневна смена (старији разреди)	Редни број часа	Поподневна смена (млађи разреди)
1.	7:50 – 8:35	0.	13:00-13:40
2.	08:40 – 09:25	1.	13:45 - 14:30
3.	09:40 – 10:25	2.	14.35 – 15:20
4.	10:30 – 11:15	3.	15:35 – 16:20
5.	11:20 – 12:05	4.	16:25 – 17:10
6.	12:10 – 12:55	5.	17:15 – 18:00
7.	13:00 - 13:40		

Редни број часа	Преподневна смена (млађи разреди)	Редни број часа	Поподневна смена (старији разреди)
1.	7:50 – 8:35	0.	12:10-12:50
2.	08:40 – 09:25	1.	12:55 - 13:40
3.	09:40 – 10:25	2.	13.45 – 14:30
4.	10:30 – 11:15	3.	14:35 – 15:20
5.	11:20 – 12:05	4.	15:35 – 16:20
6.	12:10 – 12:55	5.	16:25 – 17:10
7.	13:00-13:40	6.	17:15-18:00

<u>РАСПОРЕД ПРОМЕНЕ СМЕНА</u> <u>И БРОЈ НАСТАВНИХ ДАНА</u> <u>ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОДИНУ</u>			
<i>од</i>	<i>до</i>	<i>број наставних дана</i>	
01.09.	30.09.		21
02.10.	27.10.	20	
30.10.	01.12.		22
04.12.	29.12.	20	
22.01.	02.02.		10
05.02.	01.03.	18	
04.03.	29.03.		20
01.04.	26.04.	20	
07.05.	31.05.		19
03.06.	14.06.	10	
		88	92

07.11.2023. се ради по распореду од четвртка

Дани отворених врата, термини у којима родитељи могу присуствовати настави, у договору са предметним наставником или учитељем:

23. 10. 2023.

28.11.2023..

21.2.2024.

28.03.2024.

26.04.2024.

2 ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ

Циљ основног образовања и васпитања је стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности и припрема за живот и опште образовање и васпитање.

Поред задатака утврђених јединственим основама и заједничким планом у овој школској години, а на основу резултата добијених самовредновањем рада школе 2022/2023. години посебна пажња ће се поклонити следећим питањима:

- Стицање функционалних знања и повећање нивоа постигнућа ученика на завршном испиту.
- Повећање нивоа професионалних компетенција наставника (хоризонтално учење, диференцирана настава, тимска настава, амбијентална настава, коришћење дигиталних алата- платформи за учење на даљину).
- Унапређивање оцењивања знања ученика (формативно оцењивање).
- Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у ваннаставне активности школе на основу интересовања и психофизичких карактеристика.
- Мотивисање родитеља да узму веће учешће у животу и раду школе.

Васпитни чиниоци друштвене средине

Васпитни чиниоци друштвене средине посредно или непосредно су укључени у остваривање васпитно-образовних задатака .

Ред. број	Назив чиниоца	Садржај активности
1.	Министарство просвете	-Унапређивање васпитно-образовног рада -Пружање помоћи у планирању и реализацији планова рада, организација рада и сл. -Планирање укупне делатности школе -Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника
2.	Стручна друштва	-Усавршавање наставника -Организовање такмичења ученика
3.	Општинска стручна већа	-Стручно усавршавање путем размене искустава кроз стручне расправе
4.	Техничка школа, Гимназија, Економска школа-Сопот и основне школе	-Стручна сарадња и размена искустава - Професионална оријентација ученика
5.	Спортско – рекреативни центар	-Реализација часова обавезних спортских активности (пливање) и спортска такмичења на нивоу општине
6.	Установа за дневни боравак деце	-Припрема деце за школу , адаптација на организовани рад , дружење ...
7.	Центар за социјални рад	-Решавање социјалних проблема ученика
8.	Дом здравља	-Здравствена заштита ученика -Едукација ученика и родитеља
9.	Месне заједнице	-Реализација културних и друштвених активности , обележавање јубилеја и значајних датума , заштита животне средине
10.	Центар за културу	-Реализација културних и друштвених активности , обележавање јубилеја и значајних датума
11.	Градска библиотека	- организовање културних манифестација
12. 13.	Скупштина општине Градски секретаријат за обарзовање и дечјузаштиту Министарство унутрашњих послова	- сарадња на организационим и законодавним питањима - Школски полицајац; - Едукација ученика од стране представника МУП-а

КРАТКА ОЦЕНА РАДА ШКОЛ

	Број ученика		Позитив.	успех			Недовољан успех			
Разред		одличан	вр.добар	добар	Довољ.	Укупно позитив них	Укупно	Понавља/ преводи се	Средња оцена	Проценат пролазности
I	88 (52 м.+36 ж.) 5 ученика слабије напредује)						0			100%
II	88(46м+42ж)	67	20	1	/		0	0	4,75	100%
III	100 (51 м.+49 ж)	54	37	7	/	98	2		4,83	100%
IV	78 (38д+ 40ж)	35	33	10	/	78	0	0	4,32	100%
Свега II-IV	266 (135м.+ 131ж.)							Преводе се 2 ученика		99,2%
I-IV	354	156	90	18	/	264	0		4,63	
V	94 (45м.+49ж.)	34	34	26	/	94	0		4,08	100%
VI	83 (46 м.+37ж.)	27	32	23	1	83	0	0	4,02	100%
VII	98 (51м.+47ж)	32	32	33	/	97	1	1	3,95	98,9%
VIII	95 (48м.+47ж)	18	43	33	1	95		0	3,63	100%
Свега V-VIII	370(190м. +180ж)	111	141	115	2	369	1	1	3,92	99,7%
УКУПН О II-VIII	(724 укупно од 1-8.разреда) 636 од 2.- 8.разреда (325м. +311ж)	267	231	133	2	635	1	1	4,18	99,5%
%		41,98%	36,3%	20,9%	0,3%	98,8%	0,15%	0,15%		

Средња оцена успеха ученика II – IV разреда	4,63

Проценат пролазности ученика II – IV разреда
100

Средња оцена успеха ученика V – VIII разреда	3,92
--	------

Проценат пролазности успеха ученика V - VIII разреда
99,7

Средња оцена успеха ученика II – VIII разреда	4,18
---	------

Проценат пролазности школе
99,5

На крају школске 2022/2023.године у школи је било 724 ученика и успех је био следећи:

Први разред је похађало 88 ученика који су оцењени описно.

Од II до IV разреда наставу је похађало 266 ученика и сви су остварили позитиван успех (два ученика је преведено из српског језика и математике и природе и друштва- 3. разред)

Од V до VIII разреда наставу је похађало 370 ученика. Разред је завршило 369 ученика, док је 1 ученик (7.разред) упућен да понови разред.

- Одличан успех на крају школске године постигло је 267 ученика - (41,98%)
- Врло добар успех има 231 ученика - (36,3%)
- Добар успех има 133 ученика - (20,9%)
- Довољан успех има 2 ученика - (0,3%)

Разред је на крају школске године завршио 723 ученика , или 99,8%.

У школској 2022/23. петоро ученика су носиоци Вукове дипломе :

1. Михаило Јовановић, 8-1
2. Лена Чалија, 8-2
3. Андреа Николић, 8-2
4. Магадалена Пејчић, 8-3
5. Страхиња Мијаиловић, 8-3

Ученик <генерације је Лена Чалија 8-2

3 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2023/2024.

Укупно у школи

разред	број ученика	Број чистих одељења	у комбинацији
I	96	5	4
II	87	3	5
III	87	5	3
IV	100	4	4
V	77	4	
VI	94	5	
VII	86	4	
VIII	98	5	
СВЕГА:	725	35	8 (16)

А) Матична школа

разред	број ученика	број одељења
I	63	3
II	49	2
III	45	2
IV	47	2
V	62	3
VI	84	4
VII	72	3
VIII	89	4
СВЕГА:	511	23

Б) Издвојена одељења

1. Међулужје I-IV/3

I – 8	1 одељење
II – 8	1 одељење
III – 10	1 одељење
IV - 17	1 одељење
Свега: 43	Одељења: 4

2. Кораћица I-IV/4

I – 9	1 одељење
II – 5	1 одељење II/IV
III – 8	1 одељење
IV – 8	1 одељење II/IV
Свега : 30	Одељења: 3

3. Кораћичке ливаде I - II – III - IV /5

I – 2	1 одељење I / II разреда
II – 8	1 одељење II /II разреда
III – 3	1 одељење III/IV разред
IV – 7	1 одељење III/IV разред
Свега : 20	Одељења: 2

4. Марковац I-IV/6

I – 5	1 одељење I/ III разреда
II – 4	1 одељење II - IV
III – 5	1 одељење I/ III разреда
IV – 9	1 одељење II - IV
Свега : 23	Одељења: 2

5.Пружатовац I-IV/7

I – 4	1 одељење I и II разреда
II – 5	1 одељење I и II разреда
III – 6	1 одељење III и IV разреда
IV – 4	1 одељење III и IV разреда
Свега : 19	Одељења: 2

6.Велика Иванча- река I-IV/8

I – 5	1 одељење I/II
II – 8	1 одељење I/II
III – 10	1 одељење
IV – 8	1 одељење
V– 15	1 одељење
VI – 10	1 одељење
VII– 14	1 одељење
VIII–9	1 одељење
Свега : 79	Одељења :7

УКУПНО УЧЕНИКА У ШКОЛИ: **725**

Матична школа: **511**

Издвојена одељења: **214**

УКУПНО ШКОЛА: чистих одељења: 35
комбинација од 2 одељења - 8
43 одељења

3.1 ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ И ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ

ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ:

ПРЕДМЕТИ	Р А З Р Е Д								СВЕГА
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Српски језик	180	180	180	180	180	144	144	136	1324
Енглески језик	72	72	72	72	72	72	72	68	572
Ликовна култура	36	72	72	72	72	36	36	34	466
Музичка култура	36	36	36	36	72	36	36	34	322
Свет око нас	72	72							144
Природа и друштво			72	72					144
Дигитални свет	36	36	36	36					144
Историја					36	72	72	68	248
Географија					36	72	72	68	248
Физика						72	72	68	212
Математика	180	180	180	180	144	144	144	136	1288
Биологија					72	72	72	68	284
Хемија							72	68	140
Техника и технологија					72	72	72	68	284
Физичко и здравствено васпитање	108	108	108	108	72	72	108	102	786
Обавезне физичке активности					54	54			108
Информатика и рачунарство					36	36	36	34	142
УКУПНО	720	720	720	720	918	954	1026	970	6856

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ:

ПРЕДМЕТИ	Р А З Р Е Д								СВЕГА
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Грађанско васпитање	36	36	36	36	36	36	36	34	286
Верска настава	36	36	36	36	36	36	36	34	286
Други страни језик/ француски језик					72	72	72	68	284
Слободне наставне активности									
Чувари природе					36	36			72
Медијска писменост					36	36			72
Свакодневни живот у прошлости					36	36			72
Вежбањем до здравља					36	36			72
Цртање , сликање и вајање							36	34	70
Уметност							36	34	70
Филозофија са децом							36	34	70
УКУПНО	72	72	72	72	288	288	252	238	1354

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ПРЕДМЕТИ	Р А З Р Е Д								СВЕГА
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Допунска настава	36	36	36	36	36	36	36	34	286
Додатна настава			36	36	36	36	36	34	178
Час одељењског старешине	36	36	36	36	36	36	36	34	286
Ваннаставне активности	36	36	36	36	36	36	36	34	286
УКУПНО	108	108	180	180	144	144	144	136	1108

3.2 ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

Разред и одељење	Име и презиме	Мушки	Женски	УКУПНО
I-1	Марина Благојевић	12	9	21
I-2	Драгана Тодоровић	14	6	20
I-3	Александра Гојковић	3	5	8
I-3а	Јасминка Вуковић	12	10	22
I-4	Радмила Грубишић	5	4	9
I-5	Биљана Јовичић	1	1	2
I-6	Јелена Стевановић	3	2	5
I-7	Ивана Давидовић	2	2	4
I-8	Јована Моретић	2	3	5
Укупно I		54	42	96
II-1	Гордана Милошевић	16	9	25
II-2	Тања Поповић	13	11	24
II-3	Зорица Живановић	6	2	8
II-4	Драгана Јанковић	3	2	5
II-5	Биљана Јовичић	3	5	8
II-6	Биљана Крсмановић	3	1	4
II-7	Ивана Давидовић	3	2	5
II-8	Јована Моретић	4	4	8
Укупно II		51	36	87
III-1	Весна Ранковић	13	7	20
III-2	Данијела Гроздановић	14	11	25
III-3	Сузана Бабовић	4	6	10
III-4	Марија Вујић	5	3	8
III-5	Јована Борисављевић	2	1	3
III-6	Јелена Стевановић	1	4	5
III-7	Емилија Мијаиловић	2	4	6
III-8	Сузана Павловић	4	6	10
Укупно III		45	42	87
IV-1	Јованка Станојковић	10	12	22
IV-2	Јасмина Станковић	13	12	25
IV-3	Душан Завишић	12	5	17
IV-4	Драгана Јанковић	2	6	8
IV-5	Јована Борисављевић	5	2	7
IV-6	Биљна Крсмановић	4	5	9
IV-7	Емилија Мијаиловић	1	3	4
IV-8	Снежана Поповић	3	5	8
Укупно IV		50	50	100
V-1	Невенка Јовановић	12	10	22
V-2	Дијана Хунка Мићановић	8	11	19

V-3	Драгана Мијаиловић	10	11	21
V-5	Татјана Нинковић	7	8	15
Укупно V		37	40	77
VI-1	Габријела Марић	9	11	20
VI-2	Дарко Милићевић	9	11	20
VI-3	Борка Лазић	11	10	21
VI-4	Љубинко Гаџић	12	11	23
VI-5	Душан Младеновић	7	3	10
Укупно VI		48	46	94
VII-1	Марија Дабетић	13	8	21
VII-2	Сузана Гојковић	12	14	26
VII-3	Милорад Јовановић	14	11	25
VII-5	Силвана Лесковац	6	8	14
Укупно VII		45	41	86
VIII-1	Славица Берисавац	14	10	24
VIII-2	Виолета Ј. Гаџић	9	13	22
VIII-3	Светлана Мијаиловић	13	8	21
VIII-4	Зорица Милетић	10	12	22
VIII-5	Марија Јеремић	5	4	9
Укупно VIII		51	47	98
Укупно школа		381	344	725

3.3 КАЛЕНДАР РАДА

*На основу Правилника о календару образовно-васпитног рада Основне школе за школску **2023/2024. годину**"Службени гласник - РС", број 88/17, 27/18- др. Закон, 10/19, 6/20 и 129/21 од 2. јуна 2023. године*

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

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

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

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

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

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

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школа оствари 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.

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

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

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

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

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

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

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе.

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.

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

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то: 1) православци – на први дан крсне славе;

2) припадници Исламске заједнице – на први дан Курбанског бајрама и на први дан Рамазанског бајрама;

3) припадници Јеврејске заједнице – на први дан Јом Кипура;

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

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

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по Грегоријанском и Јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса.

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

Дан школе је у среду **15. маја 2024. године.**

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

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

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

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

Легенда: Укупно наставних дана: 83

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

Укупно наставних дана: 97

4 ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

4.1 НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАТОР
VIII IX	- Усвајање школског календара - Анализа завршног испита - Листа задужења у оквиру 40-о часовне радне недеље - Подела предмета на наставнике - Избор одељењских старешина - Подела одељења првог и петог разреда - Формирање група у продуженом боравку - Формирање комисија Наставничког Већа и Тимова на нивоу школе - Усвајање распореда часова, смена, звоњења, дежурства - Организовање припремне наставе за ученике који полажу поправни испите, распоред рада и формирање испитних комисија - Анализа успеха на крају школске 2023/2024. год. након поправних, разредних испита - Усвајање плана екскурзија, наставе у природи, посета и излета - Доношење одлуке Наставничког већа о: - допунском и додатном раду - слободних активности и изборних предмета (анкете) - распореду писмених задатака и писмених провера - о планирању и припремању за непосредан образовно - васпитни рад - Разматрање извештаја о раду школе за школску 2022/2023. годину - Разматрање извештаја о раду директора школе за школску 2022/23.годину - Разматрање предлога Годишњег програма рада за школску 2023/2024. годину - Разматрање активности из Школског развојног плана за период од 2023-2028.године	Директор Стручна већа Директор Диоректор ПП служба, директор Директор Директор Директор Директор и стручна већа Директор Наставничко веће Директор Наставничко веће Тим за самовредновање

	- Утврђивање области самовредновања за текућу школску годину. - Осигурање, исхрана и превоз ученика - Резултати уписа ученика VIII разреда у средње школе - Припрема за тематску недељу- Дечја недеља	Наставничко веће
X/XI	- Утврђивање васпитно – образовних резултата на крају првог класификационог периода - Оцена рада и утврђивање задатака/мера за наредни период - Анализа рада допунске, додатне наставе и слободних активности	Педагог-психолог Директор, наставници Председници стручних већа и ПП служба
XII/I	- Припрема програма поводом прославе Дана Светог Саве - Утврђивање образовно-васпитних резултата на крају првог полугодишта-предлог мера за побољшање успеха - Анализа рада Стручних већа на крају првог полугодишта - Организација рада у другом полугодишту - Извештај о раду директора за прво полугодиште 2023/24.год. - Анализа стања у школи у вези са дискриминацијом, насиљем, злостављањем и занемаривањем и трговине људима - предлог даљих активности - Упознавање са резултатима анкете- „Тешкоће које се јављају код ученика при преласку са разредне на предметну наставу“ - Анализа рада ОС, ОВ и стручних већа - Реализација наставних планова и програма - Реализација ваннаставних активности	Директор ПП служба/директор Стручна већа, Директор Директор Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ ПП служба Стручна већа Наставници
III/IV	- Утврђивање успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода - Такмичења ученика - Анализа рада додатне наставе - Организација и анализа Пробног завршног испита	Педагог-психолог Директор Руковод..стр.већа Директор Струча већа

V	- Анализа постигнутих резултата на такмичењима - Резултати анкетања ученика из области професионалне оријентације-Намере ученика након завршетка основне школе - Обележавање Дана школе. - Анализа рада на професионалној оријентацији ученика и припрема за полагање завршног испита - Утврђивање и анализа успеха ученика осмог разреда и избор ђака генерације. - Организација разредних испита и формирање комисија за ученике 8. разреда	Директор ПП служба Тим за професионалну оријентацију Директор
VI	- Организација и реализација завршног испита - Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта - Ученици који излазе на поправни испит и распоред припремне наставе - Припрема за израду Годишњег програма рада школе за наредну годину - Припрема и реализација завршног испита ученика 8. разреда - Подела одељења и предмета на наставнике - Извештај о изведеним екскурзијама - Анализа реализације ШРП-а и самовредновања у школској 2023/2024., Тима за инклузивно образовање и Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и осталих тимова у школи	Директор ПП служба ПП служба, Директор Директор Директор Директор Вођа пута Координатори тимова

Наставничко веће ће разматрати и друга питања, анализе, извештаје, предлоге, мишљења, доносити одлуке и закључке у оквиру својих овлашћења.

4.2 ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

Руководиоци разредних већа

I	разред	Јасминка Вуковић
II	разред	Гордана Милошевић
III	разред	Сузана Бабовић
IV	разред	Снежана Поповић
V	разред	Невенка Јовановић
VI	разред	Габријела Марић
VII	разред	Марија Дабетић
VIII	разред	Славица Берисавац

ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА I– IV РАЗРЕДА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАТОР
VIII - IX	- Усвајање плана рада одељењског већа, Одељењске заједнице и одељењског старешине - Распоред писмених задатака и писмених вежби - Идентификовање ученика за допунску и додатну наставу - Слободне активности, изборни предмети-разматрање оптерећености ученика и уважавање педагошких принципа при изради распореда часова - Утврђивање предлога плана екскурзија, излета, посета и рекреативне наставе	Руководилац већа Чланови Чланови Чланови
X/XI	- Утврђивање успеха и владање ученика на 1. тромесечју - Реализација плана и програма васпитно образовног рада на крају 1. тромесечја и мере за побољшање успеха - Адаптација ученика 1. разреда на школску средину (запажања учитеља и ПП службе)	Руководилац већа и чланови већа Учитељи 1. разреда Педагог-психолог
XII/I	- Вредновање рада на крају првог полугодишта (планирање и припремање, сарадња са родитељима, оптерећеност ученика, социјално-економски статус ученика, успех и владање ученика) - Реализација плана и програма васпитно-образовног рада на крају првог полугодишта и реализација образовних стандарда	Руководилац већа и чланови већа Руководилац већа и чланови

III /IV	- Утврђивање успеха и владања ученика на крају трећег тромесечја, - Реализација плана и програма васпитно-образовног рада –примена образовних стандарда - Резултати спроведених мера за побољшање успеха ученика са предлогом мера - Припрема за извођење екскурзија, излета и других ваннаставних облика рад	Руководилац већа и чланови већа Чланови
V/VI	- Спровођење планираних активности везаних за обележавање Дана школе - Успех и владање ученика на крају 2. полугодишта текуће године - Реализација свих видова образовног- васпитног рада и додела признања ученицима - Извештај о изведеним екскурзијама, посетама, излетима - Предлог плана рада и избор руководства за школску 2024/2025. годину	Руководилац већа и чланови већа Чланови Руководилац већа Вође пута Руководилац већа

ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА V - VIII РАЗРЕДА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАТОР
VIII/IX	- Резултати успеха ученика после поправних испита - Усвајање плана рада Одељењског већа и одељењског стрешине - Планирање васпитно-образовног рада у складу са стандардима и корелација између садржаја појединих и сродних предмета - Распоред писмених задатака, писмених вежби и контролних задатака - Распоред рада допунске, додатне наставе, изборних предмета и слободних активности-оптерећеност ученика и уважавање педагошких принципа приликом израде распореда часова - Утврђивање плана екскурзије, излета и посета - Идентификација ученика за додатну и допунску наставу	Одељењске старешине Руководилац већа и чланови Чланови ОВ Чланови Руководилац већа и чланови Чланови Чланови
X/XI	Успех и владање ученика на 1. тромесечју- похвале и васпитно –дисциплинске мере	Руководилац већа и чланови већа

	• Реализација плана и програма васпитно образовног рада на крају 1. тромесечја • Мере за побољшање успеха • Заједничка седница Одељењског већа 5. разреда са учитељима прошлогодишњег 4. разреда • Идентификовање ученика који имају сметње у учењу и понашању и предлог метода и облика рада са њима • Дневна и недељна оптерећеност ученика	Педагог-психолог Учитељи бивших 4. разреда Одељењске старешине, ПП служба Чланови ОВ
XII/I	• Реализација плана и програма васпитно образовног рада на крају првог полугодишта • Успех и владање ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха ученика • Анализа рада са ученицима који су на ПВР • Размена искустава у вези са ученицима којима је потребна додатна подршка-предлог даљих корака	Од. старешине Од. старешине ОС и ПП служба Чланови ОВ
III/ IV	• Успех и владање ученика на 3. тромесечју • Реализација плана и програма васпитно образовног рада на крају 3. тромесечја-реализација планираних образовних стандарда • Резултати остварених мера за побољшање успеха • Такмичења ученика • Припрема за извођење екскурзија, излете и посета ученика • Резултати са такмичења ученика	Руководилац већа и одељењске старешине Руководиоц већа Предметни наставници Чланови ОВ
V/VI	• Спровођење планираних активности везаних за обележавање Дана школе • Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта школске 2023/2024. године и реализација планираних образовних стандарда • Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима у школској 2023/2024. години • Реализација свих видова васпитно-образовног рада и додела признања ученицима • Предлог плана рада и избор руководства за школску 2024/2025. годину	Чланови Руководилац већа и одељењске старешине Наставници, од. старешине Од. старешине Руководилац већа и чланови већа

4.3 ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине председници стручних већа, Тим за развојнопланирање, Тим за развој школског програма, стручни сарадници – педагог и психолог, помоћник директора. Педагошким колегијумом руководи директор школе.

План и програм Педагошког колегијума заснован је на Закону о основама система образовања и васпитања и усклађен је са планом и програмом рада Наставничког већа :

- Разматрање предлога стручних већа о подели предмета на наставнике
- Разматрање предлога директора школе о подели одељењских старешина
- Примена образовних стандарда
- Услови рада школе и ангажовање родитеља у побољшању услова рада
- Предлози годишњег програма рада школе и школског програма од 1. до 8. разреда
- Доношење ИОП-а на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке детету и ученику .
- Прослава значајних празника
- Прослава Дана школе
- Безбедност ученика у школи
- Формирање ученичког парламента
- Рад секција и ученичких организација
- Набавка наставних средстава и стручне литературе
- Избор уџбеника за наредну школску годину
- Помоћ економски угроженим ученицима
- Педагошко-инструктивни рад са наставницима
- Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника

Активности предвиђене планом и програмом Педагошког колегијума реализују се током целе школске године.

Време реализације	САДРЖАЈ	носиоци активности
Септембар	- Разматрање и усвајање Годишњег програма рада за школску 2023/24.годину - Школски развојни план за 2023/24.годину - Извештај о раду у школској 2022/23. години - Предлог плана професионалног усавршавања, - Упознавање са стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/24.години	
Октобар	- Доношење нових ИОП-а на предлог Тима за ИО - Безбедност ученика у школи - Предлог набавке стручне литературе - Рад Ученичког парламента	Чланови ПК, Директор, Стручни сарадници
Новембар	- Анализа реализације васпитно-образовних задатака током првог класификационог периода - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода - Редовност похађања наставе - Праћење реализације наставе - Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса - Праћење рада приправника и ментора	Чланови ПК, Директор, Стручни сарадници

Децембар	- Реализација угледних часова - Извештај о професионалном усавршавању и план за зимске семинаре - Реализација школских програма и пројеката - Активности из Развојног плана - Организовање активности поводом Дана Св. Саве	Чланови ПК, Директор, Стручни сарадници
Јануар	- Реализовање активности поводом Дана Св. Саве - Праћење квалитета образовно-васпитног рада	Чланови ПК, Директор, Стручни сарадници
Фебруар	- Анализа успеха на крају првог полугодишта - Мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту - Евалуација ИОП-а и доношење нових ИОП-а (за наредни период) - Организовање такмичења	Чланови ПК, Директор, Стручни сарадници
Март	- Анализа реализације програма васпитно-образовног рада и усавршавање наставника и унапређивање наставе - Активности у оквиру самовредновања - Активности у оквиру развојног планирања	Чланови ПК, Директор, Стручни сарадници

Април	- Анализа реализације васпитно-образовних задатака током трећег класификационог периода - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода - Осврт на сарадњу са родитељима и ваншколским институцијама - Организовање активности поводом ускршњих празника - Нацрт – програм рада за школску 2024/25.годину	Чланови ПК, Директор, Стручни сарадници
Мај	- Припреме за обележавање Дана школе. - Припремање за организовање завршног испита за ученике осмог разреда за упис у средњу школу	Чланови ПК, Директор, Стручни сарадници
Јун	- Утврђивање успеха, дисциплине и похађање наставе на крају школске године - Евалуација ИОП-а на предлог Тима за ИО - Анализа реализације развојних активности у школској 2023/24.години - Подела предмета на наставнике, подела одељенских старешинстава, 40-часовна радне недеље - Извештај о раду за школску 2023/24. годину	Чланови ПК, Директор, Стручни сарадници

4.4 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма чине :

- Ивана Митровић, директор
- Ана Јовановић, помоћник директора
- Јасминка Вуковић, проф. разредне наставе, координатор
- Љубица Милановић, педагог
- Јелена Николић психолог
- Нада Станојевић, психолог
- Данијела Тоскић, професор историје
- Силвана Лесковац, професор српског језика
- Дарко Јовановић, професор географије

време реализације	САДРЖАЈ	носиоци активности
Мај - Јун 2023.год	- Анализа остварености Школског програма за текућу школску годину - Информисање о променама у наставном плану и програму за наредну школску годину	Стручни актив за РШП
Јун 2023.	- Планирање и програмирање рада по наставним предметима за наступајућу школску годину - Израда Школског програма за наредну школску годину	Стручни актив за РШП, Стручна већа
септе мбар - јун	- Праћење реализације садржаја предвиђених Школским програмом - Реализација пројекта „Једносменски рад“	Стручни актив за РШП
Новембар 2023.	- Разматрање извештаја Стручних већа о реализацији планираних садржаја за протекли квалификациони период и реализација образовних стандарда - Оцена рада и предлог мера за наредни период	Стручни актив за РШП
Јануар 2024.	- Разматрање извештаја Стручних већа о реализацији планираних садржаја за протекли класификациони период - Оцена рада и предлог мера за наредни период	Стручни актив за РШП
Април 2024.	- Разматрање извештаја Стручних већа о реализацији планираних садржаја за протекли класификациони период - Оцена рада и предлог мера за наредни период	Стручни актив за РШП
Јун 2024.	- Разматрање извештаја Стручних већа о реализацији планираних садржаја за протекли класификациони период - Оцена рада и предлог мера за наредни период	Стручни актив за РШП

Јуна 2024.	- Извештај о раду Стручног актива за развој Школског програма - Измене и допуне плана рада - Доношење и усвајање плана рада за наредну школску годину	Стручни актив за РШП
------------	---	----------------------

Праћење остваривања планираних задатака, послова и преузетих обавеза започиње одмах по доношењу Програма рада и усмерава се на:

1. Квалитативно утврђивање реализације предвиђеног времена за поједине активности. За такво праћење користе се подаци:

- * о радном ангажовању наставника и осталих радника,
- * о реализацији заједничког плана и програма, успеха ученика на крају квалификационог периода, које за свако одељење попуњава одељењски старешина,
- * о сагледавању реализације радних обавеза стручних сарадника, директора и осталих,
- * из педагошке евиденције која се води у школи.

2. Сагледавање достигнутог нивоа у раду, процене квалитета реализације васпитно-образовних задатака и испуњавање односа између предвиђених резултата и чињеничног стања. За овај вид, користе се подаци:

- * о инструктивно-педагошком раду директора и стручних сарадника,
- * разговори, консултације о реализацији планираних задатака и новоа постигнутих резултата,
- * подаци о микро испитивањима ученика, родитеља и наставника,
- * специфични видови сагледавања резултата, који се постижу у оквиру ваннаставних активности,
- * извештаја разредних старешина, стручних већа и наставника, одговорних за извршавање специфичних задатака у школи, у којима се истичу оцене у раду, као и тешкоће које би у наредном периоду требало превазилазити,
- * анализа података из глобалних и оперативних планова припрема за непосредни рад са ученицима,
- * извештаја и анализа о свеукупном раду школе, са процесом нивоа остварености постигнутих резултата.

4.5 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

План развојних активности сачињен је на основу Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о основном образовању и васпитању, као и на основу Извештаја о спољашњем вредновању рада школе, Извештаја о самовредновању рада школе и на основу анализе резултата завршног испита и успеха и владања ученичка.

Приоритети ово школске година, на осниву извештаја о самовредновању рада школе, биће јачање компетенција наставника у области планирања и припремања за наставу, јачање професионалних компетенција наставника, умрежавање школе, родитеља и локалне заједнице и веће укључивање ученика којима је потребно додана подршка у разноврсне активности на нивоу школе.

АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНИХ АКТИВНОСТИ ОШ „Коста Ђукић“ Младеновац за школску 2023/24. годину

План развојних активности сачињен је на основу Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о основном образовању и васпитању, као и на основу Извештаја о спољашњем вредновању рада школе, Извештаја о самовредновању рада школе и на основу анализе резултата завршног испита и успеха и владања ученичка.

На основу претходних сазнања кључне области које ће бити обухваћене Развојним планом у 2023/24. години су: НАСТАВА И УЧЕЊЕ, ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА, ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА, РУКОВОЂЕЊЕ, УПРАВЉАЊЕ И РЕСУРСИ.

ЦИЉ	1. ПОВЕЋАЊЕ НИВОА ПРОФЕСИОНАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА НАСТАВНИКА		
ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Задатак 1.1. Организовање општих и уже стручних семинара	1.1.1. Организовање семинара „Развој читалачке писмености“ 1.1.2. Организовање семинара „Савремени концепт у реализацији допунске наставе“ 1.1.3. Ужестручни семинари	-Директор -Директор - Наставници	- прво полугодиште - друго полугодиште - Током целе школске године
Задатак 1.2. Организовање стручних предавања у	1.2.1. У оквиру рада стручних већа организовати по једно стручно предавање	-Руководиоци стручних већа - ПП служба - директор	-Током школске године

оквиру рада стручних органа школе	1.2.2. У оквиру рада Наставничког већа организовати стручно предавање		
Задатак 1.3. Размена искустава – хоризонтално учење на нивоу школе и ван ње	1.3.1. У оквиру рада стручних већа организовати размену искустава након одржаних угледних часова, тимских часова, тематских дана... 1.3.2. У оквиру рада стручних већа организовати размену искустава након спроведених активности – примена знања са семинара, ваннаставних активности, примена савремених метода и облика рада...	- Чланови Стручних већа - Директор - Чланови Стручних већа	Током школске године Током школске године
Задатак 1.4. Унапређивање примене формативног оцењивања	1.4.1. Инструктивни рад са наставницима на примени и евиденцији формативног оцењивања 1.4.2. Анализа примене формативног оцењивања	- ПП служба - директор -Тим за ШРП	Током целе школске године
Евалуација		Јасминка Вуковић, координатор	На крају првог и на крају другог полугодишта
ЦИЉ	2. ПОДИЗАЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ ПРИМЕНОМ САВРЕМЕНИХ МЕТОДА И ОБЛИКА РАДА И КОРИШЋЕЊЕМ САВРЕМЕНИХ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА		
ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Задатак 2.1. На годишњем нивоу планирати и реализовати угледне часове, тематске недеље, тематске дане, тимске часове...	2.1.1. У оквиру рада Стручних већа организовати по два угледна часа са применом знања са семинара 2. 1.2.Тематске недеље на нивоу школе 2. 1.3.Тематски дани на нивоу школе	Наставници	Током целе школске године
Задатак 2.2.	2.2.1. У оквиру рада стручних већа организовати	Наставници	Током целе школске године

Упознавање Стручног већа са примерима добре праксе	презентацију примера добре праксе		
Евалуација		Јасминка Вуковић, координатор	На крају првог и на крају другог полугодишта
ЦИЉ	3. ПОВЕЋАЊЕ НИВОА УЧЕНИЧКИХ ПОСТИГНУЋА		
ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Задатак 3.1. Периодично тестирање знања ученика: иницијално, полугодишње, годишње	3.1. 1.Анализа резултата завршног испита на нивоу стручних већа и Наставничког већа и доношење мера за унапређење. 3.1.2. Састављање тестова на нивоу стручних већа истих предмета и разреда 3.1.3. Иницијални, полугодишњи и годишњи тестови 3.1.4 Изједначавање критеријума оцењивања на нивоу стручног већа	- Наставници, рук.стр.већа и директор - Предметни наставници и учитељи 4.раз. - Учитељи и наставници	-Почетак године - Током шк.године -Септембар, полугодиште и крај школске године
Задатак 3.2. Реализација припремне наставе за ученике 8. разреда током целе школске године	3.2.1. Планирање активности, подела задужења и усаглашавање распореда на нивоу стручних већа.	- Наставници	- Током школске године
Задатак 3.3. Већа примена диференциране наставе у свакодневном раду са ученицима	3.3.1. Наставници у својој свакодневној пракси у већој мери, у складу са могућностима и садржајем рада, планирају и примењују диференцирани рад са ученицима	- Наставници	- Током школске године

Евалуација		Јасминка Вуковић, координатор	На крају првог и на крају другог полугодишта
ЦИЉ	4. ПОВЕЋАЊЕ СТЕПЕНА МОТИВИСАНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА ЗА СОПСТВЕНО НАПРЕДОВАЊЕ		
ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Задатак 4.1. Континуирано праћење и промовисање добрих резултата ученика у свим областима	4.1.1. Континуирано истицање постигнутих значајних резултата ученика из свих области путем паноа, књиге обавештења, сајта школе, ФБ странице школе, инстаграм профила школе...	Тим за РШМ	-Током школске године
Задатак 4.2. На нивоу школе планирају се и реализују активности за усвајање и примену метода и техника успешног учења	4.2.1. Планирају се и реализују радионице са ученицима за усвајање и примену метода и техника успешног учења	ПП служба наставници Ученици УП	Током школске године
Задатак 4.3. Унапређивање социјалних вештина ученика	4.3.1. Планирају се и реализују радионице са ученицима за унапређивање социјалних вештина и примену асертивне комуникације 4.3.2. На часовима одељењских старешина реализовати радионице, предавања и разговоре са ученицима у циљу оспособљавања за ненасилно решавање сукоба 4.3.3. Формирање вршњачког тима и реализација предавања за ученике	Одељењске старешине ПП служба УП Вршњачки тим	Током школске године
Задатак 4.4. Подршка ученицима у области	4.4.1. Планирају се и реализују предавања из области професионалне оријентације	Одељењске старешине ПП служба УП	Током школске године

професионалне оријентације	4.4.2. На часовима одељењског старешине се реализују посете родитеља експерата из различитих области		
Евалуација		Јасминка Вуковић, координатор	На крају првог и на крају другог полугодишта
ЦИЉ	5. Квалитетнија партиципација родитеља у животу и раду школе		
ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Задатак 5.1. Укључивање родитеља у активности које школа предвиђа Годишњим планом рада	5.1.1. Савет родитеља се активније укључује у давање предлога који ће ући у Годишњи план рада школе 5.1.2. Родитељу узимају активно учешће у спровођење активности предвиђених Годишњим планом рада школе	Ученици Наставници Одељењске старешине Савет родитеља Родитељи	Током шк.године
Задатак 5.2. Пружање веће подршке родитељима у јачању родитељских компетенција	5.2.1. Планирање и реализовање радионица са родитељима 5.2.2. Планирање и реализовање трибине са гостом предавачем 5.2.3. Укључивање родитеља у реализацију тематских недеља, уређење школског простора, реализацију приредби.... 5.2.4. Укључивање родитеља у реализацију програма ПО – родитељи експерти 5.2.5. Планирање и реализовање предавања за родитеље предшколаца у оквиру ПУ „Јелица Обрадовић“	Директор ПП служба Предавачи наставници	Током школске године
Задатак 5.3. Укључивање родитеља у побољшање материјално – техничких услова	5.3.1. Родитељи дају предлоге за унапређење материјално – техничких услова рада школе 5.3.2. Родитељи учествују у акцијама које се спроводе за	Савет родитеља Родитељи Одељењске старешине Директор	Током школске године

рада школе	унапређење материјално – техничких услова рада школе		
Евалуација		ПП служба, директор, Јасминка Вуковић, координатор	На крају првог и на крају другог полугодишта
ЦИЉ	6. Углед и промоција школе у локалној заједници		
ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Задатак 6.1. Укључивање школе у пројекте на различитим нивоима	6.1.1. Формирање Тима за праћење и израду пројеката 6.1.2. Израда Европског развојног плана 6.1.3. Укључивање школе у пројекте на различитим нивоима	Директор школе Тим за праћење и израду пројеката Наставници Ученици Родитељи	Током школске године
Задатак 6.2. Укључивање школе у манифестације и пројекте у локалној заједници	6.2.1. Школа активно учествује у манифестацијама и пројектима у локалној заједници	Директор школе Тим за праћење и израду пројеката Тим за сарадњу са локалном заједницом Тим за културне активности школе Наставници Ученици Родитељи УП	Током школске године
Задатак 6.3. Сарадња са другим образовним установама и значајним институцијама у	6.3.1. Остваривање веће сарадње са другим образовним институцијама у локалној заједници	Директор школе Тим за праћење и израду пројеката Тим за сарадњу са	Током школске године

локалној заједници		локалном заједницом Тим за културне активности школе Наставници Ученици Родитељи УП	
Задатак 6.4. Континуирано промовисање активности школе путем сајта и друштвених мрежа	6.4.1. Отварање званичног профила школе на Инстаграму 6.4.2. Путем сајта школе, званичне ФБ странице, инстаграм профила, континуирано се промовишу активности школе	Директор школе Тим за РШМ Наставници Ученици УП	Током школске године
Задатак 6.5. Увођење ђачких униформи	6.5.1. Покретање иницијативе за увођење ђачких униформи 6.5.2. Испитивање ставова ученика, родитеља и наставника о увођењу ђачких униформи 6.5.3. Утврђивање предлога о изгледу ђачких униформи	Директор школе Савет родитеља Родитељи Ученици Наставници УП	Током школске године
Задатак 6.6. Имплементација и спровођење пројекта „На заједничком путу учења“	6.6.1. Формирање тима и израда акционог плана за реализацију и имплементацију пројекта „На заједничком путу учења“ 6.6.2. Остваривање сарадње са ПУ „Јелица Обрадовић“	Директор школе	Током школске године
Евалуација		ПП служба, директор, Јасминка Вуковић, координатор	На крају првог и на крају другог полугодишта
Циљ	7. Побољшање материјално – техничких и просторних услова за рад		
Задатак 7.2. Прикључење матичне школе на даљински систем грејања	7.2.1. Спроведена је процедура на иницијативу Секретаријата за образовање и дечију заштиту 7.2.2. Обезбеђена су средства за прикључење	Директор школе	Током школске године

	матичне школе на даљински систем грејања 7.2.3. Извршени су радови на прикључењу матичне школе на даљински систем грејања		
Задатак 7.3. Санација и адаптација тоалета у матичној школи	7.3.1. Урађен је предмер и предрачун радова 7.3.2. Покренута је процедура за обезбеђивање средстава за извођење радова	Директор школе	Током школске године
Задатак 7.4. Израда грејних инсталација у Кораћици и Пружатовцу	7.4.1. Урађен је предмер и предрачун радова 7.4.2. Покренута је процедура за обезбеђивање средстава за извођење радова	Директор школе	Током школске године
Задатак 7.5. Израда оgrade у Пружатовцу и Међулужју	7.5.1. Урађен је предмер и предрачун радова 7.5.2. Покренута је процедура за обезбеђивање средстава за извођење радова	Директор школе	Током школске године
Задатак 7.6. Санација и адаптација оgrade у матичној школе	7.6.1. Урађен је предмер и предрачун радова 7.6.2. Покренута је процедура за обезбеђивање средстава за извођење радова	Директор школе	Током школске године
Задатак 7.7. Увођење видео надзора у Великој Иванчи и Међулужју	7.7.1. Урађен је предмер и предрачун радова 7.7.2. Покренута је процедура за обезбеђивање средстава за извођење радова	Директор школе	Током школске године
Задатак 7.8. Рушење старог објекта школе у Пружатовцу	7.8.1. Урађен је предмер и предрачун радова 7.8.2. Покренута је процедура за обезбеђивање средстава за извођење радова	Директор школе	Током школске године
Задатак 7.9. Замена постојећег осветљења у фискултурној сали у матичној школи	7.9.1. Урађен је предмер и предрачун радова 7.9.2. Покренута је процедура за обезбеђивање средстава за извођење радова	Директор школе	Током школске године
Задатак 7.10.	7.10.1. Урађен је предмер и предрачун радова	Директор школе	Током школске године

Санација и адаптација свлачионица и вентилације у фискултурној сали	7.10.2. Покренута је процедура за обезбеђивање средстава за извођење радова		
Задатак 7.11. Увођење електронског звона и разгласа у објекту матичне школе	7.11.1. Урађен је предмер и предрачун радова 7.11.2. Покренута је процедура за обезбеђивање средстава за извођење радова	Директор школе	Током школске године
Евалуација		Директор школе Јасминка Вуковић, координатор	На крају првог и на крају другог полугодишта

Координатор Тима за ШРП

Јасминка Вуковић

4.6 СТРУЧНА ВЕЋА

Преглед стручних већа

р.б.	Назив већа	Руководилац већа
1.	Веће разредне наставе	Драгана Тодоровић
2.	Стручно веће српског језика и страних језика	Силвана Станимировић
3.	Стручно веће друштвених наука	Данијела Тоскић
4.	Стручно веће природних наука, технике и технологије и информатике	Даница Пејовић
5.	Стручно веће за ликовну културу, музичку културу и физичко и здравствено васпитање	Јелена Андрејевић

Активности Стручних већа биће усмерена на решавање следећих питања:

- ◆ Предлагање Наставничком већу поделе предмета, часова, одељења, наставних активности и осталих обавеза
- ◆ Програмирање и планирање васпитно образовног рада, сачињавање глобалних и оперативних планова ; праћење њиховог остваривања, примена образовних стандарда
- ◆ Избор уџбеника, приручника и друге литературе и предлог наставничком већу да одобри њихову употребу;
- ◆ Програмирање стручног, педагошко-психолошког и методичког усавршавања наставника, праћење учешћа својих чланова у реализацији програма усавршавања;
- ◆ Предлагање Наставничком већу побољшања услова рада;
- ◆ Остваривање координације и корелације наставе међу предметима;
- ◆ Оперативно разрађивање критеријума оцењивања знања и умења ученика;
- ◆ Пружање помоћи у раду наставницима - приправницима;
- ◆ Разматрање стручних питања васпитно-образовног рада, предлагање Наставничком већу доношења одређених одлука, у циљу унапређивања организације, увођења иновација и др.;
- ◆ Остваривање увида у реализацију васпитно-образовних задатака и предузимање мера за
- ◆ пружање помоћи ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже
- ◆ напредују;
- ◆ Утврђивање тематских садржаја допунског и додатног рада и слободних активности и
- ◆ анализа резултата тога рада:
- ◆ Организација огледних и угледних часова и међусобних посета наставника, ради размене и

- ◆ преношења искустава у примени облика и метода рада и употреби наставних средстава;
- ◆ Утврђивање заједничких захтева за израду глобалних и оперативних планова;
- ◆ Давање предлога и мишљења за унапређивање технологије васпитно-образовног рада, опремање
- ◆ наставним средствима, стручном литературом и слично;
- ◆ Укључивање ученика у такмичења и манифестације;
- ◆ Предлагање Наставничком већу плана и програма стручног усавршавања наставника;
- ◆ Разматрање потешкоћа у реализацији планова и програма;
- ◆ Утврђивање основа за Годишњи програм рада;
- ◆ Планирање посета организацијама, установама, музејима;
- ◆ Анализирање мера за унапређивање наставног рада;
- ◆ Анализирање сарадње са друштвеном средином и предузимање одговарајућих мера;
- ◆ Награђивање ученика применом објективних критеријума оцењивања;
- ◆ Сагледавање остваривања васпитно - образовних задатака у настави и реализација образовних стандарда.

4.6.1 Стручно веће млађих разреда

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАТОРИ
Август	1. Планирање и програмирање свих видова васпитно – образовног рада (годишње, месечно, дневно) 2. Увид у опремљеност школе материјалним и наставним средствима неопходним за рад 3. Планирање и израда иницијалних тестова	Чланови стручног већа, директор школе, ПП служба
Септембар	1. Укључивање ученика у допунску и додатну наставу и утврђивање нивоа знања за ученике различитих способности 2. Дневна и недељна оптерећеност ученика свим видовима васпитно-образовног рада 3. Договор о набавци дечије штампе за шк. 2023/2024. 4. Планирање реализације Дечје недеље 5. Анализа успешности иницијалног тестирања ученика 2-4. разреда 6. Угледни час из српског језика у одељењу 3/2	Чланови стручног већа, ПП служба Данијела Гроздановић
Октобар	1. Анализа успешности реализације тематске недеље „Дечија недеља“ 2. Планирање активности и договор о реализацији тематског дана посвећеном Вуку Стефановићу Караџићу	Чланови стручног већа
Новембар	1. Анализа успешности реализације тематског планирања 2. Школска библиотека и њена улога у процесу стицања и проширивања знања 3. Предавање у оквиру Стручног већа: Предност употребе веб алата у настави 4. Угледни час	Чланови стручног већа Школски библиотекар Јасминка Вуковић

	Наставни предмет: Математика Разред и одељење: 4/8	Снежана Поповић
Децембар/ Јануар	1. Договор и планирање активности поводом тематског дана посвећеног Светом Сави 2. Анализа реализованих угледних часова – примери добре праксе 3. Планирање и израда полугодишњих тестова 4. Уклађивање критеријума оцењивања за полугодишње и годишње провере знања 5. Стручно усавршавање: Зимски сусрети учитеља	Чланови стручног већа. ПП служба
Фебруар/март	1.Анализа полугодишњег тестирања ученика 2. Договор и планирање активности поводом приредбе за пријем првака 3. Договор и планирање активности о реализацији тематског дана посвећеног Међународном дану књиге за децу	Чланови стручног већа. ПП служба
Април/Мај	1.Договор и планирање активности за тематску недељу поводом Дана школе. 2. Анализа испитивања читања и писања ученика 4. разреда 3. Планирање и припрема годишњег тестирања ученика 4. Стручно усавршавање – Летњи сусрети учитеља	Чланови стручног већа, ПП служба
Јун	1. Анализа успешности реализације тематске недеље поводом Дана школе 2.Анализа годишњег тестирања ученика 3. Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима у школској 2023/2024 години 4. Анализа рада стручног већа, израда плана и програма и избор руководства за наредну школску годину	Чланови стручног већа. ПП служба. директор школе

4.6.2 Стручно веће наставника српског језика и страних језика

Чланови стручног већа језика :

1. Габријела Марић - наставник српског језика
2. Славица Берисавац- наставник српског језика
3. Марија Дабетић - наставник српског језика
4. Силвана Лесковац - наставник српског језика
5. Милорад Јовановић- наставник енглеског језика
6. Татјана Нинковић – наставник енглеског језика
7. Дајана Франко – наставник енглеског језика
8. Марина Кастратовић- наставник енглеског језика
9. Валентина Станковић- наставник енглеског језика
10. Силвана Станимировић- наставник енглеског језика
11. Марија Новаковић – наставник енглеског језика
12. Сузана Гојковић- наставник француског језика
13. Мирјана Радонић- наставник француског језика
14. Тања Мојсиловић- наставник француског језика

ВРЕМЕ	ЦИЉ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Прво тромесечје	- Планирање активности чланова Стручног већа узимајући у обзир Смернице за 2023/24. годину -Анализа успеха на крају првог тромесечја (размена искуства у настави , примери добре праксе, пројекти у циљу промовисања и мотивисања ученика за учење страних језика)	1. Планирање васпитно-образовног рада у настави (у складу са Смерницама за организацију и реализацију васпитно-образовног рада у основној школи у школској 2023/2024. години) 2. Планирање стручног усавршавања наставника, опремљеност ученика уџбеницима, наставним средствима и прибором за рад 3. Израда распореда школских писмених и контролних задатака 4. Евидентирање ученика који имају тешкоће у развоју и савлађивању програмских садржаја српског језика и књижевности 5. Евидентирање ученика за рад у секцијама: драмској, рецитаторској, литерарној 6. Договор о припреми и обележавању Европског дана језика, дана Светог Саве и Дана школе, а у оквиру	-чланови стручног већа - директор - педагог и психолог

		тематских дана и обележавање традиционалних енглеских празника (Halloween, Christmas Day, Valentine's Day, Mother's Day, Easter, April Fool's Day) 5. Анализа постигнућа ученика на иницијалном тестирању (из српског језика и књижевности) 6. Припрема посете Сајму књига 7. Договор о реализацији угледних часова 8. Анализа успеха ученикана крају I тромесечја и предлог мера за наредни период	
Друго тромесечје	- Планирање активности везаних за такмичења ученика -Обележавање тематске недеље посвећене животу и делу Вука СтефановићаКарацића - Анализа активности остварених током другог полугодишта	1. Реализација тематске недеље посвећене животу и делу Вука С. Карацића(од 6. до 8. новембра) 2. Присуствовање семинарима и конференцијама у циљу стручног усавршавања наставника српског, енглеског и француског језика 3. Анализа активности остварених током првог полугодишта (анализа успеха на крају првог полугодишти и предлог мера, реализација фонда часова редовне, додатне и допунске наставе, анализа примене образовних стандарда на крају првог полугодишта, праћење остварености циљева ИОП-а, анализа успеха ученика на полугодишњем тестирању из српског језика) 4. Избор ученика за такмичење и реализација школских такмичења	- чланови стручног већа - педагог и психолог
Треће тромесечје	- Учешће на такмичењима - Обележавање дана Светог Саве, Међународног дана матерњег језика, Међународног дана франкофоније	1. Обележавање дана Светог Саве (27. јануар) 2. Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар) 3. Обележавање Међународног дана франкофоније (20. март) 4. Развијање читалачких навика	- чланови стручног већа - директор

	- Анализа активности остварених током прва три тромесечја	5. Које уџбенике користимо у настави језика? 6. Анализа успеха из српског језика и књижевности на крају III класификационог периода и предлог мера за наредни период 7. Учесће ученика на различитим нивоима такмичења, извештај и анализа остварених резултата 8. Припрема за обележавање Дана школе 9. Израда годишњих тестова за проверу знања из српског језика и књижевности ученика свих разреда	
Четврто тромесечје	Анализа остварених активности на крају II полугодишта - предлог плана рада за наредну школску годину -избор председника актива -извештај о годишњем раду	1. Учесће на фестивалу драмских представа 2. Анализа постигнућа ученика на годишњем тестирању из српског језика и књижевности и израда тестова за иницијално тестирање ученика из српског језика и књижевности за наредну школску годину 3. Анализа активности остварених током другог полугодишта (анализа успеха на крају другог полугодишти и предлог мера, реализација фонда часова редовне, додатне и допунске наставе, анализа примене образовних стандарда на крају другог полугодишта, праћење остварености циљева ИОП-а, анализа успеха ученика на годишњем тестирању из српског језика и књижевности и израда тестова за иницијално тестирање ученика за наредну школску годину, похвале и награде за постигнути успех, евидентирање ученика за поправни испит) 4. Осврт на рад, подела часова и избор председника актива	- чланови стручног већа - директор

4.6.3 Стручно веће друштвених наука

Чланови стручног већа:

- 1.Борка Лазић-професор историје
- 2.Данијела Тоскић-професор историје
- 3.Дарко Јовановић-професор географије
- 4.Дарко Милићевић-професор географије
- 5.Драгољуб Вујовић-дипломирани теолог
- 6.Младен Волф-дипломирани теолог

Време	Циљ	Садржај	Носиоци активности
Септембар	Планирање активности чланова стручног већа ради успешне реализације предвиђеног у току школске године и ученика и наставника	Планирање васпитно образовног рада у настави историје,географије,грађанског и верске наставе-планирање стручног усавршавања наставника,опремљеност ученика -анализа тематске недеље од стране чланова већа друштвених наука.. -прибором,уџбеницима и др.средствима за рад.Имплементирање исхода и образовних стандарда у планове рада наставника,писане припреме за час-идентификација ученика за ИОП,избор ученика за додатну и допунску наставу-израда иницијалног теста и	-чланови стручног већа друштвених наука -директор -психолог, педагог

		анализа постигнућа на иницијалном тесту	
Новембар	Упознавање са природно и друштвеногеографским одликама наше земље, процес учења ученика кроз извођење амбијенталне наставе- стицање нових искустава чланова већа кроз одржавања предавања са семинара	-анализа успеха ученика на крају првог тромесечја -организација излета историјско-географске секције -амбијентална настава тимски час наставника историје и географије -праћење рада и напредовање ученика 5.разреда -праћење рада ученика на ИОП-у, предавања у оквирима стручног већа и размена искустава..	-чланови стручног већа друштвених наука -директор -педагог -психолог
Јануар	Анализа остварених активности у току првог полугодишта ради побољшања процеса учења и постигнућа у наставку школске године	-аанализауспеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера -реализација фонда редовне, додатне и допунске наставе -анализа примене образовних стандарда на крају првог полугодишта -праћење остварености циљева ИОП-а -избор ученика за такмичење и организација школских такмичења -израда и анализа постигнућа ученика на полугодишњем тесту -план одржавања припремне наставе за завршни испит	Чланови стручног већа друштвених наука -директор -психолог и педагог

		ученика који су изабрали предмет историје и географије -анализа присуства стручним семинарима чланова стручног већа друштвених наука	
Март	-повезивање знања из различитих предмета -развијање различитих вештина и сарадње међу ученицима и наставницима -развијање способности за активно стицање и примену знања из историје, географије, грађанског и верске наставе, кроз самостално учење и истраживање -промоција школе	-организација тематске недеље -планирање ученичких екскурзија виших разреда и њихов васпитно образовни значај	-чланови стручног већа друштвених наука -директор
Април	-анализа остварених активности у току прва три тромесечја ради побољшања процеса учења и постигнућа у наредном периоду	-анализа успеха ученика на трећем тромесечју и предлог мера за побољшање успеха -учешће ученика на такмичењима и досадашњи резултати -избор уџбеника и приручника за наредну школску годину	-чланови стручног већа друштвених наука -директор -психолог и педагог

Јун	-анализа остварених активности на крају другог полугодишта ради побољшања процеса учења и постигнућа у наредном периоду	-анализа успеха ученика на крају другог полугодишта -анализа фонда редовне, додатне и допунске наставе -анализа примене образовних стандарда, праћења остварености ИОП-а -анализа присутности семинарима, тимским и угледним часовима током школске године од стране чланова стручног већа -евидентирање ученика за поправне испите -анализа реализације ученичких екскурзија -анализа годишњих тестова постигнућа ученика осмих разреда на завршном испиту	-чланови стручног већа друштвених наука -директор -психолог и педагог
Август	-анализа остварених активности на крају школске године, ради побољшања процеса учења и постигнућа у наредном периоду -планирање активности чланова стручног већа у току наредне школске године, ради успешног функционисања свих њених чланова	-анализа успеха ученика на крају школске године после поправних испита -годишња анализа стручног већа друштвених наука -подела часова чланова стручног већа друштвених наука -избор руководства стручног већа друштвених наука за наредну школску годину	-чланови стручног већа друштвених наука -директор -психолог и педагог

4.6.4 Стручно веће природних наука

Стручно веће природних наука за школску 2023/2024. годину сачињавају:

1. Дијана Хунка Мићановић, наставник технике и технологије
2. Зорица Милетић, наставник технике и технологије
3. Даница Пејовић, наставник технике и технологије (руководилац већа)
4. Марија Јанковић, наставник технике и технологије
5. Марија Варга, наставник информатике
6. Ана Јовановић, наставник информатике
7. Невенка Јовановић, наставник математике
8. Ања Пејчић, наставник математике
9. Марија Јовановић, наставник математике
10. Мирјана Чолић, наставник математике
11. Драгана Мијаиловић, наставник биологије
12. Светлана Мијаиловић, наставник биологије
13. Ирена Василић, наставник биологије
14. Зоран Ракић, наставник физике
15. Милица Здравковић, наставник физике
16. Ивана Јовановић, наставник хемије

Време реализације	Активност	Носилац посла
Септембар	1. Организација рада Стручног већа у току школске 2023/2024. године 2. Тимско планирање и припремање редовне наставе и осталих облика наставе на месечном и годишњем нивоу 3. Израда распореда проверавања знања: писмени задаци, контролне вежбе, иницијално и годишње тестирање ученика 4. План остваривања развојних циљева утврђених Развојним планом школе 5. Идентификација ученика за додатну и допунску наставу 6. План стручног усавршавања наставника 7. Планирање рада секција	Чланови већа
Новембар	1. Анализа постигнутог успеха на крају првог	Чланови већа

	класификационог периода и мере за побољшање успеха	
Јануар	1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха 2. Реализација наставног плана и програма 3. Анализа остварености развојних циљева утврђених Развојним планом школе 4. Извештај са стручних усавршавања 6. Редовност похађања наставе 7. Реализација часова допунске, додатне, припремне наставе и ваннаставних активности 8. Извештај о посети часовима у првом полугодишту	Чланови већа
Април	1. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање успеха	Чланови већа
Мај	1. Извештаји са такмичења	Чланови већа
Јун	1. Сумирање годишњих резултата рада, реализација плана и програма по предметима 2. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта 3. Реализација редовне, допунске, додатне и припремне наставе 4. Предлог поделе предмета и часова на наставнике 5. Извештај о посети часовима у другом полугодишту 6. Извештај стручних усавршавања 7. План рада Већа за наредну годину	Чланови већа
Август	1. Сумирање годишњих резултата рада 2. Усвајање извештаја о раду Стручног већа за претходну школску годину 3. Оствареност развојних циљева предвиђених Развојним планом школе 4. Избор руководиоца већа за наредну школску годину 5. Уређивање радног простора 6. Предлагање набавке наставних средстава и побољшање материјалних услова наставе	Чланови већа

4.6.5 Стручно веће за ликовну културу, музичку културу и физичко и здравствено васпитање

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар – Октобар	1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Организација рада стручног већа у току школске 2023/2024.године 3.Организовање слободних активности ученика: ликовна секција,хор и спорт,одбојка,кошарка 4.Естетско уређење школског простора 5.Тимско планирање и припремање редовне наставе и осталих облика наставе 6.Годишњи и месечни планови наставника ликовне и музичке културе и физичког и здравственог васпитања 7.Доношење и усвајање препоручених образаца за израду припреме и наставни рад који садржи самовредновање рада наставника 8.Тимско планирање и припремање слободних активности(упитник за испитивање интересовања ученика) 9.Избор уџбеника и додатне литературе и набавка канцеларијског материјала 10.План остваривања развојних циљева утврђених Развојним планом школе	Чланови већа
Новембар	1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Анализа постигнутог успеха на крају првог класификационог периода и мере за побољшање успеха 3.Анализа табеларног приказа просечних оцена по предметима на крају првог класификационог периода 4.Избор ученика са посебним склоностима за ликовно и музичко стваралаштво и физичко и здравствено васпитање (додатни рад) 5.Општинско првенство у кошарци	Чланови већа

	6.Анализа мерења физичких активности ученика 7.Текућа питања	
Децембар	1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Редовност похађања наставе,и стање и проблеми у настави 3.Реализација часова редовне наставе и ваннаставних активности 4.Стручно усавршавање наставника 5.Укључивање ученика у такмичења и конкурсе 6.Анализа резултата са свих до сада одржаних општинских и градских такмичења 7.Анализа рада и оцена у току првог тромесечја са посебним освртом на пети и шести разред 8.Организовање новогодишњег маскенбала (корелација драмске и ликовне секције и хора) 9.Организовање новогодишње изложбе 10.Договор о прослави школске славе Светог Саве 11.Текућа питања	Чланови већа
Јануар – Фебруар	1.Организовање школске приредбе поводом прославе Светог Саве (корелација драмске и ликовне секције и хора) 2.Изложба ликовних радова поводом прославе Светог Саве 3.Организација рада у другом полугодишту 4.Посета изложби ликовних радова који су реализовани на часовима ликовне секције	Чланови већа
Март – Април	1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Анализа успеха на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање успеха 3.Анализа табеларног приказа просечних оцена по предметима на крају трећег класификационог периода 4.Учешће на конкурс,„Крв живот значи” 5.Учествовање на традиционалној изложби у Парохијском дому,„Христос васкресе” 6.Организовање ускршње изложбе у школи	Чланови већа

	7.Припремање за обележавање Дана школо(корелација драмске и ликовне секције и хора,и планирање спортских активности) 8.Текућа питања	
Мај – Јун	1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Извештај са такмичења 3.Стрељаштво-општинско првенство 4.Поставка изложбе ликовних радова поводом Дана школе 5.Изложба радова ученика реализованих на часовима редовне наставе и ликовне секције и изборног предмета „Цртање, сликање и вајање 6.Дан школе-релизација спортских активности и обележавање Дана школе пригодним музичким програмом у извођењу хора и групе певача 7.Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта 8.Сумирање годишњих резултата рада,реализација плана и програма по предметима 9.Анализа табеларног приказа просечних оцена по предметима на крају другог полугодишта 10.Предлог поделе предмета и часова на наставнике 11.Извештај о посети часова у првом и другом полугодишту	Чланови већа
Јул - Август	1.Разматрање рада актива у протеклој школској години 2.Избор руководства	Чланови већа

Руководилац стручног већа:Јелена Андрејевић,наставница музичке културе

4.7 РАД ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Годишњи програм и план:

1. Рад са ученицима: - ученик појединац
 - одељењска заједница
2. Сарадња са родитељима
3. Рад у стручним органима и сарадња са наставницима
4. Сарадња са стручним сарадницима, институцијама и директором школе
5. Вођење педагошке документације

I РАЗРЕД

Време	Садржај рада	Реализатор
IX	• „Први дан у школи”- упознавање ученика првог разреда са школом • Вођење школске документације (електронски дневник) • Упознавање ученика са Правилником понашања у школи (договор о кућном реду) • „Шта знам о другарству ?” Развијање другарства међу ученицима • Упознавање ученика и родитеља са платформом “ Чувам те”- МПРС • „Моја школа-мој други дом” – тематска недеља • „Безбедно кретање у саобраћају” Укључивање ученика у изборну наставу • Родитељски састанак (упознавање родитеља са суштином описног оцењивања, Дан отворених врата)	учитељ
X	• Пријем првака у Дечији савез • Формирање радних, естетских и хигијенских навика • Упознавање са Букваром дечијих права • Обележавање Дечје недеље • Припрема за јесењи крос • Упознавање са индивидуалним особинама ученика (здравствени, социо-економски и културни статус) • Укључивање ученика у допунске и друге ваннаставне активности	учитељ педагог – психолог учитељ
XI	• „Моја радни дан ”- обавезе у школи и код куће • Сарадња са ПП службом – прилагођавање ученика и индивидуални рад са родитељима • Разговарамо о занимањима „Шта ради мама, а шта ради тата?” • Родитељски састанак: „Адаптација на обавезе у школи” • „Чувамо школску имовину”	Учитељ Родитељ/ експерт

XII/ I	- Час у библиотеци – први сусрет са библиотеком „Колико се међусобно познајемо, где и како се дружимо“ „Ниси ваљда тужибаба!? (Зашто се тужакамо, називамо друге ружним именима...“ - Припрема за дочек Нове године и како користити зимски распуст „Како смо провели празнике?“ „Обележавање Дана Светог Саве“ „Понашање на путу од куће до школе“ „Безбедност на Интернету“ - Вођење педагошке документације - Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта - Родитељски састанак	учитељ, библиотекар медијатекар
		учитељ
II	„Здраво понашање “(исхрана, одевање, физичка активност, спавање...) „Кога или чега се бојимо?“ „Моји родитељи срећни када ја урадим....“ - Однос ученика према изради домаћих задатака	учитељ
III	*Израда честитки поводом 8. марта“ - Припрема за рекреативну наставу - Сусрет ученика са родитељима различитих занимања; „Моје занимање је...” *„Непознати људи и ја” (на јавним местима и на интернету...) *Анализа успеха и мере одељењске заједнице за превазилажење слабости у раду Родитељски састанак и припрема за одељењско веће	учитељ родитељи
IV	„Дан смеха и шале“ „Када се друг разболи...” - Излет у ближу околину „Чувамо природу-природа чува нас“ „Комуникација и неспоразуми“ - Пролећни крос	учитељ наставници физичког васпитања
V	- Укључивање у прославу Дана школе „Препознавање својих и туђих осећања“ „Колико смо спремни да помогнемо?“ „Шта смо прочитали у протеклој школској години?“ (књиге, штампа) - Посета будућих првака нашој одељењској заједници	учитељ
VI	„Шта смо урадили током ове школске године?“ „Како провести летњи распуст?“ - Сређивање педагошке документације - Оцена рада и предлог плана за наредну школску годину - Родитељски састанак	учитељ

II РАЗРЕД

Време	Садржај рада	Реализатор
IX	- Упознавање ученика са распоредом часова, ритмом и режимом рада у школи и кућним редом школе - Упознавање са програмом рада одељењске заједнице, снабдевање ученика са уџбеницима, приручницима, претплата за ђачку штампу, ужину, осигурање ученика - Упознавање ученика и родитеља са платформом “Чувам те” - МПРС „Моја школа-мој други дом“ – тематска недеља „Извини и Хвала“ - Родитељски састанак (упознавање родитеља са планом и програмом за 2. разред) - Избор руководства одељењске заједнице „Изграђујемо имиџ своје заједнице” (правимо амблем, симбол, бирамо име одељењске заједнице)	учитељ
X	„Лов на витамине“ - Укључивање ученика у допунски рад и друге ваннаставне активности - Обележавање Дечје недеље - Јесењи крос - Посета позоришној представи „ Библиотека- ризница знања“	учитељ библиотекар
XI	„Један мој дан“ (Радне навике) - Вођење педагошке документације - Анализа успеха на крају 1. тромесечја и предлог мера за наредни период - Родитељски састанак (успех, домаћи задаци, радне и хигијенске навике) „Чувамо школску имовину“	учитељ
XII/I	„Дечаци и девојчице – сличности и разлике“ „Зашто људи раде?“ - Припрема за обележавање Новогодишњих и Божићних празника - Зимски распуст и како га провести. - Обележавање дана Светог Саве „Безбедност на интернету“ - Вођење педагошке документације - Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта у нашој одељењској заједници - Родитељски састанак (анализа успеха и дисциплине) „Како смо провели зимски распуст ?“	Учитељ/ Педагог - психолог
II		

	• Однос ученика према изради домаћих задатака • “Занимања запослених у школи” • “Дечаци и девојчице – сличности и разлике” • „Зашто људи раде?“ • Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља “Дан розе мајица”	учитељ педагог и психолог
III	• „ У сусрет 8. марту“ • „Мој радни дан у школи и код куће“ (учење , помоћ родитеља игра и спавање) • „Понашање на јавном месту“ • „Мој договор са природом (сачувајмо здраву околину)“	учитељ
IV	• „Дан смеха и шале“ • Анализа успеха и мере одељењске заједнице за превазилажење слабости у раду • „Засадимо своју биљку“ • „Комуникација и неспоразуми у одељењској заједници и како их превазићи“ • Родитељски састанак • Пролећни крос	Учитељ/пп служба наставници физичког васпитања
V	• „Шта смо прочитали у протеклој школској години (књиге,штампа)“ • Укључивање у прославу Дана школе • Како смо и колико превазишли потешкоће у учењу и понашању • Продајна изложба дечјих радова • „ Напред наши!“ (поштовање правила, фер-плеј игра)	библиотекар учитељ
VI	• „Шта смо урадили током ове школске године?“ • „Како провести летњи распуст?“ • Сређивање педагошке документације • Израда плана одељењског старешине за наредну шк. год. • Оцена рада и предлог плана за наредну школску годину • Родитељски састанак	учитељ

III РАЗРЕД

Време	Садржај рада	Реализатор
IX	- Упознавање ученика са распоредом часова, ритмом и режимом рада у школи и кућним редом школе - Вођење педагошке документације (електронски дневник) - Упознавање ученика и родитеља са платформом “Чувам те” - МПРС „Моја школа-мој други дом” – тематска недеља „Поштовање старијих, брижан однос према млађима” „Избор руководства одељењске заједнице” „Изграђујемо имиџ своје заједнице ” (правимо амблем, симбол, бирамо име одељењске заједнице) „Улепшавамо учионицу” - Подсећање на правила понашања у школи - Родитељски састанак	учитељ
X	- Укључивање ученика у допунски рад и друге ваннаставне активности - Обележавање Дечје недеље - Јесењи крос - Посета позоришној представи „Како учити?”	учитељ
XI	„Твоје знање мења све” „Како управљати љутњом и избећи бес” „Правилна и разноврсна исхрана” - Формирање група за помоћ слабијим од стране бољих ученика - Анализа успеха на крају 1. тромесечја и предлог мера за наредни период - Родитељски састанак	Учитељ/ вршњачки тим Патронажна служба ДЗ
XII/I	„Колико смо безбедни на интернету?” - Припрема за Новогодишње и Божићне празнике - Библиотека – најбогатија ризница знања и како је искористити „Свети Сава наш учитељ” – учешће у програму „Зимски распуст и како га провести?” „Моји родитељи су срећни кад ја урадим...” - Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта у нашој одељењској заједници - Вођење педагошке документације - Како побољшати успех и дисциплину у другом полугодишту „Шта смо прочитали за време зимског распуста”	учитељ библиотекар

	Родитељски састанак (анализа успеха и дисциплине и мере за побољшање успеха)	
II	„Како и зашто учимо ?“ - Колико смо успели да помогнемо нашим друговима да превазиђу тешкоће у учењу и понашању - Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља “Дан розе мајица”	учитељ педагог и психолог
III	- Израда честитки поводом 8. марта - Припрема за рекреативну наставу „Мој радни дан у школи и код куће” (учење , помоћ родитеља игра и спавање) „Безбедно кретање у саобраћају“ „Да ли лаж и крађу можемо оправдати?“	учитељ
IV	- Анализа успеха и мере одељењске заједнице за превазилажење слабости у раду - Излет у ближу околину - Родитељски састанак и припрема за одељењско веће - Пролећни крос “Физичке активности ученика и здравље” - Мој љубимац“- развијање љубави према животињама	учитељ наставници физичког васпитања
V	- Непосредна припрема за извођење једнодневног излета - Укључивање у прославу Дана школе „Познајемо ли културу разговарања?“ „Занимања људи у мојој околини“	учитељ
VI	- Шта смо прочитали и како смо користили шк. библиотеку у протеклој шк. години - Анализа реализације плана одељењског старешине и израда плана одељењског старешине за наредну шк. год. - Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта „Како провести летњи распуст ?“ - Сређивање педагошке документације - Оцена рада и предлог плана за наредну школску годину	библиотекар учитељ

IV РАЗРЕД

Време	Садржај рада	Реализатор
IX	- Упознавање ученика са распоредом часова, ритмом и режимом рада у школи и кућним редом школе - Упознавање ученика и родитеља са платформом “Чувам те”- МПРС - Родитељски састанак „Моја школа-мој други дом“ – тематска недеља - Вођење педагошке документације (електронски дневник) - Избор руководства одељењске заједнице „Шта је другарство?“ „Како сукоб најбоље решити?“ - Предавање о безбедности ученика „Изграђујемо имиџ ОЗ и школе” (правимо амблем, симбол, бирамо име)	учитељ Представник МУП-а
X	- Укључивање ученика у допунски, додатни рад и ваннаставне активности - Обележавање Дечје недеље - Укључивање у хуманитарну акцију Деца-Деци (прикупљање половних уџбеника, школског прибора и сл.) - Јесењи крос - Посета позоришној представи „Правилна и разноврсна исхрана” „Како и зашто водимо рачуна о школи и њеном окружењу?“ - Предавање о безбедности ученика - Улепшавање учионице, доношење цвећа	учитељ Вршњачки тим патронажна служба Представник МУП-а
XI	- Предавање о безбедности ученика - Вођење педагошке документације - Оптерећеност ученика наставним и ваннаставним активностима - Формирање група за помоћ слабијим од стране бољих ученика - Анализа успеха на крају 1. тромесечја и предлог мера за наредни период - Родитељски састанак	Представник МУП-а учитељ

XII/I	• „Поштовање старијих, брижан однос према млађима“ • „Увиђање и уважавање разлика међу половима“ • „Књига ме оплемењује” – развијање и неговање љубави према књизи • Припрема за обележавање Нове године и Божића • „Зимски распуст и како га провести?“ • Предавање о безбедности ученика • „Свети Сава наш учитељ” – учешће у програму • Предавање МУП-а • Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта у нашој одељењској заједници • „Како смо провели зимски распуст?“ • Родитељски састанак (анализа успеха и дисциплине и мере за побољшање успеха)	учитељ библиотекар Представник МУП-а
II	• „Шта смо прочитали за време зимског распуста?“ • „Како и зашто учимо?“ • Предавање МУП-а о безбедности • Вођење педагошке документације • Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља “Дан розе мајица”	учитељ представник МУП-а
III	• „Како проводимо слободно време?“ • „Безбедност на интернету“ • Израда честитки и припрема програма поводом 8. марта • Какве су резултате оствариле групе за помоћ ученицима са проблемима у учењу и понашању • Предавање МУП-а о безбедности	патронажна служба учитељ представник МУП-а
IV	• „Мој договор са природом” (сачувајмо здраву околину!) • Помоћ старим и изнемоглим лицима – посета герентолошком центру • Анализа постигнућа ученика на крају 3. тромесечја и мере одељењске заједнице за превазилажење учених слабости • Колико смо били успешни на такмичењима у школи и ван ње • Родитељски састанак • Пролећни крос у сарадњи са наставницима физичког васпитања (физичка спремност ученика)	учитељ наставници физичког васпитања
V	• Укључивање у прославу Дана школе • „Препознавање својих и туђих осећања“ • „Моје занимање” – родитељ експерт • Предавање МУП-а о безбедности • Припрема за извођење једнодневнoг излета	Учитељ Родитељ

	• Припрема и реализација програма за будуће прваке	Представник МУП-а
VI	• „Шта смо прочитали и како смо користили шк. библиотеку у протеклој шк. години“ • „Како провести летњи распуст ?“ • Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта • Оцена рада и предлог плана за наредну школску годину • Сређивање педагошке документације	библиотекар учитељ

V – РАЗРЕД

Време	Садржај рада	Реализатор
IX	- Упознавање ученика са распоредом часова, ритмом и режимом рада у школи и кућним редом школе - Упознавање са програмом рада одељењске заједнице и избор руководства одељењске заједнице - Упознавање ученика и родитеља са платформом “Чувам те”- МПРС „Личност која ми служи за пример-усвајање позитивних вредности - Предавање о безбедности ученика - Родитељски састанак - Вођење педагошке документације (електронски дневник) „Изграђујемо имиџ ОЗ и школе” (правимо амблем, симбол, бирамо име)	Одељењски старешина Представник МУП-а ОС
X	- Укључивање ученика у рад допунске, додатне наставе и ваннаставних активности - Прве оцене и њихов значај за успех и развијање правилног односа према раду „Понашање у саобраћају” – јавни превоз - Формирање група за помоћ ученицима који имају потешкоћа у учењу - Јесењи крос - Предавање о безбедности ученика	Одељењски старешина наставник физичког васпитања Представник МУП-а
XI	- Час у библиотеци – даљи рад на развијању љубави према књизи и информисање ученика о новим издањима - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја „Како решавамо међусобне сукобе?” - Родитељски састанак – анализа постигнућа, однос према изради домаћих задатака, изостајање ученика са часова - Предавање о безбедности ученика	библиотекар Одељењски старешина Вршњаки тим Представник МУП-а
XII I	„Колико и како сарађујемо у одељењској заједници” „Уважавамо различитости” „Значај физичке активности за здравље” - Предавање о безбедности ученика - Обележавања дана Св. Саве „Како смо провели зимски распуст?”	одељењски старешина Представник МУП-а

	• „Учинио сам племенито дело...” • Рад група за помоћ ученицима са потешкоћа у учењу-ефекти • Предавање о безбедности ученика • Анализа успеха у настави и ваннаставним активностима и дисциплине ученика на крају првог полугодишта • Вођење педагошке документације	Одељењски старешина Представник МУП-а
II	• Припрема ученика за предстојећа такмичења и анализа оптерећености ученика • Индивидуални рад са ученицима који имају потешкоћа у учењу и понашању и њиховим родитељима • “Правилна исхрана” • „Како да најуспешније организујемо радни дан ?” • Родитељски састанак (анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за наредни период • Предавање о безбедности ученика • Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља “Дан розе мајица”	Одељењски Старешина Представник МУП-а
III	• Мој животна средина – како је очувати и унапредити (учионица, школа и школско двориште) • „Како се дружимо у слободном времену” • Предавање о безбедности ученика	Одељењски старешина Представник МУП-а
IV	• Пролећни крос – припрема и реализација • Анализа успеха и дисциплине ученика, сарадње са родитељима, стручним сарадницима и предметним наставницима на крају трећег тромесечја • Какве смо резултате постигли на такмичењима у школи и ван ње • „Неговање културе понашања “(уредност, лепота говора и понашања) • Предавање о безбедности ученика • Родитељски састанак	Наставници физичког Васпитања Одељењски старешина Представник МУП-а
V	• Припрема и обележавање Дана школе	Одељењски

	• „Осећања: љубав, радост, бес , страх“ (Да ли их препознајемо, како их изражавамо и да ли се у томе разликујемо?) • Припрема и реализација плана и програма екскурзије • „Како неговати и развијати пријатељство и љубав?“ • Предавање о безбедности ученика	старешина Представник МУП-а
VI	• Анализа остварених резултата одељенске заједнице у протеклој школској години и израда плана одељењског старешине за наредну шк. год. • Награде, похвале и изрицање дисциплинских мера ученицима • Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта • Сређивање педагошке документације • Оцена рада и предлог плана за наредну школску годину • Предавање о безбедности ученика	Одељењски старешина Представник МУП-а

VI – РАЗРЕД

Време	Садржај рада	Реализатор
IX	- Упознавање ученика са распоредом часова, ритмом и режимом рада у школи и кућним редом школе - Упознавање са програмом рада одељењске заједнице и избор руководства одељењске заједнице - Упознавање ученика и родитеља са платформом “Чувам те”- МПРС „Личност која ми служи за пример-усвајање позитивних вредности - Предавање о безбедности ученика - Родитељски састанак „Моја школа-мој други дом“ – тематска недеља - Вођење педагошке документације (електронски дневник) „Изграђујемо имиџ ОЗ и школе” (правимо амблем, симбол, бирамо име)	Одељењски старешина Представник МУП-а ОС
X	- Укључивање ученика у рад допунске, додатне наставе и ваннаставних активности - Прве оцене и њихов значај за успех и развијање правилног односа према раду „Осећања: љубав, радост, бес , страх“ (Да ли их препознајемо, како их изражавамо и да ли се у томе разликујемо?) „Понашање у саобраћају“ – јавни превоз - Формирање група за помоћ ученицима који имају потешкоћа у учењу - Јесењи крос - Предавање о безбедности ученика	Одељењски старешина наставник физичког васпитања Представник МУП-а
XI	- Час у библиотеци – даљи рад на развијању љубави према књизи и информисање ученика о новим издањима - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја „Како решавамо међусобне сукобе?“ - Родитељски састанак – анализа постигнућа, однос према изради домаћих задатака, изостајање ученика са часова - Предавање о безбедности ученика	библиотекар Одељењски старешина Вршњаки тим Представник МУП-а
XII I	„Колико и како сарађујемо у одељењској заједници“ „Уважавамо различитости“ „Значај физичке активности за здравље“	одељењски старешина Представник МУП-а

	• Предавање о безбедности ученика • Обележавања дана Св. Саве • „Како смо провели зимски распуст?“ • „Учинио сам племенито дело...“ • Рад група за помоћ ученицима са потешкоћа у учењу-ефекти • Предавање о безбедности ученика • Анализа успеха у настави и ваннаставним активностима и дисциплине ученика на крају првог полугодишта • Вођење педагошке документације	Одељењски старешина Представник МУП-а
II	• Припрема ученика за предстојећа такмичења и анализа оптерећености ученика • Индивидуални рад са ученицима који имају потешкоћа у учењу и понашању и њиховим родитељима • “Правилна исхрана” • „Како да најуспешније организујемо радни дан ?“ • Родитељски састанак (анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за наредни период • Предавање о безбедности ученика • Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља “Дан розе мајица”	Одељенски Старешина Представник МУП-а
III	• Мој животна средина – како је очувати и унапредити (учионица, школа и школско двориште) • „Како се дружимо у слободном времену“ • Предавање о безбедности ученика • „Занимање о којем машта“	Одељењски старешина
IV	• Пролећни крос – припрема и реализација • Анализа успеха и дисциплине ученика, сарадње са родитељима, стручним сарадницима и предметним наставницима на крају трећег тромесечја • Какве смо резултате постигли на такмичењима у школи и ван ње • „Неговање културе понашања “(уредност, лепота говора и понашања) • Предавање о безбедности ученика	Наставници физичког Васпитања Одељењски старешина

	Родитељски састанак	Представник МУП-а
V	- Припрема и обележавање Дана школе - Припрема и реализација плана и програма екскурзије „Како неговати и развијати пријатељство и љубав?“ - Предавање о безбедности ученика	Одељењски старешина Представник МУП-а
VI	- Анализа остварених резултата одељенске заједнице у протеклој школској години и израда плана одељењског старешине за наредну шк. год. - Награде, похвале и изрицање дисциплинских мера ученицима - Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта - Сређивање педагошке документације - Оцена рада и предлог плана за наредну школску годину - Предавање о безбедности ученика	Одељењски старешина Представник МУП-а

VII – РАЗРЕД

Време	Садржај рада	Реализатор
IX	- Упознавање ученика са распоредом часова и режимом рада у школи и кућним редом школе - Упознавање ученика и родитеља са платформом “ Чувам те”- МПРС - Упознавање са програмом рада одељењске заједнице и одељењског старешине и подела задужења - Избор руководства одељењске заједнице - Родитељски састанак „Моја школа-мој други дом“ – тематска недеља - Вођење педагошке докуменатције (електронски дневник) „Комуникација и неспоразуми” – асертивна комуникација - ПО- представљање програма ПО - ПО- У свету интересовања „Изграђујемо имиџ ОЗ и школе” (правимо амблем, симбол, бирамо име)	Одељењски старешина Тим за ПО ОС/ пп служба
X	- Укључивање ученика у рад допунске, додатне наставе и ваннаставних активности - Индивидуални рад са ученицима и родитељима ученика који имају проблема у учењу и понашању - Јесењи крос - ПО-У свету вештина и способности - ПО- У свету вредности - ПО –Самоспознаја аутопортрет	Одељењски старешина наставник физичког васпитања
XI	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја и предлози мера за наредни период - ПО- У очима других - ПО- Какав сам у тиму? - ПО- Мој тип учења - Родитељски састанак – анализа постигнућа, однос према изради домаћих задатака, изостајање ученика са часова	Одељењски старешина
XII I	- Колико и како сарађујемо у одељенској заједници? - ПО- Ја за 10 година - По- Моја очекивања - ПО- Слика савременог света рада - Обележавања дана Св. Саве - Зимски распуст – слободно време и како га искористити - Анализа успеха у настави и ваннаставним активностима и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	Одељењски старешина
		ПП служба

	• Вођење педагошке документације • ПО- Прикупљање и начин обраде информација о школама и занимањима • Родитељски састанак (анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за наредни период)	
II	• Припрема ученика за предстојећа такмичења и анализа оптерећеност ученика • Индивидуални рад са ученицима који имају потешкоћа у учењу и понашању и њиховим родитељима • ПО –Повезивање области рада и занимања • Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља “Дан розе мајица”	Одељењски старешина
III	• ПО- путеви образовања и каријере • Праћење реализације наставног плана и програма • ПО- Припрема за интервју и спровођење интервјуа • Болести зависности	Одељењски Старешина Патронажна служба
IV	• Пролећни крос • Анализа успеха и дисциплине ученика, сарадње са родитељима, стручним сарадницима и предметним наставницима на крају трећег тромесечја • Какве смо резултате постигли на такмичењима у школи и ван ње • Припрема сусрета у нашој школи и експерти у нашој школи • Родитељски састанак	Наставници физичког Васпитања Одељењски старешина
V	• Припрема и обележавање Дана школе • Припрема и реализација плана и програма екскурзије (упознавање са Правилником о извођењу екскурзија, програмом екскурзија и условима за извођење екскурзије) • ПО- Посета предузећу у локалној средини	Одељењски старешина
VI	• Анализа остварених резултата одељенске заједнице у протеклој школској години - и израда плана одељењског старешине за наредну шк. год. • Награде, похвале и изрицање дисциплинских мера ученицима • Евалуација програма ПО за седми разред • Сређивање педагошке документације • Оцена рада и предлог плана за наредну школску годину	Одељењски старешина

VIII – РАЗРЕД

Време	Садржај рада	Реализатор
IX	- Упознавање ученика са распоредом часова и режимом рада у школи и кућним редом школе - Упознавање ученика са превентивним мерама током боравка у школи за време трајања епидемије Ковид 19 - Упознавање ученика и родитеља са платформом “Чувам те”- МПРС - Упознавање са програмом рада одељењске заједнице и одељењског старешине и подела задужења - Избор руководства одељењске заједнице - Родитељски састанак „Моја школа-мој други дом“ – тематска недеља „Комуникација и неспоразуми” – асертивна комуникација - Виђење педагошке евиденције (електронски дневник) - ПО-Представљање програма ПО за осми разред - ПО- у свету интересовања- графикон интересовања „Изграђујемо имиџ ОЗ и школе” (правимо амблем, симбол, бирамо име)	Одељењски старешина Тим за ПО ОС/ ПП служба
X	- Укључивање ученика у рад допунске, додатне наставе и ваннаставних активности - Јесењи крос - Развијање толеранције према разликама у мишљењу других - ПО- О стереотипима - ПО- У свету врлина и вредности	Одељењски старешина наставник физичког васпитања
XI	- Индивидуални рад са ученицима и родитељима ученика који имају проблема у учењу и понашању - ПО- Самоспознаја – то сам ја - ПО- Какава сам на „први поглед“ - ПО- моја очекивања - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја и предлози мера за наредни период - Родитељски састанак – анализа успеха и дисциплине ученика, понашање и изостајање ученика са часова	ПП служба и Одељењски старешина
XII I	- Сидра – проблем савременог друштва - ПО- слика савременог света рада и кључне компетенције за занимања	патронажна служба Одељењски старешина

	• ПО- образовни профили у средњим школама • ПО- Захтеви занимања • Обележавања дана Св. Саве • ПО- Сазнајем са интернета куда после основне школе • ПО- Пuteви образовања и каријере • Анализа успеха у настави и ваннаставним активностима и дисциплине ученика на крају првог полугодишта • Вођење педагошке документације (електронски дневник)	ПП служба
II	• Родитељски састанак (анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за наредни период) • „Међусобни односи” – (Другарство, пријатељство, симпатија...) • Припрема ученика за предстојећа такмичења и анализа оптерећености ученика • Индивидуални рад са ученицима који имају потешкоћа у учењу и понашању и њиховим родитељима • ПО- Припрема и спровођење интервјуа • ПО- Опис занимања помоћу мапе ума • Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља “Дан розе мајица”	Одељенски старешина
III	• Групни и индивидуални рад – информисање ученика • ПО- Критеријум за избор школе • ПО- Испитивање ставова • ПО- Избор занимања и приходи • Посета Сајму образовања на нивоу локалне заједнице	ПП служба Одељењски старешина
IV	• Пролећни крос – припрема и реализација • Анализа успеха и дисциплине ученика, сарадње са родитељима, стручним сарадницима и предметним наставницима на крају трећег тромесечја • ПО- Остварујемо учење путем реалних сусрета • ПО- Рефлексија учења путем реалних сусрета • ПО-Обука за конкурисање • Какве смо резултате постигли на такмичењима у школи и ван ње • Анкета о избору занимања – намере ученика по завршетку ОШ	Наставници физичког Васпитања Одељењски Старешина

	Родитељски састанак	
V	- Обележавање Дана школе - Припрема и реализација плана и програма екскурзије (упознавање са Правилником о извођењу екскурзија, програмом екскурзија и условима за извођење екскурзије) - ПО- Саветодавни рад - ПО- Моја одлука о школи и занимању - Посета Техничке школе, Гимназије, Економске школе – Сопот и осталих заинтересованих средњих школа (презентација струка и занимања) - Информисање родитеља о струкама и занимању	Одељењски старешина ПП служба
VI	шк.г - Анализа остварених резултата одељенске заједнице у протеклој школској години - и израда плана одељењског старешине за наредну - Награде, похвале и изрицање дисциплинских мера ученицима - Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта - Сређивање педагошке документације - Оцена рада и предлог плана за наредну школску годину	Одељењски старешина

4.8 СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

ЦИЉ

Стручни сарадници школе (педагог и психилог) применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке доприносе остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно – васпитног рада;
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика;
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењавању васпитно-образовног рада
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада;
- Сарадња 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;

4.8.1 Годишњи програм рада стручног сарадника педагога

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно – васпитног рада;

- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика;
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењавању васпитно-образовног рада
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада;
- Сарадња 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;

ОБЛАСТИ РАДА	Сарадници	Време реализације
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА • Учествовање у изради школског програма, програма васпитног рада, плана самовредновања и развојног плана установе; • Учествовање у изради годишњег плана рада школе и његових појединих делова (програм стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма..) • Припремање годишњих и месечних планова рада педагога • Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе; • Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике; • Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама • Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	Тимови Директор Тимови Руководиоци стручних већа Педагог Наставници учитељи ОС психолог Тим за ИОП Директор психолог Стручна већа психолог	VI, VIII, IX I, VIII, IX Током године Током године Током године Током године

- Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности - Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава - Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред - Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Директор Руководиоци секција Директор Руководиоци секција, психолог Директор, ОС, психолог Директор психолог Педагог	Током године Током године Током године VI, VIII VI
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА - Систематско праћење и вредновање образовно-васпитног, односно наставног процеса, развоја и напредовања ученика; - Праћење реализације образовно-васпитног рада; - Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе. - Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике; - Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника и стручног сарадника; - Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика; И остварености исхода у 1. и 5. разреду; - Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова) - Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	ОС, предметни наставници психолог Тим за самовредновање Тим за ИО Директор психолог Директор, наставници, психолог Директор, наставници, психолог, руководиоци актива и тимова Директор, ОС Психолог	Током године Периодично Периодично Током године Периодично Током године VI, VIII Током године

• 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	Директор, стручна већа, руководиоци секција, психолог	Периодично
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Психолог Родитељи, наставници, ОС Родитељи, наставници, ОС Наставници, ученици	Периодично
• Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно 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 и исхода у 1. и 5. разреду; • Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци; • Присуствовање часовима редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности • Анализирање реализације часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао педагог и давање предлога за њихово унапређивање; • Праћење начина вођења педагошке документације наставника; • Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика; • Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју); • Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија; • Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада; • Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима стручних већа, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима; • Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и	Наставници Наставници Наставници Наставници Директор психолог Наставници Наставници, психолог, пом. директора Тим, Тим за ИО, ОС, психолог Наставници психолог Директор, стручна већа, Тим за ПО	Током године

амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција; • Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика; • Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице; • Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом; • Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу; • Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	психолог психолог Наставници, руководиоци стручних већа психолог Одељењске старешине, психолог,руковод иоци стручних већа и секција ОС, родитељи психолог Наставници приправници, психолог. Наставници,психо лог	
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА • Праћење децјег развоја и напредовања • Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости ученика) • Саветодавни рад са новим ученицима и ученицима који су поновили разред, и ученицима који имају проблема у понашању и прилагођавању • Предавања и радионице у циљу превенирања сукоба и овладавање техникама асертивне комуникације • Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке • Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација • Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању • Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу • Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности • Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота • Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана	ОС, родитељи Психолог,директо р,одељењске старешине ОС, родитељи,психоло г Директор,психоло г, Руководилац ученичког парламента Наставници Тим за ПО Руководиоци секција Директор,психоло г Тим за заштиту деце од НЗЗ,одељенске старешине	IV-VIII Током године Током године Током године Током године Током године Током године Током године

- Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији - Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врши 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 - Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група - Праћење адаптације ученика првог и петог разреда - Организовање и реализовање трибине и предавања за ученике	Тим за ИОП Психолог, директор Ученички парламент, директор Родитељи, ОС, психолог Психолог, ОС Психолог, ОС Психолог	Током године По потреби Током године Током године Током године
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА - Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада - Припрема и реализација родитељских састанака, трибина као и радионица са стручним темама за родитеље ученика 1. и 5. разреда; - Пружање подршке родитељима, старатељима, у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији - Упознавање родитеља, старатеља, са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе - Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика - Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци - Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету - Укључивање родитеља/старатеља у поједине облике рада установе и партиципација у свим сегментима рада - Саветодавни рад са родитељима чија деца врше повреду правила понашања	Директор, ОС, психолог ОС, психолог Савет родитеља, психолог, ОС, Тимови, психолог ОС, директор, психолог ОС, психолог психолог Родитељи Родитељи, психолог Директор Психолог	Током године Током године Током године Током године Током године Током године Током године Током године

6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА • Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење; • Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; • Сарадња са директором и стр. сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе • Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи; • Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција; • Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања; 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) • Учествовање у раду тимова, већа и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних Тимова за развојно планирање и развој школског програма • Координисање Тимом за Професионалну оријентацију • Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе;	Директор, психолог Директор, психолог Руководиоци стручних тимова и комисија Психолог Директор Наставници психолог Директор, психолог Директор, психолог Директор Директор психолог Директор Чланови Тима	Током године Током године VI, VIII Током године Током године По потреби Периодично Током године Током године
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ • Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе	Директор Дом здравља Центар за социјални рад	Током године

остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе; - Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих; - Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација; - Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој; - Сарадња са националном службом за запошљавање.	Директор Канцеларија за младе, родитељи Актив стручних сарадника (педагога и психолога) на нивоу општине и града, Републике	Током године Током године Током године Током године
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ - Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу; - 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 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 конференцијама, трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искустава и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.		
	Директор, психолог, наставници	Током године
	Директор, психолог	Током године
	психолог	Током године

Љубица Милановић, педагог

4.8.2 Годишњи програм рада стручног сарадника психолога

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 и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Стварање оптималних услова за остваривање васпитно-образовног рада;
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја 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 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;

ОБЛАСТИ РАДА	Сарадници	Време реализације
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА		
• Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, програма васпитног рада, плана самовредновања установе, индивидуалног образовног плана за ученике;	Педагог, Тимови	VI, VIII, IX
• 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, са ученицима са изузетним способностима, професионална оријентација, превенција болести зависности, промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања,	Директор, тимови, педагог	VI, VIII, IX

подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадња школе и породице; • Припремање годишњег и месечних планова рада психолога • Учествовање у изради индивидуалног образовног плана за ученике и кординисање Тимом за ИО • Учесће у избору и планирању разних ваннаставних и ваншколских активности • Припремање плана посете психолога часовима у школи; • Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред • Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја. • Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе; • Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција	Тим Педагог, наставници Педагог Наставници УчитељиОС Педагог Директор Руководиоц и секција	VI, VIII, Период и-чно VIII/ током године Током године Током године
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА • Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика; • Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу, у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа, спровођење квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима и припреми препорука за унапређивање постигнућа. • Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима као и предлагање мера за њихово побољшање • Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршном испиту за упис у средње школе • Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	Педагог, наставници, директор Директор, Педагог, ОС Педагог, Директор, Руководиоци секција	Период ично Класификацион

Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења	Педагог, Наставници, Родитељи	и периоди
- Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике; - Учешће у изради извештаја о реализацији годишњег плана рада школе; - Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно- васпитног рада установе и остваривање послова дефинисаних правилником о раду стручних сарадника, - Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада - Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика - Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова) Иницирање и учествовање у истраживањима у васпитно-образовној установи у циљу инапређивања васпитно-образовног рада	Тим за ИО Педагог, директор, руководиоц и тимова Тимови, директор, педагог Тим за самовредно вање Директор,на ставници,пе дагог, руководиоц и тимова педагог	Период и- чно Период и-чно Период и-чно Период и-чно VI/VIII Током године
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
- Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно- васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно- васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и вредновања ученичких постигнућа; стварање подстицајне атмосфере на часу; развијање конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу; - Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, - Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и	Педагог, наставници Наставници, педагог Тим за ИО	Током године Током године

облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење; • Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи; • Присуствовање часовима редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности • Анализирање реализације часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао педагог и давање предлога за њихово унапређивање • Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима стручних већа, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима; • Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика; • Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице;	педагог Директор, педагог Директор, стручна већа, педагог ОС ,педагог	Током године
• Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању ИОП-а коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа; • Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани, обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања , вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју; • Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, 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;	Тим за ИО, наставници Наставници, педагог Наставници, педагог Педагог, наставници	Током године Током године Током године Током Године

• Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја инетрперсоналних односа у 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 посећеном часу, као и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента образовно- васпитног процеса; • Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија;	Одељ.старе шине, педагог Педагог, наставници Педагог, наставници Педагог, Тимови	Током године Током године Током године Током године
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА • 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. • Учесће у структурирању одељења првог разреда и по потреби других разреда. • 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 стандардизованог психолошких мерних инструмената 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. • Саветодавно инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне, социјалне тешкоће, проблеме понашања. • Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и ИОП-у. • Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група; • Идентификовање ученика са изузетним способностима(даровити, талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој.	Педагог Педагог Педагог Тим за ИО Педагог, одељ,старе шине Педагог Педагог,	IV-VI VI-VIII Током године Током године Током године Током године Током године

• Рад са 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 др. • Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика). • Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација • Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	Педагог, ТИМ за ПО Педагог, Тим за ПО, УП	Током године Током године
• Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу; • Пружање психолошке помоћи ученику, групи и одељењу у акцидентним ситуацијама; • 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 5 часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права. • Организовање и реализовање предавања, трибина, и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке и социјалне психологије; 5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА • Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја; • Саветодавни рад са родитељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, • Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психол.карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља. • Саветодавни рад и усмеравање родитеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад;	Педагог Педагог, Тим Педагог, одељ.старе шине Педагог, одељ.старе шине Педагог Педагог Педагог	Током године Током године Током године Током године II-V и током године Током године Током године Током године

• Сарадња са родитељима на пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у; • Оснаживање родитеља 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; • Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима ученика (родитељски састанци и др.) • Пружање психолошке помоћи родитељима чија су деца у акцидентној кризи. • Упознавање родитеља, старатеља, са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе • Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци • Укључивање родитеља/старатеља у поједине облике рада установе и партиципација у свим сегментима рада	Педагог, Тим Тим за ИО Педагог Педагог и Тим Тим,педагог Ос,педагог Родитељи, педагог	Током године IX, V и по потреби Током године По потреби Током године
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА • Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности обрзовно- васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељењских старешинства и др. Предлагање нових организационих решења образовно-васп.рада. • Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа ; • Сарадња са директором и стр.сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, родитеље, наставнике; (радионице за родитеље 1. и 5. Разреда) • Сарадња са другим стр.сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.)наставника у оквиру установе; • Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља на оцену из предмета и владања.	Директор Педагог, директор Директор,пе дагог педагог Директор,пе дагог педагог	Током године VI, VIII и класифи к. периоди чно Током године Током године

- Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у школи; - Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у. - Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи;	Тим за ИОП, директор Директор, педагог	Током године Током године
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-васп. рад и јачање наставничких компетенција) - Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта; - Учествовање у раду стручних актива за развој школског програма и педагошког колегијума; - Координисање тимом за инклузивно образовање	Тимови, педагог Педагог, директор Педагог, чланови тима	Током године По потреби Током године
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ - Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васп. рада ученика. - Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васп. рада и добробити ученика; - Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора; - Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др. 9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ - Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика;	Педагог Педагог Педагог Стр. сарадници	Током године Током године Током године Током године Током године

• Вођење евиденције по потреби о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и др. • Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога; • Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима; • Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању), похађањем акредитованих семинара, вођењем истих, похађањем конгреса, симпозијума и др.стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању;		Током године Током године Током године
--	--	---

Јелена Николић, психолог

Нада Станојевић, психолог

4.8.3 Годишњи план и програм рада библиотекара

ЦИЉЕВИ:

- Реализација задатака и послова из области образовања и васпитања;
- Допринос унапређењу образовно васпитног рада;
- Реализација послова и задатака из области културних и уметничких аспеката образовања;
- Подстицање читања и самосталности ученика у учењу;
- Допринос развоју медијске и информатичке писмености ученика и наставника;
- Сарадња са наставницима и локалном самоуправом на реализацији заједничких активности.

ЗАДАЦИ:

- Развијање и неговање навика читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника;
- Развијање и промовисање правилне употребе свих облика извора информација;
- Подстицање ученика на учење и њихово оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;
- Сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима;
- Праћење и подстицање развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном, професионалном и сваком другом развоју,
- Стварање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација;
- Развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика;
- Вођење библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови);
- Заштита и чување библиотечке грађе и периодична ревизија фонда.

	ПОДРУЧЈЕ РАДА	САРАДНИЦИ
I	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
	- израда годишњег плана - планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци; - планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно васпитног рада; - планирање рада библиотечке секције.	Чланови актива школских библиотекара наше општине, директор школе, педагог, психолог, учитељи и наставници.
II	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	

	- учешће у изради годишњег плана рада школе; - вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе; - коришћење у пракси сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверених метода и резултата сопственог истраживачког рада.	Педагог, психолог, учитељи и наставници.
III	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
	- сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада; - сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација; - сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре и коришћења наставничко сарадничког дела школске библиотеке; - коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, - сарадња са учитељима и одељенским старешинама приликом преузимања и враћања бесплатних уџбеничких комплета; - сарадња са учитељима и професорима српског језика на реализацији читалачких пројеката - сарадња са одељенским старешинама и професорима српског језика на организацији посете Сајму књига у Београду; - систематско информисање корисника школске библиотеке о новонабављеној библиотечној грађи.	Наставници и учитељи.
IV	РАД СА УЧЕНИЦИМА	
	- упознавање ученика са радом школске библиотеке, библиотечким фондом и мрежом библиотека; - упознавање ученика са врстом библиотечке грађе и оспособљавање ученика за самостално коришћење извора знања; - упознавање ученика са занимањем библиотекар, њиховим пословима и другим сродним занимањима; - остваривање програма образовно васпитног рада са ученицима у школској библиотеци; - стимулсање и навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.); - посета сајму књига у Београду; - рад са ученицима на реализацији читалачких пројекта	Ученици, учитељи и наставници (српског језика, страних језика, историје, информатике, музичке и ликовне културе), писци.

	- рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење; - подстицање побољшања информационе, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	
V	РАД СА РОДИТЕЉИМА (СТАРАТЕЉИМА)	
	- сарадња са родитељима у вези са пружањем правовремених и тачних информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека; - остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика, учешћем родитеља у вези са активностима у којима учествују њихова деца - сарадња са родитељима приликом преузимања бесплатних уџбеничких комплета.	Родитељи и одељењске старешине.
VI	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	
	- сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке; - информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете; - припрема заинтересованих за реализацију изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних активности; - сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе у школској библиотеци коју користе ученици, наставници и стручни сарадници; - припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига).	Директор школе, психолог, педагог.
VII	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
	- присуство Наставничком већу; - прикупљања средстава за обнову књижног фонда; - подела бесплатних уџбеника.	Чланови тимова и Наставничког већа.

VIII	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
	- сарадња са другим школама, школском, градском и другим библиотекама на територији локалне самоуправе и Републике Србије по питању свих активности из области струке; - сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе; - сарадња са културним и другим установама (Библиотеком „Деспот Стефан Лазаревић“, Библиотеком града Београда, Центром за културу и туризам Младеновац, позориштима и музејима; - учешће у раду Актива школских библиотекара Општине Младеновац, Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.	Чланови ДШБС и актива школских библиотекара наше општине, запослени у библиотеци „Деспот Стефан Лазаревић“, Центру за културу.
IX	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМЕ ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
	- вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године; - праћење и евиденција коришћења библиотечке грађе у школској библиотеци; - стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари; - стручни скупови у организацији ДШБ.	ДШБС, чланови актива школских библиотекара наше општине, директор школе, психолог и педагог.

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ МЛАДИХ БИБЛИОТЕКАРА

Секција младих библиотекара је активност намењена ученицима од 1. до 8. разреда. Састанцима секције присуствују сви заинтересовани ученици, који свој допринос дају у складу са личним интересовањима, способностима, знањем и могућностима. Састанци се одвијају једном седмично.

ЦИЉЕВИ:

- Подстицање код ученика љубави према књизи и читању;
- Упућивање ученика на стицање и усвајање знања о правилима понашања у простору библиотеке;
- Изградња и неговање естетских и етичких вредности код ученика;
- Оспособљавање ученика за рад са подацима и информацијама;
- Подстицање развоја пожељних хигијенских навика и здравих стилова живота код ученика;

- Подстицање развоја креативности и стваралачких способности код ученика;
- Подситацање развоја социјалних вештина код ученика;
- Сарадња са градском библиотеком, као и са другим школским библиотекама;

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ МЛАДИХ БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ	
СЕПТЕМБАР	- Формирање секције, подела радних задатака - Упознавање младих библиотекара са пословима библиотекара, значајем овог позива у друштву и његовом улогом у очувању културног блага
ОКТОБАР	- Упознавање младих библиотекара са појмом „инвентар“ и „УДК број“, са расподелом књига у школској библиотеци, са поступком задуживања и раздуживања корисника - Прављење плана набавке књига; - Избор наслова за читалачки пројекат - Посета Сајму књига у Београду
НОВЕМБАР	- Вежбе говорништва на тему „Утицај писца или неке омиљене књиге на мој свет“ - Читање Буквара лепог понашања - Прављење мапе лепих гестова
ДЕЦЕМБАР	- Поправка оштећених књига - Велико спремање библиотеке (препакивање полица са књигама, организациони послови у вези са уређењем простора школске библиотеке) - Мотивациони састанак: сећање на прве прочитане књиге, омиљене књиге, људе због којих смо заволели да читамо... - Едукација младих библиотекара: љубазност и срданост библиотекара приликом учлањења нових корисника (ученика 1. разреда) у школску библиотеку; осмишљавање добродошлице новим корисницима (панои, избор најинтересантнијих наслова, изложба);
ЈАНУАР	- Осмишљавање радова, пројеката и паноя са тематиком предстојећих празника; проналажење информација у вези са песмама и причама на тему новогодишњих и божићних празника; прављење и украшавање паноя - Укључивање чланова секције у школску светосавску прославу
ФЕБРУАР	- Едукација младих библиотекара на тему: Информација - правременост, значај и подела Мултимедијска средства - питање тачности, значаја и штетности у преношењу информација - Колаж „Најлепше речи и мисли“ - Писање читалачких препорука
МАРТ	- Презентација књига са песмама о мајци - Животни пут једне библиотечке књиге - Обележавање полица УДК бројевима
АПРИЛ	- Обележавање 2. априла, Међународног дана дечје књиге - Припрема за учешће у читалачким пројектима
МАЈ	- Анализа статистике о раду библиотеке

	- Анализа топ листе најчитанијих књига у претходној школској години - Писање текста о највреднијим читаоцима током претходне школске године и објављивање текста на сајту школе - Писање опомена неодговорним корисницима
ЈУН	- Велико спремање школске библиотеке - Прављење спискова корисника који нису вратили књиге у предвиђеном року

ЧАСОВИ У БИБЛИОТЕЦИ

Часови у библиотеци су осмишљени као активност коју обавља школски библиотекар са ученицима од 1. до 8. разреда, три пута у току године (током три школска часа). Читалачке потребе и интересовања у вези са системима информација библиотекар може да усмери у складу са својим компетенцијама и просторно-техничким могућностима које нуди школска библиотека. Ови часови се одвијају према унапред утврђеном програму. Примерени су узрасту, потребама и интересовањима ученика.

Часове у библиотеци реализује библиотекар са ученицима, али и библиотекар у сарадњи са наставницима, педагогом, психологом или неком јавном личношћу из света културе или науке.

Теме се могу мењати у складу са променама програма, потреба наставе или у зависности од интересовања ученика.

ЦИЉЕВИ:

- Развијање читалачких навика код ученика;
- Развијање код ученика љубави према књизи;
- Подстицање ученика на коришћење библиотечке грађе којом располаже школска библиотека, као и коришћење библиотечке грађе других доступних библиотека;
- Оспособљавање ученика за самостално сналажење у свету информација;
- Стицање и усвајање практичних знања и вештина корисних за целоживотно учење.

I разред: Упознавање са светом књига и са школском библиотеком као местом за учење, али и местом на коме је пријатно проводити слободно време.	
1. час: Упознавање ученика са школском библиотеком; 2. час: Свечано учлањивање у школску библиотеку 3. час: Час посвећен првој самостално прочитаној књизи (илустровање, рецитовање, препричавање...).	септембар децембар јун
II разред: Дефинисање ученичког фонда школске библиотеке. Упућивање на књиге примерене узрасту. Стварање примарног читалачког искуства.	
1. час: Упознавање са лектиром за други разред; 2. час: Изражајно читање: значај правилног читања интерпункције за разумевање текста; 3. час: Поезија и музика (колаж композиција дечјих песама).	септембар новембар фебруар

III разред: Упознавање са књигом као преносиоцем информација и предочавање њених предности у односу на остале носиоце информација.	
1. час: Облик књиге кроз историју;	новембар
2. час: Усвајање појмова „аутор“, „илустратор“ и „издавач“;	март
3. час: Такмичење у познавању Читанке и лектире за 3. разред.	мај
IV разред: Промена читалачких интересовања током одрастања и значај књига намењених деци за развој личности.	
1. час: Упознавање ученика са фондом за њихов узраст;	октобар
2. час: Упознавање ученика са енциклопедијама, лексиконима, речницима и другим приручницима и оспособљавање ученика да се њима самостално служе;	април
3. час: Литерарне и језичке игре.	јун
V разред: Значај школске библиотеке и њена улога у савладавању школског градива.	
1. час: Приручници и њихово коришћење;	октобар
2. час: Ауторски каталог;	новембар
3. час: „У земљи књига“– квиз такмичења у оквиру одељења.	април
VI разред: Библиотека као место самосталног учења и истраживања.	
1. час: Стручни каталог;	децембар
2. час: Научно-популарна литература;	јануар
3. час: Литерарне игре у приповедању на основу прозног текста, слике или музике.	мај
VII разред: Промена значаја књижевног дела са појавом савремених медија.	
1. час: Медији и медијска писменост;	фебруар
2. час: Филмоване књиге и књиге написане према филму;	март
3. час: Анкета: Заступљеност медија у искуству тинејџера.	јун
VIII разред: Пажљиво читање и разумевање прочитаног текста. Култура говора.	
1. час: Слушање текста и провера памћења, увиђања и разумевања;	септембар
2. час: Самостално читање линеарног и нелинеарног текста и провера разумевања;	октобар
3. час: Оспособљавање ученика за писање анотација.	април

Библиотекари: Валентина Станковић, Споменка Сосокић

5 ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА И УПРАВЉАЊА

5.1 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор је орган управљања у школи.

Школски одбор именује и разрешава Скупштина општине, односно Скупштина града и има девет чланова од којих су три представници јединице локалне самоуправе, три представници запослених и три представници родитеља.

Чланови школског одбора именују се на четири године.

Оперативни план рада

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА
IX - X	1. Доноси Годишњи програм рада за школску 2023/24. годину, 2. Усваја извештај о раду школе у школској 2022/23. годину, 3.. Утврђује предлог финансијског плана 4. Разматра и друга питања везана за рад школе, 5. Избор нових чланова колектива.
XI - XII	1. Разматра питања везана за рад школе.
I - II	1. Полугодишња анализе рада школе у целини, 2. Усваја извештај о пословању - годишњи обрачун, 3. Доноси финансијски план школе, 4. Разматра и друга питања везана за рад школе.
IV - V	1. Организација и припреме за завршни испит, 2. Разматрање остварених циљева и задатака образовања и васпитања и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривања образовно-васпитног рада, 3. Разматра и друга питања везана за рад школе. 4. Припрема и организација прославе Дана школе,
VI	1. Анализа остварених циљева и задатака образовања и васпитања и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривања образовно-васпитног рада, 2. Усвајање извештаја о изведеним екскурзијама и наставе у природи, 3. Разматра и друга питања везана за рад школе.
VIII	1. Организација припремне наставе и полагања поправних испита, 2. Успех ученика на крају школске године, 3. Пружање помоћи Комисији Школског одбора за израду нацрта Годишњег програма рада школе за наредну годину, 4. Извештај о припремама за почетак школске године, 5. Коначна подела одељења и предмета и утврђивање структуре.

5.2 ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Основни садржаји рада

План рада директора школе обухвата послове и задатке утврђене Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основној школи, Статутом школе, Годишњим програмом рада школе, Стручним упутством о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за 2023/24. години, нормативним актима и другим законским прописима.

Школом руководи директор.

Директор је одговоран за законитост рада школе. Директор за свој рад одговара органу управљања и Министру.

Директор организује образовно-васпитни рад школе и стара се о његовом остваривању и унапређивању, остварује и организује педагошко-инструктивни надзор и увид и предузима мере за унапређење рада наставника, стручних сарадника; доноси одлуке о слободним радним местима; предузима мере у случају недоличног понашања наставника, односно стручног сарадника и њиховог негативног утицаја на ученике, наставнике и стручне сараднике; сазива и руководи седницама Наставничког већа; усмерава и усклађује рад стручних органа школе; остварује сарадњу са Министарством просвете и родитељима ученика и обавља друге послове и задатке утврђене Законом.

Глобални план рада

- Организовање и руковођење васпитно-образовним радом школе,
- Припремање и руковођење радом Наставничког већа,
- Учествовање у изради програма и планова рада и пројеката,
- Доноси решења из области радних односа,
- Организује сарадњу школе са друштвеном средином,
- Организује и подстиче сарадњу са родитељима,
- Учествовање у раду комисија и пружања помоћи,
- Остварује надзор материјално-финансијског пословања,
- Стара се о законитом раду стручних и других органа,
- Пружа помоћ ученичким организацијама,

- Сарађује са Школским одбором у оквиру законских прописа,
- Покреће и води дисциплински поступак и изриче дисциплинске мере,
- Доноси решење о распореду радног времена,
- Представља школу пред правним и физичким лицима

Оперативни план рада

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА
IX	1. Доноси структуру радног времена наставника и стручних сарадника, 2. Учествоје у одабиру изборних предмета, 3. Одлучује о коначном уобличавању и доношењу Годишњег програма рада школе, 4. Има увид у планове рада наставника и стручних сарадника, 5. Разматра Извештаје о информативном прегледу школе, 6. Подноси Извештај о раду школе у протеклој школској години, 7. Припрема и прати програм рада Продуженог боравка пројекта Обогаћен једносменски рад школе.
X	1. Анализа сарадњу са родитељима, 2. Разговора са одељењским старешинама, 3. Организује анализу планова рада у сарадњи са стручним сарадницима, 4. Похађа акредитоване програме обуке за директоре школа, 5. Посећује часове 1. и 2. разреда. 6. Планира оснивање Ученичке задруге
XI	1. Припрема анализу успеха и дисциплине на крају I тромесечја, 2. Редовно надгледа Реализацију Школског програма, 3. Брине о опремљености наставним средствима, 4. Припрема и прати попис инвентара, 5. Посећује часовиме одељењске заједнице,

	6. Прегледа Ес дневник, 7. Сагледава финансијско пословање, 8. Посећује часове: редовне, додатне, допунске наставе и ОРЈ
XII	1.Формира комисије и прати Попис имовине, 2.. Редовно врши увид у рад секција и ученичких организација, 3. Припрема анализу остваривања васпитне функције школе, 4. Припрема анализу рада ваннаставних активности, 5. Врши увид у реализацију планираних часова редовне, допунске и додатне наставе и ОРЈ 6. Врши увид у реализацију планова Продуженог боравка и Обогаћеног једносменски рад школе.
II	1. Анализа рада допунске наставе 2. Припемити анализу рада стручних органа 3. Анализа рада и дисциплине у школи 4. Похађање семинара за директоре школа 5. Извршити припреме за завршетак I полугодишта 6. Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта 7. Мере за побољшање успеха 8. Полугодишња анализа рада школе у целини
III	1. Учествовање у анализи рада ученичких организација 2. Припремити одлуку о екскурзијама ученика 3. Посета часовима редовне, допунске и додатне наставе и посета часовима у оквиру програма Обогаћен једносменски рад школе
IV	1. Припрема за анализу успеха и дисциплине на III тромесечја 2. Реализација Школског програма 3. Посета часовима у издвојеним одељењима 4. Анализа финансијског пословања 5. Припрема за обележавање Дана школе

V	1. Педагошко-инструктивни рад 2. Припрема ученика VIII разреда за полагање завршног испита 3. Посетити часове у VIII разреду 4. Пружање помоћи у доношењу Школског програма
VI	1. Припрема за завршетак редовне наставе 2. Предлог поделе одељења и предмета на наставнике 3. Анализа изведених екскурзија 4. Резултати такмичења, смотри и учешћа ученика у разним активностима 5. Успех и дисциплина ученика на крају редовне наставе 6. Реализација пројеката адаптације и текућег одржавања школе
VIII	1. Организација припремне наставе и полагања поправних испита 2. Успех ученика на крају школске године 3. Пружање помоћи Комисији Школског одбора за израду нацрта Годишњег програма рада школе за наредну годину 4. Извештај о припремама за почетак школске године 5. Коначна подела одељења и предмета и утврђивање структуре 6. Планитање и разматрање реализације пројекта Једносменски рад и Продуженог боравка.

5.3 ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Оперативни план и програм рада помоћника директора

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА
IX	1. Сарадња са наставницим у изради планова рада редовне, допунске и додатне наставе 2. Сарадња са директором школе у изради структуре радног времена и распореда часова 3. Укључивање у припрему седнице Наставничког већа и помоћ око одржавања седница осталих стручних тела 4. Решавање проблема око исхране ученика 5. Рад на сталном унапређивању педагошке документације (Ес дневника) 6. Сарадња са свим службама у школи 7. Праћење и реализација васпитно – образовног процеса (редовна, допунска, додатна настава и остале активности) 8. Остали послови
X	1. Израда оперативног плана рада помоћника директора за октобар 2. Сарадња са одељењским старешинама и помоћ у вези са реализовањем родитељских састанака 3. Праћење и реализација васпитно – образовног процеса (редовна, допунска, додатна настава и остале активности) Продуженог боравка и Једносменске школе 4. Посета издвојеним одељењима 5. Сарадња са родитељима 6. Сарадња са ПП службом и укључивање у решавање проблема појединих ученика 7. Учешће у организовању ученичких екскурзија и наставе у природи 8. Остали послови
XI	1. Израда оперативног плана рада помоћника директора за новембар

	2. Посета часовима редовне наставе по препоруци ПП службе 3. Праћење и реализација васпитно – образовног процеса (редовна, допунска, додатна настава и остале активности) 4. Учешће у раду стручних органа приликом разматрања успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода 5. Посета издвојеним одељењима 6. Анализа успеха ученика 7. Остварити увид у рад библиотеке 8. Остварити увид у редовно похађање наставе од стране ученика 9. Остали послови 10. Стручно се усавршава
XII	1. Израда оперативног плана рада помоћника директора за децембар 2. Учествује у праћењу реализације планова Продуженог боравка и Једносменских школа 3. Праћење часова допунске наставе и анализа постигнутих резултата 4. Ангажовање око пописа у школи 5. Саветодавни рад са ученицима и наставницима 6. Појачана активност на праћењу реализације програма рада школе и предузимање мера за отклањање недостатака у реализацији 7. Посета издвојеним одељењима 8. Праћење и реализација редовне и додатне наставе и осталих активности 9. Остали послови
I	1. Израда оперативног плана рада помоћника директора за јануар 2. Анализа рада стручних већа 3. Укључивање у организацију и реализацију школске славе Св. Сава 4. Учешће на седницама Одељењских већа на крају првог полугодишта 5. Учествује у анализи успеха и дисциплине на крају првог полугодишта 6. Остали послови
	1. Израда оперативног плана рада помоћника директора за фебруар.

II	2. Укључивање у организовање школских и општинских такмичења по предметима и анализа постигнутих резултата 3. Активности на организовању наставе у природи 4. Сарадња са свим службама у школи 5. Стручно усавршавање наставника 6. Праћење и реализација васпитно – образовног процеса (редовна, допунска, додатна настава и остале активности) 7. Израда оперативног плана рада помоћника директора за март 8. Остали послови
III	1. Посета часовима редовне наставе и осталих видова васпитно – образовног процеса 2. Рад на организовању појединих општинских такмичења по предметима 3. Праћење васпитно – образовног процеса (посета часовима редовне и додатне наставе) 4. Стручно се усавршава 5. Учествовање у раду стручних органа школе и помоћ стручним већима 6. Посета издвојеним одељењима 7. Анализа посећених часова и других облика васпитно – образовног рада и сагледавање њихове дидактичко – методичке заснованости 8. Стална сарадња са одељењским старешинама 9. Израда оперативног плана за април 10. Остали послови
IV	1. Припреме за обележавање Дана школе 2. Посета издвојеним одељењима 3. Ангажовање у раду стручних органа школе у вези са анализом успеха и владања ученика на крају трећег квалификационог периода (седнице Одељењских већа и седница Наставничког већа) 5. Даље укључивање ученика на градска и републичка такмичења 6. Сарадња са ПП службом

	7. Праћење и реализација васпитно – образовног процеса (редовна, допунска, додатна настава и остале активности) 8. Израда оперативног плана за мај 9. Остали послови
V	1. Послови на организацији екскурзија и наставе у природи 2. Обележавање Дана школе 3. Сарадња са одељењским старешинама осмих разреда и припреме за полагање квалификационог испита ученика осмих разреда 4. Учешће у свим облицима професионалног информисања ученика и родитеља 5. Активности на организацији и реализацији ученичких екскурзија 6. Израда оперативног плана за јун 7. Праћење и реализација васпитно – образовног процеса (редовна, допунска, додатна настава и остале активности) 8. Остали послови 9. Завршна приредба млађих разреда
VI	1. Рад на предлогу Годишњег програма рада школе за наредну школску годину 2. Укључивање у рад стручних органа школе у вези са завршетком другог полугодишта 3. Организација поправних и разредних испита ученика 4. Организација квалификационих испита за ученике осмих разреда 5. Сарадња са друштвеном средином 6. Анализа реализованих ученичких екскурзија 7. Анализа реализације наставе у природи за ученике млађих разреда 8. Анализа наставног процеса током школске године и рад на унапређењу наставног процеса за следећу школску годину 9. Остали послови
VIII	1. Решавање организационих питања и припрема за почетак нове школске године 2. Организовање и спровођење поправних испита

	3. Припрема анализе у вези са завршетком школске године 4. Подела одељењских старешинстава и учешће у формирању одељења петих разреда 5. Учешће у изради концепције Годишњег програма рада школе 6. Предлагање нових просторних, организационих решења за реализацију наставног процеса 7. Сарадња са стручним већима и упознавање наставника са дидактичким средствима, новом литературом и планирање стручног усавршавања наставника 8. Израда Годишњег програма рада помоћника директора за наредну школску годину 9. Остали послови
--	---

НАПОМЕНА: Овим програмом рада обухваћени су искључиво послови који се могу у процесу планирања предвидети. То подразумева да ће се помоћник директора током школске године бавити и другим питањима и садржајима који се или не могу извесно планирати или ће се накнадно дефинисати оперативним планирањем током школске године. При томе се првенствено мисли на бројна ангажовања која неминовно проистичу из текућих активности, било саме школе или других чинилаца који утичу на остваривање свеукупног васпитно – образовног процеса.

5.4 ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

Школа има Савет родитеља као саветодавно тело. Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Савет родитеља: разматра успех ученика у учењу и владању, рад ученичке задруге, материјално - техничке услове за рад школе, услове за остваривање екскурзија, предлаже мере за унапређивање образовно-васпитног рада и мере за унапређивање услова рада школе, предлаже представнике родитеља ученика у орган управљања, учествује у поступку предлагања изборних предмета.

Оперативни план рада Савета родитеља

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА
IX - X	1. Конституисање Савета родитеља 2. Усвајање Програма савета за текућу школску годину, 3. Разматрање Извештаја о раду школе за протеклу школску годину 4. Разматрање Годишњег плана рада школе 5. Актуелна питања
XI - XII	1. Успех ученика на крају првог тромесечја 2. Разматрање предлога мера за унапређивање рада школе, 3. Актуелна питања,
I - II	1. Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта, 2. Реализација наставног плана и програма, 3. Опремљеност наставним средствима, 4. Оптерећеност ученика, 5. Актуелна питања.
IV - V	1. Успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја, 2. Резултати изведених акција и такмичења ученика, 3. Анализа остварених резултата слободних активности.
VI	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, 2. Извештај са изведених екскурзија и наставе у природи 3. Учествоје у поступку предлагања екскурзија ученика и настава у природи 4. Учествоје у поступку предлагања изборних предмета. 5. Анализа рада Савета родитеља, 6. Анализа остварених задатака на унапређивању рада школе. 7. Предлог Програма рада за наредну годину, 8. Припреме за избор новог Савета, 9. Актуелна питања.

Основни задаци секретара школе, радника школе у рачуноводству и радника на обезбеђењу техничких услова за рад школе

Основни задаци секретара школе

1. Послови нормативне делатности
2. Послови на припреми седница органа школе
3. Послови управног поступка и кадровско-персонални послови
4. Архивски и административно послови
5. Послови уписа и исписа ученика, сарадња са школама, ученицима
6. Сарадња са стручним сарадницима
7. Послови организације рада

Основни задаци шефа рачуноводства-рачунополагача

1. Анализа финансијског пословања и достављање одговарајућим органима на разматрање
2. Послови књиговодства, обрачуна зарада и извештајни послови
3. Припреме за попис и сарадња са Комисијом за попис
4. Благајнички послови

Основни задаци домара школе

1. Поправка инвентара, инсталација и објеката школе
2. Спровођење мера противпожарне заштите
3. Обавља и друге послове, по наредби секретара и директора школе

Основни задаци спремачица

1. Генерално спремање школе
2. Одржавање опште хигијене школе
3. Одржавање и неговање цвећа
4. Чишћење снега и леда
5. Обављање дежурства на свом сектору
6. Обавља и друге послове, по налогу секретара и директора школе

Основни задаци сервирке

1. Подела ђачких ужина
2. Обезбеђење одговарајућег нивоа хигијенске исправности кухиње и трпезарије
3. Обавља и друге послове, по налогу секретара и директора школе

6 ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

6.1 СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

Садржаји, циљеви, задаци и начини реализације слободних активности ученика налазе се у Школском програму .

6.2 ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕНИКА

а) Дечији савез

Дечији савез је најмасовнија организација деце у школи. Она окупља све ученике од I до VIII разреда. Програм Дечијег савеза садржи игровне, образовне, културне и забавно-рекреативне активности, с циљем да ученици испоље и развију своју индивидуалност и друштвеност, негују рационалност и истраживачки дух.

Дечији савез ће подстицати културна, уметничка и друга стваралаштва деце у оквиру организовања и рада слободних активности, Дечији савез ће свој програм реализовати и кроз рад одељењских заједница.

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАТОРИ
IX	- програмирање рада Дечијег савеза - акција солидарности са децом која су у стању социјалне потребе - уређење учионица, дворишта, парка и игралишта	Педагог , психолог
X	- обележавање Дечије недеље (хуманитарна акција „Деца-деци“ - упознавање са Светским даном детета - програм добродошлице за ученике првог разреда - приредба за ученике - дечије стваралаштво - јесењи крос	Наставници разредне наставе Наставници предметне наставе
XI	- оплемењивање школског простора - спортски сусрети - биоскопска представа	Тим за културне и спортске активности школе
XII	- припреме за обележавање новогодишњих и божићњих празника - Зимске игре	
I	- Дан Светог Саве	Тим за подршку ученицима и
II	- сусрети деце (село-град) - конкурси (ликовни, литерарно стваралаштво)	

III	- обележавање Дана пролећа- ликовни радови на тему "За моју маму"	сарадњу са родитељима
IV	- уређење школе и околине - спортска такмичења и игре	Тим за културне и спортске активности
V	- презентација највреднијих облика стваралаштва деце - Дан изазова -обележавање Дана школе	Тим за културне и спортске активности
VI	- обележавање завршетка школске године - резултати и признања - организација летовања	Тим за културне и спортске активности

б) Подмладак Црвеног крста

Наши ученици ће према могућностима, а уз координацију наставника ликовне клутуре Милана Аћимовића, узети учешће у акцијама које организује Општински одбор Црвеног крста као што су :

- Брига о старима - задужење на одељењској заједници појединаца и група да брину о одређеним старима без својих ближњих, помоћ у различитим ситуацијама на јавним местима
- Помоћ хендикепираним лицима - на исти начин "За срећније детињство", "Један пакетик - много љубави"
- Ликовни и литерарни конкурс, „Крв живот значи“
- Упознајмо се са организацијом Црвеног крста - у оквиру тога такмичење "Шта знам о Црвеном крсту ?"
- Солидарност на делу - сакупљање школског прибора, одеће, обуће, играчака за сиромашну децу (на нивоу одељењске заједнице).
- Укључивање сиромашне, болесне деце, који су добри, врло добри и одлични ученици на опоравак (на море,у планине - бесплатно у оквиру рекреативне наставе).
- Бесплатна ужина за социјално угоржену децу.
- Унапређење здравствене културе деце кроз предавања наставника, патронажне сестре, лекара.
- Формирање екипе прве помоћи за наступ на такмичењу(Општински Црвени крст), и за кућну његу.
- Обележавање "Светског дана здравља".
- Обележавање "Недеље борбе против туберкулозе".
- Обележавање "Светског дана борбе против СИДЕ".
- Акције за очување и стварање здраве животне средине.
- Укључивање нових чланова Подмлатка и одраслих у Црвени крст и формирање секције Подмлатка и одраслих Црвеног крста.
- Наградни конкурс "Крв живот значи".

в) Корективни педагошки рад

Основни преуслов корективног рада је откривање деце која имају тешкоће и поремећаје, да би се затим проверило њихово психофизичко стање, утврдила специфична потреба, одредио вид рада и дала одговарајућа прогноза. У идентификацији такве деце у првом реду ће учествовати наставник, затим школски педагог-психолог и лекар. Они ће предложити да такво дете прегледају и други стручњаци - специјалисти (логопед, дефектолог, социјални радник, неуропсихијатар), уколико је то потребно. Указује се потреба за тимским радом и укључивањем стручњака специјалног профила. Овај рад одвијаће се, зависно од врсте проблематике у школи, при домовима здравља, у специјализованим клиникама, центрима за социјални рад.

Корективни рад намењен је следећим групама ученика:

1. Ученицима са поремећајем у говору и гласу.
2. Ученицима са специфичним интелектуалним сметњама и тешкоћама у учењу.
3. Ученицима са поремећајем понашања и емоционалним сметњама.
4. Ученицима који су хронично болесни.

Корективни васпитно-образовни рад организоваће се у оквиру редовних васпитних група, односно васпитних активности у одељењу, у оквиру допунског рада, слободних активности, уз примену индивидуалних поступака и примену програма намењеног ученицима са смањеним интелектуалним способностима путем којих ће се сваком ученику омогућити подстицање оптималног физичког и психичког развоја.

САДРЖАЈ И ОБЛИЦИ РАДА	НОСИОЦИ ПОСЛОВА
Превентивни корективни рад : идентификација ученика са сметњама у развоју при упису у I разред	- Родитељ - Педијатар - Педагог-психолог
Идентификација ученика са сметњама у развоју (I - IV)	- Наставници - Педагог-психолог
Прилагођавање наставних садржаја ученицима са смањеним интелектуалним способностима; израда ИОП-а	- Наставници и тим за инклузију
Спровођење одређених облика рада путем наставних и ваннаставних активности са идентификованим ученицима	- Педагог-психолог - Наставници
Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у социјалном и емотивном развоју	- Педагог-психолог
Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика који имају сметње у развоју	- Разредне старешине - Педагог-психолог
Рад у малим групама према врсти проблема	- Педагог-психолог
Сарадња са стручним тимовима (Центар за социјални рад, Дом здравља,...)	- Педагог-психолог
Деца са сметњама у говору (сарадња са родитељима и упућивање у Дом здравља Младеновац)	- Родитељи - Дом здравља Младеновац
Саветодавни рад са ученицима којима је потребна додатна подршка и родитељима ученика у циљу професионалног усмеравања	- Педагог-психолог - Тим за ПО

г) Спортске активности ученика:

Ове активности остварују се по 1 час седмично у сваком разреду од IV - VII, односно по 36 часова годишње, односно 34 часа у VIII-ом разреду, а према Школском програму за школску:

Време:

- отворено првенство школе у пливању за ученике од V - VIII разреда	IX
- укључивање у општинско првенство свих основних школа у пливању	IX
- јесењи крос - Београдски маратон	X
- припрема за школска првенства	X
- град без аутомобила	
- пролећни крос од I - VIII разреда	IV
-полигон Гребенчића на Космају за ученике 4. разреда	
- укључивање школе на општинском нивоу у манифестацију " Дани изазова " по утврђеном програму наше школе и општинског савеза (од V - VIII разреда)	V
- спортска такмичења поводом Дана школе	V

д) Екскурзије :

Ова активност остварује се у трајању од 1 - 3 дана годишње, сагласно Упутству.

ђ) Друштвене и слободне активности ученика :

Ове активности школа организује са групама ученика. Рад сваке групе остварује се са 1 часом седмично.

е) Културне и друге активности :

Ове активности школа програмира својим Годишњим програмом рада у складу са потребама ученика и друштвене средине.

6.3 ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

ВРЕМЕ	ЦИЉ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар/ октобар	Формирање УП и избор председника УП Израда плана рада УП План активности поводом Дечје недеље Формирање вршњачког тима	- Идентификација ученика за рад и конституисање парламента, избор председника УП - Планирање активности рада парламента, задужења ученика и других чланова -Усвајање плана рада парламента „Моја школа-мој други дом“-тематска недеља - Предлог активности којима ће се обележити Дечја недеља у школи	- чланови ученичког парламента -координатор ученичког парламента -одељенске старешине –
новембар	-Пројекат „Не насиљу, Да толеранцији!“ Униформе у школи Мото (идентитет) школе	-Договор о учествовању УП у реализацији пројекта- радионица „ Не насиљу,- Да толеранцији!“ (асертивна комуникација) Сугестије и предлози Промовисање идентитета школе , промоција визије школе	- чланови ученичког парламента - педагог и психолог - координатор УП - родитељи
Децембар/ јануар	- Анализа остварених активности у току првог полугодишта - Хуманитарни базар	- Анализа остварених активности, предлози и сугестије за даљи рад - Хуманитарни базар у сарадњи са родитељима поводом новогодишњих празника	- чланови УП -координатор -директор школе -одељенске старешине- - наставничко веће -наставници ТИТ, ликовног - педагог и психолог Родитељи
Јануар/ фебруар/Март	Успех ученика на полугодишту Организовање дебате и размене са ученичким парламентима других	Упознавање ученика са резултатима и предлогом мера за унапређење	- чланови УП -координатор

	школа, размена идеја и искуства	- Организација дебате са ученичким парламентима других школа ради размена идеја и могуће сарадње	
Април Мај	- Припрема и учешће у организацији активностима обележавања дана школе - Предлози за организацију матурске вечери за ученике 8 разреда - Информисање ученика осмог разреда о упису у средње школе - мишљење о избору ђака генерације, оствареним резултатима на такмичењима, реализованим посетама и излетим	-Предлози за активности у сусрет дану школе попут уређење школског дворишта и школе, конкурси и сл - Предлози за организацију прославе мале матуре	- чланови УП - директор -координатор -савет родитеља
Јун	Извештај о успеху на крају 2. плугодишта Извештај о годишњем раду	-Упознавање ученика са резултатима и предлогом мера за унапређење - Анализа праћења остварених активности	-УП -директор школе -координатор - наставничко веће
Август	- Анализа остварених активности УП на крају школске године, усвајање нових планова за рад, избор новог координатора	- Анализа рада УП, предлози и сугестије	-координатор -директор школе -наставничко веће

Мирјана Радонић , проф.француског језика-координатор Тима

7 ЕКСУКРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ, ПОСЕТЕ, НАСТАВА У ПРИРОДИ

Настава у природи, излети и екскурзије ће се реализовати у складу са епидемијолошком ситуацијом.

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

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

Циљеви наставе у природи су:

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

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

Задаци наставе у природи и екскурзије

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

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;

- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;
- упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;
- развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;
- оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- формирање навика редовне и правилне исхране;
- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

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

Садржаји наставе у природи и екскурзије

Садржаји наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења из којег се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује.

У програмима наставе и учења за поједине предмете могу се наћи садржаји који експлицитно или имплицитно упућују на погодност овог облика образовно-васпитног рада.

Садржаји наставе у природи остварују се и на основу школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

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

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

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

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

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

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

- развијање способности оријентације у простору и времену;

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

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

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

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

- обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба (Лепенски вир, Винча, Сирмијум, Виминацијум – војни логор, Гамзиград – Царска палата, Медијана, Студеница, Ђурђеви Ступови, Жича, Милешева, Сопотани, Градац, Грачаница, Високи Дечани, Раваница, Лазарица, Љубостиња, Манасија, Каленић, Сремски Карловци, Крушедол, Ново Хопово, Врдник, Смедеревска тврђава, Голубац, Нишка тврђава, Петроварадинска тврђава, Орашац, Топола, Ћеле-кула, Таково, Тршић, Бранковина, Враћевшница, Текериш, Струганик, Шумарице и др.);

- обилазак Београда, престонице Републике Србије (Дом Народне скупштине, Народно позориште, Народни музеј, Београдска тврђава, Опсерваторија, Војни музеј,

Музеј Српске православне цркве, Музеј Првог српског устанка – Конак кнеза Милоша, Конак кнегиње Љубице, Народна библиотека, краљевски дворови на Дедињу, Музеј града, Авала, Јајинци, Етнографски музеј, Педагошки музеј, Музеј Вука и Доситеја, Саборна црква, Храм Светог Саве на Врачару, Природњачки музеј, Ботаничка башта „Јевремовац“, зоолошки врт, Музеј југословенске кинотеке, Музеј Николе Тесле, Музеј савремене уметности и др.);

– обилазак установа културе у Републици Србији (Галерија Матице српске у Новом Саду, Српско народно позориште у Новом Саду, Књажевско-српски театар у Крагујевцу, завичајни и локални музеји, спомен-куће и др.);

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

– подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Програм наставе у природи и екскурзије

Стручно веће за разредну наставу предлаже програм наставе у природи, који доставља наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Настава у природи и екскурзија могу да се реализују, ако је савет родитеља дао сагласност на програм наставе у природи, односно екскурзије.

Програм наставе у природи и екскурзије садржи: образовне и васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију, начин финансирања и друга питања од значаја за реализацију програма наставе у природи и екскурзије.

Носиоци припреме, организације и извођења наставе у природи и екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођења програма наставе у природи су директор школе, стручни вођа путовања, наставник разредне наставе, односно други наставник кога одреди директор школе и који је добио сагласност стручног већа за разредну наставу.

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник, кога одреди директор школе и који је добио сагласност одељењског већа.

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је из реда наставника разредне наставе, односно наставника који остварују план и програм наставе и учења.

Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на настави у природи и екскурзији, директор може да одреди да, поред наставника разредне наставе, односно одељењског старешине, наставу у природи, односно екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења.

Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја наставе у природи и екскурзије.

Стручни вођа путовања и наставник разредне наставе, односно одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом наставе у природи, односно екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

Изузетно, наставник разредне наставе, односно одељењски старешина обавља послове из надлежности стручног вође путовања, ако је у питању школа са малим бројем ученика и школа са комбинованим одељењима.

Услови за извођење наставе у природи и екскурзије

Настава у природи се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) по правилу за најмање 80% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Изузетно, настава у природи, односно екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика.

Извођење наставе у природи, односно екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.

Ако нису испуњени наведени услови настава у природи, односно екскурзија се не организује о чему одлуку доноси директор.

Припрема наставе у природи и екскурзије

Припрема ученика, родитеља и наставника је услов реализацију наставе у природи и екскурзије.

Припрема ученика подразумева да се ученици унапред упознају са местом у које одлазе, условима живота у којима се организује настава у природи, односно екскурзија, облицима и садржајима рада, начином превоза и понашањем у току пута, потребним књигама, прибору, одећи, обући, појединим спортско-рекреативним активностима које ће се тамо реализовати.

Ученици, подељени у групе, уз помоћ наставника припремају кратке реферате о областима и местима која посећују.

Посебна пажња посвећује се делу припреме у коме се наставник са ученицима договара око правила понашања током извођења наставе у природи и екскурзије.

Припрема родитеља подразумева организовање родитељских састанака и пружање информација о основним географским карактеристикама и климатским условима краја у коме се организује настава у природи, односно екскурзија, времену одласка, дужини боравка, цени, документацији коју треба припремити, условима смештаја, исхране, здравствене заштите, условима живота и рада ученика, могућностима комуникације са децом и сл.

Обавеза установе је да родитељима да детаљна упутства о припреми ученика, са списком неопходног прибора за личну хигијену, писање, потребном гардеробом, да упозна родитеље са правилима понашања ученика током наставе у природи, односно на екскурзији и законском одговорношћу родитеља за понашање ученика током наставе у природи, односно на екскурзији и слично.

Ради прикупљања важних информација везаних за здравствени и психофизички статус деце, њихове особености, специфичне навике и интересовања, организују се са родитељима посебни разговори.

Припрема наставника обухвата индивидуалну и заједничку припрему.

Заједничка припрема се одвија путем краћих састанака на нивоу школе, на којима се разматрају организациона питања од значаја за извођење наставе у природи и екскурзије.

Индивидуална припрема обухвата добро информисање наставника о географским и геолошким карактеристикама краја, о флори и фауни, историјским подацима, значајним културним, привредним и другим објектима који се могу посетити, обичајима и етнографским карактеристикама подручја и места на коме ће се одвијати настава у природи, односно екскурзија.

На основу прикупљених података и постављених циљева и задатака наставе у природи, односно екскурзије, наставник саставља програм који ће се реализовати (пored садржаја наставе програм поседује и спортско-рекреативне и културне активности, друштвене игре, типске вечерње програме и др.), одабира методе и облике рада, одређује динамику активности и припрема све што ће му обезбедити ефикасан и успешан рад.

Програм наставе у природи, односно екскурзије треба да садржи јасну структуру која указује на циљеве и исходе у складу са програмом наставе и учења, које треба остварити.

Школа сачињава оперативне планове који, имајући у виду постојање непредвидивих фактора који су од утицаја на реализацију наставе у природи, односно екскурзије,

поседују флексибилност, односно прилагодљивост датим околностима нпр. лошим временским условима и сл.

Реализација наставе у природи и екскурзије

Наставник се стара о организацији и реализацији редовне наставе и предвиђених активности, као и о безбедности ученика за време трајања наставе у природи, односно екскурзије.

Приликом реализације наставе у природи, наставник треба да уважава индивидуалне карактеристике ученика, разлике у њиховим потребама и могућностима, да подстиче сарадњу и тимски рад, самосталност и личну одговорност.

Приликом остваривања програма наставе у природи што више наставних и ваннаставних активности треба реализовати у природном окружењу – уз смењивање редовне наставе, самосталних активности ученика, спортско-рекреативних и културних активности, игре и забаве, пасивног и активног одмора.

Настава у природи може да се реализује у трајању од седам до 10 дана.

У складу са циљем и задацима екскурзије одређују се путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели у којима се реализује екскурзија.

Екскурзија се изводи искључиво на територији Републике Србије. За ученике седмог и осмог разреда основне школе, екскурзија се може организовати и у Републици Српској.

Школа може да планира студијско путовање за групу ученика у циљу учења језика и упознавања културе, сарадње у оквиру пројеката и других облика образовно-васпитног рада, а које се изводи уз претходно прибављену сагласност надлежне школске управе.

Студијско путовање је саставни део годишњег плана рада школе којим се ближе уређује његова организација, циљеви и задаци.

Ако је екскурзија, односно студијско путовање организовано у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим планом рада.

Трајање екскурзије прописано је планом наставе и учења.

За ученике једног разреда екскурзија се сваке године организује у другом подручју Републике Србије, а то су:

- 1) Аутономна покрајина Војводина (Бачка, Банат, Срем);
- 2) Западна Србија са Таром;
- 3) Југозападна Србија (Златибор, Златар, Увац);
- 4) Централна Србија: Шумадија и Поморавље;
- 5) Ибарско-Копаонички крај;
- 6) Јужна Србија (Ниш–Врање);

7) Источна Србија са Ђердапом;

8) Београд и околина.

Директор установе одговоран је за законитост реализације наставе у природи, екскурзије и студијског путовања.

Избор агенције за реализацију наставе у природи и екскурзије

Избор агенције за реализацију наставе у природи и екскурзије спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке.

Наставу у природи, односно екскурзију, може да реализује искључиво агенција која поседује законом прописану лиценцу за организовање туристичког путовања.

Поступак јавних набавки спроводи комисија школе коју образује директор. Комисија има најмање три члана, од којих је најмање један представник савета родитеља разреда за које се организује настава у природи, односно екскурзија и најмање један наставник који ће реализовати наставу у природи, односно екскурзију, при чему се на сва остала питања у вези са саставом комисије сходно примењују одредбе закона којим се уређује област јавних набавки.

Секретар школе, уколико није члан комисије, пружа стручну помоћ члановима комисије.

Стручну помоћ члановима комисије пружа и лице које у школи обавља финансијске и рачуноводствене послове.

Предлог одлуке о додели уговора комисија утврђује применом законом прописаних критеријума, посебно водећи рачуна о следећем:

1) Квалитет програма путовања:

– квалитет смештаја и исхране (катеорија објекта примерена узрасту ученика и циљевима и задацима наставе у природи, односно екскурзије, структура соба без могућности проширења смештајних капацитета супротно закону, начин услуживања obroка, локација објекта и др.),

– садржај програма (испуњеност програма, водичи, забавни садржаји и сл.),

– квалитет превоза;

2) Цена, услови целодневне бриге о ученицима и услови плаћања.

Приликом одређивања додатних услова за учешће у поступцима јавних набавки, потребно је нарочито водити рачуна о дефинисању услова пословног капацитета у вези са претходним искуством понуђача, а што се доказује референтним листама и потврдама референтних наручилаца путовања.

Одлуку о додели уговора доноси директор на основу предлога комисије.

Школе које имају одговарајуће услове, као и установе које су специјализоване за остваривање квалитетних програма за децу и ученике у функцији активног слободног времена, са посебним усмерењем на спортско-рекреативне активности и које имају одговарајуће услове, могу да буду центри за реализацију наставе у природи, као и за реализацију активности ученика више школа (Центар дечјих одмаралишта, Пионирски град и друге одговарајуће установе намењене деци и ученицима), у складу са законом који уређује основно образовање и васпитање.

Наставник разредне наставе, односно одељењски старешина обавештава родитеље о програму и цени наставе у природи, односно екскурзије, избору агенције и осталим условима путовања.

Вишедневна путовања уговарају се најмање на бази пуног пансиона, а једнодневна могу бити уговорена без оброка.

Приликом реализације екскурзије агенција је дужна да испуни све услове и обавезе прописане законом којим се уређује делатност туризма, а посебно у погледу програма путовања и општих услова путовања.

Безбедност путовања

Директор школе је обавезан да организује консултативни састанак пре извођења путовања, на који позива представнике свих интересних група у процесу одлучивања и планирања, о чему се сачињава записник.

Ако се превоз обавља друмским саобраћајем, директор школе обавезан је да обезбеди да се путовање изврши у складу са прописима којима се уређује начин обављања организованог превоза деце.

Ако надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа путовања обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака.

Забрањено је конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике путовања.

План дежурства ученика и наставника за време путовања је саставни део програма наставе у природи, односно екскурзије.

Дневне активности утврђене програмом наставе у природи, односно екскурзије морају бити реализоване до 22 часа.

За путовања дужа од једног дана, изабрана туристичка агенција дужна је да обезбеди лекара – пратиоца, уколико у местима боравка ученика не постоји организована здравствена служба.

За путовања дужа од два дана неопходно је да родитељ достави податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, које издаје изабрани лекар/педијатар на основу здравственог картона.

Тајност података о здравственом, физичком и психичком стању ученика мора бити обезбеђена и о овоме се стара директор школе, наставник разредне наставе, односно одељењски старешина и лекар.

Извештај о извођењу наставе у природи, односно екскурзије

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист.

Саставни део извештаја из става 1. овог члана, садржи и информацију о стеченим знањима и искуствима са путовања, начин њихове интеграције у наставни процес, утиске ученика о реализованом путовању, као и планиране обавезне активности које ће наставници са ученицима осмислити и реализовати у настави и ваннаставним активностима (нпр. пројекти, презентације за родитеље, изложбе и сл.).

Извештај из става 1. овог члана доставља се савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а школском одбору ради разматрања и усвајања.

Наставник разредне наставе, односно одељењски старешина упознаје родитеље са извештајем на родитељском састанку.

Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду школе.

Ако се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен у целости или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа подноси рекламацију агенцији.

Прелазне и завршне одредбе

Поступци организације и остваривања наставе у природи и екскурзија који су започети пре ступања на снагу овог правилника, окончаће се по прописима који су важили до ступања на снагу овог правилника.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 7/10).

Екскурзије

Екскурзија је ваннаставни облик образовно-васпитног рада чији је циљ савлађивање дела наставног програма непосредним упознавањем садржаја наставних предмета, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

Екскурзија се организује и изводи ако је пријављено, уз сагласност родитеља, најмање 60 % ученика истог разреда и ако су обезбеђени остали услови из Правилника о измени Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања ("Просветни гласник" бр. 7/06), као и услови за остваривање циљева екскурзије. Носиоци припреме, организације и извођења програма и плана екскурзије јесу: директор школе, Стручни вођа путовања којег именује директор школе и одељењски старешина.

Директор школе је одговоран за извођење екскурзије. Одељењски старешина координира реализацију садржаја и активности предвиђених планом и програмом, обезбеђује организационо-техничке услове за извођење путовања и стара се о здрављу, безбедности, понашању, смештају, исхрани ученика. Стручни вођа путовања бира се из редова наставника који припрема, изводи и реализује наставне планове и програме, а који су у вези са циљевима, задацима и садржајима наведених активности.

Екскурзија се изводи према школском календару и то у оквиру државне границе.

Средства за организацију екскурзије, по правилу, сnose родитељи ученика, а средства за ученике слабијег материјалног и социјалног стања могу се обезбедити из сопствених прихода школе или путем спонзорства и донаторства.

План и програм ученичких екскурзија

I разред – Младеновац, Београд (Храм Светог Саве, позоришна представа, посета Зоо врту и обилазак Калемегдана), Младеновац;

II разред – Младеновац, Јагодина (Музеј воштаних фигура, посета Зоо врту, обилазак парка „Поток“), Свилајнац (Природњачки музеј и Дино парк), Пожаревац (посета ергели Љубичево), Младеновац;

III разред – Младеновац, Орашац (Марићевића јаруга, место подизања Првог српског устанка), Топола (Опленац), Крагујевац (Природњачки музеј и Шумарице), Младеновац;

IV разред – Младеновац, Струганик (родна кућа војводе Мишића), Ваљево (Муселимов конак, Народни музеј Ваљево, Тешњар), манастир Лелић, Бранковина, Младеновац.

ПЕТИ РАЗРЕД - дводневна

Први дан:

Младеновац- Пожаревац (Музеј Милене Павловић Барили- Тулбе-посете)- Костолац (Виминацијум-посета)- Голубац (Голубачка тврђава- панорамско разгледање)- Лепенски вир (археолошки локалитет- посета)- Кладово (вечера, дискотека, преноћиште)

Други дан :

Кладово (доручак)- ХЕ „Ђердап“ (панорамско разгледање)- Неготин (Музеј Крајине- Музеј С.С. Мокрањца- Хајдук-Вељков музеј-посете)- Зајечар (Градски музеј-посета- ручак у центру града)- Гамзиград (археолошки локалитет- посета)- Младеновац

ШЕСТИ РАЗРЕД- дводневна

Први дан:

Младеновац- манастир Хопово (посета)- Сремски Карловци (обилазак центра насеља)- Петроварадин (шетња тврђавом)- Нови Сад (одмор и шетња центром града)- Зобнатица (Пољопривредно добро- Музеј-ергела- посета)- Суботица (смештај- вечера-дискотека- преноћиште)

Други дан :

Суботица (доручак- шетња центром града-посета Градској кући)- Палић (посета ЗОО-врту и шетња поред језера- ручак)- Идвор (посета Музеју и родној кући М.Пупина)- Ковачица (посета Музеју наиве)- Панчево (пролазак)- Београд- Младеновац

СЕДМИ РАЗРЕД- дводневна

Први дан:

Младеновац- манастир Жича (посета)- Врњачка бања (одмор и шетња центром насеља)- Крушевац (црква Лазарица и Лазарев град-посете)- Чегар (посета)- Ниш (смештај- вечера-дискотека и преноћиште)

Други дан :

Ниш (доручак, обилазак града и посете: Нишка тврђава- Логор Црвени крст- Ћеле-кула- ручак)- Нишка бања- Медијана (археолошки локалитет)- Младеновац

ОСМИ РАЗРЕД- дводневна

Први дан:

Младеновац- Лазаревац (костурница) – Струганик (кућа Живојина Мишића) – Текериш (музеј) – Чокешина – Бања Ковиљача(вечера-дискотека-пrenoћиште)

Други дан:

Бања Ковиљача (доручак)-Троноша (посета) – Тршић (кућа Вука Караџића) – Сунчана река (ручак) – Сремска Митровица (музеј)- Младеновац

Излети и посете

Програм предвиђа излете са пешачењем. Школа је обавезна да у оквиру фонда радних дана планира и обезбеди потребно време од једног дана за ученике првог, другог, трећег и четвртог разреда.

Изласке у природу предвиђају многа наставна подручја (физичко васпитање, природа и друштво, природа, друштво, биологија, географија, историја). Треба их организовати и остварити на нивоу одељења-разреда-школе. Стручни активни наставника утврђују оперативне задатке као и локацију.

Стручно веће млађих разреда планира извођење амбијенталне наставе.

Школа планира следеће посете за ученике који учествују у раду секција и додатне наставе:

- Фестивал науке
- Ботаничка башта
- Сајам књига.

Историјско – географска секција планира излет у октобру на релацији Младеновац – Копорин - Радовањски луг – Покајница – манастир Горњак – Бања Ждрело – Младеновац

НАСТАВА У ПРИРОДИ

Дестинација Гоч/ Вршачки брег

Време реализације: мај 2024.

За наредну школску годину планира се организовање наставе у природи у октобру. Током ове школске године Савет родитеља ће разматрати дестинације за извођење наставе у природи и биће расписана јавна набавка.

8 ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Васпитни задаци	Садржај активности	Разред	Реализатор
- Развијање природне радозналости и интересовања према сазнању и учењу васпитно-образовног садржај, - Оспособљавање ученика за ситематско посматрање, уочавање и размевање појава и процеса у свом окружењу; - Формирање елементарних појмова о потреби и могућности правилне организације учења и рада; - Навикавање ученика на самостално, рационално и стално учење; - Развијање унутрашње мотивације за изграђивање сопствене личности; - Подсећање ученика на усвајање елементарних критеријума за самовредновање;	- Кроз целокупан В/О рад прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима; - Адаптација ученика на живот у школи; - Заједно са ученицима направити распоред рада, режим живота у школи и правила понашања; - Планирање времена за рад, учење и одмор и упознавање својих и туђих потреба	I -III	Наставници, родитељи, педагог-псих..
- Изграђивање и учвршћивање позитивних ставова и интересовања према активном усвајању знања, учења и навика; - Подизање степена свести о зналењу и улози квантитета и квалитета знања и оспособљавање за његово коришћење за квалитетнији живот и рад; - Развијање унутрашње мотивације за сазнањем, изграђивањем личности и управљањем сопственим развојем; - Изграђивање критеријума за селективан приступ у избору и коришћењу извора информација; - Оспособљавање и стварање правилних навика за планирање, организовање и коришћење услова за успешно учење; - Оспособљавање и навикавање на сарадничке односе и рад у групи при бављењу интелектуалним активностима;	- Предавање на тему "Методe и технике ефикасног учења"; - Учење учења, ""Психолошки услови успешног учења"; - Заједничко планирање рада; - Групни тимски рад, критички и самокритички однос у групном раду, настави, слободним активностима, допунском и додатном раду; -приредбе - Упознавање својих и туђих потреба.	IV- VI	Наставници, родитељи, педагог-псих.

- Оспособљавање ученика за вршење самоконтроле и самоеволуције учења, развоја напредовања; - Развијање свести о потреби ненасилног решавања сукоба, упознавање са облицима насиља, занемаривања и злостављања као и адекватног реаговања на њих.	- Индивидуални и групни саветодавни рад - Радионице - Приказивање филмова		
- Оспособљавање ученика за вршење самоконтроле и самоеволуције учења, развоја напредовања. - Задовољавање постојећих и подстицање нових сазнања и интересовања; - Развијање унутрашњих мотивација за сазнањем и јачањем личности; - Јачање интересовања и оспособљавање ученика у трагању за својим истинама; - Упознавање ученика са језиком медија (визуелна, компјутерска писменост); - Изграђивање критеријума за селективни приступ у коришћењу и избору извора информација; - Упућивање у технике продуктивног понављања и систематизовања одређених садржаја; - Формирање навика за стално и систематско учење - самообразовање; - Оспособљавање за примену метода и техника ефикасног и рационалног учења; - Циљно планирање структуре и ритма активности у вези са учењем, друштвеним активностима, игром и забавом у слободно време; - Оспособљавање ученика за вршњачку едукацију (Заштита деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања)	- Организовање ученика по моделу: упознати се са непознатим садржајем, питати се о најбитнијем, учити га, проверавати степен усвојености; - Самостално постављање циљева активности, сачинити план њихове реализације, критички и самокритички оцењивати постигнуте резултате и кориговати активности у позитивном смеру; - Прихватање одређених облика и начина понашања под утицајем стицања и усвајања знања; - Одељењске старешине упознају ученике са правилима школског живота и рада и помажу има да заједно изграђују норму хуманог понашања; - Интересовање ученика и добровољност у раду; - Сарадња школе, родитеља, институција, медија; - Јавност и објављивање ученичких радова.	VII - VIII	Предметни наставници, одељењске старешине, педагог-псих.

8.1 ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Професионална оријентација је организован систем друштвене и стручне делатности који не само да пружа помоћ појединцу при непосредном избору позива, већ упућује, усмерава и подстиче професионални развој ученика и оспособљава их да ову врсту проблема и убудуће адекватно решавају.

Основни циљ професионалне оријентације у основној школи је развијање спремности код ученика да стичу знања и искуства о себи и свету рада и да доносе реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељивања.

У складу са овим циљем школа ће се оријентисати на остваривању следећих задатака:

упознавање, праћење и подстицање индивидуалних способности и особина личности ученика које су значајне за његов професионални развој, развијање код ученика свести да и сам активно доприноси сопственом професионалном развоју;

упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег образовања и васпитања, развијањем правилног односа према раду;

подстицање ученика да се испитивачки односи према себи и свету рада и проверава своје могућности и интересовања за обављање послова у појединим струкама и занимањима;

усмеравање и оспособљавање ученика у професионалном опредељивању и доношењу реалних одлука у вези са избором занимања;

остваривање сарадње са институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика;

успостављање сарадње са родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци при усмеравању њиховог професионалног развоја.

У овој школској години систематски и континуирано ће се радити на професионалној оријентацији ученика од првог до осмог разреда. Професионално васпитање је карактеристично за млађи узраст и односи се на развијање љубави према раду као битној људској потреби, неговање радних навика и упознавање сопствених способности и психичких карактеристика.

Професионално васпитање од првог до осмог разреда, одвијаће се кроз наставу, слободне активности и акције друштвено-корисног рада.

Професионално информисање, поред професионалног васпитања и образовања, односи се пре свега на старије разреде, а нарочито на ученике седмог и осмог разреда и састоји се у упознавању разних облика рада и занимања, као и упознавању способности потребних за њихово обављање.

Разред	Садржај рада	Реализатори	Време
I, II, III	• Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика, значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја. • Стицање основних знања и појмова о раду и занимањима. • Развијање ставова о друштвеној и индивидуалној вредности људског рада. • Формирање општих радних навика и изграђивање позитивних особина личности, најнепосредније везаних за рад. • Пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја своје деце. • Омогућавање ученицима да стекну непосредна искуства у вези са радом и занимањима.	одељ.стереш. I, II, III раз.	
IV, V, VI	• Упознавање, праћење и подстицање развоја и индивидуалних карактеристика личности ученика, значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја. • Проширивање знања и појмова о раду и занимањима. • Даље формирање ставова о индивидуалној и друштвеној вредности људског рада. • Даље формирање радних навика, вештина и позитивних особина личности. • Подстицање испитивачког понашања према себи и свету рада и занимања. • Пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја своје деце • Омогућавање ученицима да стекну непосредна искуства у вези са радом и занимањима..	одељењске старешине IV, V, VI раз.	IX-VI
VII, VIII	• Упознавање, праћење и подстицање развоја и индивидуалних карактеристика личности ученика, значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја. • Проширивање знања и појмова о свету занимања. • Формирање комплекснијих ставова о друштвеној и индивидуалној вредности људског рада.	Одељењске старешине VII и VIII разреда и предметни наставници, педагог- псих.	IX-VI

	• Подстицање испитивачког става према себи и свету рада и занимања. • Оспособљавање ученика за планирање властитог професионалног развоја и доношења зрелих, реалних професионалних одлука. • Пружање помоћи родитељима у усмеравању професионалног развоја своје деце. • Омогућавање ученицима да што реалније и непосредније упознају себе, свет рада и занимања и систем средњег образовања.		
--	--	--	--

Поред постојећих садржаја професионалне оријентације, реализоваће се и предавања, радионице и трибине на следеће теме:

Разред	Теме :	Носилац активности	Време реализације
I	“Шта ради мама, а шта тата?”	учитељ	XI
II	- “Зашто људи раде?”	Учитељ,	XII
	- „Занимање запослених у школи“	учитељ	II
	- “Моје занимање је...” (сусрет ученика са родитељима различитих занимања)	Учитељ, родитељ	III
III	-“Којим занимањима се људи баве у мом окружењу?”	Учитељ	V
IV	-“Моје занимање је...”(сусрет ученика са родитељима – експертима)	Учитељ, родитељ	V
V	„Размишљам о будућем занимању“	Одељењски старешина	V
VI	„Личност која ми служи за пример – занимање о којем маштам“	Одељењски старешина	III

Поред постојећег програма професионалне оријентације, реализоваће се и програм „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“, кроз часове одељењског старешине у 7. и 8. разреду током целе школске године ослањајући се на приручник Професионална оријентација – пет корака до одлуке о школи и занимању и користећи материјале за рад.

Програм професионалне оријентације у 7. и 8. разреду реализује одељенски старешина, у сарадњи са члановима Тима за професионалну оријентацију, на часовима одељенског старешине.

8.2 ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА

Активности су планирне у складу са календаром општинских такмичења које нам је доставио Савез за школски спорт , и условима школе за реализацију оваквог облика наставе.

Здрав начин живота, развој свести важности сопственог здравља и безбедности, потреба неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције, школа реализује и програм школског спорта у спортским дисциплинама прилагођеним узрасту и могућностима, којим су обухваћени сви ученици.

Спортске навике стичу се у најмлађем узрасту, а деца осим физичке активности, бавећи се спортом, науче да вреднују тимски рад, поштовање, фер плеј. спортски дух и толеранцију.

Промовисање физичких активности има за циљ здравији живот, а спорт, заједно са родитељима има снагу да васпитава младе. За то је потребан тимски рад свих у систему образовања, а школски спорт је додатно важан, јер се на ученичким такмичењима развија способност компетенције ђака, али и стиче знање.

8.3 ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ

Циљ школе у спречавању употребе психо активних супстанци и појава деликвенције-деликвентног понашања је :

- Да утиче на младе да стичу знања и формирају негативан однос према дрогама и неприхватљивом понашању и развијају механизме одбране који ће им помоћи да се супротставе различитим искушењима,

- Да код ученика развија позитиван и активан однос према здравом начину живота и активно усваја потребу за чувањем и унапеђивањем психофизичког здравља,

- Да код деце и младих формира свест о штетном дејству дрога на психофизичко здравље човека.

Задаци школе у спречавању употребе психо активних супстанци и неприхватљивог понашања су :

1. У зависности од узраста ученика и њихових способности, ученицима дати потребна знања и информације о психо активним супстанцама и њиховом утицају на психо физичко здравље.

2. Целокупним васпитно-образовним радом у школи, организацијом живота и рада ученика и стварњем одговарајућих услова, обезбедити слободан развој ученика и деловати превентивно ка сваком облику девијантног понашања, укључујући и употребу дрога (јачањем васпитне функције школе, унапређивањем сарадње са родитељима, сарадње са друштвеним институцијама, повезивањем теорије и праксе).

3. У што успешнијем превазилажењу и решавању проблема користити податке прикупљене кроз сарадњу са породицом, социјалном и здравственом службом.

4. Многобројним ваннаставним активностима (спортским, културно-уметничким секцијама, хуманитарним акцијама, различитим облицима културно корисног рада и сл.) обезбедити услове да млади организовано користе слободно време.

5. Заједничким активностима које организује: Дечији савез, Подмладак Црвеног крста, одељењске заједнице ученика и друге културне и спортске организације, створити услове за афирмисање позитивних личних и друштвених вредности.

6. Проналазити нове методе и облике рада у борби против деликвентног понашања и употребе дроге.

7. Стално стручно усавршавање наставника који се ангажују на спречавању употребе дрога и појава неприхватљивог неприлагођеног понашања и информисање родитеља, здравствених и социјалних органа, као и органа МУП-а о кретању наведених појава.

8. Предавање представника МУП а ученицима четвртог и шестог разреда.

На инсистирање Министра, обећано је да ће станица МУП-а Младеновац пружити максималну безбедност што се тиче ученика, учесталим обиласком школе.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Разред	Реализатор
Септембар-октобар	Идентификација и праћење ученика са ризичним понашањем	1. - 8.	Педагог, Психолог Раз.старешина
Октобар-јун	Успоставити сарадњу са родитељима ученика који су у ризичној групи (прикупљање података)	1. - 8.	Педагог, Психолог
Септембар-јун	Вођење евиденције о ризичним ученицима	1. - 8.	Педагог, Психолог Раз.старешина
Током године	Континуирано праћење понашања ризичних ученика	1. - 8.	Педагог, Психолог Раз.старешина
Октобар-новембар	Укључивање ризичних ученика и група у рад секција (нарочито у спортске секције)	1. - 8.	Педагог, Психолог Раз.старешина
Током године	Укључивање ученика у акције Дечијег савеза и у акције друштвено-корисног рада. Ученике из ризичне групе ангажовати у организацији и извођењу активности, а након тога да напишу извештај о обављеним акцијама.	1. - 8.	Педагог, Психолог Раз.старешина
Током године	Подмладак Црвеног крста и његове акције, такође треба да окупе ученике из ризичне групе, а по могућности, да они буду носиоци активности (након	1. - 8.	Педагог, Психолог Раз.старешина

	обављеног задатка повећати степен одговорности). Акције: „Друг-другу. „ „Солидарност на делу. „		
Октобар-новембар	Укључити ученике у сачињавању правила понашања у школи и њихово поштовање .	5. - 8.	Педагог, Психолог Раз.старешина
Током године	Кроз програм редовне наставе утицати на уважање пожељних облика понашања код ученика и спречавање неприлагођених, неприхватљивих облика понашања.	1. - 8.	Педагог, Психолог Раз.старешина Наст.раз.наставе
Током године	На часовима одељењске заједнице обрадити теме из области: Васпитање за хумане односе међу половима. Игра, дружење и понашање деце у породици и школи. Потребе и мотиви човека (забране, конфликти и адаптација). Физичка, емотивна и социјална зрелост (начин обраде теме: предавање, округли сто).	1. - 8. 7.- 8.	Педагог, Психолог Раз.старешина
Током године	Идентификовање ученика са променама(поремећајима) у понашању.	5.- 8.	Раз.старешина Педагог, Психолог
Током године	Вођење евиденције о ученицима са поремећајем у понашању и њихово континуирано понашање.	5.- 8.	Педагог, Психолог Раз.старешина
Током године	Сарадња са родитељима ученика код којих смо уочили промене понашања.	5.- 8.	Педагог, Психолог Раз.старешина
Током године	Сарадња са стручним институцијама(лицима): Центар за социјални рад, Дом здравља.	5.- 8.	Педагог, Психолог Раз.старешина
Током године	Индивидуални рад са ученицима. Током рада у редовној настави и ваннаставним активностима указати	1. - 8.	Педагог, Психолог Наст.раз.наставе

	ученицима на превенцију физичким кретањем, вежбањем, играм, спортом, здравом разонодом, одмором, културом слободног времена и свешћу.		
Током године	Кроз програм редовне наставе (биологије, хемије, познавања природе) ученицима омогућити стицање знања о психоактивним супстанцама, о болести зависности, пушење, алкохолизам, наркоманија, сида. Формирати негативан однос према овим појавама.	4. - 8.	Педагог, Психолог Раз.старешина
Током године	У оквиру рада одељењских заједница обрадити теме из области здравственог васпитања и образовања: Правилна исхрана Лекови, хемијске материје. Болести зависности-алкохолизам, наркоманија (предавање мед.радник)	1. - 8. 1.- 4. 5.- 8. 5.- 8.	Педагог, Психолог Раз.старешина Патронажна служба Раз.старешина Раз.старешина Мед.радник
Фебруар/Март	Организовати радионице („Школа без насиља“, Учионица добре воље“).	7. - 8.	Педагог, Психолог
Април	Организовати предавање лекара и представника из МУП-а (који се баве овом проблематиком) за родитеље.	7. - 8.	Раз.старешина лекар
Током године	Укључити што већи број ученика (како би њихово слободно време било организовано) у рад секција, акција Дечијег савеза, Подмлатка Црвеног крста.	1. - 8.	Педагог, Психолог Наставници

8.4 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Република Србија се ратификацијом Конвенције о правима детета Уједињених нација у даљем тексту: Конвенција), обавезала да обезбеди остваривање свих права детета, а нарочито, на заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, потпуну информисаност, на правично поступање и заштиту приватности, као и да детету које је било изложено насиљу обезбеди подршку за физички и психички опоравак и његову социјалну реинтеграцију.

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (у даљем тексту: Правилник о протоколу) прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности.

ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање може да се јави као

- физичко
- психичко (емоционално),
- социјално и
- електронско.

Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Електронско насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи. Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког

средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

ОПШТИ ЦИЉ ПРОГРАМА

Општи циљ је унапређивање квалитета живота деце/ученика применом:

- **Мера превенције** за стварање безбедне средине за живот и рад
- **Мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање.

ПРЕВЕНЦИЈА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

- Активности у којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.
- Подизање нивоа свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања
- Деца и ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.
- Остваривање васпитног рада, појачаног васпитног рада и васпитног рада који је у интензитету примерен потребама, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.
- Упознавање свих запослених, деце, ученика и родитеља са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.
- обезбеђивање подстицајне и безбедне средине . својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом)
- формирање вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.
- Сарадња родитеља са установом, а у најбољем интересу детета и ученика

Превенција дискриминације , насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом и саставни је део годишњег плана рада. Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и

неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (у даљем тексту: програм заштите).

Програм заштите утврђује се на основу

- анализе стања безбедности
- присутности различитих облика и интензитета насиља
- злостављања и занемаривања у установи
- специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе.

Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања.

Програм заштите садржи:

- 1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељенска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи - индивидуално и групно, савет родитеља);
- 2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељенске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;
- 5) садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;
- 6) поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 7) начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;
- 8) облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;
- 9) начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције, центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;

10)) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на

- учесталост инцидентних ситуација и број пријава;
- заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;
- број повреда;
- учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених;
- остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања;
- број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака;
- степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;
- друге параметре.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Циљ: Остваривање и развој безбедног и подстицајног окружења у образовно-васпитним установама чиме се остварује право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља.

Садржаји програма	Начин и поступци остваривања програма	Кључне компетенције
1. Акције превенције	У школи се организују различите превентивне активности ради спречавања насиља, злоупотребе психо-активних супстанци и промоције хуманих вредности: прославе, хуманитарне акције и манифестације (Оштро перце, Новогодишњи вашар, Ускршњи вашар, Хуманитарни турнир, спортски дан и итд), као и превентивна предавања и трибине за ученике и родитеље.	<i>Опште:</i> КОМУНИКАЦИЈА НА МАТЕРЊЕМ ЈЕЗИКУ ДИГИТАЛНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ

2. Одељењска и школска правила понашања	На часовима одељењског старешине, ученици кроз разговор и дискусију усвајају одељењска правила понашања у учионици, школи и ван ње, и у складу са са правилима понашања школе.	ДРУШТЕВЕНЕ И ГРАЂАНСКЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ ОСЕЋАЈ ЗА ИНИЦИЈАТИВУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО <i>Међупредметне компетенције:</i> КОМУНИКАЦИЈА Познавање:Уважава саговорника Изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начин. Негује културу дијалога. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА Ученик: испитује проблемску ситуацију Проналази могућа решења Упоредује различита могућа решења. Примењује изабрано решење и прати његову примену . Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране. САРАДЊА Конструктивно, аргументовано и
3. Толеранција и поштовање различитости	Реализација ових садржаја остварује се кроз различите активности као што су: радионице, израда паноа, плаката, филмске пројекције, презентације, посебно осмишљени пројекти и обележавање Дана толеранције. Садржаји и активности се прожимају кроз наставне предмете (грађанско васпитање, верска настава, природа и друштво) и активности Ученичког парламента.	
4. Дечја права	Сваке године, прве недеље октобра, у школи се обележава Дечја недеља кроз спортске и културне активности, у сарадњи са општином Младеновац. Ученици се са дечијим правима упознају и у млађим и у старијим разредима кроз садржаје предмета: свет око нас и грађанско васпитање, као и на часовима одељењске заједнице. У школи се поред тога обележава Међународни дан дечијих права (20.11) , Светски дан Рома.(8.4.)	
5. Развијање вештина ненасилног решавања сукоба	Садржаји ће се реализовати на часовима одељењске заједнице, грађанског васпитања, верске наставе и др. Ученици развијају и усавршавају вештине комуникације кроз форум театар, радионице, трибине. Организују	

	се родитељски састанци у циљу едукације, а наставници похађају акредитоване семинаре на тему превентивног реаговања, медијације, вештина ненасилне комуникације. Школа у оквиру интервентних активности, ради ненасилног решавања сукоба, сарађује са Центром за социјални рад и другим институцијама спољашње заштите мреже.	креативно доприноси раду групе. Доприноси постизању договора о раду заједничког рада. Активно слуша и поставља релевантна питања. Ангажујесе у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе.
6. Облици насиља и последице	На састанцима Наставничког већа и других стручних органа школе, као и у оквиру стручних обука, наставници се упућују у начине и поступке препознавања и корак интервенције у случајевима насиља у школи (психичког, физичког, социјалног, дигиталног и сексуалног насиља...). Ученици се о облицима, нивоима и последицама насиља едукују у оквиру одељењских заједница, путем трибина, радионица, вршњачком подршком и Ученичког парламента	ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ Активно учествује у животу школе. Поштује разлике. Познаје др. културе и традиције. Развија толеранцију. Активно, компетентно и критички учествује у демократском друштву.
7. Активности васпитног рада	Ученике који испољавају насилне облике понашања треба укључивати у различите ваннаставне активности, представе, трибине, секције према интересовањима ради превазилажења негативних образаца понашања и афирмације јаких страна личности. Појачани васпитни рад, ако део интервентних активности у школи, треба тимски палнирати, спроводити и процењивати постигнуте ефекте на крају периода праћења.	БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ Подразумева: Правилну исхрану, Заразне болести и њихову превенцију. Правилну употребу лекова. Пружање прве помоћи. Бављење спортом. Превенцију од болести зависности.

ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Дискриминација и дискриминаторско поступање у образовању и васпитању, је свако неоправдано прављење разлике или неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима у установи којом се неоправдано прави разлика или даје првенство, а нарочито она којом се:

- 1) ограничава или ускраћује право на предшколско, основно и средње образовање и васпитање под једнаким условима,
- 2) отежава или онемогућава упис лица или групе лица у установу, услед њиховог личног својства,
- 3) искључује лице или група лица из образовног система услед њиховог личног својства,
- 4) отежава или ускраћује могућност праћења наставе и учешћа у другим образовним односно васпитним, активностима услед личног својства лица или групе лица,
- 5) деца, односно ученици, запослени или трећа лица разврставају по њиховом личном својству,
- 6) ускраћују или не предузимају мере подршке које су законом прописане, а по основу личног својства,
- 7) на други начин неоправдано прави разлика или неједнако поступа са децом, ученицима или другим лицима која учествују у образовном и васпитном процесу.

Посебни случајеви дискриминације

Посебни случајеви дискриминације су дискриминација у:

- 1) остваривању исхода и стандарда образовања и васпитања,
- 2) остваривању права на образовање и васпитање,
- 3) употреби језика и писма,
- 4) обезбеђивању безбедности деце и ученика и других учесника у образовном и васпитном процесу,
- 5) поштовању правила понашања у установи;
- 6) планирању и програмирању образовно-васпитног рада,
- 7) реализацији образовно-васпитног рада,
- 8) руковођењу и организовању рада установом,
- 9) поштовању права детета, односно ученика, и других учесника у образовном и васпитном процесу,

10) прикупљању и употреби података о деци, ученицима, родитељима, старатељима и запосленима када то законом или подзаконским актом није предвиђено,

11) запошљавању и поступању према запосленима у установи,

12) другим областима од значаја за образовање и васпитање.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци реализације
IX	Упознавање/подсећање свих актера школског живота са садржајем: 1. Правилника о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања и 2. Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.	- директор школе -секретар школе
IX	Анализа стања о распрострањености различитих облика дискриминације у школи;	- Тим за заштиту од ДНЗЗ
X	Обука Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;	-Тим за професионални развој запослених
Током целе школске године	Организовано дежурство наставника и помоћног особља, ради осигурања безбедности ученика у школи и дворишту	- директор
Током године	Редовно се води Књига дежурства у којој се, између осталог, бележе све активности у вези са повредама правила понашања	- дежурни наставници
XI	- Уређивање паноа- ликовни и литерарни радови на тему "Нулта толеранија-дискриминација" - Родитељски састанци (једна од тачака треба да буде посвећена теми дискриминације и активностима Тима)	Одељ.старешине

Током године	Радионица: "Стереотипи и предрасуде"- старији разреди	- одељ.старешине на ЧОС-у
Током године	Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру образовно-васпитних активности-ЧОС (" Чувари осмеха", Учионица добре воље")	- одељењ. стар. - психолог
Током године	Организовање дебате, округлог стола, представа, изложба о заштити ученика од дискриминацији ради превазилажења стереотипа и предрасуда, унапређивања толеранције и разумевања и поштовања различитости;	Ученички парламент
Током године	Реализација програма " Основе безбедности деце" у 4. и 6.разреду на часовима ЧОС-а, једном месечно; <u>Области</u> које ће се обрађивати су: 1. Безбедност деце у саобраћају; 2. Полиција у служби грађана; 3. Насиље као негативна појава; 4. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола; 5. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа; 6. Превенција и заштита деце од трговине људима; 7. Заштита од пожара; 8. Заштита од техничких и технолошких опасности и природних непогода;	-Припадници полиције -одељењске старешине 4.и 6.разреда
I - V	Процена нивоа ризика, заустављање дискриминације, заштитне мере, информисање надлежних служби, праћење ефеката предузетих мера;	- Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ
IV- V	Школска спортска такмичења (спортски дан, посвећен безбедном и сигурном школском окружењу- фудбал, кошарка, одбојка, рукомет, стони тенис)	-наставник физичког и здравственог васпитања
Током године	- Сарадња са релевантним службама (Центар за социјални рад, МУП, Здравствене службе...) - Умрежавање свих (СР, ШО, НВ, Ученички парламент)	- Сви поменути актери

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци реализације
Током године	- Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама дискриминације; - сачињавање матрице за процену дискриминације /сврставање дискриминаторног понашања у један од три нивоа;	Тим за заштиту ученика од ДННЗ
Током године	Сарадња са релевантним службама- Центар за социјални рад, МУП, Дом здравља...	- Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ
Током године	Континуирано евидентирање случајева дискриминације;	- Одељењ.стар - стручна служ. - директор
Током године	Праћење и вредновање врста и учесталости дискриминаторног понашања путем истраживања, запажања и провере;	-Тим за заштиту учен. Од ДНЗЗ
Током године	Подршка и оснаживање лица која трпе дискриминацију;	- Одељ.стар. - стручна служба
Током године	Рад са извршиоцима дискриминације;	- Одељ.стареш - стручна служ.
Током године	Саветодавни рад са родитељима;	- Тим за Заштиту од ДНЗЗ

МАТРИЦА ЗА ПРОЦЕНУ РИЗИКА ОД ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА

ЕЛЕМЕНТИ	1.НИВО	2.НИВО	3.НИВО
УЗРАСТ УЧЕСНИКА	Исти или приближни узраст учесника	Узрасно старији- према млађем учеснику	Група учесника- према појединцу или другој групи
ИНТЕНЗИТЕТ, ТРАЈАЊЕ И УЧЕСТАЛОСТ	<i>Једанпут учињено дискриминаторно понашање појединца према другом појединцу са сличним или истим својствима/раса, боја коже, национална и верска припадност, сметње у развоју.../</i>	<i>Поновљено дискриминаторно понашање старијег појединца према другом појединцу са сличним или истим својствима. /раса, боја коже, национална и верска припадност, сметње у развоју.../</i>	<i>Поновљено и/или продужено дискриминаторно понашање лица или гупе лица према појединцу или групи са сличним или истим својствима. /раса, боја коже, национална и верска припадност, сметње у развоју.../</i>
ОБЛИК И НАЧИН ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА	<i>Узнемиравање и понижавајуће поступање појединца према другом појединцу сличног узраста - изговарањем речи и писањем порука, којима се вређа достојанство и проузрокује осећај узнемирености, одбачености и страха,</i>	<i>Поновљено узнемиравање и понижавајуће поступање старијег појединца према појединцу- изговарање речи и писање порука, којима се вређа достојанство и проузрокује осећај узнемирености, одбачености и страха</i>	<i>Поновљено и/или продужено узнемиравање и понижавајуће поступање групе према појединцу или групи - изговарање речи и писање порука, којима се вређа достојанство и проузрокује осећај одбачености и страха.</i>
ПОСЛЕДИЦА ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА	<i>Уколико дискриминаторно понашање не доводи до угрожавања физичког, односно, психичког здравља.</i>	<i>Уколико дискриминаторно понашање потенцијално може да доведе до угрожавања физичког, односно, психичког здравља.</i>	<i>Уколико дискриминаторно понашање доводи до угрожавања физичког, односно, психичког здравља.</i>

9 ПЛАНОВИ ТИМОВА

9.1 ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Установа има посебан тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту). Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (наставник, васпитач, стручни сарадник, секретар и др.). Број и састав чланова тима за заштиту зависе од специфичности установе (врста и величина установе, организација рада, издвојена одељења, присуство деце и ученика из мањинских и маргинализованих група и др.). Директор одређује, психолога, педагога или, изузетно, другог запосленог - члана тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује. Установа може да укључи у тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, ученичког парламента и по потреби одговарајуће стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник полиције и др.).

Задачи тима за заштиту јесу, нарочито, да:

- 1) припрема програм заштите;
- 2) информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- 8) У израду ИОП а се, уколико постоји потреба, укључује се представник Тима за заштиту ради планирања активности у оквиру ИОПа, а у вези са заштитом од насиља
- 9) води и чува документацију
- 10) извештава стручна тела и органе управљања

**ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ , НАСИЉА,
ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

- 1) Ивана Митровић, в.д. директора
- 2) Љубица Милановић, педагог
- 3) Јелена Николић, психолог
- 4) Нада Станојевић, психолог
- 5) **Зорица Милетић, професор технике и технологије, координатор тима**
- 6) Борка Лазић, професор историје
- 7) Гордана Милошевић, наставник разредне наставе
- 8) Невенка Јовановић, професор математике
- 9) Сузана Бабовић, , професор разредне наставе
- 10) Љубинко Гаџић, професор физичког и здравственог васпитања
- 11) Мира Павловић, помоћни радник
- 12) Ирина Тодоровић, ученик 8/2

**ГОДИШЊИ ПЛАН ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ , НАСИЉА,
ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

А) Превентивне активности

Време реализације	САДРЖАЈ	Носиоци
Август/Септембар/Октобар	• Формирање Тима за заштиту деце/ ученика од насиља, злостављања и занемаривања • Упознавање и усвајање програма за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања • Упознавање ученичког парламента са врстама и облицима насиља. • Формирање Вршњачког тима • анализе стања сигурности и безбедности ученика • анализа ситуација насиља и ризичних понашања ученика из претходне школске године • анализа ситуација насиља и ризичних понашања ученика искустава из првих недеља реализовања наставе и планирање активности за превенцију • планирање активности на основу анализе стања • Дечја недеља-тематска недеља	Директор, Тим, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор Директор, наставници, ученици, родитељи Одељењске старешине ПП служба

	• Подсећање свих ученика на њихова права , обавезе, правила понашања у школи и васпитно-дисциплинске мере • Превентивне радионице за родитеље првог и предавање за родитеље ученика петог разред „Сарадња родитеља и школе“ • Предавање за родитеље првака • Подстицање родитеља, ученика и запослених да редовно посећују Националну платформу за превенцију насиља у школама „Чувам те“ у складу са раније добијеним инструкцијама. Подстицање коректног понашања и уважавања осталих учесника у вибер групама и платформама за учење	
Новембар/ децембар	• Препознавање врста и облика насиља -Час одељенског старешине • Упознавање са садржајем кутије за питања и предлоге ученика. • Развијање вештина ненасилне комуникације на часовима грађанског васпитања и часа Процењивање адаптације и пружање подршке ученицима	Тим, Одељењске старешине Наставници грађанског васпитања
јануар/ фебруар	• Анкета о безбедности ученика у школи • Извештај о реализацији планираних активности и анализи стања у школи у вези са насиљем, занемаривањем и злостављањем Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору Предузетништво (хуманитарна изложба- продајног карактера) - укључивање ученика са проблемима у понашању	Тим
Март-април	• Укључивање ученика који имају проблеме у понашању као помоћ у припреми такмичења које школа организује • Превенција вршњачког насиља- предавање представника МУП-а • Замена улога наставник- ученик „ У туђим ципелама“ Обележавање Дана Рома	Одељењске старешине Тим, ученици, представник МУП-а
Мај-јун	• Школска спортска такмичења –посвећена безбедном и сигурном окружењу - фудбал, коршарка, ритмика. • Организовање турнира у дечјим заборављеним играма (ластиш, школица, кликери...)	Наставници физичког васпитања, Тим

	- Евалуација и извештај о реализацији планираних активности Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору - Измене и допуне програма Школско двориште је моја играоница-тематски дан	Учитељи
Током школске године	- Набавка стручне литературе - Сарадња са установама и институцијама, појединцима ван школе везано за превентивне и интервентне активности - Предавање представника МУП-а о безбедности у 4. и 6. разреду - Развијање хуманих вредности код ученика-„Учинио сам добро дело“ - Реализовати радионице „Учионица добре воље“ на часовима одељењског старешине -1 месечно (ако се реализује семинар) - Анализа дисциплине ученика (ученици на појачаном васпитном раду) Превентивне радионице Дома здравља Младеновац	Тим, библиотекар Одељењске старешине Директор, наставници, ученици ПП служба Саветовалиште за младе

Б) Интервентне активности

Време реализације	САДРЖАЈ	Носиоци
током школске године	Поступање по корацима – редоследу поступака у случају интервенције: - Процена нивоа ризика - Заустављање насиља - Заштитне мере - Информисање надлежних служби - Праћење ефеката предузетих мера	Тим

Напомена: Састанци Тима ће се одржавати континуирано и по потреби.

Координатор Тима
Зорица Милетић

9.2 ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Циљ инклузивног образовања је да свако дете буде у школи и да током школовања добије образовање које ће га опремити за, што је могуће већи степен самосталности и укључености у живот заједнице. Подршком детета, прилагођавањем садржаја, начина рада и прилагођавањем стандарда образовних постигнућа, створиће се услови за напредовање детета у учењу и социјализацији.

У школи је формиран Тим за инклузивно образовање који има за циљ подршку наставнику и родитељу у прављењу и праћењу индивидуалних образовних планова (ИОП).

Чланови Тима за ИО:

1. Ивана Митровић, в. д. директора
2. Љубица Милановић, педагог
3. Јелена Николић, **психолог- координатор Тима**
4. Нада Станојевић, психолог
5. Драгана Тодоровић, професор разредне наставе
6. Драгана Мијаиловић, професор биологије
7. Габријела Марић, професор српског језика
8. Марија Јовановић, професор математике

Акциони план Тима за инклузију за школску 2022/2023. годину

Активности	Одговорне особе	Ресурси	Време	Исход
1. Информисање НВ о члановима Тима за инклузију за школску 2023/24. годину и о плану рада Тима за школску 2023/24. годину.	Координатор рада Тима за ИО		Август/ Септембар 2023.год.	Сви наставници су добро информисани
2. Формирање Малих тимова и договор о израдама ИОП-а	Чланови тимова ИОП	Чланови тима, чланови СР-а и ШО-а	Септембар	Сви чланови СР и ШО информисани о предстојећим активностима ИОП-а
3. Анализа постојећег стања на нивоу школе	Координатор Тима и	Наставници разредне и предметне наставе и	Септембар	Прикупљени подаци

	одељењске старешине	одељењске старешине		
4. Информисање родитеља и тражење сагласности за израду ИОП-а	Одељењске старешине	Одељењски старешина и тим за инклузију	Септембар/Октобар	Родитељи су прихватили и укључили се у рад - добијене сагласности за израду ИОП-а
5. Стручно усавршавање	Тим	Сви запослени	Током године	Обучени наставници
6. Формирање малих тимова и давање упустава	Тим	Чланови тима и чланови педагошког колегијума	По потреби	Побољшана комуникација међу тимовима
7. Израда ИОП-а	Мали тим	Родитељи или старатељ, учитељ, предметни наставник, одељењски старешина, стручни сарадници, а по потреби педагошки асистент, персонални асистент и стручњак ван установе кога родитељ предложи	2 недеље	Побољшање, напредовање ученика у планираном
8. Реализација ИОП-а	Одељењске старешине	Родитељи или старатељ, учитељ, предметни наставник, одељењски старешина, стручни сарадници, а по потреби и педагошки асистент, персонални асистент и стручњак ван установе, педагошки колегијум	Претходни период	Побољшање напредовање ученика у планираном
9. Праћење	Чланови тима за инклузију и Педагошки колегијум	Чланови тима за инклузију и Педагошки колегијум	Током године (на крају сваког тримесечја)	Увид у напредовање ученика
10. Евалуација	Чланови тима за инклузију и	Чланови тима за инклузију и Педагошки колегијум	Током године	Увид у напредовање ученика

	Педагошки колегијум			
11.Доношење одлуке о ревизији ИОП-а уколико има потребе	Чланови тима за инклузију и Педагошки колегијум	Чланови тима за инклузију и Педагошки колегијум	Током године	Увид у напредовање ученика

Младеновац, август 2023.год.

Координатор Тима за ИО: Јелена Николић, психолог

9.3 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Чланови Тима:

1. Данијела Тоскић, професор историје, координатор
2. Ивана Митровић, в.д. директора
3. Јелена Николић, психолог
4. Нада Станојевић, психолог
5. Љубица Милановић, педагог
6. Ана Јовановић, родитељ
7. Ивана Јовановић, професор хемије
8. Јованка Станојковић, професор разредне наставе
9. Ања Колунџић, ученик 8/1

План рада Тима за самовредновање

Активности	Носици	динамика	Начин праћења
-формирање Тима за самовредновање за школску 2023/24. -израда плана Тима за самовредновање -избор кључних области за самовредновање	-Тим за самовредновање	Септембар	-записник Тима за самовредновање -записник Наставничког већа
-избор узорка истраживања -избор техника и инструмената -подела задужења у оквиру Тима	-Тим за самовредновање	новембар	-записник Тима за самовредновање
-прикупљање података -обрада добијених података	-Тим за самовредновање	децембар	-записник Тима за самовредновање
-анализа добијених података	-Тим за самовредновање	Јануар	-записник Тима за самовредновање

-састављање извештаја и презентовање Наставничком већу			-записник Наставничког већа
-избор узорка истраживања -избор техника и инструмената -подела задужења у оквиру Тима	-Тим за самовредновање	Март	-записник Тима за самовредновање
-прикупљање података -обрада добијених података	-Тим за самовредновање	Април	-записник Тима за самовредновање
-анализа добијених података -састављање извештаја о обављеном самовредновању	-Тим за самовредновање	Мај	-записник Тима за самовредновање
-израда Акционог плана за побољшање резултата на основу обављеног самовредновања и презентовање извештаја и Акционог плана Наставничком већу	-Тим за самовредновање	Јун	-записник Тима за самовредновање -записник Наставничког већа

Координатор Тима за самовредновање

Данијела Тоскић, наставник историје

9.4 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Тим за професионалну оријентацију

1. Љубица Милановић, педагог- координатор Тима
2. Јелена Николић, психолог
3. Нада Станојевић, психолог
4. Славица Берисавац, професор српског језика и књижевности
5. Сузана Гојковић, професор француског језик

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ:	РЕАЛИЗАТОРИ:
Август	- Договор и израда плана рада за школску 2023/24. годину - Анализа уписа ученика 8. разреда у средње школе у школској 2023/24. години.	Чланови Тима
Септембар - октобар	- Подела приручника за реализацију програма професионалне оријентације у 7. и 8. разреду одељењским старешинама - Едукација и подршка одељењским старешинама у реализацији програма професионалне оријентације у 7. и 8. разреду	
Новембар - децембар	- Доровити ученици – адекватно професионално усмеравање - Ученици којима је потребна додатна подршка – одговарајуће професионално усмеравање - Пружање помоћи родитељима даровитих ученика и ученика којима је потребна додатна подршка у усмеравању професионалног развоја	ПП служба, наставници ПП служба, наставници
Јануар/фебруар	Анкетирање ученика 8. разреда – намере ученика након завршетка основне школе	ПП служба
Март/ април	- Посета Сајму образовања - Посета средњих школа – информисање ученика - Информисање ученика (групно и индивидуално) како би што реалније и непосредније упознали себе, свет рада и занимања и систем средњег образовања и васпитања - Пружање помоћи ученицима и њиховим родитељима, старатељима, хранитељима у усмеравању професионалног развоја	Чланови Тима Представници средњих школа ПП служба ПП служба

Мај /јун	● Реални сусрети (упознавање ученика са одрђеним занимањима и стицање непосредних искустава у вези са радом и занимањима) ● Општи родитељски састанак у вези са Завршним испитом и уписом у средње школе..... ● Анализа реализације програма професионалне оријентације ● Извештај Тима за професионалну оријентацију	ПП служба, директор
----------	--	------------------------

Кординатор Тима: Љубица Милановић, педагог

9.5 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Тим за безбедност на раду чине:

1. Саша Ранковић, секретар школе-координатор тима
2. Душан Младеновић, професор физичког и здравственог васпитања
3. Љубинко Гацић, професор физичког и здравственог васпитања
4. Зоран Михаиловић, домар мајстор одржавања
5. Иван Мирковић, домар мајстор одржавања

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

Садржај	Начин и поступци остваривања
Превентивно и периодично прегледање и испитивање опреме за рад	Контрола против пожарних апарата, контрола и одржавање сигналних и паник лампица, електричних инсталација, громобрана, котларнице итд..
Едукација и оспособљавање запослених и ученика за безбедан и здрав боравак у установи	Основна обука за оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад; У сарадњи са Црвеним крстом извршити оспособљавање за безбедну евакуацију ученика и запослених у случају ванредне ситуације; У сарадњи са Црвеним крстом реализовати обуку из пружања Прве помоћи; Сарадња са МУП – СП Младеновац, Сарадња са Ватрогасним друштвом –Младеновац, Сарадња са Штабом за ванредне ситуације на територији градске општине Младеновац као и са Градском општином Младеновац, Поштовање свих мера које је донео директор школе, Допуна Акта о процени ризика на радном месту у радној околини, дел.бр.1083 од 10.07.2020.године(појава и ширење епидемије заразне болести-инфекција КОВИД-19 узрокована вирусом SARS-COV-2), у сарадњи са лицем које је задужено за безбедност на раду Добривојем Риситћем из Агенције за безбедност и здравље на раду „М СИСТЕМ“ Ниш

На основу чл. 5. и чл. 9. ст. 1. Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, бр. 101/2005, 91/15 и 113/17), такођена основу чл.108. Закона о основама система образовања и васпитања (« Сл.гласник РС « бр. 88/17, 27/18,10/19, 6/20) као и на основу чл. 26 и чл.27. и чл.44 Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013,10/18. 27/18).

ПЛАН ТИМА И ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Програм Безбедности и здравља на раду садржи:

- 1) Циљеве програма;
- 2) Мере, начине и рокове везане за реализацију безбедности и здравља на раду за запослене школе т.ј. ученике на производном раду, професионалној пракси или практичној настави (радионице, економије, кабинети, лабораторије и сл.);
- 3) Мере, начине и поступке везано за безбедност и заштиту здравља ученика школе, у школском објекту и ван њега;
- 4) Прелазне и завршне одредбе.

1. Циљеви програма:

- 1.1.Подизање нивоа свести и повећање осетљивости о важности здравља и безбедности, укључујући и безбедност и здравље на раду.
- 1.2.Ангажовање постојећих ресурса школе за стварање безбедног и подстицајног окружења.
- 1.3.Укључивање свих учесника образовно-васпитног процеса у превенцију и доследну примену свих прописаних мера безбедности и здравља на раду.
- 1.4.Укључивање родитеља и органа локалне самоуправе у заједничке активности, везано за стварање климе о неопходности и реализацији безбедности и заштите здравља.
- 1.5.Доследна примена поступака у случајевима оболевања и повређивања на раду.
- 1.6.Информисање свих укључених у рад школе о процедурама, плановима и резултатима на плану безбедности и здравља на раду.

2. Мере, начини и рокови везани за реализацију безбедности и здравља на раду за запослене школе, т.ј. ученике на производном раду, професионалној пракси или практичној настави (радионице, економије, кабинети, лабораторије и сл.) :

- 2.1. Лице за безбедност и здравље на раду школе обавља послове у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду, а нарочито:

- Прати и контролише примену прописаних мера за безбедност и здравље запослених на раду;
 Начин реализације – обилазак школе и свих радних целина у њој; увид у појединачне радне процесе; разговори и консултације са запосленима.
 Рокови за реализацију – редовни периодични обиласци.
- Издаје одговарајуће записнике о обиласку школе и контроли примене мера безбедности и здравља на раду;
 Начин реализације – писани записник.
 Рокови за реализацију – редовни периодични обиласци.
- Издаје одговарајуће службене белешке у случајевима појаве опасности и штетности и повећаног ризика од повређивања на радном месту, т.ј. непримењивања мера безбедности и здравља на раду;
 Начин реализације – службена белешка са описом стања. т.ј. опасности и штетности и предложеним мерама за решење проблема.
 Рокови за реализацију – по указаној потреби, зависно од нивоа ризика.
- Прати и контролише ефикасност Акта о процени ризика, а по потреби ради неопходне измене и допуне истог;
 Начин реализације – периодични обиласци школе и свих радних целина у њој; увид у појединачне радне процесе, стање опреме за рад и стање безбедности и здравља на раду; разговори и консултације са запосленима.
 Рокови за реализацију – редовна анализа на 1 годину или ванредно.
- Врши контролу и даје савете послодавцу у планирању, избору, коришћењу и одржавању средстава за рад, опасних материја и средстава и опреме за личну заштиту на раду;
 Начин реализације – увид у стање.
 Рокови за реализацију – редовна анализа на 1 годину.
- Прати стање у вези са повредама на раду и професионалним обољењима, као и болестима у вези са радом, учествује у утврђивању њихових узрока и припрема извештаје са предлозима мера за њихово отклањање;
 Начин реализације – увид у стање.
 Рокови за реализацију – редовна анализа на 1 годину.
- Припрема и спроводи оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад; Начин реализације – теориска настава и практичне инструкције.
 Рокови за реализацију – одмах по пријему запосленог у радни однос.
- Припрема упутства за безбедан рад, даје усмене и писане инструкције и контролише њихову примену;
 Начин реализације – усмено и писмено.
 Рокови за реализацију – по потреби, зависно од стања.
- Забрањује рад на радном месту или употребу средстава за рад, у случају када утврди непосредну опасност по живот или здравље запосленог;
 Начин реализације – писана забрана.
 Рокови за реализацију – одмах по утврђивању опасности.
- Сарађује и координира рад са службом медицине рада по свим питањима у области безбедности и здравља на раду;
 Начин реализације – директни и писани контакти.
 Рокови за реализацију – по указаној потреби.
- Води евиденције у области безбедности и здравља на раду код послодавца.

Начин реализације – писани Обрасци 1 - 14.

Рокови за реализацију – на 1 годину и ванредно по потреби.

2.2. Послодавац је дужан да:

- Запосленом одреди обављање послова на којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду ;
Начин реализације – писани документи.
Рокови за реализацију – одмах по пријему запосленог у радни однос.
- Обавештава запослене и њиховог представника о увођењу нових технологија и средстава за рад, као и о опасностима од повреда и оштећења здравља који настају њиховим увођењем, односно да у таквим случајевима донесе одговарајућа упутства за безбедан рад ;
Начин реализације – писани документи.
Рокови за реализацију – одмах по увођењу нових технологија и средстава рада, односно појави нових опасности и штетности.
- Оспособљава запослене за безбедан и здрав рад;
Начин реализације – преко лица за безбедност и здравље на раду школе, теоретски и практично.
Рокови за реализацију – одмах по пријему запосленог у радни однос.
- Обезбеди запосленима коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду;
Начин реализације – набавка СЛЗ у складу са правилником или Законом.
Рокови за реализацију – у складу са прописаним роковима.
- Обезбеди пружање прве помоћи, као и да оспособи одговарајући број запослених за пружање прве помоћи, спасавање и евакуацију у случају опасности;
Начин реализације – набавка и допуна санитетског материјала и потребног броја ормарића за пружање прве помоћи; обука одговарајућег броја запослених за пружање прве помоћи, а све у складу са укупним бројем запослених школе.
Рокови за реализацију – у складу са утрошком материјала или датумом истека важности истог, т.ј. законским одредбама о обучавању запослених код послодавца за пружање прве помоћи.
- Заустави сваку врсту рада који представља непосредну опасност за живот или здравље запослених ;
Начин реализације – писана забрана.
Рокови за реализацију – одмах по утврђивању опасности.

2.3. Запослени школе на свом радном месту је дужан:

- да послодавцу даје предлоге, примедбе и обавештења о питањима безбедности и здравља на раду;
Начин реализације – усмено и писмено.
Рокови за реализацију – по указаној потреби.
- да одбије да ради ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због тога што нису спроведене прописане мере за безбедност и здравље на радном месту на које је одређен, све док се те мере не обезбеде;
Начин реализације – усмени или писмено.
Рокови за реализацију – одмах по указаној опасности.
- да примењује прописане мере за безбедан и здрав рад, да наменски користи средства за рад и опасне материје, да користи прописана средства и опрему за личну заштиту на

раду и да са њима пажљиво рукује, да не би угрозио своју безбедност и здравље као и безбедност и здравље других лица;

Начин реализације – поштовање Закона и писаних процедура.

Рокови за реализацију – одмах и стални задатак.

- да пре почетка рада прегледа своје радно место укључујући и средства за рад која користи, као и средства и опрему за личну заштиту на раду, и да у случају уочених недостатака извести послодавца или друго овлашћено лице;

Начин реализације – визуелни преглед.

Рокови за реализацију – редовно и свакодневни стални задатак.

- да радно место и средства за рад пре напуштања радног места остави у таквом стању које неће угрожавати друге запослене;

Начин реализације – лично уређује радно место.

Рокови за реализацију – редовно и свакодневни стални задатак.

- да, у складу са својим сазнањима, одмах обавести послодавца о опасностима, штетностима, неправилностима или другој појави која би на радном месту могла да угрози његову безбедност и здравље или безбедност и здравље других запослених;

Начин реализације – лично, усмено или писмено.

Рокови за реализацију – одмах по указаној опасности.

3. Мере, начини и поступци везано за безбедност и заштиту здравља ученика школе, у школском објекту и ван њега:

3.1. Руководство школе има следеће обавезе:

- Усклађивање постојећих подзаконских аката школе;
- Обавезно учешће у прописаним безбедносним процедурама и подношењу одговарајућих пријава;
- Контакти са одговарајућим државним органима, органима локалне самоуправе, родитељима и старатељима;
- Праћење и вредновање предузетих мера на пољу безбедности.

Начин реализације – састанци, консултације, анализе, дописи, писане информације и процедуре.

3.2. Тимови за безбедност у школи имају следеће обавезе:

- Учествоју у обуци и заштити ученика од насиља;
- Координирају израду и реализацију програма заштите ученика;
- Евидентирају појаву насиља;
- Организују консултације у школи и процењују нивое ризика по безбедност ученика;
- Прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити ученика;
- Предлажу мере за побољшање безбедности ученика;
- Информишу родитеље, старатеље и органе локалне заједнице о појави насиља, стању безбедности, погоршању безбедности ученика и предузетим мерама за побољшање безбедности.

Начин реализације – састанци, консултације, писане информације.

3.3. Наставно особље има следеће обавезе:

- Обавезно учешће у прописаним безбедносним процедурама;

- Вођење одговарајућих евиденција;
- Учешће у прикупљању информација и смиривању ситуације;
- Стална контрола исправности средстава рада, опреме и радних просторија за време одржавања наставе;

3.4. Дежурни наставници, дежурни ученици и особље ангажовано на безбедности :

- Доследно спроводе одредбе из Правилника о дежурству;
- Воде прописане евиденције;
- Контролише улаз и излаз у зграду школе;
- Не дозвољава уношење у зграду школе оружја, опасних материја и оруђа којима се могу нанети повреде, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини;
- Не дозвољава уношење у зграду школе средстава са психоактивним дејством.

3.5. Техничко и помоћно особље школе задужено је за:

- Одржавање исправности зграде школе, средстава и опреме за рад;
- Одржавање исправности електро и осталих уграђених инсталација (нарочито везано за заштићеност и исправност електричних утичница);
- Одржавање чистоће школских просторија, дворишта и спортских терена;
- Обезбеђење приступа у случају појаве опасних по живот и здравље места у радном процесу школе, а све до отклањања истих.

3.6. Сарадња са државним органима и органима локалне самоуправе :

- Сарадња са Министарством унутрашњих послова Републике Србије – школски полицајац: 1. Реагује у случајевима појаве насиља (прекида насилну ситуацију); 2. Предузима даљње кораке у складу са протоколом и нивоима ризика; и 3. Одржава сарадњу са свим релевантним особама које могу пружати заштиту.
- Сарадња са Министарством унутрашњих послова Републике Србије – крими инспектор : 1. када је ученику потребна заштита; 2. када постоји сумња да је почињено кривично дело; 3. у случају појаве малолетничке деликвенције.
- Сарадња са Министарством унутрашњих послова Републике Србије – оделење саобраћајне полиције: 1. Постављање саобраћајне сигнализације око школе на начин којим ће се остварити максимална безбедност ученика; 2. Обезбеђење саобраћајних патрола у време најјачег интензитета саобраћаја око школе.
- Сарадња са органима општине и локалном месном заједницом: 1. у циљу очувања школске зграде и осталих објеката и средстава рада у школском дворишту од оштећења и уништавања; 2. организовање превентивних активности – трибине, форуми, округли столови, изложбе, дружења - популаризација важности школског спорта, разних ваннаставних активности, безбедности и здравог начина живота ; 3. Сарадња са Центром за социјални рад ради пружања помоћи ученицима без недовољне бриге и надзора у породици; 4. Сарадња са локалним здравственим установама на едукацији ученика везано за наркоманију, алкохолизам, полне болести и сл.; 5. Сарадња са локалним здравственим установама на редовној и ванредној контроли здравља ученика; 6. Поступање по мерама надлежних органа донетих по прописима у области здравства.

- Сарадња са комуналном полицијом: 1. на решавању проблема у вези са псима луталицама у школском дворишту и школском окружењу, а у вези са могућношћу њиховог напада и уједа ученика или запослених; 2. на решавању проблема недозвољеног паркирања око школе, те на тај начин угрожавања безбедности ученика и запослених;

3.7. Сарадња са родитељима :

- Везано за проблематично или насилничко понашање ученика;
- Везано за стална одсуства ученика из школе;
- Везано за остале појаве које могу утицати на безбедност ученика;
- Везано за лоше здравствено стање ученика;

3.8. Остале мере безбедности и здравља:

- Умрежавање свих кључних носилаца безбедности и здравља (информисање и укључивање ученика, наставника , родитеља, школских органа, свих релевантних организација, институција и друштава из локалне самоуправе);
- Мере дезинфекције, дезинсекције и дератизације;
- Чување средстава рада, предмета и материја које се користе у настави, за одржавање хигијене и сл. ван домашаја неовлашћених лица, ако могу представљати опасност по живот и здравље ученика;
- Превентивне и куративне здравствене мере;
- Контрола исправности и сервисирање против-пожарних апарата;
- Контрола исправности и сервисирање хидрантске опреме;
- Контрола исправности и сервисирање громобранске инсталације;
- Контрола исхране ученика у школском објекту ;

Праћење и контрола спровођења примене мера из допуне Акта о процени ризика са Планом превентивних мера – а у вези с

- ширењем епидемије заразне болести-инфекција КОВИД-19 узроковане вирусом SARS-COV-2.

9.6 ПЛАН РАД ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА И САРАДЊУ СА РОДИТЕЉИМА

1. Марија Дабетић, професор српског језика и књижевности
2. Дијана Хунка Мићановић, професор технике и технологије
3. Драгана Јанковић, професор разредне наставе
4. Дарко Јовановић, професор географије
5. Нада Станојевић, психолог
6. Јелена Николић, психолог
7. Љубица Милановић, педагог
8. Даница Пејовић, професор технике и технологије-координатор тима
9. Јулијана Јанковић, родитељ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	ОБЛИК САРАДЊЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
август/ септембар	* састанак тима - избор координатора * израда плана и подела активности у оквиру тима * информисање родитеља о режиму рада у наступајућој школској години * дан отворених врата – годишњи распоред * родитељски састанци – упознавање са предстојећим обавезама, условима живота и рада у школи, правилима понашања, избор чланова и упознавање родитеља са улогом представника савета родитеља у школи * издвајање деце из материјално угрожених породица * евидентирање деце са здравственим проблемима * евидентирање деце из осетљивих категорија * подела бесплатних уџбеника * предавање за родитеље ученика петог разреда: <i>Прелазак са разредне на предметну наставу</i>	састанак рад у групи родитељски састанак предавање	тим пп служба директор предметни наставник разредни старешина родитељи Тим за развојно планирање
Октобар/ новембар	* радионица за родитеље: <i>Сарадња породице и школе (I и V разред)</i> * трибина за родитеље – <i>гост предавач</i> * сарадња са Домом здравља * сарадња са Тимом за културне и спортске активности школе * Хуманитарне изложбе Дечија недеља и продаја хране	састанак тимски рад радионица трибина	тим пп служба предавач родитељи одељенске старешине Тим за културне и спортске активности

			Тим за предузетништво
Децембар /јануар	*сарадња са Црвеним крстом *припреме за хуманитарну изложбу поводом Нове године* * Новогодишња журка за ученике осмог разреда – родитељи као помоћ у организацији *Светосавска академија	састанак	тим Тим за културне и спортске активности
Март/ април	* укључивање родитеља и ученика у културне активности школе и акције хуманитарног карактера (Међународни дан жена, Васкрс) * представљање школе у предшколској установи * предавање за родитеље будућих првака у предшколској установи	састанак рад у групи посета предавање	тим пп служба родитељи Тим за социјалну и здравствену заштиту директор пп служба
Мај/ јун	*Укључивање родитеља и ученика у спортске и културне активности поводом Дана школе *евидентирање ученика за бесплатне уџбенике *евидентирање ученика за бесплатно летовање *расподела средстава од хуманитарних изложби	састанак волонтерски рад родитељски састанак презентација	родитељи, Тим за културне и спортске активности директор школе Тим за предузетништво
током школске године	* састанци тима * родитељски састанци * професионална оријентација – родитељи као експерти из одређених области (у оквиру ЧОС-а) * једносменски рад у издвојеним одељењима (представљање реализованих активности родитељима) * мотивисање и укључивање ученика са додатном подршком у ваннаставне школске активности	волонтерски рад радионице саветодавни рад	одељенски старешина родитељи Тим за културне и спортске активности ПП служба Тим за предузетништво

9.7 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САРАДЊУ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Чланови Тима:

Ивана Митровић, в.д. директора

- Ана Јовановић, помоћник директора

- Милан Аћимовић, професор ликовне културе

- Мирјана Радонић, професор француског језика

- Марија Вујић, професор разредне наставе

- Јована Моретић, професор разредне наставе

- Гордана Милошевић, наставник разредне наставе, координатор Тима

Циљ	Активност	Време реализације	Носиоци активности
Формирање Тима и избор координатора.	Формирање Тима	Август	Директор, чланови Тима
Брига о деци којој је потребна додатна образовна, здравствена или социјална помоћ.	- Сарадња са интерресорном комисијом: На предлог школе, уз сагласност родитеља, интерресорна комисија процењује којим ученицима је потребна додатна образовна, здравствена или социјална помоћ.	Септембар	Директор, ПП служба, наставници, интерресорна комисија
Пружање подршке родитељима у опремању ђака првака.	- Сарадња са ГО Младеновац и Градом Београдом поводом пријема првака.		Директор школе, учитељи првог разреда
Повећање безбедности ученика у саобраћају и на интернету.	- Сарадња са МУП-ом организовањем предавања за ученике првог разреда, којима би се на пригодан начин указало на важност њихове		МУП Младеновац, учитељи, разредне старешине

Развијање и неговање љубави према читању.	безбедности на путу до школе и куће, као и уопште правила понашања у саобраћају.	Септембар - јун	Наставници српског језика, учитељи, библиотекар, ученици
Развијање и неговање спортског духа.	- Сарадња са градском библиотеком „Деспот Стефан Лазаревић“.		Наставници физичког и здравственог васпитања, учитељи, ученици
Повећање безбедности ученика у саобраћају.	- Манифестација „Улична трка“ - «Брзином до звезда» - и друга спортска такмичења. - Сарадња са Центром за безбедност саобраћаја у оквиру пројекта «Мала школа саобраћаја».		Стручно веће млађих разреда, ученици
Неговање сарадничких односа са школама у окружењу.	- Сарадња са школама из окружења.	Октобар - јун	Директор школе
Развијање и неговање љубави према уметности.	- Сарадња са Центром за културу који би обезбедио долазак позоришних уметника у нашу школу и одржавање пригодних дечијих представа.		Директор школе, наставници, Центар за културу и туризам
Обука запослених и ученика у ванредним ситуацијама.	- Сарадња са Сектором за ванредне ситуације и Ватрогасном јединицом.		Директор школе, ученици, запослени, Ватрогасна јединица
Упознавање ученика са занимањима и представљање средњих школа.	- Професионална оријентација ученика Сарадња са средњим школама -	Новембар – јун	Директор школе, ПП служба, разредне старешине

Брига о здрављу ученика.	представљање занимања. - Сарадња са Домом здравља Младеновац кроз предавања о личној хигијени и правилној исхрани, систематском прегледу ученика.	Септембар - јун	Патронажна служба, зубар, педијатар, логопед, психолог
Развијање и неговање хуманости и бриге о старим лицима .	- Одржавање Новогодишње приредбе ученика наше школе у Геронтолошком центру Младеновац.	Децембар	Ученици и учитељи млађих разреда у сарадњи са Тимом за културне активностим школе
Развијање и неговање другарства и хуманости.	- Организовање Новогодишњег концерта у Центру за културу и Новогодишње продајне изложбе ученичких ликовних радова, честитки и разних рукотворина и украсних предмета. Доношење одлуке Ученичког парламента за усмеравање добијени новчаних средстава у конкретну хуманитарну акцију.		Сарадња са Тимом за културне активности школе, Тимом за здравствену и социјалну заштиту ученика, Тимом за предузетништво, Тимом за естетско уређење
Развијање и неговање сарадничких односа.	- Сарадња Ученичких парламената.	Септембар- јун	Директори школа, чланови УП
Неговање и поштовање традиције нашег народа.	- Сарадња са Храмом Светог Јоакима и Ане у организовању прославе школске славе Свети Сава и учествовање наших ученика у приредби поводом исте.	Јануар	Свештенство Храма, ученици наше школе, Тим за културне активности школе

Очување и неговање традиције и пријатељских односа.	- Учешће ученика и запослених у нашој школи у програмима које организује локална самоуправа .	Септембар – јун	Директор, наставници, ученици, локална самоуправа
Неговање традиције и хуманих вредности.	-Припрема и одржавање Осмомартовске приредбе ученика наше школе у Геронтолошком центру Младеновца и сарадња са истим у акцијама помоћи старим лицима у локалном окружењу наше школе.	Март	Учитељи и ученици млађих разреда у сарадњи са Тимом за културне активности школе.
Развијање и неговање љубави према спорту и тимског духа.	- «Мале олимпијске игре» - « Ватрене лопте»	Фебруар – мај	Београдска асоцијација за спорт, учитељи и наставници физичког васпитања, ученици
Брига о здрављу младих.	- Сарадња са Домом здравља кроз предавања за ученике наше школе.	Септембар – јун	ПП служба, наставници биологије, учитељи
Представљање школе будућим првацима и родитељима.	- Сарадња са локалним Центром за културу у организовању приредбе за пријем будућих првака .	Март - јун	Директор, стручно веће млађих разреда, Центар за културу и туризам, ученици
Развијање и неговање креативности и ликовног стваралаштва код ученика.	- Учешће у ликовним конкурсима	Септембар - јун	Директор школе, наставници и ученици
Развијање читалачке, медијске и дигиталне писмености ученика, као и подстицање креативности и стваралаштва.	- Пројекат и наградни конкурс «Оштро Перце 2023/2024.»	Новембар – мај	Стручно веће млађих разреда, библиотекар, ученици

Развијање и неговање традиције и хуманости.	-Сарадња са локалним Центром за културу у организовању продајне изложбе Васкршњих јаја и радова на тему Васкрса и обележавања овог великог Хришћанског празника.	Април - мај	Сарадња са Тимом за културне активности школе, Стручно веће млађих разреда, ученици
Развијање и неговање истраживачког духа и љубави према природи.	-Сарадња са локалним Планинарским удружењем „Гребен“ и организовањем планинарских шетњи и истраживања излетом на Космају.	Мај	Учитељи и ученици 4. разреда наставници физичког васпитања и наставници географије и биологије
Развијање и неговање сарадничких односа са школама.	- Сарадња са основним школама у локалној заједници у организовању спортских манифестација поводом Дана наше школе.		Сарадња са Тимом за школски спорт и спортске активности
Развијање традиционалних сарадничких односа.	- Сарадња са локалном заједницом поводом обележавања Дана школе.		Сарадња са Тимом за културне активности школе
Представљање и упознавање предшколаца са школом.	- Посета предшколаца из ПУ „ Јелица Обрадовић“ одељењима првог разреда.		Учитељи и ученици 1. разреда
Очување и неговање традиционалних сарадничких односа.	- Сарадња са Општинском организацијом Црвеног крста поводом квиза „Шта знаш о Црвеном крсту“ и учешће ученика 4. разреда наше школе у истом.		Црвени крст Младеновац ученици и учитељи 4. разреда

Уважавање постигнутог успеха и подстицање на исти.	- Сарадња са локалном самоуправом око награда за ученика генерације на крају осмогодишњег образовања и свих ученика који су постигли запажене резултате у току школске године.	Јун	Директор школе, ГО Младеновац
Неговање традиционалних сарадничких односа у циљу промоције школе и њених ученика.	-Фотографисање ученика и запослених на различитим активностима у току школске године.	У току школске године	Фотографски студио «Фото Клик»
Пружање безбедности ученицима и запосленима у школи.	- Сарадња са МУП-ом и Комуналном полицијом Младеновац.	У току школске године	МУП Младеновац, Комунална полиција
Стицање увида у реализовано и планирање за наредну школску годину.	-Извештај о раду Тима и прављење плана и програма рада Тима за наредну школску годину.	Јун	Координатор Тима, Тим за сарадњу са локалном заједницом

9.8 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ И СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ

ЧЛАНОВИ ТИМА :

1. Александра Гојковић, координатор
2. Силвана Лесковац,
3. Тијана Волф,
4. Милан Аћимовић,
5. Јасмина Станковић,
6. Ивана Давдовић,
7. Виолета Гаџић,
8. Љубинко Гаџић,
9. Душан Младеновић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	- Састанак тима – усвајање плана - Провера спортске инфраструктуре – хигијена свих вежбалишта - Обележавање Европског дана језика 26. септембра (представљање европских језика и култура) - Планирање активности поводом Дечје недеље - Пливање – школско, општинско - Стони тенис – школско, општинско - Вишебој на Космају - Стрељаштво – школско општинско - Брзином до звезда	Чланови тима Професори ФЗВ Предметни наставници, библиотекари Учитељи, чланови Тима Професори ФЗВ Спортски савез, Савез за школски спорт
ОКТОБАР	- Обележавање Дечје недеље • спортске активности • приредба поводом пријема првака у <i>Дечји савез</i> • изложба ученичких рукотворина	Учитељи, чланови Тима,

	- Обележавање 5. октобра Светског дана наставника (<i>У школи највише волим...</i> – ликовни и литерарни конкурс) - Посета сајму књига - Припреме екипа за 10 спортова у КАЛЕНДАРУ Спортског савеза , услови за рад - Кошарка – општинско - Улагања школе у спортску инфраструктуру – предлози	Учитељи, чланови Тима, предметни наставници Предметни наставници, библиотекари Професори ФЗВ Спортски савез, Савез за школски спорт Чланови Тима, директор
НОВЕМБАР	- <i>Језик је хранитељ народа</i> – дан посвећен Вуку Стефановићу Караџићу - Јесењи крос - Одбојка – општинско - Планирање активности поводом Нове године	Наставници српског језика, библиотекари, учитељи Професори ФЗВ Чланови Тима, учитељи
ДЕЦЕМБАР	- Новогодишња изложба ученичких рукотворина - Новогодишња представа за ученике млађих разреда у Центру а културу и туризам Младеновац - Планирање активности поводом Савиндана - Новогодишња приредба - Новогодишња журка за ученике 8. разреда - Припрема екипа за такмичења из којих нема секција - стрељаштво, атлетика, карате, пливање	Чланови Тима, предметни наставници наставници, учитељи Учитељи, директор Чланови Тима, учитељи, предметни наставници Директор, одељењске старешине 8. Разреда Професори ФЗВ

ЈАНУАР	- Зимски распуст - како га активно провести. Предлози зимовање... - Учешће на Зимском ски фестивалу у организацији Спортског Савеза Београда - Приредба поводом школске славе Свети Сава - Договор и планирање активности поводом Дана школе - Договор и планирање активности поводом приредбе за пријем првака	Чланови Тима, професори ФЗВ Предметни наставници, учитељи Чланови Тима, учитељи, предметни наставници, директор
ФЕБРУАР – МАРТ	- Футсал – општинско - Зимовање – анализа - Рукомет – општинско - Приредба поводом 8. марта - Осмомартовска изложба ученичких рукотворина - Такмичење рецитатора - Обележавање 21. марта Светског дана поезије (такмичење рецитатора) - Припрема активности поводом Дана школе и приредбе за пријем првака - Пролећно уређење школског дворишта - терена – предлози - Пролећни крос	Професори ФЗВ Спортски савез, Савез за школски спорт Учитељи Чланови Тима, предметни наставници Наставници српског језика, библиотекари, учитељи Чланови Тима, учитељи, предметни наставници, директор Професори ФЗВ

АПРИЛ	- Обележавање Међународног дана књиге за децу 2. априла - Дан посвећен Доситеју Обрадовићу - Обележавање 23. априла Светског дана књиге и ауторских права (изложба нових књига, акција размене књига, посета градској библиотеци „Деспот Стефан Лазаревић“) - Ускршња радионица и изложба ученичких рукотворина - Посета позоришном фестивалу „Театар у једном дејству за децу“ у ЦКТ Младеновац - Приредба поводом пријема првака - Атлетика - општинско. Припрема екипа и појединаца - ДАН ШКОЛЕ - Припрема активности	Наставници српског језика, библиотекари Учитељи, библиотекари Библиотекари, предметни наставници Чланови Тима, учитељи, предметни наставници Директор, чланови Тима, учитељи Учитељи, чланови Тима Професори ФЗВ Чланови Тима
МАЈ	- Обележавање Дана школе • приредба • спортске активности • ликовно-литерарна изложба • изложба ученичких радова - Београдски маратон - Промоција школског спорта и активног распуста учаника - Крос РТСа - Прослава завршетка основношколског образовања	Чланови тима, учитељи, предметни наставници Професори ФЗВ Спортски савез, Савез за школски спорт Директор, одељењске старешине ученика 8. разреда
ЈУН	- Анализа рада Тима за протеклу школску годину - Организација летовање - активан распуст у складу са годишњим планом рада - Израда плана за наредну школску годину	Чланови Тима

9.9 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

ЧЛАНОВИ ТИМА:

1. Ана Јовановић, професор информатике
- 2. Марија Варга, професор информатике-координатор Тима**
3. Александра Гојковић, професор разредне наставе
4. Валентина Станковић, библиотекар

Активности	Динамика	Носиоци активности	Начин праћења
Формирање тима Израда плана рада за школску 2023/24. годину	Август 2023. године	Пп служба, директор, помоћник директора, Тим за развој школског маркетинга	-записник Тима -записник Наставничког већа Годишњи план рада школе
Састанак Тима за маркетинг са представницима Стручних већа и Тимова	Септембар 2023	Тим и представници стручних већа	Записници Тимова, планови рада Тимова и Стручних актива
Ажурирање школског сајта и фејсбук странице	Током школске	Тим	Објаве на школском сајту и фејсбук страници
Изложбе ученичких радова	Значајни датуми (Нова година, Ускрс)	Тим, учитељи, наставници технике и технологије	Фотографије, чланци за објављивање на сајту и фејсбуку
Приредбе и прославе важних датума	Пријем првака, Дечија недеља, Свети Сава, Дан школе, приредба за предшколце - мај	Тим, Тим за културне и спорстке активности, учитељи, наставници	Фотографије, снимци, чланци за објављивање на сајту и фејсбуку
Информисање о школским такмичењима	Децембар - март	Тим, предметни наставници, учитељи	Објаве на школском сајту и фејсбук страници

Информисање о раду школе	Током школске године	Тим, пп служба, директор, учитељи, наставници	Објаве на школском сајту и фејсбук страници
Сарадња са локалном заједницом	Током школске године	Тим, Тим за сарадњу са локалном заједницом директор, учитељи, наставници	Објаве на школском сајту и фејсбук страници, фотографије, потврде о учешћу на манифестацијама (признања, награде, дипломе)
Креирање летописа школе	Август/септембар 2024	Тим за развој школског маркетинга	Летопис у електронској форми објављен на школском сајту

Координатор Тима за развој школског маркетинга

Марија Варга, наставник информатике и рачунарства

9.10 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Чланови Тима за предузетништво:

1. Марина Кастратовић, професор енглеског језика
2. Марина Благојевић, професор разредне наставе
3. Габријела Марић, професор српског језика и књижевности
4. Дијана Хунка Мићановић, професор технике и технологије
5. **Мирјана Чолић, професор математике-координатор тима**
6. Тања Поповић, професор разредне наставе
7. Сузана Бабовић, професор разредне наставе

Циљ	Активност	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
Израда плана рада Тима	Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години	Чланови Тима	Записник	VIII
Развијање свести и способности ученика за примену рециклаже и финансијску писменост. Оспособљавање ученика за планирање, прикупљање средстава, израду и пласман производа. Развијање креативности у примењеној уметности.	„Уметност рециклаже“	Чланови Тима, наставници, ученици, родитељи, помоћно особље	Записници, анкете	У току школске године
Оспособљавање ученика да одреде својства материјала. Оспособљавање ученика за сврсисходност креативног дела и финансијску писменост. Развијање креативности у ситуацијама потребним у свакодневници – креирање предмета,	„Од грнчара до пара“	Наставници, ученици, родитељи	Записници, анкете	У току школске године

декорисање, сарадња, аранжирање.				
Укључивање свих ученика и наставника у тематску наставу.	Планирање и реализација тематске наставе	Наставници, учитељи, ученици, родитељи, запослени	Записници, анкете	У току школске године
Оспособљавање ученика за планирање, прикупљање средстава, израду и пласман производа.	„Рука за друга“	Чланови Тима, ученици, запослени, родитељи, локална заједница	Записници, анкете	У току школске године
Подизање свести свих који су у школи и око ње о значају заштите животне средине.	Рад на пројекту: - Зелене идеје	Чланови Тима, ученици, запослени, родитељи, локална заједница	Записници, анкете	У току школске године
Развијање опште културе код ученика кроз упознавање филмске уметности, креативност кроз ликовно представљање идејних решења плаката, улазница и лога, као и способност примене интернета у културне сврхе.	„Школски биоскоп – покретне слике на радост публике“	Чланови Тима, наставници, ученици, родитељи	Записници, анкете	У току школске године
Унапређивање међупредметних	Едукација наставника за	Директор школе, чланови Тима за	Записници, анкете	

компетенција и предузетништва.	развијање међупредметних компетанција код ученика.	предузетништво, ПП служба, наставници		У току школске године
Стицање увида у употребљиво знање ученика и наставника из области предузетништва.	Евалуација рада тима; Израда писаног извештаја о раду тима и реализованим активностима; Извештавање Педагошког колегијума и Наставничког већа.	Директор школе, чланови Тима, наставници, координатор Тима	Извештај	II, VI

9.11 ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ШКОЛЕ

ЧЛАНОВИ ТИМА:

1. Ивана Митровић, в.д. директора школе
2. **Марина Кастратовић, проф. енглеског језикаа, координатор тима**
3. Љубица Милановић, педагог
4. Јелена Николић, психолог
5. Нада Станојевић, психолог
6. Милорад Јовановић, професор енглеског језика
7. Биљана Јовичић, професор разредне наставе

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

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

Задаци Тима за професионални развој:

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

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

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

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

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

2.Спровode се по одобреним програмима обука и стручних скупова.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
Састанак Тима за Професионални развој и анализа стручног усавршавања	Извештај Тима о стручном усавршавању учитеља, наставника и стручних сарадника	Координатор Тима	Септембар	Тим за Професионални развој информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе

Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за професионални развој Израда годишњег плана рада Тима за професионални развој	Избор записничара и расподела задужења	Чланови Тима	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима Израђен годишњи Акциони план рада Тима за професионални развој	Записник са састанка Тима за Професионални развој Акциони план рада Тима за професионални развој
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2023/24.го д.	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана стручног усавршавања на нивоу школе	Руководиоци стручних већа и актива, стручни сарадник	Септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2023/24.го д. Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе	Записник са састанака Тима за професионални развој Акциони план за стручно усавршавање учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2023/24го д.
Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова	Тим за професионални развој	Септембар	Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и	Електронска база и документација у папирној форми

	професионалног развоја			ван установе за шк.2023/24.го д.	
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за професионал ни развој Директор школе	У току школске године	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења и сертификати
Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници доказе о стручном усавршавању: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде, чувају у свом портфолију, а копију уверења или сертификата о броју бодова чува секретар школе у досијеима радника...	Тим за професионал ни развој Стручна већа и активи	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папирној форми	Електронска база и документација у папирној форми, фотографије
Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и документације у папирној форми о	За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација а која се	Тим за професионал ни развој Учитељи Наставници Стручни сарадници	континуирано	Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација, налази се код Координатора	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом)

стручном усавршавању	допуњава и евалуира			Тима за професионал ни развој	
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених копетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа и активи Тим за професионал ни развој	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа и актива Записник са седница већа Извештај о раду школе Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану
Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовреднов ања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовреднов ања рада школе	Тим за вредновање и самовреднова ње Тим за професионал ни развој	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовреднов ања рада школе	Извештај Тима за вредновање и самовреднова ње рада школе Анализа додата у извештај о реализацији развојног плана
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2023/24.год.	Тим за професионал ни развој врши евалуацију и подноси извештај о осварености плана професионал ног развоја	Тим за професионал ни развој	Јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализовани м активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу

	Учитељи, наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања				установе као и у личним плановима стручног усавршавања.
Извештај о раду тима у школској 2023/24. години и израда плана рада за наредну школску годину	Тим за професионал ни развој подноси извештај о раду на крају полугодишта и школске године	Координатор тима	Фебруар/ јун	Израђени полугодишњи и годишњи извештај о раду тима	Записници Тима Извештај о раду тима који је саставни део годишњег плана рада школе

9.12 ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно – васпитног рада установе; прати остваривање школског програма; стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компетенција; вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

Улога Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у функционисању интерног система биће посебно значајна у:

Развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа;

Коришћењу аналитичко истраживачких података за даљи развој установе;

Давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;

Праћењу развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно – образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;

Праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате;

Тим чине:

1. Ивана Митровић, в.д. директора, координатор тима

2. Ана Јовановић, помоћник директора

3. Љубица Милановић, педагог

4. Јелена Николић, психолог

5. Нада Станојевић, психолог

6. Јасминка Вуковић, професор разредне наставе

7. Данијела Тоскић, професор историје

8. Борка Лазић, професор математике

9. Валентина Станковић, професор енглеског језика

10. Представник Савета родитеља

11. Представник Ученичког парламента

12. Представник локалне самоуправе

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање базе планова, припрема и извештаја	септембар	Вођење евиденције о унетој документацији: Планови и припреме- ПП служба Стручна и одељенска већа, записници- Руководиоци стручних већа	Тим
Праћење остваривања ГПРШ и ШП	Два пута годишње, на полугодишту и крају школске године	Извештаји и записници	Јасминка Вуковић
Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе	Током године	Извештаји, записници,	Тим за пројекте
Организовање радионице на различитим местима у земљи и иностранству заједно са школама са којима се остварује сарадња	Током године	Извештаји, записници	Тим за међународну сарадњу
Праћење примене прописа шија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Вредновање резултата рада наставника	Током године	Такмичења, Завршни испит, самовредновање	Директор Тим за самовредновање
Прати и утврђује резултате рада ученика	Током године	Такмичења, табеле успеха, Годишњи тестови, Завршни испит	Директор ПП служба Тим за самовредновање
Тим прати остваривање стандарда постигнућа и остваривања међупредметних компетенција	Април и јун 2024.	Резултати пробног и Завршног испита	Директор ПП служба

9.13 Друштвене организације

Васпитни чиниоци друштвене средине, који се посредно или непосредно укључују и доприносе остваривању васпитно-образовних задатака, дати су следећим прегледом:

Редни број	ЧИНИЛАЦ	САДРЖАЈ
1.	МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА	- финансира основну делатност и друге функције школе
2.	СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ГРАДА БЕОГРАДА	- материјални трошкови, санације, адаптације
3.	СТРУЧНА ДРУШТВА	- стручно усавршавање наставника, организовање такмичења и сл.
4.	ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД	- решавање проблема ученика
5.	ЦЕНТАР ЗА ТРГОВИНУ ЉУДИМА	- решавање проблема ученика
6.	МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	- сарадња са средином у којој школа постоји
7.	МУП МЛАДЕНОВАЦ	- подизање саобраћајне културе
8.	ДОМ ЗДРАВЉА, ЗАВОД ЗА МЕДИЦИНУ РАДА	- здравствена заштита ученика, предавања за ученике и родитеље
9.	СПОРТСКИ ЦЕНТАР	- рекреативна настава, такмичења
10.	ПРОФЕСИОНАЛНА ВАТРОГАСНА ЈЕДИНИЦА	- подизање нивоа противпожарне заштите, такмичења
11.	ОСНОВНЕ ШКОЛЕ, ТЕХНИЧКА ШКОЛА, ГИМНАЗИЈА	- праћење развоја и успеха ученика, унапређење рада и организације, упознавање са условима уписа такмичења, сарадња стручних актива
12.	УСТАНОВЕ ЗА ДНЕВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ	- припрема деце за школу, заједничке забавне, културне и спортске манифестације, сарадња стручних актива
13.	ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ	- организовање културних манифестација
14.	БИБЛИОТЕКА	- организовање културних манифестација
15.	ГРАДСКА ОПШТИНА МЛАДЕНОВАЦ	- сарадња на организационим и законодавним питањима

Програм сарадње школе и локалне заједнице

Један од главних циљева сарадње са локалном заједницом је да ученици постану активни грађани који брину о заједници и који су укључени у заједницу/друштво у коме живе, као

и свет ван локалне заједнице. Важан део овог процеса учења је да се добије неко искуствоинтеракције са локалном заједницом.

Школе треба да користе ресурсе и образовне функције заједнице, у аспектима као што су

(1) учење које је повезано са карактеристикама заједнице;

(2) поспешивање искуства у друштву као што је искуство природе, волонтеризма и учење кроз активности као што су екскурзије и излети и обиласци локација

(3) упознавање система саветовања, консултовања и преговарања у сарадњи са члановима заједнице и

(4) активно коришћење наставних материјала и литературе у прикупљању информација од значаја за локалну заједницу.

Полази се од премисе да наставници разумеју интеракцију школе и локалне заједнице и да они могу да објасне ученицима такве карактеристике, кроз организовање школских програма који су у корелацији са стварним условима и карактеристикама заједнице. Школе су дужне да траже информације о локалним природним срединама, социјалним удружењима, и институцијама у локалним заједницама, као и о информацијама од значаја за свакодневни живот свих партнера школе

Практичан рад на грађанском васпитању

Интеракција са локалним органима/организацијама/групама/мрежама (као што су локалне власти, удружења родитеља, локалних предузећа и НВО) је одлична прилика да се добије мало практичног искуства у грађанском васпитању, за обуку и развој неколико вештина као што су комуницирање усмено и писмено уочавање проблема и истраживање начина да се они реше. То је такође прилика да се побољша разумевање ученика о систему вредности у њиховом друштву.

Критичко размишљање

У зависности од теме коју одлучимо да радимо, низ школских предмета може бити укључено. Све теме и питања које их пратећеу основи укључити одређене наставне садржаје у зависности од тога који су циљеви и задаци у комуницирању и сарадњи са локалном заједницом. Наставни садржаји појединих предмета могу помоћи да ученици боље разумеју значај за повезивањем са локалном заједницом.

Локална сарадња треба добро планирање и тај пут је условљен многим факторима локалних обичаја, нарави и менталитета и спремности да се посветимо таквом раду.

Да би се оствариле неке идеје, потребно је остварити контакте са следећим групама и појединцима:

Локални политичари - можда председник општинског већа, планер, урбаниста

Локалне организације које раде у локалном окружењу и на његовој одрживости.

Развој села- месни одбори, локални органи невладиних организација, Црвени крст, канцеларија за младе, полиција, савет родитеља, локални аутобуски превозник, дом здравља, библиотека, центар за културу, центар за социјални рад итд

На крају, треба истраживати и методе које би смо користили за остваривање сарадње. Да ли је довољно за једним састанком или дужим заједничким пројектом и координираним акцијама?

Треба радити на припреми питања у учионици и дозволити ученицима да интервјуишу позвану особу/послати их да разговарају са људима. Ученици могу да добију задатак да напишу оно што је речено, да фотографишу, направе новински чланак за локалне новине или тв, раде на изради плаката који има афирмативне садржаје везане за локалну заједницу или за покретање решавања одређених проблема.

Време реализације	Активности	Носиоци активности
Септембар	- Посета начелника за саобраћај локалног МУП-а и организовање предавања за ученике наше школе, посебно прваке, којима би се на пригодан начин указало на важност њихове безбедности на путу до школе и куће, као и уопште правила понашања у саобраћају. - Сарадња са градском библиотеком „Деспот Стефан Лазаревић“. - Посета волонтера Општинске организације Црвеног крста чији је задатак да анимирају ученике четвртог разреда за учешће у акцији «Промоција хуманих вредности» - Сарадња са локалним Удружењем Рома и Општинском организацијом Црвеног крста у прикупљању помоћи за ученике Ромске националне заједнице и ученике из породица лошег материјалног стања.	МУП Младеновац Стручно веће млађих разреда,библиотекар Стручно веће млађих разреда Стручно веће млађих разреда Сарадња са Тимом за здравствену и социјалну заштиту ученика
Октобар	-Учесће наших ученика у кросу који организује Црвени крст Србије, ``Трка за срећније детињство``. - -Сарања са Центром за културу и обезбеђивање улазница за наше ученике и запослене за Позоришни фестивал који се одржава у нашем граду. - Сарадња са локалним саобраћајним предузећем „Ласта“, Општинским управним органима и осигуравајућим друштвом код којег су осигурани ученици наше школе у обезбеђивању превоза на Сајам књига у Београду.	Сарадња са Тимом за здравствену и социјалну заштиту ученика Сарадња са Тимом за културне активности школе Сарадња са Тимом за културне активности школе

Новембар-јануар	- Сарадња са Центром за културу који би обезбедио долазак позоришних уметника у нашу школу и одржавање пригодних дечијих представа. Координација са саветом родитеља ученика из подручних школа и организовање превоза за те ученике до матичне школе. - Сарадња са патронажном службом Дома здравља кроз предавања о личној хигијени и правилној исхрани. - Одржавање Новогодишње приредбе ученика наше школе у Геронтолошком центру Младеновац. - Организовање Новогодишње продајне изложбе ученичких ликовних радова, честитки и разних рукотворина и украсних предмета. Доношење одлуке Бачког парламента за усмеравање добијени новчаних средстава у конкретну хуманитарну акцију. - Сарадња са Храмом Успења Пресвете Богородице у организовању прославе школске славе Свети Сава и учествовање наших ученика у приредби поводом исте.	Сарадња са Тимом за културне активности школе Стручно веће млађих разреда Ученици млађих разреда у сарадњи са Тимом за културне активностим школе Сарадња са Тимом за културне активности школе и Тимом за здравствену и социјалну заштиту ученика Свештенство Храма, ученици наше школе
Фебруар-март	- Учешће ученика и запослених у нашој школи у програмима које организује локална самоуправа . -Припрема и одржавање Осмомартовске приредбе ученика наше школе у Геронтолошком центру Младеновца и сарадња са истим у акцијама помоћи старим лицима у локалном окружењу наше школе. - Сарадња са Центром за безбедност саобраћаја.	Локална самоуправа Ученици млађих разреда у сарадњи са Тимом за културне активности школе. Стручно веће млађих разреда
Април	- Сарадња са локалним Центром за културу у организовању приредбе за пријем будућих првака . - Сарадња са градском библиотеком „Деспот Стефан Лазаревић“ поводом такмичења „Читалачка значка“. -Сарадња са локалним Центром за културу у организовању продајне изложбе Васкршњих јаја и радова на тему Васкрса и обележавања овог великог Хришћанског празника.	Стручно веће млађих разреда Стручно веће млађих разреда, библиотекара Сарадња са Тимом за културне активности школе. Стручно веће млађих разреда

Мај	- Сарадња са локалним Планинарским удружењем „Гребен“ и организовањем планинарских шетњи и истраживања излетом на Космају. - Сарадња са основним школама у локалној заједници у организовању спортских манифестација поводом Дана наше школе. - Сарадња са локалном заједницом поводом обележавања Дана школе. - Посета предшколаца из ПУ „ Јелица Обрадовић“ одељењима првог разреда. - Сарадња са Општинском организацијом Црвеног крста поводом квиза „Шта знаш о Црвеном крсту“ и учешће ученика 4. разреда наше школе у истом.	Координација са Стручним већем наставника физичког васпитања и наставника географије и биологије као и са Тимом за заштиту животне средине Сарадња са Тимом за школски спорт и спортске активности Сарадња са Тимом за културне активности школе Учитељи 1. разреда Црвени крст Младеновац ученици и учитељи 4. разреда
Јун	Извештај о раду Тима и план и програм рада Тима за наредну школску годину.	Тим за сарадњу са локалном заједницом

10 ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Праћење се оријентише на привремено сагледавање нивоа и квалитета радног процеса и постигнутих резултата, откривање недостатака објективне и субјективне природе, предлагање мера за отклањање уочених недостатака.

Праћење остваривања планираних задатака, послова и преузетих обавеза започиње одмах по доношењу Програма рада и усмерава се на:

1. Квалитативно утврђивање реализације предвиђеног времена за поједине активности. За такво праћење користе се подаци:

- * о радном ангажовању наставника и осталих радника,
- * о реализацији заједничког плана и програма, успеха ученика на крају квалификационог периода, које за свако одељење попуњава разредни старешина,
- * о сагледавању реализације радних обавеза стручних сарадника, директора и осталих,
- * из педагошке евиденције која се води у школи, а посебно: матичне књиге, електронски дневника рада и сл.

2. Сагледавање достигнутог нивоа у раду, процене квалитета реализације васпитно-образовних задатака и испуњавање односа између предвиђених резултата и чињеничног

стања, за овај вид, користе се подаци:

- * о инструктивно-педагошком раду директора и стручних сарадника,
- * разговори, консултације о реализацији планираних задатака и новоа постигнутих резултата,
- * подаци о микро испитивањима ученика, родитеља и наставника,
- * специфични видови сагледавања резултата, који се постижу у оквиру ваннаставних активности,
- * извештаја разредних старешина, стручних већа и наставника, одговорних за извршавање специфичних задатака у школи, у којима се истичу оцене у раду, као и тешкоће које би у наредном периоду требало превазилазити,
- * анализа података из глобалних и оперативних планова припрема за непосредни рад са ученицима,
- * извештаја и анализа о свеукупном раду школе, са процесом нивоа остварености постигнутих резултата.

МЕТОДОЛОГИЈА ПРАЋЕЊА, ПРОЦЕЊИВАЊА И ВРЕДНОВАЊА РЕЗУЛТАТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И СВИХ ДРУГИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНИРАНИХ ЗАДАТАКА

У школи ће се водити следећа педагошка документација :

1. ПЛАНОВИ РАДА

- Годишњи планови за све нивое васпитно-образовног рада,
- Оперативни планови васпитно-образовног рада,
- Оперативни планови рада школе,
- Припреме зарад (израђују се за све видове непосредног рада са ученицима).

2. ДНЕВНИЦИ, ЗАПИСНИЦИ И ДРУГИ ВИДОВИ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

- Електронски дневник у којем се, _____ поутврђеном плану у школи, евидентирају сви одржани часови и обављени задаци са ученицима, у оквиру свих видова васпитно-образовног рада,
- Запажања разредних старешина и стручних сарадника о сарадњи са ученицима и њиховим родитељима,
- Књига запажања стручних органа и тела,
- Летопис школе.

3. ИЗВЕШТАЈИ

- Разредних старешина, о реализацији наставног плана и успеху ученика на крају квалификационог периода и школске године,
- Одељењских већа и стручних актива, о реализацији васпитно-образовних задатака на крају полугодишта и школске године,
- Директора и стручних сарадника, о педагошко-инструктивној делатности,
- Наставника којима сарађују и пружају помоћ ученичким организацијама,
- О раду школе, са оценом стања и предлогом мера за унапређивање васпитно-образовног рада на крају полугодишта и школске године

11 ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

Од школске 2019/2020. Обогаћени једносменски рад се одвија како у матичној школи и издвојеним одељењима, на основу решења у оквиру пројекта Министарства просвете.

План и програм Обогаћеног једносменског рада заснован је на Закону о основама система образовања и васпитања и усклађен је са планом и програмом рада школе.

Школа	Назив активности	Реализатори
Матична школа	Чувари народне традиције	Јованка Станојковић Јасмина Станковић
Матична школа	Спорт у школе	Драгана Тодоровић Марина Благојевић
Матична школа	Енглески кроз игру	Валентина Станковић
Велика Иванча	Потрага за језичким благом	Силвана Лесковац
Матична школа	Куда ће ме одвести моје ципеле?	Мирјана Радонић
Матична школа	Програмирање	Ана Јовановић
Матична школа	Драма у енглеском	Татјана Нинковић
Матична школа	Брендирање историје	Данијела Тоскић
Матична школа	Брендирање историје	Борка Лазић
Матична школа	Престонице Европе	Дарко Милићевић
Матична школа	Ткање	Мирјана Чолић
Матична школа	Пишем, Читам, стварам	Јасминка Вуковић
Матична школа	Народне игре и плес	Драженка Вујаковић
Матична школа	Чувари природе	Александра Гојковић
ИО Међулужје	Помоћ у изради домаћих задатака	Александра Гојковић
ИО Велика Иванча	Читалачки кутак	Снежана Поповић
ИО Велика Иванча	Спретне руке	Споменка Соскић
ИО Велика Иванча	Помоћ у изради домаћих задатака	Сузана Павловић
Матична школа	Спретне руке	Дијана Хунка МИћановић
ИО Велика Иванча	Помоћ у изради домаћих задатака	Јована Моретић

ИО Пружатовац	Екологија	Ивана Давидовић
ИО Пружатовац	Екологија	Емилија Мијаиловић
ИО Међулужје	Помоћ у изради домаћих задатака	Сузана Бабовић
ИО Међулужје	Помоћ у изради домаћих задатака	Зорица Живановић
ИО Међулужје	Помоћ у изради домаћих задатака	Душан Завишић
ИО Марковац	Помоћ у изради домаћих задатака	Биљана Крсмановић
ИО Марковац	Помоћ у изради домаћих задатака	Јелена Стевановић
ИО Кораћица	Екологија	Драгана Јанковић
ИО Кораћица	Помоћ у изради домаћих задатака	Марија Вујић
ИО Кораћица	Екологија	Радмила Грубишић
ИО Кораћичке Ливаде	Помоћ у изради домаћих задатака	Биљана Јовичић
Матична школа	Екологија	Данијела Гроздановић
Матична школа	Екологија	Весна Ранковић

Појединачни планови наставника су прилог ГПР школе и чине посебан документ.

12 ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

1. УВОД

Савремени начин живота све већем броју родитељ анамеће потребу збрињавања Детета млађег школско гузраста које након редовне наставе одлази кући и без надзора Проводи време до доласка родитеља. Самосталан боравак код куће често излаже дете многим опасностима, а страх и брига родитеља за дете током радног дана намећу потребу за организованом бригом за дете. Школе тиме добијају нову и захтевнију улогу која од запослених захтева организованију бригу о детету током целог дана. Продужени дневни рад након (или пре) редовне наставе – **продужени боравак**, један је од модела којим се могу квалитетно и структурално решити наведени проблеми, посебно у урбаним срединама. Нова улога школе на тај ће начин бити максимално и рационално искоришћена јер пружа небројене могућности деловања у сврху правилног развоја и раста сваког детета у квалитетну особу, корисну својој породици и заједници.

2. ОПИС РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Пре или после редовне наставе (у зависности од смена) организује се продужени боравак у школи за ученике првог циклуса основне школе. Боравак и рад према таквом обичу организује се од 7 сати до 13 сати када ученици првог циклуса иду у после подневну смену, а од 11 до 18 часова када ученици иду на редовну наставу пре подне.

Препорука је да се учитељи који раде у редовној настави свакодневно договарају и усклађују своје активности са учитељем из продуженог боравка. Време за договарање и усклађивање активности не би смело бити краће од пола сата недељно. Стручни тим сачињавају и наставници страног језика и ликовне културе, па је пожељно да се и они укључе у заједничко планирање активности. У циљу упознавања деце као и решавање педагошких ситуација, учитељ из продуженог боравка је упућен на континуирану сарадњу са педагогом и специјалним педагогом за превенцију понашања младих. Учитељ који ради у продуженом боравку, са осталим учитељима делују јединствено, сараднички, синхронизовано, свеобухватно и интегрисано са читавим разредним процесом. Заједно сарађују са родитељима, одржавају родитељске састанке и појединачне, индивидуалне разговоре са родитељима. Следећа начела курикуларног приступа, а у складу с начелима локалног и школског курикулума, унутарња организација намеће свакој школи одговорност у креирању недељног и дневног распореда активности. Сваки учитељски тим, креатор је свакодневног рада са ученицима, у складу са законитостима струке.

3. ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА РАДА И ОРГАНИЗАЦИЈЕ СЛОБОДНОГ ВРЕМЕНА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Циљеви реализације садржаја у продуженом боравку у складу су са општим **циљевима** основног образовања.

1. Омогућити детету пун живот и открити његове/њене пуне потенцијале као јединствене особе
2. Омогућити детету његов/њен развој као социјалног бића кроз живот и сарадњу са осталима како би допринела/допринео добру у друштву
3. Припремити дете за даље образовање и целоживотно учење (учити како учити)

4. СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ:

- потпун и хармоничан развој детета
- важност истицања индивидуалних различитости (свако дете је јединствено; осигурава му се развој свих потенцијала)
- фокусирање на учење (истиче се важност онога што дете учи и процеса којим усваја знања)
- оспособити ученика за самостално учење
- истиче се радост учења и подстиче мотивисаност за учење
- потенцирати важност учења утемељеног на опажању процеса из окружења (очигледна метода)
- писменост (језичка, математичка, информатичка)
- рад на начинима изражавања емоција (друштвено прихватљиви модели)
- развијање духовне димензије живота
- европска и глобална димензија модерног живљења
- плурализам, поштовање различитости и важност толеранције
- партнерство у образовању
- улога технологије у образовању
- брига о деци с посебним потребама
- темељна улога образовања у раном детињству
- улога рада у продуженом боравку у постављању узора за целоживотно учење

5. КЉУЧНА ПОДРУЧЈА РАЗВОЈА

Хармоничан развој тела и душе: задовољавање потребе за кретањем и установљавањем културе кретања; поправљањ координације покрета, осећаја за ритам и слушање; комуницирање с основним предпоставкама здравог начина живота; развијање основних хигијенских и здравствених навика које служе сврси; обogaћивање емоционалног живота; побољшање познавања самог себе и других; реалистична самоевалуација; јачање потреба за интерперсоналним везама. Лакоћа процеса социјализације и комуникације: развијање интелектуалних, емоционалних и моралних особина личности; упознавање и увежбавање правилног понашања; јачање осјећања једнакости полова; усвајање практичних знања повезаних са елементарним грађанским васпитањем и свакодневним животним дужностима. Усвајање основе језичке комуникације: постизање солидне употребе језика, усмено и писмено, темељних способности и вештина; циљани развој менталних способности; утемељење вештина за самоучење и самоедукацију. Уз постизање вештине прецизног и течног писања и читања, од ученика првог и другог разреда захтева се развијање вештине интерпретативних, критичких и креативних читалачких вештина и изражајног читања и рецитовања. Учење писаних слова први је корак у учењу употребе писаног језика. Аутоматском писању претходи учење облика и спајања слова. Ученици морају бити оспособљени да довољно брзо пишу како би писање користили као алат. Захтев развијања лепог рукописа, економичне и уредне организације текста и употреба стандардних и уредних слова не спречава индивидуалне особитости рукописа. Ученици морају научити да пишу без изостављања, замене или испуштања

слова. Усвајање основа математичке, логичке и научно-технолошке писмености: активности креативног, јасног и логично грешавања проблема; откривање, ређање, класификовање, генерализовање, скицирање, рачунање и мерење; примена математичких знања у различитим концептима; употребе речи, бројева, симбола, табела и модела за објашњење математичких законитости; коришћење пригодног математичког записа, математичке и остале терминологије везане уз природне науке, вербализовање – математички језик; подршка решења вербалним и симболичким делатностима; употребе информацијско-комуникацијских технологија; увежбавање и развој радно-практично-техничких вештина. Културно-уметничко подручје развоја: оспособљавање за примање емоционалних, моралних и естетских вредности у литерарним и ликовним радовима, кроз позоришне и филмске (тв) представе; читање квалитетне поезије и прозе; упознавање с класичном и прикладном литературом; креативно изражавање кроз креирање ликовно-вајарских и позоришних радова. Пажња се обраћа књижевним, историјским и уметничким информацијама и изражајима блиским узрасту ученика. Игре, спорт и рекреација: стално задовољавање потреба за кретањем; игре опонашања, дечје игре из народне традиције, импровизовање игара у самосталној режији, поправљање координације покрета, групно импровизирање игара пропраћено ритмом, покретом и мимиком; елементарне игре, групне игре, спортске игре, такмичарске игре.

6. САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

Остваривање циљева и развој кључних подручја ће се најбоље одиграти усмеравањем рада на садржаје, теме, кључне појмове и образовна постигнућа која су прописана Наставним планом и програмом за одређени разред. Садржаје ће реализовати учитељ у продуженом боравку, али у договору с учитељем који ради у редовној настави. Стога је изузетно важно све активности планирати како би се постигла кохерентност међу одабраним садржајима и усклађеност деловања међу учитељима. Време предвиђено за реализацију пратећих активности треба реализовати у складу са претходно наведеним циљевима рада у продуженом боравку, имајући увек на уму узраст и могућности детета. Креативност, иновативност и учитељска вештина максимално ће доћи до изражаја при одабиру игара, литературе, културних садржаја као и садржаја којима ће реализовати захтеве за развојем социјализацијских и комуникацијских те радно-техничких компетенција. Посебну пажњу треба посветити целокупном развоју детета, у здраву, самосталну, радно оспособљену јединку у којој ће у будућности својим знањем, развијеним животним вештинама и ставовима допринети развоју друштва.

Дневни режим рада

Пре подне

07:00 ч – прихватање деце и договор о раду

08:00 ч – слободно време

09:30 ч – доручак

10:00 ч – самосталан рад ученика

11:30 ч – слободне активности

12:30 – 14:00 ч – одлазак ученика на наставу

По подне

11:00 – 11:45 ч – прихватање деце и договор о раду

12:00 ч – ручак

12:30 ч – слободно време

13:30 ч – самосталан рад ученика

15:00 ч – слободне активности

16:00 – 17:00 – одлазак ученика из продуженог боравка

7. ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКЕ СМЕРНИЦЕ

У складу са циљевима и задацима које желимо да остваримо и са развојним могућностима ученика, препоручује се промена стратегије, метода и облика рада како би се детету омогућило да на лак и безбрижан начин увежбава програмом предвиђене садржаје те максимално опуштено проводи своје слободно време. Школа мора постати учеников други дом, са свим особинама пријатног пријатељског окружења. Важни педагошки принципи учења темеље се на томе да је:

- мотивациони фактор децјег учења његова радозналост
- да дете буде активно у процесу учења
- постојеће децје знање и искуство основа је учења
- децје тренутно окружење осигурава контекст учења
- у центру процеса учења је језик
- Дете треба да учи вођено активностима и методама откривања
- Дужни смо дете упутимо у естетску димензију учења
- социјална и емоционална димензија важан је фактор учења

Начини организације и облици рада:

- Курикуларни приступ (уместо предметно-сатног)
- Интегрисано учење и поучавање
- Мултидисциплинарни приступ (информационо-комуникационе технологије)
- Тимско и сарадничко учење

- Истраживачка настава
- Искусвен оучење
- Проблемска настава
- Пројектна настава
- Учење кроз игру, праксу, учење за живот
- Факултативни програми (спортске активности)
- Ван учioniчна

8. УСЛОВИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА (ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА)

- Наставни процес одвија се у учioniци, а програм рада продуженог боравка се остварује у просторијама које су прилагођене и опремљене искључиво за остваривање рада продуженог боравка.
- Програм рада у продуженом боравку реализује се у свим расположивим просторијама у школи, укључујући и спортску салу и школско двориште.
- Простори у којима ће ученици проводити већи део дана су светли, довољно велики, опремљени аудио-визуелном опремом, дидактичким помагалима, малом приручном библиотеком и рачунаром.
- Током боравка у школи ученицима је омогућен је дан кувани топли оброк и ужина. Како би се ученицима омогућило, учитељима олакшало усвајање правила понашања за време оброка, трпезарија је естетски уређена и прикладно опремљена.
- Заразноврсне ученичке активности осигураће се довољно материјала (папири, бојице...)
- Усвајање хигијенских навика захтева довољну количину сапуна и папира као и умиваоник за прање руку (који је одвојен од санитарног чвора).
- У опремању простора укључени су и родитељи (обезбеђују средства за опремање просторија и набавку средстава).

9. НАЧИНИ ПРАЋЕЊА НАПРЕДОВАЊА УЧЕНИКА

- Праћење напредовања ученика у сарадњи са одељенским старешином и родитељима ученика.
- Писмено и усмено проверавање из српског језика, математике и света око нас, односно природе и друштва.
- Праћење постигнућа ученика (знања, умења и вештина) из српског језика, математике, света око нас, тј. природе и друшта.

САМОСТАЛАН РАД

Редни број теме	НАЗИВ НАСТАВНЕ ТЕМЕ (ОБЛАСТИ)	БРОЈ ЧАСОВА У ТЕМИ
1.	<i>Српски језик</i>	180
2.	<i>Математика</i>	180
3.	<i>Природа и друштво</i>	према потреби
	Укупно:	360

СЛОБОДНО ВРЕМЕ

Редни број теме	НАЗИВ НАСТАВНЕ ТЕМЕ (ОБЛАСТИ)	БРОЈ ЧАСОВА У ТЕМИ
1.	<i>Културно – образовни програм</i>	25
2.	<i>Рекреација</i>	25
3.	<i>Стваралачки рад, креативне радионице</i>	50
4.	<i>Рецитаторска, драмска и литерарна секција</i>	40
5.	<i>Такмичарске игре</i>	40
	Укупно:	180

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

Редни број теме	НАЗИВ НАСТАВНЕ ТЕМЕ (ОБЛАСТИ)	БРОЈ ЧАСОВА У ТЕМИ
1.	<i>Спортске активности</i>	54
2.	<i>Културно – уметнички садржај</i>	25
3.	<i>Фолклор и ритмика</i>	25
4.	<i>Педагошка и психолошка радионица</i>	38
5.	<i>Дружионица и причаоница</i>	38
	Укупно:	180

13 ИЗБОР УЏБЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.ГОДИНУ - ПРИЛОГ

1.

Од школске 2023/2024. године, за реализацију наставе у првом разреду, користиће се:

Наставни предмет	Издавач	Назив уџбеника/уџбеничког комплета	Број решења
Српски језик	Вулкан знање	Буквар, Ивана Цмиљановић Косовац Читанка, Маја Димитријевић	650-02-00330/2022-07
Енглески језик	„ФРЕСКА”	Smiles 1 – енглески језик за први разред основне школе; уџбеник и радна свеска и уџбеник у електронском облику Jenny Dooley	650-02-00124/2022-07 од 6.2.2023.
Математика	Вулкан знање	Математика 1. и 2. део, Нела Малиновић Јовановић, Јелена Малиновић	650-02-00393/2018-07
Свет око нас	Вулкан знање	Свет око нас, уџбеник, Јелена Љубинковић Свет око нас, радна свеска, Јелена Љубинковић	650-02-00309/2022-07
Музичка култура	ЈП „Завод за уџбенике“	Музичка култура за први разред основне школе, др Гордана Стојановић	650-02-00146/2018-07
Ликовна култура	Вулкан знање	Ликовно коферче, Славица Младеновић Ивановић, Снежана Илић	2169-3/2018
Дигитални свет	Вулкан знање	Дигитални свет, Арпад Пастор, Гордана Рацков	1098-2/2020

2.

Од школске 2023/2024. године, за реализацију наставе у другом разреду, користиће се:

Наставни предмет	Издавач	Назив уџбеника/уџбеничког комплета	Број решења
Српски језик	„ФРЕСКА”	Читанка 2 За други разред основне школе Радна свеска за српски језик 2 За други разред основне школе Латиница Уџбеник за други разред основне школе Граматика Уџбеник за други разред основне школе Светлана Јоксимовић	650-02-00264/2020/07 од 16.12.2020.
Енглески језик	„ФРЕСКА”	Smiles 2 – енглески језик за први разред основне школе; уџбеник и радна свеска и уџбеник у електронском облику Jenny Dooley	650-02-00515/2019-07 од 10.2.2020.
Математика	Вулкан знање	Математика 2, уџбеник за други разред основне школе 1. и 2.део - ћирилица Математика 2, радна свеска за други разред основне школе 1. и 2.део - ћирилица Нела Малиновић Јовановић, Јелена Малиновић	650-02-00419/2019-07 од 30.12.2019.
Свет око нас	Вулкан знање	Свет око нас 2, уџбеник за други разред основне школе – ћирилица Свет око нас 2, радна свеска за други разред основне школе – ћирилица Драгана Златић, Марија Вујовић	650-02-00432/2019-07 од 10.1.2020.
Ликовна култура	Вулкан знање	Ликовна култура 2 - Ликовница – додатно наставно средство за ликовну културу у другом разреду основне школе; ћирилица Славица Младеновић Ивановић	650-02-00433/2019-07 од 3.12.2019.
Дигитални свет	Вулкан знање	Дигитални свет, Арпад Пастор, Гордана Рацков	1098-2/2020
Музичка култура	ЛП „Завод за уџбенике“	Музичка култура за други разред основне др Гордана Стојановић	650-02-00160/2019-07

3.

Од школске 2023/2024. године, за реализацију наставе у трећем разреду, користиће се:

Наставни предмет	Издавач	Назив уџбеника/уџбеничког комплета	Број решења
Српски језик	Вулкан знање	Читанка 3 За трећи разред основне школе Граматика 3 За трећи разред основне школе Радна свеска 3 уз Читанку За трећи разред основне школе Радна свеска 3 за Граматику За трећи разред основне Школе Маја Димитријевић Јасмина Франолић	650-02-00264/2020-07 од 16.12.2020.
Енглески језик	„ФРЕСКА”	Smiles 3 – енглески језик за први разред основне школе; уџбеник и радна свеска и уџбеник у електронском облику Jenny Dooley	650-02-00515/2019-07 од 10.2.2020.
Математика	Вулкан знање	Математика 3, уџбеник за трећи разред основне школе-ћирилица Математика 3, радна свеска за трећи разред основне школе-ћирилица Нела Малиновић Јовановић, Јелена Малиновић	650-02-00419/2019-07 од 30.12.2019.
Ликовна култура	Вулкан знање	Ликовно коферче, Славица Младеновић Ивановић, Снежана Илић	2169-3/2018
Дигитални свет	Вулкан знање	Дигитални свет, Арпад Пастор, Гордана Рацков	1098-2/2020
Природа и друштво	Вулкан знање	Природа и друштво, уџбеник 1. и 2. део, Јелена Љубинковић, Винко Ковачевић, Љубиша Нешић	650-02-00644/2022-07
Музичка култура	ЈП „Завод за уџбенике“	Музичка култура за трећи разред основне школе, др Гордана Стојановић	650-02-00606/2019-07

4.

Од школске 2023/2024. године, за реализацију наставе у четвртом разреду, користиће се:

Наставни предмет	Издавач	Назив уџбеника/уџбеничког комплета	Број решења
Српски језик	Вулкан знање	Читанка 4 За четврти разред основне школе Граматика 4 За четврти разред основне школе Радна свеска 4 уз Читанку За четврти разред основне школе Радна свеска 4 за Граматику За четврти разред основне школе Маја Димитријевић, Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов, Катарина Колаковић, Анђелка Петровић	650-02-00264/2020-07 од 16.12.2020.
Енглески језик	„ФРЕСКА”	Smiles 4 – енглески језик за први разред основне школе; уџбеник и радна свеска и уџбеник у електронском облику Jenny Dooley	650-02-00515/2019-07 од 10.2.2020.
Математика	Вулкан знање	Математика 4, уџбеник за трећи разред основне школе-ћирилица Математика 4, радна свеска за трећи разред основне школе-ћирилица Нела Малиновић Јовановић, Јелена Малиновић	650-02-00419/2019-07 од 30.12.2019.
Ликовна култура	Вулкан знање	Ликовна култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе; ћирилица Данка Деспотовић Андрић	650-02-00433/2019-07 од 3.12.2019.
Природа и друштво	Вулкан знање	Природа и друштво, уџбеник 1. и 2. део, Вера Бојовић Драгица Тривић Виолета Богдановић Винко Ковачевић	650-02-00432/2019-07 од 10.1.2020.
Музичка култура	ЛП „Завод за уџбенике“	Музичка култура за четврти разред основне школе, др Гордана Стојановић	650-02-00357/2020-07

5.

Од школске 2023/2024. године, за реализацију наставе у петом разреду, користиће се:

	<i>Назив издавача</i>	<i>Наслов уџбеника</i>	<i>Број и датум решења министра</i>
Српски језик и књижевност	Klett	„Расковник“, читанка за 5. разред основне школе, аутори Зона Мркаљ и Зорица Несторовић	650-02-00031/2022-07 од 6.2.2023.
	Klett	„Граматика“, српски језик и књижевност за 5. разред основне школе, аутор Весна Ломпар	650-02-00032/2022-07 од 6.2.2023.
Енглески језик	„ЕДУКА“	Over the Moon 5, енглески језик за пети разред основне школе; први страни језик, пета година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска) и уџбеник у електронском облику Бождар Никић	650-02-00411/2022-07 од 6.2.2023.
Француски језик	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Le monde de Léa et Lucas 1, француски језик за пети разред основне школе; други страни језик, прва година учења; уџбеник и радна свеска и уџбеник у електронском облику Данијела Милошевић, Милена Милановић	650-02-00373/2022-07 од 31.1.2023.
Историја	Едука	Александар Тодосијевић Историја 5, уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне школе	650-02-00413/2022-07 Од 7.2.2023.
Музичка култура	Логос	Музичка култура за пети разред, Александра Паладин	650-02-00059/2022-07 од 24.1.2023.
Ликовна култура	Клетт	Ликовна култура за пети разред, Сања Филиповић	650-02-00075/2022-07 од 24.1.2023.
Географија	„DATA STATUS“	Географија 5, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица Иван Цветковић	650-02-00401/2022-07 од 31.1.2023.

Математика	„KLETT“	Уџбеник за пети разред основне школе, Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02-00040/2022-07 Од 7.2.2023
Биологија	„БИГЗ школство“	Биологија 5, уџбеник за пети разред основне школе; уџбеник у електронском облику ћирилица Дејан Бошковић	650-02-00010/2022-07 Од 9.2.2023.
Техника и технологија	„М&Г ДАКТА“	Техника и технологија 5, за пети разред основне школе; уџбенички комплет у електронском облику (уџбеник и упутство за коришћење материјала за конструкторско обликовање); ћирилица Милан Санадер, Гордана Санадер, Наталија Диковић	650-02-00402/2022-07 од 28.12.2022.
Информатика и рачунарство	Вулкан знање	Информатика и рачунарство 5, уџбеник за пети разред основне школе; уџбеник у електронском облику; ћирилица Милош Папић, Далибор Чукљевић	650-02-00533/2022-07 од 25.1.2023.

Од школске 2023/2024. године, за реализацију наставе у шестом разреду, користиће се:

	<i>Назив издавача</i>	<i>Наслов уџбеника</i>	<i>Број и датум решења министра</i>
Српски језик и књижевност	Klett	Извор - читанка, Уџбеник за шести разред основне школе;, аутори Зона Мркаљ и Зорица Несторовић	650-02- 00287/2020-07 од 16.12.2020.
	Klett	„Граматика“, српски језик и књижевност за 6. разред основне школе, аутор Весна Ломпар	650-02-00287/2020- 07 од 16.12.2020.
Енглески језик	„ЕДУКА”	Over the Moon 6, енглески језик за пети разред основне школе; први страни језик, пета година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска) и уџбеник у електронском облику Божидар Никић	650-02-00124/2020- 07 од 26.10.2020.
Француски језик	„DATA STATUS”	Nouveau Pixel 2, француски језик за шести разред основне школе, друга година учења Уџбенички комплет (уџбеник са ДВД-ом и радна свеска) Sylvie Schmitt	650-02-00443/2019- 07 од 17.1.2020.
Историја	Klett	Историја 6, Уџбеник за шести разред основне школе; Весна Емина Живковић, Ивана Коматина, Јелена Јеврић, Љиљана Недовић, Радомир Ј. Поповић Димитријевић	650-02-00235/2020- 07 од 11.12.2020.
Музичка култура	Логос	Музичка култура за шести разред, Александра Паладин	650-02-00307/2020- 07 од 23.12.2020.
Ликовна култура	Klett	Ликовна култура за шести разред, Сања Филиповић	650-02-00235/2020- 07 од 11.12.2020.
Географија	„DATA STATUS”	Географија 6, Уџбеник за шести разред основне школе; Јелена Поповић	650-02-00342/2020- 07 од 1.2.2021.
Математика	„KLETT“	Уџбеник за шести разред основне школе, Небојша	650-02-00235/2020- 07

		Икодиновић, Слађана Димитријевић	од 11.12.2020.
Биологија	„БИГЗ школство”	Биологија 6, уџбеник за шести разред основне школе; уџбеник у електронском облику ћирилица Дејан Бошковић	650-02-00392/2020- 07 од 28.1.2021.
Физика		Физика 6, Уџбеник за шести разред основне школе Збирка задатака са лабораторијским вежбама Марина Радојевић	650-02-00235/2020- 07 од 11.12.2020.
Техника и технологија	Вулкан знање	Техника и технологија, за шести разред основне школе; Уџбенички комплет (уџбеник и комплет материјала); ћирилица Мирослав Секулић, Зоран Луковић	650-02-00304/2020- 07 од 23.12.2020.
Информатика и рачунарство	Вулкан знање	Информатика и рачунарство 6, уџбеник за пети разред основне школе; уџбеник у електронском облику; ћирилица Милош Папић, Далибор Чукљевић	650-02-00099/2020- 07 од 4.9.2020.

Од школске 2023/2024. године, за реализацију наставе у седмом разреду, користиће се:

	<i>Назив издавача</i>	<i>Наслов уџбеника</i>	<i>Број и датум решења министра</i>
Српски језик и књижевност	Klett	Читанка, Уџбеник за 7. разред основне школе; аутори Зона Мркаљ и Зорица Несторовић	650-02-00287/2020-07 од 16.12.2020.
	Klett	„Граматика“, српски језик и књижевност за 7. разред основне школе, аутор Весна Ломпар	650-02-00287/2020-07 од 16.12.2020.
Енглески језик	„ЕДУКА“	Over the Moon 7, енглески језик за пети разред основне школе; први страни језик, пета година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска) и уџбеник у електронском облику Божидар Никић	650-02-00124/2020-07 од 26.10.2020.
Француски језик	„DATA STATUS“	Nouveau Pixel 3, француски језик за шести разред основне школе, друга година учења Уџбенички комплет (уџбеник са ДВД-ом и радна свеска) Sylvie Schmitt	650-02-00443/2019-07 од 17.1.2020.
Историја	Вулкан знање	Историја 7, Уџбеник за шести разред основне школе; Весна Димитријевић	650-02-00313/2020-07 од 11.2.2021.
Музичка култура	Логос	Музичка култура за седми разред, Александра Паладин	650-02-00307/2020-07 од 23.12.2020.
Ликовна култура	Klett	Ликовна култура за седми разред, Сања Филиповић	650-02-00235/2020-07 од 11.12.2020.
Географија	„НОВИ ЛОГОС“	Географија 7, Уџбеник за седми разред основне школе; Др Дејан Шабић, Др Снежана Вујадиновић	650-02-00307/2020-07 од 23.12.2020.
Математика	Математископ	Уџбеник за седми разред основне школе Збирка задатака за седми разред основне школе; Владимир Стојановић, Никола Вигневић, Гордана Поповић,	650-02-00388/2020-07 од 22.1.2021.

		Владимир Стојановић, Наташа Алимпић,	
Биологија	„БИГЗ школство”	Биологија 7, уџбеник за седми разред основне школе; уџбеник у електронском облику ћирилица Дејан Бошковић	650-02-00392/2020-07 од 28.1.2021.
Физика	Klett	Физика 7, Уџбеник за седми разред основне школе Збирка задатака са лабораторијским вежбама Марина Радојевић	650-02-00235/2020-07 од 11.12.2020.
Хемија	Klett	Хемија 7, уџбеник за седми разред основне школе; Хемија 7, лабораторијске вежбе са задацима за седми разред основне школе; Незрина Миховић, Милош Козић, Невена Томашевић, Драгица Крвавац, Милан Младеновић, Драгица Тривић Весна Миланоић	650-02-00288/2020-07 од 2.12.2020
Техника и технологија	„М&Г ДАКТА ”	Техника и технологија 7 за седми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и комплет материјала); ћирилица; Милан Санадер, Гордана Санадер, Раде Радаковић, Весна Шимшић, Жељен Шимшић	650-02-00009/2022-07
Информатика и рачунарство	Вулкан знање	Информатика и рачунарство 7, уџбеник за пети разред основне школе; уџбеник у електронском облику; ћирилица Милош Папић, Далибор Чукљевић	650-02-00099/2020-07 од 4.9.2020.

8.

Од школске 2023/2024. године, за реализацију наставе у осмом разреду, користиће се:

	<i>Назив издавача</i>	<i>Наслов уџбеника</i>	<i>Број и датум решења министра</i>
Српски језик и књижевност	Klett	Цветник, читанка 8, Уџбеник за 8. разред основне школе;, аутори Зона Мркаљ и Зорица Несторовић	650-02- 00287/2020- 07 од 16.12.2020.
	Klett	„Граматика“, српски језик и књижевност за 8. разред основне школе, аутор Весна Ломпар	650-02- 00287/2020-07 од 16.12.2020.
Енглески језик	„ЕДУКА”	Over the Moon 8, енглески језик за пети разред основне школе; први страни језик, пета година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска) и уџбеник у електронском облику Лара Штамбук и Гордана <u>Ракић</u>	650-02- 00124/2020-07 од 26.10.2020.
Француски језик	„DATA STATUS”	Nouveau Pixel 4, француски језик за осми разред основне школе, друга година учења Уџбенички комплет (уџбеник са ДВД-ом и радна свеска) Аутор уџбеника Sylvie Schmitt Аутор радне свеске: Anne- Cecile Couderc	650-02- 00443/2019-07 од 17.1.2020.
Историја	Вулкан знање	Историја 8, Уџбеник за шести разред основне школе; Весна Димитријевић	650-02- 00313/2020-07 од 11.2.2021.
Музичка култура	Логос	Музичка култура за осми разред, Александра Паладин Драгана Михајловић Бокан	650-02- 00307/2020-07 од 23.12.2020.
Ликовна култура	Klett	Ликовна култура за осми разред, Сања Филиповић	650-02- 00235/2020-07 од 11.12.2020.
Географија	Вулкан знање	Географија 8, Уџбеник за осми разред основне школе; Драгана Милошевић, Мирослав Груић	650-02- 00342/2020-07 од 1.2.2021.

Математика	Математископ	Уџбеник за осми разред основне школе Збирка задатака за осми разред основне школе; Владимир Стојановић Никола Вигневић, Гордана Поповић Владимир Стојановић, Наташа Алимпић,	650-02-00388/2020-07 од 22.1.2021.
Биологија	„БИГЗ школство”	Биологија 8, уџбеник за осми разред основне школе; уџбеник у електронском облику ћирилица Дејан Бошковић	650-02-00392/2020-07 од 28.1.2021.
Физика	Вулкан знање	Физика 8, Уџбеник за осми разред основне школе Збирка задатака са лабораторијским вежбама Татјана Мишић, Љубиша Нешић, Марина Најдановић Лукић	650-02-00256/2020-07 од 4.12.2020.
Хемија	Klett	Хемија 8, уџбеник за осми разред основне школе; Хемија 8, лабораторијске вежбе са задацима за осми разред основне школе; Драгица Тривић Весна Миланоић	650-02-00288/2020-07 од 2.12.2020
Техника и технологија	„М&Г ДАКТА ”	Техника и технологија 8 за осми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и комплет материјала); ћирилица Милан Санадер, Гордана Санадер, Раде Радаковић, Весна Шимшић, Жељен Шимшић	650-02-00007/2022-07 од 9.5.2022
Информатика и рачунарство	Вулкан знање	Информатика и рачунарство 8, уџбеник за пети разред основне школе; уџбеник у електронском облику; ћирилица Милош Папић, Далибор Чукљевић	650-02-00099/2020-07 од 4.9.2020.