

ОШ „СТЕВАН ДУКИЋ“

Београд, Дантеова 52

Тел/ Факс: 2971-006

office@osstevandukic.com

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ,,СТЕВАН ДУКИЋ“ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

[УВОД 8](#_Toc145349389)

[I МАТЕРИЈАЛНИ И ЉУДСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ 9](#_Toc145349390)

[1.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ЗГРАДЕ И ПРОСТОРИЈА 10](#_Toc145349391)

[1.3. ПЕДАГОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА 11](#_Toc145349392)

[1.4. ГРЕЈАЊЕ ПРОСТОРИЈА 11](#_Toc145349393)

[1.5. ШКОЛСКА КУХИЊА 11](#_Toc145349394)

[1.6. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА 11](#_Toc145349395)

[1.7. ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ 12](#_Toc145349396)

[1.8. РОДИТЕЉИ И УЧЕНИЦИ 13](#_Toc145349397)

[1.9. ПЛАН СПРОВОЂЕЊА МЕРА ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ 13](#_Toc145349398)

[1.10. ДРУШТВЕНА СРЕДИНА 13](#_Toc145349399)

[II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ 14](#_Toc145349400)

[2.1. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У 2023/2024. ГОДИНИ 14](#_Toc145349401)

[2.2. СПИСАК УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА 18](#_Toc145349402)

[2.3. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ 27](#_Toc145349403)

[2.4. ДНЕВНА АРТИКУЛАЦИЈА РАДНОГ ВРЕМЕНА УЧЕНИКА 29](#_Toc145349404)

[2.5. ПРЕГЛЕД ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА 32](#_Toc145349405)

[СТРУЧНИ АКТИВИ 36](#_Toc145349406)

[СТРУЧНИ ТИМОВИ 36](#_Toc145349407)

[2.6. РАСПОРЕД ЧАСОВА 39](#_Toc145349408)

[2.6.1 РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ И ПИСАНИХ ПРОВЕРА ЗНАЊА ДУЖИХ ОД 15 МИНУТА 39](#_Toc145349409)

[2.7. ПЛАН СПОРТСКИХ, КУЛТУРНИХ И РЕКРЕАТИВНИХ АКТИВНОСТИ 39](#_Toc145349410)

[2.8.ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ; ЈЕДНОДНЕВНИХ И ВИШЕДНЕВНИХ ЕКСКУРЗИЈА ОД I ДО VIII РАЗРЕДА 41](#_Toc145349411)

[2.9. ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА 42](#_Toc145349412)

[2.10. КОРЕКТИВНИ ПЕДАГОШКИ РАД 44](#_Toc145349413)

[III ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 45](#_Toc145349414)

[3.1. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ 45](#_Toc145349415)

[3.1.1. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ 45](#_Toc145349416)

[3.1.2. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА 48](#_Toc145349417)

[3.1.2.а ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ 101](#_Toc145349418)

[3.1.3. СТРУЧНА ВЕЋА 101](#_Toc145349419)

[3.1.4. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ 135](#_Toc145349420)

[3.1.5. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 137](#_Toc145349421)

[3. 138](#_Toc145349422)

[3.1.6. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 171](#_Toc145349423)

[ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ 173](#_Toc145349424)

[3.2. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ 182](#_Toc145349425)

[3.2.1 ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА 182](#_Toc145349426)

[3.2.2 ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА 191](#_Toc145349427)

[3.2.3 ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ И ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА 198](#_Toc145349428)

[ПЛАН РАДА ТИМА ЗА УРЕЂЕЊЕ ЕНТЕРИЈЕРА ШКОЛЕ 218](#_Toc145349429)

[IV ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 221](#_Toc145349430)

[4.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ 221](#_Toc145349431)

[4.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА 223](#_Toc145349432)

[4.3. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ 227](#_Toc145349433)

[4.4. ПЛАН РАДА ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА ШКОЛЕ 228](#_Toc145349434)

[V ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА 230](#_Toc145349435)

[5.1. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ 230](#_Toc145349436)

[5.2. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА 236](#_Toc145349437)

[5.3. ПЛАН СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА БЕЗБЕДНОСТИ У ШКОЛИ 237](#_Toc145349438)

[5.4. ПЛАН СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА „ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ“ 237](#_Toc145349439)

[5.5 ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ 237](#_Toc145349440)

[5.6. ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ТРГОВИНЕ ЉУДИМА 239](#_Toc145349441)

[5.7. ПРЕВЕНЦИЈА ДИГИТАЛНОГ НАСИЉА 245](#_Toc145349442)

[5.8. ПЛАН ИНТЕГРАЦИЈЕ ДЕЦЕ РОМСКЕ НАЦИОНАЛНОСТИ 246](#_Toc145349443)

[5.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШВО 247](#_Toc145349444)

[5.10 ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ 248](#_Toc145349445)

[5.11.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА. 253](#_Toc145349446)

[5.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 268](#_Toc145349447)

[5.13. ПЛАН РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА 273](#_Toc145349448)

[5.14 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКАТА 274](#_Toc145349449)

[VI ДРУШТВЕНЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА 277](#_Toc145349450)

[6.1. ДРУШТВЕНЕ АКТИВНОСТИ 277](#_Toc145349451)

[6.2.ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 278](#_Toc145349452)

[6.3. ПЛАН АКТИВНОСТИ ВРШЊАЧКОГ ТИМА 280](#_Toc145349453)

[VII ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА 284](#_Toc145349454)

[7. 1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА 284](#_Toc145349455)

[VIII САМОВРЕДНОВАЊЕ 289](#_Toc145349456)

[IX ПЛАН РАДА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 298](#_Toc145349457)

[9.1. САВЕТ РОДИТЕЉА 298](#_Toc145349458)

[9.2. ПЛАН САРАДЊЕ ПОРОДИЦЕ И ШКОЛЕ 300](#_Toc145349459)

[9.3. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 302](#_Toc145349460)

[X ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА 302](#_Toc145349461)

[10.1 ИНТЕРНИ И ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ 302](#_Toc145349462)

[XI ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА 303](#_Toc145349463)

[Прилози: 304](#_Toc145349464)

Циљеви основног образовања и васпитања

Циљеви основног образовања и васпитања су:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6) бити оспособљени за самостално учење; 7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;

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

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

10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;

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

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

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

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

Такође, приликом сачињавања овог Годишњег плана рада школе, нарочито се имало у виду, поред осталог и следеће: да је школа дужна да у овој школској години оствари све облике образовно-васпитног− рада утврђене Правилником о наставном плану и програму и да у том циљу доноси свој Годишњи план рада школе; да се Годишњим планом утврђују место, време, начин и носиоци остваривања− наставног плана и програма; да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој години утврђено да се у− наредном периоду треба унапредити тематско планирање наставе, довођење рада стручних актива на виши ниво, побољшати размену искуства наставника, оганизовањем стручних предавања на нивоу већа, већа примена техника усвојених на различитим облицима стручног усавршавањада ће се енглески језик изучавати од 1. до 8. разреда као обавезни наставни предмет;− да ће се руски/француски језик изучавати од 5. до 8. разреда са по 2 часа недељно као− изборни наставни предмет; да ће се од 1. до 8. разреда остваривати грађанско васпитање и верска настава као− изборни предмет; да ће просторни услови бити задовољавајући, а припремљеност школе добра, с− обзирома на чињеницу да је пре почетка школске године рађено на уређењу простора; да ће однос наставника према планирању, припремању и остваривању програма бити− на вишем нивоу; да ће се радити на укључивању већег броја деце у слободне активности.

# УВОД

**ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ**

Основна школа "Стеван Дукић" налази се се на Карабурми, у Дантеовој улици број 52, на падини између звездарске шуме и Дунава, окружена зеленилом и великим двориштем.

Основна школа „Стеван Дукић“ основана је 16. септембра 1964. године, а усељена је у данашњу зграду 6. фебруара наредне године.

Упркос свим историјским и политичким променама, наша школа није мењала своје име, поштујући прошлост сопственог народа колико и лик и дело народног хероја Стевана Дукића чије име носи.

Први директор школе био је Димитрије Гаровић, а помоћник директора је био Бориша Никитовић. На почетку рада, школа је имала 1288 ученика распоређених у 34 одељења, рачунајући и одељење специјалне наставе.

Школа је следеће године пресељена у нову зграду у којој је и данас. Поред кухиње, трпезарије, фискултурне сале, библиотеке, школа је имала и лекарску ординацију у приземљу. Школске 1965-66. школу је похађало 1509 ученика, а следеће 1650, да би 1967-68. године 1788 ученика било распоређено у 52 одељења.

Школа је мрежом улица повезана са ближим и даљим стамбеним зградама и приватним кућама.Ученици у школу долазе пешице или градским превозом.

Настава се одвија у две смене по вертикалној подели, у једној згради. Наставни кадар је стручно заступљен. Укупна корисна пројектована површина школе је 4.834 m2.

Грејање је даљинско. Главни улаз школе излази на мање прометну улицу, а улаз за децу je окренут према пространом школском дворишту.

            Наши ученици су на тестирањима постизали врло добре резултате и у већем броју предмета били међу најбољима у граду. Написи о неким значајним моментима из живота у раду школе објављивани су у многим дневним и стручним листовима и часописима: Политици, Борби, Вечерњим новостима, Просветном прегледу, Београдском школству, Венцу, Дечјим искрама, Кекецу, Малим новинама, Колубари, Палилули и др. Од првог дана оснивања школе успостављена је сарадња са школама на Карабурми, општини и шире. Оно што је добро у раду школе, и то не само ових година, него од њеног почетка, то је широка и плодоносна сарадња и повезаност са друштвеном средином.

Сваке школске године школа осваја значајне резултате на свим нивоима такмичења. Уз неговање квалитетног образовно-васпитног рада,велика пажња поклања се и раду ваннаставних активности, допунској и додатној настави,као и безбедности ученика, очувању и уређењу школске средине.

# I МАТЕРИЈАЛНИ И ЉУДСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

1.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Школа је организована као установа основног образовања и васпитања и у свом саставу нема издвојених одељења.

Седиште школе је у Београду, Дантеова 52, ГО Палилула.

Целокупан школски простор (укључујући и фискултурну салу) смештен је у једном функционалном и наменском објекту. Поред одговарајућег простора, школа има веће двориште са спортским теренима.

Укупна корисна пројектована површина школе је 4.834 m2.

*Табела 1. Делови школског простора.*

|  |
| --- |
| - 11 учионица за ученике од 1 до 4 разреда |
| -8 кабинета (биологија,физика и хемија,ликовно,музичко,српски језик, странијезици, математика, географија |
| -3 кабинета за ТИТ,информатику |
| -Наставничка зборница |
| -Сала за физичко |
| -Свлачионице (мушка,женска) |
| -Библиотека са читаоницом |
| -канцеларија за директора и стручне сараднике |
| -канцеларија за секретара и рачуноводство |
| -Кухињско трпезаријски блок (кухиња,магацин и таолет) |
| -Котларница и подрум |
| -Архива школе |
| -Сала за корективну гимнастику |

## 1.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ЗГРАДЕ И ПРОСТОРИЈА

Школска зграда је опремљена школским намештајем, апаратима за пожар, хидранским цревима ,паноима, сликама ученика , витринама , цвећем.

Школа сваке школске године набавља модернији и функционалнији намештај, наставна средства, уређајe и алатe у складу са могућностима.

Данас школа поседује и савремена наставнa средстава, а наставницима, ученицима и стручним сарадницима је омогућено да користе рачунаре са приступом Интернету.

Намештај у учионицама млађих разреда је добар и прилагођен узрасту ученика и са модерним појединачним клупама или стандардним клупама. Учионице испуњавају услове у погледу здравствено хигијенских мера. На одржавању школског простора раде сви запослени у школи, а посебно техничко особље и домар школе.

Градски секретаријат за образовање обезбедио је дезинфекцију и дезинсекцију просторија.

У току школске године биће набављен материјал и средства потребни за што боље остваривање образовно – васпитног рада. На обнављању намештаја за ученике и опреми кабинета ће се и даље радити.

*Табела 2 - Преглед аудио-визуелних средстава којима школа располаже и ниво њихове исправности.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наставно средство* | *Свега комада* | |
|  |
| *Рачунар* | 63 |
| *Лап топ* | 63 |
| *Пројектор* | 35 |
| *Интерактивна табла* | 1 |
| *Штампач* | 9 |
| *Скенер* | 3 |
| *Касетофон са ЦД плејером* | 5 |
| *Телевизор* | 4 |
| *Фотокопир апарат* | 2 изнајмљена |

## 1.3. ПЕДАГОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА

Ученици првог и другог разреда увек наставу похађају пре подне, док остали мењају смене седмично, с тим што су у једној смени ученици 3/1, 3/3, 4/1, 4/3, 5/1, 5/3, 6/1, 6/3, 7/1,7/3 и 8/1, а у супротној ученици 3/2, 4/2, 4/4, 5/2, 6/2, 6/4, 7/2, 8/2 и 8/3 разреда. Настава за ученике старијих разреда се изводи кабинетски, а ученици млађих разреда имају своје учионице, с тим што ученици трећег и четвртог разреда учионице деле са ученицима истог разреда, а који су у супротној смени. Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда имају продужени боравак.

## 1.4. ГРЕЈАЊЕ ПРОСТОРИЈА

Школска зграда је прикључена на систем централног грејања и греје се 4834m2 просторa.

## 1.5. ШКОЛСКА КУХИЊА

Школска кухиња је пројектом зграде предвиђена у приземљу школе. До деведесетих година је била организована кроз ручкове и ужине деце, а након тога је прерасла у трпезарију. Школска кухиња је подељена на две целине: простор за кухињу,магацин и тоалет и посебно одвојен простор за трпезарију за ручак за децу из боравка од 1. до 4. Разреда.

## 1.6. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

Библиотека Основне школе "Стеван Дукић",основана је и почела са радом истовремено са оснивањем школе.Налази се на другом спрату и заузима простор од 68 m2,у оквиру којих је смештена колекција и читаоница.Библиотека је опремљена читалачким столовима,телевизором,и по једним рачунаром за кориснике и библиотекара са интернет конекцијом и пројектором.После последње ревизије библиотека поседује око 9000 монографских публикација .Библиотека је отворена за кориснике радним данима од великог одмора у преподневној смени до краја великог одмора у поподневној смени,како би сви читаоци могли да користе ресурсе библиотеке.Осим књижевних сусрета,промоција,предавања,радионица,изложби,литерарних конкурса,квизова,рада секција(библиотечка,литерарна,рецитаторска)у библиотеци се одвијају и часови које реализује библиотекарка,часови предметне наставе које реализују наставници у сарадњи са библиотекарком, као и угледни часови и презентације.Библиотеку користе и ученици у продуженом боравку.Библиотекарка сарађује са матичном библиотеком Града Београда,Народном библиотеком Србије,библиотеком "Милутин Бојић",као и другим установама културе и организацијама значајним за рад и развој библиотеке.

1.7. ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ (Кадровски услови рада)

Квалификациона структура радника у школи задовољава прописани норматив и настава је стручно заступљена. Школа нема кадровских проблема.

Годишњи План рада Школе реализоваће следећи запослени:

|  |  |
| --- | --- |
| Директор | 1 |
| Психолог | 1 |
| Педагог | 1 |
| Библиотекар | 1 |
| Дефектолог | 2 |
| Наставници предметне наставе | 26 |
| Наставници разредне наставе | 19 |
| Секретар | 1 |
| Шеф рачуноводства | 1 |
| Референт за финансијскорачуноводствене послове | 1 |
| Домар/мајстор одржавања | 1 |
| Сервирка | 0.4 |
| Чистачица | 10 |
| Наставници разредне наставе, по  уговору о обављању привремених и  повремених послова  (боравак 3. и 4. разреда) | 2 |
| УКУПНО | 68 |

## 1.8. РОДИТЕЉИ И УЧЕНИЦИ

Средина у којој школа ради има све социјално економске карактеристике просечне за градски ниво. Породице из којих долазе наши ученици се међусобно разликују по образовном, материјалном и културном статусу. Донекле се променила социо-економска карта ученика школе “Стеван Дукић” па тако сада највећи број ученика живи у становима од 40-60м2 у четворочланим породичним домаћинствима где су два члана породице деца. Школа и даље прихвата ученике ромске националности из околних насеља , где су социјални услови живљења доста ниски. Однос родитеља према школи је веома позитиван. Ретки су они који избегавају сарадњу по било ком основу. Претходне године је примећен ѕаинтересованост Руса за нашу школу, па је повећан број.

## 1.9. ПЛАН СПРОВОЂЕЊА МЕРА ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ

У циљу безбедности у школи, одлуком директора одређена је обавеза дежурства у школи у току целог радног времена. Провера извршења радне обавезе вршиће се на дневном нивоу. Поред дежурних наставника и школског полицајца који обилази две школе, постоји и видео надзор који је повезан са станицом полиције на Палилули . Школа има уграђен видео надзор у згради и дворишту који се редовно сервисира и поправља и чиниће значајан део безбедности како ученика тако и запослених у школи. Посебна пажња ће бити посвећена безбедности ученика у дворишту у којем ће увек бити дежурни наставници. Деци неће бити дозвољено да без оправданог разлога, у току наставе, напуштају простор школске зграде и дворишта. Школа је са сваке стране ограђена оградом, која се редовно поправља и проверава њена стабилност. Школско двориште је осветљено ноћним осветљењем. Редовним проверама предузећа задужених за контролу противпожарне заштите, апарати за гашење пожара су увек у оптималном стању. У циљу побољшања свакодневне безбедности у школи и у учионицама у којима постоји опасност – ниски прозори, постављене су решетке. Школа поседује потребна средства за прву помоћ која се налазе код теткица у холу школе. У циљу безбедности и спречавања зараза, школа ће се редовно чистити и вршиће се периодична дератизација и дезинсекција. Безбедност ученика и запослених редовна је тема састанка Наставничког већа, родитељских састанака и ЧОС-а.

## 1.10. ДРУШТВЕНА СРЕДИНА

Постоји потреба да се сарадња са друштвеном средином настави и садржајно обогати. Делове програмских садржаја и образовно-васпитног задатака, школа ће реализовати у објектима изван школе. То се односи на оне садржаје за које су потребни посебни услови, или су услови реализације знатно повољнији од оних којима школа располаже. Тако ће школа остварити непосредну везу са друштвеном средином и садржајније реализовати Годишњи план рада. Конкретни облици сарадње ће се планирати на нивоу стручних органа, одељењских заједница и школе у целини.

# II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

## 2.1. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ

**Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи одвијаће се према Правилнику о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину.**

**Обавезни и остали облици образовно -васпитног рада утврђени наставним планом и програмом за основне школе планирају се годишњим планом рада школе .**

**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 полу годиште почиње у понедељк, 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 за ученике од првог до седмог разреда , остварује се у 36 петодневних наставних седмица , односно 180 наставних дана .**

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

**У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице , школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.**

**Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута .**

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

**Јесењи распуст почиње у среду, 08. новембра 2023. године, а завршава се у петак, 10. новембра 2023. године**

**Зимски распуст почиње у среду, 03. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 19. јануара 2024. године.**

**Пролећни распуст почиње у понедељак , 29. априла 2024. године, а завршава се у понедељак, 06. маја 2024. године.**

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

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

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

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

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

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

**1) православци – на први дан крсне славе;**

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

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

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

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

**6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29.марта до 01. априла 2024. године; православни од 03. до 06. маја 2024. године).**

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

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

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

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

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

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

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

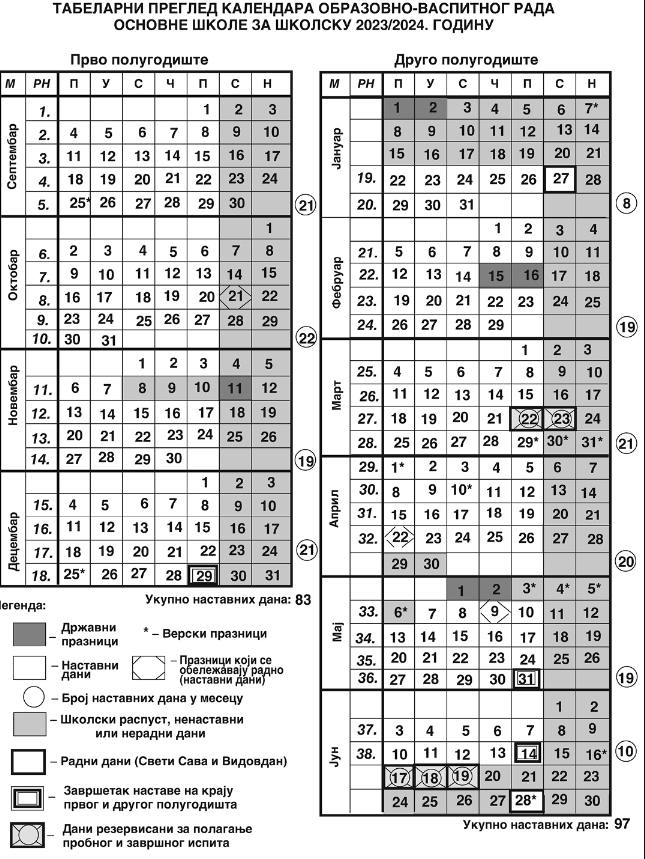
**Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024.годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.**

**• Свечани пријем првака-1. септембар 2023.**

**• Дан школе биће обележен 16.новембра**

**● Дечја недеља биће обележена у првој недељи октобра**

**/Школски календар у прилогу**

****

**ЗНАЧАЈНЕ АКТИВНОСТИ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ**

* Недеља школског спорта реализоваће се у октобру и мају.
* У оквиру недеље школског спорта у септембру биће организован Јесењи крос, као и РТС крос и у мају Пролећни крос.
* Ради равномерног распоређивања дана у седмици у току школске 2023/2024. године,

07. новемра радиће се по распореду од четвртка

* Дан отворених врата

Отворени дан:

|  |  |
| --- | --- |
| Прво полугодиште | Друго полугодиште |
| 18.Октобар | 20. март |

* Свечани пријем првака , 01. 09. 2023.
* Дан школе биће обележен у четвртак, 16. новембра 2023. године
* Подела књижица и сведочанстава за ученике од 1. до 8. разреда биће 28. јуна 2023.

## 2.2. СПИСАК УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА

Наставничко веће школе на својој седници, а на предлог наставника и Стручних већа за школску 2023/2024. одабрало је нове уџбенике за први и пети разред, док су уџбеници за остале разреде остали исти као и претходне године.

*Табела 9. – Списак уџбеника који се користе у настави у школској 2023/2024.год., по разредима*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наставни предмет | Назив уџбеника и аутори | Издавач |
| ПРВИ РАЗРЕД | Српски језик | Буквар за први разред основне школе ћирилица, Душка Милић,Татјана Митић  Наставни листови уз Буквар за први разред основне школе,  ћирилица, Душка Милић,Татјана Митић  Реч по реч, читанка за први разред основне школе, Наташа Станковић Шошо, Маја Костић | Нови Логос |
| Математика | Математика 1, уџбеник из четири дела за први разред основне школе,Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић | Нови Логос |
| Свет око нас | Свет око нас 1 за први разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска); ћирилица, Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић | Нови Логос |
| Музичка култура | Музичка култура 1, уџбеник за први разред основне школе, ћирилица Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац, | Нови Логос |
| Дигитални свет | Дигитални свет 1, за први разред основне школе, Наташа Анђелковић,Биљана Калафатић, Марина Ињац | Нови Логос |
| Енглески језик | Family and Friends-Foundation, 2nd edition, енглески језик за први разред основне школе, радни уџбеник; Susan Iannuzzi | Нови Логос  Oxford University  Press |
|  | | | |
| ДРУГИ РАЗРЕД | Српски језик | Уз речи растемо, Читанка за српски језик за други разред основне школе,Наташа Станковић Шошо,Маја Костић, Нови логос  Латиница ,уџбеник за други разред основне школе,Душка Милић, Татјана Митић, Новилогос  Радна свеска ,уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за други разред основне школе, Нови логос |  |
| Математика | Математика 2, уџбеник за други разред основне школе (први, други, трећи и четврти део);Ива Иванчевић Илић,Сенка Тахировић , Нови логос |  |
| Свет око нас | Свет око нас 2, уџбеник за други разред основне школе; Љиља Стокановић, Гордана Лукић,Гордана Субаков Симић, Нови логос  Свет око нас 2, радна свеска за други разред основне школе; Љиља Стокановић,Гордана Лукић,Гордана Субаков Симић, Нови логос |  |
| Музичка култура | Музичка култура 2, уџбеник за други разред основне школе;Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац, Нови логос |  |
| Ликовна култура | Ликовна култура 2, уџбеник за други разред, Гордана Мићић,  Милутин Мићић |  |
| Грађанско васпитање | Белешке са часова грађанског васпитања – радна свеска за други разред основне школе, Јелена Димитријевић |  |
| Верска настава | Православни катихизис |  |
| Дигитални свет | Дигитални свет 2, за први разред основне школе, Наташа Анђелковић,Биљана Калафатић, Марина Ињац | Нови Логос |
| Енглески језик | Family and Friends, Starter, 2nd edition,енглески језик за други разред основне школе, радни уџбеник; Naomi Simmons | Нови Логос Oxford University Press |
|  | | | |
| ТРЕЋИ РАЗРЕД | Српски језик | У свету речи, Читанка за српски језик за трећи разред основне школе, Наташа Станковић Шошо,Маја Костић, Нови логос  Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за трећи разред основне школе, Наташа Станковић Шошо,Јелена Срдић, Нови логос |  |
| Математика | Математика 3, уџбеник за трећи разред основне школе (први, други, трећи и четврти део), Сенка Тахировић  Раковић,Ива Иванчевић Илић, Нови Логос |  |
| Природа и друштво | Природа и друштво 3, уџбеник за трећи разред основне школе, Андријана Шикл Ерски, Марина Мунитлак, Нови Логос  Природа и друштво 3, радна свеска за трећи разред основне школе, Андријана Шикл Ерски, Марина Мунитлак, Нови Логос |  |
| Музичка култура | Музичка култура 3, уџбеник за трећи разред основне школе;Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац, Нови Логос |  |
| Ликовна култура | ЛИКОВНА КУЛТУРА, уџбеник за трећи разред основне школе, Мр Милутин Мићић, Гордана Мићић, Нови Логос |  |
| Дигитални свет | Дигитални свет 3, уџбеник за трећи разред оснтровне школе - Јелена Батањац,Марина Ињац |  |
| Грађанско васпитање |  |  |
| Верска настава |  |  |
| Енглески језик | Family and Friends, 2nd edition, енглески језик за трећи разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска) Naomi Simmons | Нови Логос  Oxford University Press |
|  | | | |
| ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | Српски језик | - „Бескрајне речи”Природа и друштво 4, уџбеник за четврти разред основне школе; Александар Кандић, Гордана Субаков Симић, Жељко Васић, Ивана Петровић, Иван Матејић;, читанка за четврти разред основне школе Аутори: Наташа Станковић – Шошо, Соња Чабрић,  - Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика за четврти разред основне школе; Наташа Станковић Шошо, Јелена Срдић, Зорана Петковић | Нови Логос |
| Математика | - Математика 4, уџбеник за четврти разред основне школе (први, други, трећи и четврти део); Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић, | Нови Логос |
| Природа и друштво | - Природа и друштво 4, уџбеник за четврти разред основне школе; Александар Кандић, Гордана Субаков Симић, Жељко Васић, Ивана Петровић, Иван Матејић,  - Природа и друштво 4, радна свеска за четврти разред основне школе, Александар Кандић, Гордана Субаков Симић, Жељко Васић, Ивана Петровић, Иван Матејић; | Нови Логос |
| Музичка култура | - Музичка култура за четврти разред основне школе; Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац, | Нови Логос |
| Дигитални свет |  |  |
| Ликовна култура | - Ликовна култура 4, уџбеник, Милутин Мићић, Гордана Мићић | Нови Логос |
| Верска настава |  |  |
| Енглески језик | “Family and friends 2” (2nd edition), енглески језик за четврти разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска), Naomi Simmons | Нови Логос  Oxford University Press |
|  | | | |
| ПЕТИ РАЗРЕД | Српски језик | Читанка, Српски језик и књижевност за пети разред основне школе, Александар Јерков,Анђелка Петровић, Катарина Колаковић  Граматика 5, Српски језик и књижевност за пети разред основне школе, Сунчица Ракоњац Николов, Данијела Милићевић  Радна свеска 5, Српски језик и књижевност за пети разред основне школе, Сунчица Ракоњац Николов, Данијела Милићевић, Анђелка Петровић, Катарина Колаковић | ВУЛКАН  ИЗДАВАШТВО |
| Математика | МАТЕМАТИКА уџбеник за пети разред основне школе,  Мирјана Стојсављевић-Радовановић, Љиљана Вуковић, Јагода Ранчић  МАТЕМАТИКА збирка за пети разред основне школе,  Мирјана Стојсављевић-Радовановић, Љиљана Вуковић, Јагода Ранчић | Креативни центар, Београд, 2020 |
| Биологија | Уџбеник за пети разред основне школе, Дејан Бошковић | БИГЗ, Београд, 2018. |
| Музичка култура | Музичка култура, уџбеник за пети разред основне школе,  Јасмина Чолић, Маријана Савов Стојановић | Вулкан знање, Београд |
| Ликовна култура | Ликовна култура, уџбеник за пети разред основне школе,  аутор уџбеника: Миливој Мишко Павловић | Бигз, Београд |
| Историја | Историја за пети разред основне школе, Александра Тодосијевић | ЕДУКА, Београд, 2022. |
| Географија | Географија за пети разред основне школе,Mирослав Грујић | Вулкан знање,  2022. |
| Енглески језик | Project 2, Serbian edition, енглески језик за 5.разред основне школе, пета година учења. Уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска),Tom Hutchinson | The English Book |
| Техника и технологија |  |  |
| Информатика и рачунарство | Информатика и рачунарство за 5. разред основне школе, Марина Петровић, Зорица Прокопић, Јелена Пријовић | Бигз, Београд, 2018 |
| Француски језик | Lea et Lucas 1 !француски језик за 5. разред оснвне школе, други страни језик, прва година учења, уџбенички комплет )уџбеник, радна свеска, цд), данијела Милошевић и Милена Милановић | ЈП “Завод за уџбенике” 2018 |
| Руски језик | Орбита 1, руски језик за пети разред основне школе, други страни језик, прва година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, цд)  Предраг Пипер, Марина Петковић, Светлана Мирковић | ЈП “Завод за уџбенике” 2020. |
|  | | | |
| ШЕСТИ РАЗРЕД | Српски језик | Читанка 6, Српски језик и књижевност за шести разред основне школе, Александар јерков, Анђелка Петровић, Катарина Колаковић  Граматика 6, Српски језик и књижевност за шести разред основне школе, Сунчица Ракоњац Николов, Данијела Милићевић  Радна свеска 6, српски језик и књижевност за шести разред основне школе, Анђелка Петровић, Катарина Колаковић, Сунчица Ракоњац Николов, Данијела Милићевић | ВУЛКАН ЗНАЊЕ |
| Математика | МАТЕМАТИКА уџбеник за шести разред основне школе,  Мирјана Стојсављевић-Радовановић, Љиљана Вуковић, Јагода Ранчић, Зорица Јончић  МАТЕМАТИКА збирка за шести разред основне школе,  Мирјана Стојсављевић-Радовановић, Љиљана Вуковић, Јагода Ранчић, Зорица Јончић | Креативни центар, Београд, 2020 |
| Музичка култура | Музичка култура, уџбеник за шести разред основне школе,  Јасмина Чолић, Маријана Савов Стојановић | Вулкан знање, Београд |
| Ликовна култура | Ликовна култура, уџбеник за шести разред основне школе,  аутор уџбеника: Миливој Мишко Павловић | Бигз, Београд |
| Историја | Историја за шести разред основне школе,, Урош Миливојевић, Весна Лучић, Борис Стојковски | БИГЗ, Београд2018. |
| Географија | Географија за шести разред основне школe,Винко Ковачевић,Сања Топаловић | Фреска,Београд2019. |
| Физика | Физика,уџбеник за шести разред основне школе,  Катарина Стојановић, Марија Крнета,  Збирка задатака са лабораторијским вежбама за шести разред,  Катарина Стојановић, Марија Крнета, Радмила Тошовић | Бигз,Београд |
| Биологија | Уџбеник за шести разред основне школе, Дејан Бошковић | БИГЗ, Београд, 2019. |
| Техничко и информатичко образовање |  |  |
| Информатика и рачунарство | Информатика и рачунарство, уџбеник за шести разред основне школе, Марина Петровић, Зорица Прокопић, Јелена Пријовић | БИГЗ, 2019 |
| Енглески Језик | Project 3, Serbian Edition, енглески језик за 6.разред основне школе, шеста година учења. Уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска),Tom Hutchinson |  |
| Руски језик | Орбита 2, руски језик за шести разред основне школе, други страни језик, друга година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, цд)  Предраг Пипер, Марина Петковић, Светлана Мирковић | ЈП “Завод за уџбенике” 2020. |
| Француски језик | Nouveau Pixel 2!француски језик за 6. разред оснвне школе, други страни језик, друга година учења, уџбенички комплет( уџбеник, радна свеска, цд), Sylvie Schmitt | Дата Статус, Београд 2019. |
|  | | | |
| СЕДМИ РАЗРЕД | Српски језик | Читанка 7, Српски језик и књижевност за седми разред основне школе, Александар Јерков, Анђелка Петровић, Катарина Колаковић  Граматика 7, Српски језик и књижевност за седми разред основне школе,Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов  Радна свеска 7, Српски језик и књижевност за седми разред основне школе, Катарина Колаковић, Анђелка Петровић, Сунчица Ракоњац Николов, Данијела Милићевић | ВУЛКАН ЗНАЊЕ |
| Математика | МАТЕМАТИКА уџбеник за седми разред основне школе,  Мирјана Стојсављевић-Радовановић, Љиљана Вуковић  МАТЕМАТИКА збирка за седми разред основне школе,  Мирјана Стојсављевић-Радовановић, Љиљана Вуковић | Креативни центар, Београд, 2020 |
| Музичка култура | Музичка култура, уџбеник за седми разред основне школе,  Јасмина Чолић, Маријана Савов Стојановић | Вулкан знање, Београд |
| Ликовна култура | Ликовна култура, уџбеник за седми разред основне школе,  аутор уџбеника: Миливој Мишко Павловић | Бигз, Београд |
| Историја | Историја за седми разред основне школе, Урош Миливојевић,Весна Лучић, Зоран Павловић | БИГЗ, Београд,2019. |
| Географија | Географија за седми разред основне школе,Милутин Тадић | ”Завод за уџбенике”Београд,2020. |
| Физика | Физика,уџбеник за седми разред основне школе,  Катарина Стојановић, Марија Крнета,Јелена Радивојевић  Збирка задатака са лабораторијским вежбама за седми разред основне школе,  Катарина Стојановић, Марија Крнета,Радмила Тошововић | Бигз,Београд |
| Хемија | Хемија 7, уџбеник за седми разред основне школе, Татјана Недељковић, Драгана Анђелковић;  Хемија 7, лабораторијске вежбе са задацима за седми разред основне школе, Драгана Анђелковић, Татјана Недељковић; | Нови Логос, 2022. |
| Биологија | Уџбеник за седми разред основне школе, Дејан Бошковић | БИГЗ, Београд, 2020. |
| Техничко и информатичко образовање |  |  |
| Информатика и рачунарство | Информатика и рачунарство, уџбеник за седми разред основне школе, Марина Петровић, Зорица Прокопић, Јелена Пријовић | Бигз, Београд, 2020 |
| Енглески jезик | Project 4, Serbian edition, енглески језик за 7.разред основне школе, седма година учења. Уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска), Tom Hutchinson |  |
| Руски језик | Орбита 3, руски језик за седми разред основне школе, други страни језик, трећа година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, цд)  Предраг Пипер, Марина Петковић, Светлана Мирковић | ЈП “Завод за уџбенике” 2020. |
| Француски језик | Nouveau Pixel 3!француски језик за 7. разред основне школе, други страни језик, трећа година учења, уџбенички комплет( уџбеник, радна свеска, цд), Colette Gibbe | Дата Статус, Београд 2019. |
|  | | | |
| ОСМИ РАЗРЕД | Српски језик | Читанка 8, Српски језик и књижевност за осми разред основне школе, Александар Јерков, Катарина Колаковић, Анђелка Петровић  Граматика 8, Српски језик и књижевност за осми разред основне школе, Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов  Радна свеска 8, Српски језик и књижевност за осми разред основне школе, Катарина Колаковић, Анђелка Петровић, Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов | ВУЛКАН ЗНАЊЕ |
| Математика | МАТЕМАТИКА уџбеник за седми разред основне школе,  Мирјана Стојсављевић-Радовановић, Љиљана Вуковић  МАТЕМАТИКА збирка за седми разред основне школе,  Мирјана Стојсављевић-Радовановић, Љиљана Вуковић | Креативни центар, Београд, 2020 |
| Музичка култура | Музичка култура, уџбеник за осми разред основне школе,  Јасмина Чолић, Александра Хаџи-Ђорђевић | Вулкан знање, Београд |
| Ликовна култура | Ликовна култура, уџбеник за осми разред основне школе,  аутор уџбеника: Јован Глигоријевић | Бигз, Београд |
| Историја | Историја за осми разред основне школе,Милица Омрчен, Невена Грбовић | ЕДУКА,Београд,2020. |
| Географија | Географија за осми разред основне школе,Милка Бубало Живковић,Драгица Гатарић | “Завод за уџбенике”,Београд,2021. |
| Физика | Физика,уџбеник за осми разред основне школе,Јелена Радовановић,Владан Младеновић  Збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе,Владан Младеновић,Јелена Радивојевић | Бигз,Београд |
| Хемија | Хемија 8, уџбеник за осми разред основне школе, Татјана Недељковић;  Хемија 8, лабораторијске вежбе са задацима за осми разред основне школе, Татјана Недељковић; | Нови Логос, 2022. |
| Биологија | Уџбеник за осми разред основне школе, Дејан Бошковић | БИГЗ, Београд, 2021. |
| Техничко и информатичко образовање |  |  |
| Информатика и рачунарство | Информатика и рачунарство, уџбеник за осми разред основне школе, Марина Петровић, Зорица Прокопић, Јелена Пријовић | Бигз, Београд, 2021 |
| Енглески jезик | Project 5, Serbian edition, енглески језик за 8.разред основне школе, осма година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска), Tom Hutchinson | The English Book |
| Руски језик | Орбита 4, руски језик за осми разред основне школе, други страни језик, четврта година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, цд)  Предраг Пипер, Марина Петковић, Светлана Мирковић | ЈП “Завод за уџбенике”  2020. |
| Француски језик | Nouveau Pixel 4!француски језик за 8. разред основне школе, други страни језик, четврта година учења, уџбенички комплет( уџбеник, радна свеска, цд), sylvie Schmitt | Дата Статус, Београд 2020. |

Уџбеници, по разредима и предметима, које је Наставничко веће својом oдлуком утврдило за коришћење у овој школској години, поседује решење којим су одобрени за коришћење у основној школи.

## 2.3. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Школске 2023/2024.год. школа има 29 одељења. Од првог до четвртог разреда -14 одељења и од петог до осмог разреда -13 одељења и два комбинована одељења.

У школи ради седам група продуженог боравка - три групе за први разред , две група за други разред као и две групе продуженог боравка за трећи и четврти разред који финансира Секретеријат за образовање и дечију заштиту. У свим одељењима се изводи класична настава.

*Табела 10. – Број одељења по разредима*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | Први | Други | Трећи | Четврти | Пети | Шести | Седми | Осми |
| Број класичних одељења | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| Број група боравка | 3 | 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Укупно  Одељења | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 |

*Табела 11. Бројно стање ученика по одељењима на почетку школске 2023/2024. године.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бројно стање ученика** | | | | **Страни језик** | | **ИОП 1** | **ИОП 2** | **Изборни предмет** | | | | | | | | |
| Одељење | Број дечака | Број девојчица | Укупан број | Енглески  језик | | Верска настава | | Грађанско васпитање | | | | | | |
| 1/1 | 14 | 12 | 26 | 26 | |  |  | 20 | | 6 | | | | | | |
| 1/2 | 13 | 12 | 24 | 24 | |  |  | 16 | | 9 | | | | | | |
| 1/3 | 14 | 12 | 26 | 26 | |  |  | 18 | | 8 | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | | | | | | |
| 2/1 | 15 | 10 | 25 | 25 | |  |  |  | |  | | | | | | |
| 2/2 | 17 | 9 | 26 |  | |  |  |  | |  | | | | | | |
| 2/3 | 10 | 14 | 24 |  | |  |  |  | |  | | | | | | |
| 2/4 | 12 | 10 | 22 |  | |  |  |  | |  | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | | | | | | |
| 3/1 | 12 | 13 | 25 | 25 | | 3 |  | 16 | | 9 | | | | | | |
| 3/2 | 14 | 8 | 22 | 22 | | 3 |  | 18 | | 4 | | | | | | |
| 3/3 | 12 | 14 | 26 | 26 | | / |  | 19 | | 7 | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | | | | | | |
| 4/1 |  |  |  |  | |  |  |  | |  | | | | | | |
| 4/2 | 9 | 13 | 22 | 22 | | 2 | 1 | 11 | | 11 | | | | | | |
| 4/3 | 10 | 13 | 23 | 23 | | 3 | 0 | 13 | | 10 | | | | | | |
| 4/4 | 9 | 14 | 23 | 23 | | 3 | 0 | 14 | | 9 | | | | | | |
| Укупно |  |  |  |  | |  |  |  | |  | | | | | | |
| **Бројно стање ученика** | | | | **Други страни језик** | | **ИОП 1** | **ИОП 2** | **Музиком кроз живот** | **Хор и оркестар** | **Цртање, сликањеи вајање** | **Медијска писменост** | **Домаћинство** | **Чувари природе** |  | **Изборни предмет** | |
| Одељење | Број дечака | Број девојчица | Укупан број | Француски  језик | Руски језик | Верска настава | Грађанско васпитање |
| 5/1 | 17 | 6 | 23 | 20 | 3 | / | / | / | / | 23 |  |  |  |  | 9 | 14 |
| 5/2 | 15 | 9 | 24 | 17 | 7 | 1 | 3 |  |  | 24 |  |  |  |  | 11 | 13 |
| 5/3 | 15 | 8 | 23 | 16 | 7 | 1 | 0 | / | / | / | 23 | / | / |  | 8 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6/1 | 12 | 11 | 23 | 10 | 13 | / | 1 | 1 |  | 21 |  |  |  |  | 12 | 11 |
| 6/2 | 11 | 11 | 22 | 19 | 3 |  | 2 | 15 |  | 3 | 2 |  |  |  | 9 | 13 |
| 6/3 | 12 | 11 | 23 |  | 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6/4 | 12 | 12 | 24 | 9 | 15 | / | 3 | 7 |  | 9 | 6 |  |  |  | 10 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7/1 | 13 | 11 | 24 |  | 26 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7/2 | 12 | 15 | 27 | 11 | 16 | / | / | 27 |  |  |  |  |  |  | 20 | 7 |
| 7/3 | 7 | 18 | 25 | 25 | / | / | / | 25 |  |  |  |  |  |  | 16 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8/1 | 7 | 9 | 16 | 9 | 7 | / | / | 16 | / | / | / | / |  |  | 6 | 10 |
| 8/2 | 6 | 12 | 18 | 7 | 11 | 0 | 2 |  |  | 15 |  | / |  |  | 4 | 14 |
| 8/3 | 8 | 10 | 18 | 3 | 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 2.4. ДНЕВНА АРТИКУЛАЦИЈА РАДНОГ ВРЕМЕНА УЧЕНИКА

Настава се изводи у две смене. Смене се смењују седмично. Ученици имају један велики одмор после другог часа и траје 20 минута.

*Табела 12. Распоред звона по сменама*

**Смена пре подне**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.час |  |  | Одмор 5 минута |
| 2.час |  |  | Одмор 5 минута |
| 3.час |  |  | Одмор 20 минута |
| 4.час |  |  | Одмор 5 минута |
| 5.час |  |  | Одмор 5 минута |
| 6.час |  |  | Одмор 5 минута |
| 7.час |  |  |  |

**Смена после подне**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.час |  |  | Одмор 5 минута |
| 2.час |  |  | Одмор 5 минута |
| 3.час |  |  | Одмор 20 минута |
| 4.час |  |  | Одмор 5 минута |
| 5.час |  |  | Одмор 5 минута |
| 6.час |  |  | Одмор 5 минута |
| 7.час |  |  |  |

*Продужени боравак*

У ОШ “Стеван Дукић“ поред редовне наставе одвија се и продужени боравак за ученике првог, другог, трећег и четврог разреда. Васпитно - образовни рад продуженог боравка одвија се у учионицама школе. У боравку ради пет учитеља 1. и 2. разреда, и два учитеља 3. и 4. разреда које финансира Град Београд.

Распоред рада у боравку I и II разреда

Од 7.00 до 8.00- Дежурни боравак- јутарње прихватање ученика и припрема за часове

Од 8.00 до 11.30- Редовна настава

Од 11.30 до 11.40- Прихватање ученика након часова редове наставе

Од 11.40 до 12.20- Хигијенска припрема и ручак за ученике првог разреда/ Слободно време за ученике другог разреда

Од 12.20 до 13.00- Слободно време за ученике првог разреда/ Хигијенска припрема и ручак за ученике другог разреда

Од 13.00 до 13.45- Часови учења

Од 13.45 до 15.00- Самостални рад ученика- израда домаћих задатака

Од 15.00 до 16.30- Слободне активности

Од 16.30 до 17.00- Слободно време и одлазак из боравка

Од 17.00 до 18.00- Дежурни боравак

Пет група продуженог боравка (за ученике првог и другог разреда) почињу са радом када ученици заврше наставу у класичном одељењу тј. око 11.30 часова, а завршава се поподне у 17.00 часова.

Распоред рада у боравку III и IV разреда (прва смена у настави)

Од 7.00 до 8.00- Дежурни боравак- јутарње прихватање ученика и припрема за часове

Од 8.00 до 11.30- Редовна настава

Од 11.30 до 13.00- Прихватање ученика након часова редове наставе и слободне активности

Од 13.00 до 13.45- Припрема за ручак и ручак

Од 13.45 до 14.30- Часови учења

Од 14.30 до 15.45- Самостални рад ученика- израда домаћих задатака

Од 15.45 до 17.00- Слободно време и одлазак из боравка

Од 17.00 до 18.00- Дежурни боравак

Распоред рада у боравку III и IV разреда (друга смена у настави)

Од 7.00 до 8.00- Дежурни боравак- јутарње прихватање ученика

Од 8.00 до 8.45- Слободно време

Од 8.45 до 9.25- Доручак

Од 9.25 до 9.55- Одмор

Од 9.55 до 10.40- Часови учења

Од 10.40 до 11.30- Самостални рад ученика- израда домаћих задатака

Од 11.30 до 13.00- Слободне активности

Од 13.00 до 13.45- Припрема за ручак и ручак

Од 13.45 до 13.55- Припрема за часове редовне наставе и одлазак из боравка

## 2.5. ПРЕГЛЕД ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | ОДЕЉЕЊА |  |
| СРПСКИ ЈЕЗИК | Сања Цветковић | 7-1, 7-2, 7-3, 8-1 | 16 |
| Александра Ранковић | 5-1, 5-3, 6-1, 6-3 | 18 |
| Александра Костов Дојчиновић | 5-2, 6-2, 6-4, 8-2, 8-3 | 21 |
| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | Марија Милићевић | 2-3, 4-2, 7-1,7-2, 7-3, 8-1, 8-2, 8-3, комбиновано | 18 |
| Татјана Домановић Стојев | 1-1, 1-3, 2-1, 3-1, 3-3, 4-1, 4-3, 5-1, 5-3, комбиновано | 20 |
| Марија Давидовић | 1/2, 2/2, 2-4, 3/2, 4/4, 5/2, 6-1, 6-2, 6-3, 6-4 | 20 |
| РУСКИ ЈЕЗИК | Зорица Гилдедовић | 5-1-2-3, 6-1, 6-3, 6-2-4, 7-1, 7-2, 8-1, 8-2-3 | 16 |
| ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК | Александра Угарковић | 5-1, 5-2, 5-3, 6-1-3, 6-2,6-4, 7-2, 7-3, , 8 1-2-3 | 18 |
| ФИЗИКА | Минка Милићевић | 6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 7-1, 7-2, 7-3,8-1, 8-2, 8-3 | 20 |
| МАТЕМАТИКА | Селма Ризвановић | 5-2, 6-2, 6-4, 7-2 | 16 |
| Љубиша Младеновић | 5-1, 5-3, 6-1, 7-1, 7-3 | 20 |
| Наташа Тошић | 6-3,8/1,8/2,8/3 | 16 |
| БИОЛОГИЈА | Маја Вучковић  Бојан Станисављевић | 6-4, 8-2, 8-3  5-1, 5-2, 5-3, 6-1, 6-2, 6-3, 7-1,7-2, 7-3, 8-1 | 6 |
| 20 |
| ХЕМИЈА | Љиљана Лазић | 7-1, 7-2, 7-3, 8-1, 8-2, 8-3 | 12 |
| ГЕОГРАФИЈА | Радмила Габоров | 5-2, 5-3, 6-2, 6-4, 7-1, 7-2,7/3, 8-2, 8-3 | 16 |
| Владанка Клипа | 5-1,6/1, 6-3, 8-1 | 7 |
| ИСТОРИЈА | Деја Петковић Телесковић | 5/1, 6/1, 6/2, 6/3, 6-4, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1,8/2, 8/3 | 21 |
| ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | Милисав Павловић | 5-2, 6-2, 6-4, 7-2, 8-2, 8-3 | 19 |
| Јасмина Митић | 5-1, 5-3, 6-1, 6-3, 7-1, 7-3, 8-1 | 20 |
| ЛИКОВНА КУЛТУРА | Ивана Ћирић | 5-1, 5-2, 5-3, 6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 7-1, 7-2, 7-3, 8-1, 8-2, 8-3 | 16 |
| МУЗИЧКА КУЛТУРА | Весна Стешевић | 5-1, 5-2, 5-3,6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 7-1,  7-2, 7-3, 8-1, 8-2, 8-3 | 16 |
| ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА | Драгица Зекић | 5-1, 5-2, 5-3, 6-1, 6/2, 6/3, 6-4, 7-1, 7/2, 7-3, | 20 |
| Марија Јовановић | 5-1, 5-2, 5-3, 6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 7-2, 7-3, 8-1, 8-3 | 22 |
|  | Минка Милићевић | 8-2, 7/1 | 4 |
| ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО | Дарина Пољак | 5-1, 5-2, 5-3, 6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 7-1, 7-2, 7-3, 8-1, 8-2, 8-3 | 13 |
| Душанка Срећковић | 5/1, 6/3, 7/1 | 3 |
| Селма Ризвановић | 5-2, 5-3, 6-1, 6-2, 6-4, 7-2, 7-3 | 7 |
| ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ | Сања Цветковић | 6-1-3,7-1-2-3 | 2 |
| Зорица Гилдедовић | 5-1-3 | 1 |
|  | Радмила Габоров | 5-2, | 1 |
|  | Љиљана Лазић | 6-2-4 | 1 |
|  | Марија Милићевић | 81-2-3 | 1 |
| ВЕРОНАУКА | Александра Зиројевић | 1-1-3, 1-2, 2-1-2, 2-3-4, 3-1, 3-2, 3-3, 4-1-3, 4-2-4, 5-1-3, 5-2, 6-1-3, 6-2-4, 7-1, 7-2, 7-3, 8-1-2-3 | 18 |
| МУЗИКОМ КРОЗ ЖИВОТ | Весна Стешевић | 6-2, 7-1,7-2, 7-3, 8-1 | 5 |
| ЦРТАЊЕ,СЛИКАЊЕ И ВАЈАЊЕ | Ивана Ћирић | 5-1,5-2, 6-1,6-4, 8-2, 8-3 | 6 |
| МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ | Зорица Гилдедовић | 5/3, 6/3 | 2 |

**Радно време наставника предметне и разредне наставе** налазе се у прилогу у оквиру 40 часовне радне недеље. (прилог 2)

У оквиру осталих послова наставници су укључени у рад комисија и обављање других послова по налогу директора, а у складу са важећим прописима.

**Годишњи одмор** **наставници предметне и разредне наставе** по правилу користе за време распуста. Ненаставно особље годишњи одмор користи по посебном распореду који утврђује директор.

*Табела 14. Разредна старешинства од првог до осмог разреда*

|  |  |
| --- | --- |
| 1-1 Душанка Џуверовић | 5-1 Бојан Станисављевић |
| 1-2 Бранка Вујиновић | 5-2 Радмила Габоров |
| 1-3 **Весна Дмитрић** | 5-3 Александра Ранковић |
|  |  |
| 2-1 Сунчица Стојковић | 6-1 Јасмина Митић |
| 2-2 Милан Филиповац | 6-2 Александра Костов Дојчиновић |
| 2-3 **Александра Перић** | 6-3 Александра Зиројевић |
| 2-4 Јелена Ранковић | 6-4 Селма Ризвановић |
| 3-1 Мирјана Муцић | 7-1 Минка Милићевић |
| 3-2 Слађана Николић | 7-2 Сања Цветковић |
| 3-3 Снежана Пауновић | 7-3 Александра Угарковић |
|  |  |
| 4-1 Мира Травица Петровић | 8-1 Марија Милићевић |
| 4-2 Наташа Зечевић | 8-2 Ивана Ћирић |
| 4-3 Татјана Радовић | 8-3 Зорица Гилдедовић |
| 4-4 Добрила Марковић |  |

*Табела 15. Руководиоци Стручних већа*

|  |  |
| --- | --- |
| Стручно веће наставника разредне наставе | Татјана Радовић |
| Стручно веће природних наука | Љиљана Лазић |
| Стручно веће друштвених наука | Деја Петковић Телесковић |
| Стручно веће за језик и комуникацију | Татјана Домановић Стојев |
| Стручно веће за културу, уметност и спорт | Весна Стешевић |
| Стручно веће учитеља продуженог боравка | Јелена Секулић |

*Табела 16. Руководиоци Одељењских већа*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I | Бранка Вујиновић | V | Радмила Габоров |
| II | Сунчица Стојковић | VI | Александра Костов Дојчиновић |
| III | Мирјана Муцић | VII | Сања Цветковић |
| IV | Мира Травица Петровић | VIII | Ивана Ћирић |

*Табела 17. Чланови стручних актива и школских тимова*.

СТРУЧНИ АКТИВИ – школска 2023/2024.година

|  |  |
| --- | --- |
| ***СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА*** | ***СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ*** |
| Милан Ђукић-координатор | Олгица Демић-координатор |
| Марина Мунитлак | Милан Филиповац |
| Олгица Демић | Деја Петковић Телесковић |
| Минка Милићевић | Слађана Николић |
|  | Дарина Пољак |
|  | Душанка Срећковић |
|  | Наташа Зечевић |
|  | Ивана Стојићевић-родитељ |

СТРУЧНИ ТИМОВИ – школска 2023/2024.година

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **НАЗИВ ШКОЛСКОГ ТИМА** | **КООРДИНАТОР** | **ЧЛАНОВИ ТИМА** |
| ***Тим за заштиту ученика од дискриминације, злостављања, занемаривања и трговине људима*** | Стана Будурић | Јасмина Митић  Весна Стешевић  Љубиша Младеновић  Марија Јовановић  Александра Перић  Татјана Домановић Стојев  Моника Милетић-родитељ |
| ***Тим за инклузивно образовање*** | Катерина Стаменковић | Маријана Марковић  Стана Будурић  Александра Костов Дојчиновић  Марија Милићевић  Радмила Габоров  Добрила Марковић  Јелена Ранковић |
| ***Тим за самовредновање*** | Сунчица Стојковић | Минка Миличевић , професор физике  Весна Дмитрић  Драгица Зекић  Слађана Николић  Душанка Срећковић, професор математике  Сања Цветковић, професор српског језика |
| ***Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе*** | Марина Новаковић Дукић | Јелена Ранковић  Љубиша Младеновић  Јасмина Митић  Мирјана Муцић  Мира травица Петровић |
| ***Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва*** | Александра Ранковић | Маја Вучковић -наставица биологије  Мира Травица Петровић - наставица разредне наставе  Марија Давидовић – наставница енглеског језика |
| ***Тим за професионални развој и праћење стручног усавршавања наставника и сарадника*** | Олгица Демић | Деја Петковић Телесковић  Снежана Пауновић  Бранка Вујиновић |
| ***Тим за израду пројеката*** | Дарина Пољак | Милан Филиповац  Марија Давидовић |
| ***Тим за интерни и екстерни маркетинг*** | Милан Филиповац | Бранка Попадић  Марина Новаковић Дукић |
| ***Тим за спровођење безбедности у школи*** | Јелена Никодијевић |  |
| ***Тим за уређење ентеријера*** | Ивана Ћирић | Бранка Попадић  Катарина Живојиновић  Марија Гајић  Јелена Секулић  Катарина Стаменковић  Маријана Марковић |
| Тим за професионалну оријентацију ученика | Стана Будурић | Зорица Гилдедовић  Александра Зиројевић  Бојан Станисављевић  Милисав Павловић |

*Табела 18. Остали послови наставника*

|  |  |
| --- | --- |
| **Сарадња са Црвеним крстом и прва помоћ** | Душанка Џуверовић  Милисав Павловић |
| **Записник са Наставничког већа** | Сања Цветковић  Александра Угарковић |
| **Координатори смена** | Селма Ризвановић  Александра Ранковић  Добрила Марковић  Татјана Радовић |
| **Ученички парламент** | Александра Угарковић |
| **Летопис** | Марина Новаковић Дукић |
| Координатор продуженог боравка | Јелена Секулић |
| **Координатори дневника** | Милан Ђукић, Селма Ризвановић, Катарина Живојновић |

## 2.6. РАСПОРЕД ЧАСОВА

За све облике непосредног рада са ученицима биће утврђен јединствен распоред часова који ће бити доступан ученицима и родитељима, као и другим чиниоцима који прате живот и рад школе. Часови одељењског старешине ученика од петог до осмог разреда су укључени у распоред као и сваки други час одређеног предмета. Додатна, допунска настава и слободне активности организоваће се углавном између смена што ће се утврдити кроз посебан распоред часова. Замене за одсутне наставнике одређиваће координатор и директор. Распоредом часова биће утврђене обавезне паузе сваком наставнику ради замене одсутних наставника.

### 2.6.1 РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ И ПИСАНИХ ПРОВЕРА ЗНАЊА ДУЖИХ ОД 15 МИНУТА

Стручна већа су усагласила и утврдила распоред писмених и писаних провера знања водећи рачуна о оптерећености ученика . Распоред писмених и писаних провера знања дужих од 15 минута се налазе у прилогу Годишњег плана школе као и у Електронском дневнику и доступни су родитељима . Такође

## 2.7. ПЛАН СПОРТСКИХ, КУЛТУРНИХ И РЕКРЕАТИВНИХ АКТИВНОСТИ

Одредбама Правилника о школском календару школа планира активности у оквиру остваривање спортских, културних и рекреативних активности ученика. Ова могућност ће се за наше ученике организовати током школске године. Такође, спортски живот ученика организоваће се у оквиру редовног распореда часова, као и на школским и ваншколским спортским манифестацијама.

А) План спортских активности ученика од првог до четвртог разреда

Спортске активности или тзв.“спортски дан“ у нижим разредима реализоваће се два пута у првом и два пута у другом полугодишту.

Начин остваривања програма:

* Рад по групама
* Приказивање стечених знања на часовима физичког васпитања
* Такмичење ће бити спроведено у фискултурној сали и на спољашњим спортским теренима
* Пре одигравања утакмица извршити ждреб у присуству капитена одељења
* О регулармости такмичења, суђењу брину носиоци активности(учитељи)

*Табела 19. План спортских активности ученика од првог до четвртог разреда*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | САДРЖАЈ РАДА | МЕСЕЦ РАЗРЕД |
| Прво полугодиште | 1.Полигон спретности | октобар I , II |
| 2. „Између две ватре“ | октобар III,IV |
| Друго полугодиште | 1. Полигон спретности | Мај I,II |
| 1. Штафетне игре-девојчице 2. Мали фудбал-дечаци | Мај III,IV |

Б) План спортских активности ученика од петог до осмог разреда

Планом су предвиђена два спортска дана у години. Први дан је у првом полугодишту у месецу октобру. Други дан је у другом полугодишту у месецу априлу-мају.

*Табела 20. План спортских активности ученика од петог до осмог разреда*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Дечаци | Девојчице |
| Пети и шести разред | мали фудбал | између две ватре |
| Седми и осми разред | кошарка | одбојка |

## 

## 2.8.ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ; ЈЕДНОДНЕВНИХ И ВИШЕДНЕВНИХ ЕКСКУРЗИЈА ОД I ДО VIII РАЗРЕДА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Дестинација** | | |  | **Период реализације** | **Носиоци активности** |
| **Настава у природи** | **Једнодневна екскурзија** | **Дводневна екскурзија** | **Тродневна екскурзија** |
| **Први** | Тара  Тара  Тара  Тара | Космај, етно село “ Амерић”  Манастир Петковица-Засавица, Етно-здање Змаја од Ноћаја  Сремска каменица, Сремски Карловци, Петроварадин  Опленац, Орашац, Аранђеловац |  |  | Април,мај, јун 2024. | Чланови одељењског већа, Савет родитеља, директор, секретаријат и служба рачуноводства |
| **Други** |
| **Трећи** |
| **Четврти** |
| **Пети** |  | Ваљево-Бранковина-Манастир Лелић  -------Ресавска пећина, манастир Манасија, водопад Лисине, парк минијатура |  |  | Април, мај, јун 2024. |
| **Шести** |
| **Седми** |  |  | Смедерево, Виминацијум, Кладово, Ђердап, Голубац |  | Април,мај, јун 2024. |
| **Осми** |  |  |  | Ниш ( Ћеле кула, Тврђава), Крушевац, црква Лазарица, Врњачка бања, Љубостиња | Април,мај, јун 2024. |  |

**Напомена:** Одабране дестинације за школску 2023/2024..год. су саставни део Школског програма.

## 2.9. ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Слободне активности ученика су саставни део васпитно-образовне делатности школе и заједно са наставним активностима доприносе комплетном развоју личности ученика,подстичу стваралачке способности и индивидуалне склоности ученика.Слободне активности ученика одвијају се преко рада појединих секција које су организоване у школи.Секције окупљају ученике свих узраста по принципу добровољности а на основу интересовања .На основу опредељења ученика ,формирају се и секције.Кроз секције ученицима се омогућава да потпуније развију своје способности и повећају интерес осталих ученика за одређене активности

Циљ окупљања деце у секције требало би, пре свега да стварање услова за развој дечје креативности, проширивање њихових знања и интересовања, које се надограђује на оно што се стиче током редовне наставе, као и дружење, разонода и игра са вршњацима. Ученици показују велико интересовање за рад у слободним активностима. Оне ће се реализовати после часова редовне наставе, или у поподневној смени као предчас.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I – IV РАЗРЕД | | |
| СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ |  | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА |
| Лепо писање | први разред | Душанка Џуверовић |
| Рецитаторско - драмска | први разред | Весна Дмитрић |
| Играоница - радионица | први разред | Бранка Вујиновић |
| Ликовна секција | други разред | Милан Филиповац, Сунчица Стојковић |
| Еколошка секција | други разред | Александра Перић, Јелена Ранковић |
| Рецитаторска секција | трећи разред | Мирјана Муцић |
| Драмска секција | трећи разред | Слађана Николић |
| Ликовна секција | трећи разред | Снежана Пауновић |
| Новинарска секција | четврти разред | Мира Травица Петровић |
| Рецитаторска секција | Четврти разред | Наташа Зечевић |
| Ликовна секција | четврти разред | Татјана Радовић |
| Драмска секција | четврти разред | Добрила Марковић |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **V – VIII РАЗРЕД** | |
| **ОБАВЕЗНЕ СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ** | **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА** |
|  |  |
| Цртање, сликање, вајање | Ивана Ћирић |
| Музиком кроз живот | Весна Стешевић |
| Медијска писменост | Зорица Гилдедовић |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ | **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА** |
| Драмска секција | Александра Костов Дојчиновић |
| Новинарска секција | Александра Ранковић |
| Литерарна секција | Сања Цветковић |
| Информатичка секција | Дарина Пољак |
| Математичка секција | Наташа Тошић |
| Млади физичари | Минка Милићевић |
| Саобраћајна секција | Марија Мићевић |
| Географска секција | Радмила Габоров |
| Кошаркашка секција | Јасмина Митић |

НАПОМЕНА: ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА ЈЕ САСТАВНИ ДЕО ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**.**

ХОР

У школи ће бити организован хор за све заинтересоване ученике. Хор ће радити по посебном распореду. Време рада хора биће најчешће између смена, али после завршене смене, јер школа нема других организационих могућности.

ДОДАТНИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИ РАД

Додатна настава се организује за ученике који су потпуно савладали садржаје у редовној настави и имају потребу да прошире своја знања. У школи је присутно повећано интересовање ученика за овај облик рада, посебно у природним наукама. Полазећи од израженог интереса ученика, додатни рад биће организован за све заинтересоване ученике старијих разреда. ПП служба ће помоћи наставницима у идентификацији ученика који су надарени за поједине области, пратити резултате и координирати овај рад. Такође ћемо покушати да новим организационим облицима унапредимо додатни рад. Додатни рад биће у свему организован према упутству и програму Министарства просвете РС.

ДОПУНСКА НАСТАВА

Овај облик рада организоваће се за ученике који спорије напредују у савладавању наставног садржаја из једног, два или у изузетним случајевима највише три предмета. Допунски рад биће организован из српског језика, математике, енглеског језика, француског језика, руског језика, физике, хемије, биологије, географије а по потреби и из других предмета. Учешће ученика и време реализације зависиће од потреба ученика, а о овоме ће се старати одељењска и стручна већа. Основни приступ коме ће се тежити у овом раду, јесте да он што више буде индивидуалан, уз примену посебних метода за ове облике рада.

ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремну наставу за ученике упућене на разредни испит, односно поправни испит од 4. до 8. разреда школа ће организовати пре почетка испитног рока, најмање пет дана са по два часа наставе у току дана по предмету у складу са законом.

У школи се током године и десет дана пре полагања испита, организује припремна настава за ученике осмог разреда за полагање завршног испита по распореду који.

## 2.10. КОРЕКТИВНИ ПЕДАГОШКИ РАД

Из образовно-васпитне праксе евидентно је да поједини ученици имају тешкоћа при савладавању наставног градива,као и у погледу опште социјалне укључености. Неки ученици имају сметње у психичком и физичком развоју и испољавају карактеристике које су последица(е) тих сметњи.

Узроци неуспеха и манифестовање сметњи су такве природе да им није потребан третман у виду специјализоване установе. Тој групи деце је неопходан педагошки третман, тј.корективан педагошки рад. Задаци корективног рада су:

1.Максимално стимулисање снага ради ублажавања многих последица слабијег интелектуалног развоја;

2.Ублажавање и отклањање евентуалних телесних и психичих сметњи које могу неповољно утицати на развој ученика;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Програмски садржај | Време | Извршиоци |
| 1.рад у групама и допунска настава | Током читаве године | Учитељи, наставници |
| 2. хуманитарне акције | Током читаве године | Учитељи наставници,родитељи |

# III ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

## 3.1. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

Стручни органи школе су: Наставничко веће, Одељењска већа, Стручно веће за разредну наставу, Стручно веће за области предмета, Стручни актив за развојно планирање, Стручни актив за развој школског програма и Педагошки колегијум. Делокруг рада стручних органа одређен је Статутом школе.

Наставничко веће је највиши и најшири стручни орган који интезивно прати, усмерава и координира целокупан образовно - васпитни процес у школи. Својом активношћу, која је регулисана Статутом школе одлучује и доприноси остваривању циљева и задатака школе и реализацији свих садржаја Годишњег плана рада.

### 3.1.1. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће чине сви наставници предметне и разредне наставе, наставници у продуженомборавку стручни сарадници. Наставничко веће радиће у седницама које ће се одржавати једанпут месечно (а по потреби и чешће) током школске године.

*Табела 21. Распоред рада Наставничког већа по месецима*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Динамика** | **Програмски садржај** | **Носилац** |
| **IX** | * Разматрање Извештаја о раду школе за шк.2022/2023. год. * Извештај о самовредновању и вредновању рада школе за школску 2022/2023.год. * Разматрање Извештаја о раду директора школе за школску 2022/2023.год. * Разматрање Акционог плана за Развојно планирање * Разматрање Акционог плана за Самовредновање * Разматрање Извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника за школску 2022/2023. год. * Разматрање анекса на Школскои програм (План и програм рада педагошког асистента) * Разматрање и утврђивање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024.год. * Усвајање плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за школску 2023/2024.год. | Директор  Педагог  Психолог |
| **XI** | * Идентификација ученика са недовољним оценама и предлог мера за побољшање успеха * Анализа понашања ученика * Анализа уочених потешкоћа у раду школе и изналажење решења за њихово превазилажење * Извештаји и закључци са сатанака стручних већа * Усмеравање и унапређивање васпитно-образовног рада * Стручно предавање: * Анализа прославе Дана школe | Директор  Педагог  Психолог  Председници стручних већа |
| **I** | * Утврђивање успеха на крају првог полугодишта * Похвале, награде, васпитне и васпитно-дисциплинске мере на крају првог полугодишта * Реализација наставног плана и програма за прво полугодиште * Анализа рада стручних већа у првом полугодишту * Анализа стручног усавршавања наставника у протеклом периоду * Стручно предавање: * Организација прославе Дана духовности- Свети Сава | Директор  Педагог  Председници стручних већа |
| **IV** | Идентификација ученика са недовољним оценама и предлог мера за побољшање успеха   * Анализа понашања ученика * Разматрање извештаја о раду стручних већа, актива и тимова * Усвајање извештаја о раду директора у протеклом периоду * Анализа резултата пробног завршног испита * Избор уџбеника за наредну годину | Директор  Педагог  Психолог |
| **VI** | * Утврђивање успеха ученика 8. разреда на крају другог полугодишта * Похвале, награде, васпитне и васпитно-дисциплинске мере на крају другог полугодишта * Избор ђака генерације * Информације везане за полагање завршног испита * Реализација наставног плана и програма | Директор  Педагог  Психолог  Председници стручних већа |
| **VI** | * Утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта * Похвале, награде, васпитне и васпитно-дисциплинске мере на крају другог полугодишта * Одређивање одељењских старешина будућих ученика петог разреда * Реализација наставног плана и програма * Упознавање са школским календаром за наредну школску годину * Припреме за израду Годишњег плана рада школе за шк.2024/2025.год. * Анализа тестирања ученика * Усвајање извештаји са екскурзија ученикa и наставе у природи | Директор  Педагог  Психолог  Председници стручних већа |
| **VIII** | * Организационо-техничке припреме за почетак рада у шк.2024/2025.год. * Организационо-техничке припреме за полагање поправних и разредних испита * Утврђивање успеха ученика после поправних иразредних испита на крају шк.2023/2024.год. * Анализа резултата завршног испита * Подела ученика првог разреда на одељења * Усвајање школског календара за шк.2024/2025.год * Усвајање предлога радног времена за   шк.2024/2025.год   * Усвајање предлога распореда часова за шк.2024/2025.год | Директор  Педагог  Психолог  Председници стручних већа |

### 3.1.2. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

Одељењска већа сачињавају сви наставници који изводе наставу у одређеном одељењу. Они се баве питањима од интереса за цео разред, а радом Одељењског већа руководи изабрани наставник. Одељењско веће непосредно организује и координира образовно васпитни рад у одељењу, разматра питања која се односе на живот и рад ученика и предузима мере за унапређивање образовно васпитног рада.

У табелама су приказани планови и програми одељењских већа од првог до осмог разреда.

*Табела 21. Руководиоци Одељењских већа*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I | Бранка Вујиновић | V | Радмила Габоров |
| II | Сунчица Стојковић | VI | Александра Костов Дојчиновић |
| III | Мирјана Муцић | VII | Сања Цветковић |
| IV | Мира Травица Петровић | VIII | Ивана Ћирић |

*Табела 22.План и програм одењењског већа првог разреда*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ  (МЕСЕЦ) | САДРЖАЈ РАДА | носиоци активности | Евалуација |
| IX | --Усвајање плана рада Одељењског већа  -Уређење хола и учионица ( школског амбијента) за добродошлицу ђака првака  -Приредба за пријем првака  - Организационе припреме за почетак школске године  -Утврђивање заинтересованих ученика за похађање продуженог боравка  -Упознавање са школским календаром за наредну школску годину  -Анкетирање родитеља у вези са изборним предметом  -Глобално и оперативно планирање рада редовне наставе и ваннаставних активности/секција за школску годину 2023/24.  - Тематска недеља “ У туђим ципелама”, период од 4.9. до 8.9. 2023. године  - Договор о набавци наставних средстава  - Распоред часова, организација допунског рада, слободних активности/секција  -Распоред коришћења велике и мале сале за физичко васпитање  -Утврђивање распореда контролних вежби, писмених задатака и договор око критеријума оцењивања  -Подела уџбеника  - Планирање огледних и угледних часова  -Упознавање родитеља са правима и обавезама према школи  - Договор о реализацији излета, посета, наставе у природи, супер распуста и кампа и посета установама културе, обиласку знаменитости Београда  - План превенције насиља у школи , упознавање родитеља са процедуром реаговања у случају насиља  - Укључивање родитеља у живот и рад школе  (родитељски састанци, дан отворених врата,радионице за родитеље, дан отворене школе...)  - Упознавање ученика са правилима понашања и последицама кршења правила и са кућним редом  - Возић правила нашег одељења  - Упознавање са новим предметом Дигитални свет  - Планирање наставе у природи и излета за ученике ( Соко бања, Дивчибаре, Тара- настава у природи; посета етно селу Амерић; Излет-Фрушка гора-Сремски Карловци- Сремска Каменица једна од наведених дестинација са стране 37. и дестинације које нуде Супер камп и Супер распуст ; посета Радмиловац, Фарма“Стари Тамиш”,) и излета Космај, етно село Амерић.  -Разно | Руководилац већа, одељењско веће првог разреда предметни наставници – верска настава, енглески језик, стручни сарадници, директор | Праћење кроз еви-  денцију у  Дневни-ку васпитно-образо-  вног  рада и записни-ка одеље-  њских  већа |
| X | - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода  -Размена о начину праћења и оцењивању ученика у оквиру већа  -Мере за унапређивање квалитета наставе и учења  -Сарадња са дефектолозима школе- укључивање у рад са ученицима из осетљивих група који похађају редовна одељења (српски језик, математика)  -Посета Радмиловац, фарма“Стари Тамиш”,Iceberg salad centar,анализа, извештај  - Сарадња са родитељима - упознавање родитеља са резултатима оцењивања и заједнички договори око напредовања ученика (рад код куће, домаћи задаци и сл.)  - Обележавање Дечије недеље  -Тематско планирање  - Израда и реализација огледних и угледних часова  - Спортски дан – спортом против насиља  - Посете позоришту,биоскопу,музеју …  - Текућа питања  - Реализација тема у оквиру пројекта “ Заједно и безбедно кроз детињатво” , теме Безбедност деце у саобраћају и Безбедност деце у ванредним ситуацијама ( теме ће бити реализоване у току првог полугодишта) |
| XI | -Препознавање и испољавање сопствених осећања, ненасилна комуникација, конструктивни начини решавања проблема  - Договор око прославе Дана школе  - Предлог похваљеног ученика за Дан школе  - Посете позоришту, биоскопу, музеју ...  - Обележавање Дана сећања на српске жртве у Другом светском рату  - Међусобне посете часовима чланова Већа, анализа и евалуација; |
| XII | Разматрање резултата остварених у редовној, допунској настави и ваннаставним активностима.  -Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта.  -Реализација наставног плана и програма за прво полугодиште  - Предлог мера које треба предузети у циљу бољег успеха и постигнућа ученика;  - Идентификовање и рад са ученицима који имају потешкоће у учењу и понашању.  -Идентификовање надарених ученика  -Анализа стручног усавршавања наставника у протеклом периоду  - Новогодишње радионице са родитељима  - Посете позоришту, биоскопу, музејима, културним манифестацијама, ботаничкој башти...  -Ажурирање педагошке документације  -Прављење паноа – Е , баш хоћу лепо да се понашам |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I | - Договор око прославе школске славе Светог Саве  - Предлог похваљеног ученика за Дан Светог Саве  -Прослава школске славе  -Учешће наставника на стручним семинарима и анализа стручног усавршавања током распуста;  - Договор о стратегијама подршке за уочене ученике којима је у даљем раду потребно инклузивно образовање, подршка ПП службе и Тима за инклузивно образовање.  -Посете позоришту,биоскопу,музеју ... |  |  |
| II | -Вршњачко учење - усмеравање интеракције међу ученицима тако да је она у функцији знања  -Недеља лепих порука -заједно против насиља  -Ажурирање педагошке документације |
| III | - Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода  - Реализације часова редовне, допунске наставе и ваннаставних активности на крају трећег класификационог периода;  -Анализа рада са ученицима који имају потешкоће у учењу-ИОП (ученици учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима)  -Размена о начину праћења и оцењивању ученика у оквиру већа  - Мере које треба предузети у циљу бољег успеха и постигнућа ученика;  -Сарадња са родитељима - спортски дан  - Усвајање предлога уџбеника за школску 2024/25.годину;  - Учешће на националном математичком такмичењу Мислиша у оганизацији Математичког друштва "Архимедес" из Београда.  -Посета Радмиловац, Фарма“Стари Тамиш”, Салаш-Ергела Јаково  - Посете позоришту, биоскопу, филхармонији, музејима, културним манифестацијама, ботаничкој башти... |
| IV | - Организовање спортског дана - спортом против насиља  -Тематско планирање (прва недеља)  -Примена и осврт на самовредновање  -Анализа постигнутих резултата на такмичењу “ Мислиша”  -Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатак  - Посета Радмиловац, Фарма“Стари Тамиш”, Салаш-Ергела Јаково  -Подела улога за завршну приредбу  -Посете позоришту,биоскопу, ...  - Ускршња продајна изложба |
| V | -Организовање посете школској библиотеци , разговора о књигама - упућивање ученика да користе књиге и ван школске лектире;  - Договор око реализовања излета  -Израда завршних тестова из српског језика и математике  - Излет-Космај и Етно село „Амерић“ анализа, извештај  - Недеља лепих порука - радионица против насиља  - Припрема завршне приредбе |
| VI | -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године;  -Анализа резултата завршних тестова из српског језика и  математике.  - Анализа остварености плана и програма  - Додела похвала и награда ученицима;  - Разматрање, оцена остварености ИОП-а за ученике за које је рађен овај план  - Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају школске године  -Завршна приредба  -Ажурирање педагошке документације  -Анализа Плана рада одељењског већа 1.разреда за школску  2023/24.годину  -Израда извештаја и плана за наредну школску годину.  -Текућа питања |
| VIII | - Организационе припреме за почетак школске године  -Распоред учионица, разматрање и утврђивање заинтересованих ученика за похађање продуженог боравка  -Глобално и оперативно планирање рада редовне наставе и ваннаставних активности/секција за школску годину 2024/25.  - Договор о набавци наставних средстава  - Распоред часова, организација допунског рада, слободних активности/секција  -Распоред коришћења велике и мале сале за физичко васпитање  -Утврђивање распореда контролних вежби, писмених задатака и договор око критеријума оцењивања |

*Табела 23.План и програм одењењског већа другог разреда школске 2023/2024 године*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ  (МЕСЕЦ) | САДРЖАЈ РАДА | носиоци активности | евалуација |
| VIII  IX | -Усвајање Програма рада Одељењског већа;  -Глобално и оперативно планирање рада редовне наставе и ваннаставних активности за наступајућу школску годину  - Договор о набавци наставних средстава и прибора за рад  - Набавка уџбеника  - Распоред часова, организација наставних и ваннаставних активности.  -Утврђивање распореда контролних вежби и критеријум оцењивања.  -Иницијални тест- провера степена заборавности 11-15.2023.  -Договор о стратегијама подршке за инклузивно образовање, подршка ПП службе и Тима за инклузивно образовање.  -Упознавање ученика са Протоколом о поступању у случају насиља  - Укључивање родитеља у живот и рад школе (родитељски састанци, дан отворених врата радионице са родитељима…)  -Европски дан језика  -Упознавање ученика са правилима  понашања и последицама кршења  правила и кућним редом,  -Доношење правила понашања у  сваком одељењу,  -Планирање огледних и угледних часова  - Заједнички разговори свих актера школског живота  - Тематска настава – темстски дани (4.9.2023.-8.9.2023.)- У туђим ципелама  Наш мото (идентитет) школе (прво полугодиште) | Руководилац  већа, одељењско веће другог разреда  предметни  наставници – верска настава, енглески језик, стручни сарадници, директор школе | **Праћење кроз евиденцију у Дневнику васпитно-образовног рада и записника одељењских већа** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Х | -Дечија недеља  -Недеља кодирања (Code week)  -Обележавање Дана јабука  - Планирање наставе у природи и излета за ученике:  -Настава у природи : Сокобања, Дивчибаре, Гоч, Тара, Златибор, Златар- рекреативна ( носиоци активности - веће другог разреда, време реализације –април/ мај;  -Супер распуст/Супер камп април/мај  -Излет- Манастир Петковица, Засавица, Етно здање Змај од ноћаја ( носиоци активности - веће другог разреда, време реализације - мај или јун).  Полудневни излет - Салаш- Ергела Јаково  - Анкетирање ученика о заинтересованости за извођење наставе у природи и излете  -Посете позоришту, биоскопу, музеју или другим културно-образовним институцијама  -Обележавање Дана сећања на српске жртве у  Другом светском рату  - Тематски дан  -Реализација спортског дана ,,Полигон спретности”  -,,Читалићи" и ,,Читалачки маратон"  (развијање компетенције за учење, естетичке  и комуникативне компетенције ученика свих  узраста)  - Разно | Носиоци активности - веће другог разреда,  Руководилац  већа, одељењско веће другог разреда,предметнинаставници – верска настава, енглески језик, стручни сарадници, директор школе |  |
| XI | - Договор о стратегијама подршке за инклузивно образовање, подршка ПП службе и Тима за инклузивно образовање  - Договор око прославе Дана школе  - Уређење амбијента поводом Дана школе  - Предлог похваљеног ученика за Дан школе  -Дан примирја у Првом светском рату  -Реализација наставних планова и програма рада;  - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода;  - Анализа рада са ученицима који имају потешкоће у учењу-ИОП  -Посете позоришту, биоскопу, музеју или другим културно-образовним институцијама  -Родитељски састанци поводом првог класификационог периода  - Текућа питања |
| XII | - Сарадња са родитељима (новогодишња радионица)  -Новогодишња изложба (базар)  Уређење амбијента поводом Нове године, Божића  - Учешће у хуманитарним акцијама  - Предлог похваљеног ученика за Дан духовности  -Реализација наставних планова и програма рада;  - Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта;  - Разматрање резултата рада за ученике који су укључени у ИОП  -Ажурирање педагошке документације  -Родитељски састанци на крају првог полугодишта  -Подела књижица  -Разно |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I | -Обележавање Дана духовности/Школска слава-Свети Сава | Руководилац  већа, одељењско веће другог разреда,предметнинаставници – верска настава, енглески језик, стручни сарадници, директор школе  Руководилац  већа, одељењско веће другог разреда,предметнинаставници – верска настава, енглески језик, стручни сарадници, директор школе |  |
| II | -Информисање ученика о Сретењу, државном празнику  - Избор уџбеника за наредну школску годину  -Обележање Међународног дана борбе против вршњачког насиља ,,Дан розе мајица“ |
| III | -Организација и учешће у математичком такмичењу ,,Мислиша“  -Безбедност у школском окружењу  -Недеља лепих порука-Активности у оквиру прославе дана школе, порука другу/ другарици из далеке земље |
| IV | - Реализација наставних планова и програма рада;  - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода;  - Резултати остварени у допунској настави и ваннаставним активностима  - Разматрање резултата рада за ученике  који су укључени у ИОП  -Родитељски састанци на крају трећег клсификационог периода  -Обележавање Дана сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату  - Договор око реализовања излета  - Анализа посета културно-образовним институцијама  - Сарадња са родитељима (васкршња радионица)  -Васкршња продајна изложба (базар)  - Учешће у хуманитарним акцијама  -Реализација Тематског дана |
| V | -Дан победе у Другом светском рату  -Реализација излета и наставе у природи/супер кампа/супер распуста  -Мај, месец математике  - Презентовање једног искуства ефикасног решавања проблема насиља  -Разно |
| VI | - Анализа и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта  - Промовисање успешних ученика(завршна приредба, подела награда најуспешнијима,панои,књигаобавештења) као пример другима  - Анализа остварености програма наставе и учења  - Свечана додела похвала и награда ученицима  - Разматрање остварености прилагођених или измењених образовних планова/ИОП-а  -Спровођење анкете о заинтересованости ученика за похађање ваннаставних активности и продуженог боравка  -Ажурирање педагошке документације  -Анализа плана рада одељењског већа 2.разреда за школску 2023/24.годину и израда извештаја и планова за наредну школску годину.  -Подсећање на Косовску битку/Видовдан  -Родитељски састанци на крају школске године  -Текућа питања |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Током школске године | -Помоћ и подршка стручних сарадника наставницима у изради глобалних и месечних планова, ИОП-а, начину вођења педагошке документације и школске евиденције, формативног оцењивања, избору метода и облика рада са ученицима...  -Избор стручног семинара на тему  јачања наставничких компетенција  -Прикупљање садржаја за школски електронски часопис ,,Крила“  -Размена искустава у оквиру Стручног већа о начину праћења и оцењивања као и индивидуалним потребама ученика  -Развијање наставничних компетенција кроз стручна предавања у оквиру установе и ван ње    -Спровођење радионица о ненасилној комуникацији и конструктивним начинима решавања проблема  -Организовање стручних предавања у школи (Дом здравља, МУП, Учитељски факутет, Министарство за информисање и телекомуникације)  -Укључивање дефектолога у рад са ученицима који је потребна додатна подршка у раду, а који похађају одељења редовне наставе  - Пројекција тематског филма у духу неговања емпатичности,уважавања различитости и инклузивног приступа  - Сарадња са Центром за социјални рад, Свратиштем за децу улице, Центром за интеграције младих, Специјалним школама у циљу изналажења нових метода учења и подучавања.  - Реализација и посете угледних и огледних часова, анализа искустава.  - Сарадња са предшколским установама, основним школама и домовима за стара лица  - Учешће на ликовним и литерарним конкурсима  - Учешће у школском пројекту ,,Нек све игри буде слично“  Редовно информисање јавности о активностима ученика спроведених током школске године путем фб странице, инстаграма и сајта школе.  Кроз редовну наставу Света око нас “Активности људи зависно од годиших доба” развијање свести ученика о важности различитих занимања (професионална орјентација)  Разговор на тему шта ради тата а шта мама на часовима ОЗ (професионална орјентација) | Руководилац  већа, одељенско веће другог разреда  предметни  наставници – верска настава, енглески језик, стручни сарадници, директор школе, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Евиденција из дневника васпитно образовног рада; Извештаји одељењског старешине за седницу одељењског већа, Извештај разредног већа. |

*Табела 24.План и програм одељењског већа трећег разреда*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ  (месец) | *САДРЖАЈ РАДА* | носиоци активности | евалуација |
| IX | -Организационе припреме за почетак школске године  -Распоред смена, разматрање и утврђивање заинтересованих ученика за похађање продуженог боравка  --Упознавање са школским календаром за наредну школску годину  -Глобално и оперативно планирање рада редовне наставе и ваннаставних активности/секција за школску годину 2023/24  - Договор о набавци наставних средстава  - Распоред часова, организација допунског и додатног рада, слободних активности/секција  -Распоред коришћења велике и мале сале за физичко васпитање  -Утврђивање распореда контролних вежби, писмених задатака и договор око критеријума оцењивања  -Усвајање плана рада Одељењског већа  -Договор о стратегијама подршке за инклузивно образовање, подршка ПП службе и Тима за инклузивно образовање  -Подела бесплатних уџбеника  -Организовање хуманитарних активности – помоћ у набављању школског прибора угроженим ученицима и ученицима избеглицма/тражиоцима азила, додела пакетића и друге хуманитарне акције  -Иницијални тест- провера степена заборавности  -Тематско планирање  - Планирање огледних и угледних часова  -План превенције насиља у школи  - Укључивање родитеља у живот и рад школе (родитељски састанци, дан отворених врата, радионице са родитељима...)  -Упознавање родитеља са правима и обавезама према школи  - Планирање наставе у природи и излета за ученике ( Соко бања, Дивчибаре, Тара- настава у природи; посета етно селу Амерић; Излет-Фрушка гора-Сремски Карловци- Сремска Каменица једна од наведених дестинација са стране 37. и дестинације које нуде Супер камп и Супер распуст ; посета пољопривредном добру Радмиловац или Бојчинској шуми - Јаково  -Разно | Руководилац  већа, одељенско веће трећег разреда  предметни  наставници – верска настава, енглески језик, стручни сарадници, директор школе  Руководилац  већа, одељенско веће трећег разреда  предметни  наставници – верска настава, енглески језик, стручни сарадници, директор школе | Праћење кроз евиденцију у Дневнику васпитно-образовног рада и записника одељењских већа |
| X | -Усвајање записника са претходног састанка  - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода  - Анализа рада са ученицима који имају потешкоће у учењу-ИОП (ученици учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима)  -Пружање помоћи и учешће у изради педагошког профила ученика - Тим за инклузивно образовање  -Размена о начину праћења и оцењивању ученика у оквиру већа  -Мере за унапређивање квалитета наставе и учења (вршњачко учење, истраживачки задаци, задаци рефератског типа)  -Сарадња са дефектолозима школе- укључивање у рад са ученицима из осетљивих група који похађају редовна одељења (српски језик, математика)  -,,Читалићи" -(развијање компетенције за учење, естетичке и комуникативне компетенције ученика свих узраста)  -Обележавањ Европски дан језика  - Сарадња са родитељима - упознавање родитеља са резултатима оцењивања и заједнички договори око напредовања ученика (рад код куће, домаћи задаци и сл.)  - Организација активност за Дечију недељу-  Тематско уређење амбијента учионице, ходника ученичким радовима.  -Тематско планирање  - Израда и реализација огледних и угледних часова и укључивање што већег броја колега у посматрање приказаних часова као и стручној анализи истих  -Оспособљавање ученика за самостално налажење и коришћење грађе у енциклопедијама за децу и упућивање ученика да их користе у истраживачким задацима, информисање о листовима и часописима за децу |
| XI | * Радионица на тему осећања у сарадњи са психологом школе-Препознавање и испољавање сопствених осећања, ненасилна комуникација, конструктивни начини решавања проблема   - Договор око прославе Дана школе  -Спортски дан - “Између две ватре”  - Предлог похваљеног ученика за Дан школе  - Посете позоришту, биоскопу, музеју ...  - Посета Етно селу Амерић, Пећинци, Кућа хлеба, Радмиловац, Јаково, Стари Тамиш, анализа, извештај  - Обележавање Дана сећања на српске жртве у Другом светском рату  -Обележавање Дана примирја у Првом светском рату (11. новембар)  - Међусобне посете часовима чланова Већа, анализа и евалуација; |
| XII | -Разматрање резултата остварених у редовној, допунској, додатној настави и ваннаставним активностима  -Анализана напредовања и постигнућа ученика који раде по ИОП - евалуација;  -Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта.  -Реализација наставног плана и програма за прво полугодиште  - Предлог мера које треба предузети у циљу бољег успеха и постигнућа ученика;  -Анализа стручног усавршавања наставника у протеклом периоду  - Новогодишње радионице са родитељима  - Посете позоришту, биоскопу, филхармонији, музејима, културним манифестацијама, ботаничкој башти...  -Ажурирање педагошке документације |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I | - Договор око прославе школске славе Светог Саве  - Предлог похваљеног ученика за Дан Светог Саве  -Прослава школске славе  - Припреме за предстојећа такмичења  -Учешће наставника на стручним семинарима и анализа стручног усавршавања током распуста; | Руководилац  већа, одељенско веће трећег разреда  предметни  наставници – верска настава, енглески језик, стручни сарадници, директор школе | Евиденција из дневника  васпитно- образовног рада;  Извештаји одељењског старешине за седницу одељењског већа |
| II | -Организација и остварени резултати школског такмичења и учешћа ученика на вишем нивоу такмичења из математике  -Усмеравање интеракције међу ученицима тако да је она у функцији знања - Квиз мисаоних вештина- одељењска и међуодељењска такмичења; сценско извођење обрађених текстова; спортска такмичења…  - Активне методе учења у сарадњи са педагогом школе  - Међусобне посете часовима чланова Већа, анализа и евалуација;  -Реализација акционог плана унапређивања Подршке ученицима и Етоса на основу резултата самовредновање рада које је предвиђено за прво полугодиште школске 2023/24. и ревидираног Развојног плана школе. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| III | - Анализа успеха и реализације часова редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности на крају трећег класификационог периода;  -Анализа рада са ученицима који имају потешкоће у учењу-ИОП (ученици учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима)  -Размена о начину праћења и оцењивању ученика у оквиру већа  - Мере које треба предузети у циљу бољег успеха и постигнућа ученика;  -Сарадња са родитељима - спортски дан  - Усвајање предлога уџбеника за школску 2024/25.годину;  - Учешће на националном математичком такмичењу Мислиша у оганизацији Математичког друштва "Архимедес" из Београда.  - Посете позоришту, биоскопу, филхармонији, музејима, културним манифестацијама, ботаничкој башти... | Руководилац  већа, одељенско веће трећег разреда  предметни  наставници – верска настава, енглески језик, стручни сарадници, директор школе | Евиденција из дневника  васпитно- образовног рада;  Извештаји одељењског старешине за седницу одељењског већа |
| IV | -Организовање недеље школског спорта- Спортом против насиља  -Тематско планирање- Безбедност у школском окружењу (прва недеља)  -Примена и осврт на самовредновање  -Анализа постигнутих резултата на такмичењима  -Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака.  - Обележавање Дана планете Земље (22. април)  -Васкршња изложба  -дефинисаље и промоција визије школе у сарадњи са Тимом за развојно паланирање, Ученичким парламентом, ученицима и родитељима |
| V | - Обележавање Дана победе (9. мај)  -Организовање разговора о књигама - упућивање ученика да користе књиге и ван школске лектире;  - Договор око реализовања излета  -Израда завршних тестова из српског језика и математике  - Посете позоришту, биоскопу, филхармонији, музејима, културним манифестацијама, ботаничкој башти...  - Излет- Фрушка гора - Сремска Каменица - Сремски Карловци, анализа, извештај  - Међусобне посете часовима чланова Већа, анализа и евалуација;  -Међусобне посете часовима чланова Већа, анализа и евалуација; |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VI | -Разматрање резултата рада за ученике који су укључени у ИОП  -Разматрање резултата остварених у редовној, допунској, додатној настави и ваннаставним активностима на крају другог полугодишта  -Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта  -Реализација наставног плана и програма за друго полугодиште  -Анализа резултата завршних тестова из српског језика и математике  -Реализација планираних стручних посета  - Учешће наставника на стручним семинарима  -Реализација Плана и програма одељењског већа трећег разреда  -Ажурирање педагошке документације | Руководилац  већа, одељенско веће трећег разреда  предметни  наставници – верска настава, енглески језик, стручни сарадници, директор школе |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VIII | -Организационе припреме за почетак школске године  -Распоред смена, разматрање и утврђивање заинтересованих ученика за похађање продуженог боравка  -Глобално и оперативно планирање рада редовне наставе и ваннаставних активности/секција за школску годину 2024/25.  - Договор о набавци наставних средстава  - Распоред часова, организација допунског и додатног рада, слободних активности/секција  -Распоред коришћења велике и мале сале за физичко васпитање  -Утврђивање распореда контролних вежби, писмених задатака и договор око критеријума оцењивања |  |  |

*Табела 25.План и програм одењењског већа четвртог разреда*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ  (МЕСЕЦ) | *САДРЖАЈ РАДА* | носиоци активности | евалуација |
| IX | -Усвајање плана програма рада Одељењског већа  -Глобално и оперативно планирање рада редовне наставе и ваннаставних активности/секција за наступајућу школску годину 2023/2024.  - Договор о набавци наставних средстава  - Набавка уџбеника  - Распоред часова, организација допунског и додатног рада,слободних активности/секција  - Договор око критеријума оцењивања за провере знања .  -Идентификација ученика за допунску наставу и додатну наставу  -Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби  - Утврђивање планова рада по предметима  - Иницијални тест провера степена заборавности  - Тематско планирање  - Сарадња са предметним наставницима  -Договор о стратегијама подршке за инклузивно образовање, подршка ПП службе и Тима за инклузивно образовање.  - Израда плана реализације радионица против насиља у школи  - Укључивање родитеља у живот и рад школе (родитељски састанци, дан отворених врата радионице са родитељима...)  -Упознавање родитеља са правима и обавезама према школи.  - Договор око обележавања „Дечје недеље“  - Планирање наставе у природи и излета за ученике (једна од наведених дестинација са стране 37. и дестинације које нуде Супер камп и Супер распуст ; посета пољопривредном добру Радмиловац или Бојчинској шуми - Јаково, Обилазак знаменитости Београда, настава у природи - Дивчибаре, Соко бања, Тара; Излет- Аранђеловац - Топола - Опленац - Орашац)  - Договор са родитељима око реализације излета, наставе у природи, посета, полудневних излета…  -Договор о спровођењу међусобних посета часова (угледни, огледни, креативни часови....)  - Планирање активности, током школске године, у вези са едукативном платформом “Чувам те”  - Разно | Руководилац већа, одељењско веће четвртог разреда предметни наставници – верска настава, енглески језик, стручни сарадници, директор школе | Праћење кроз евиденцију у Дневнику васпитно-образовног рада и записника одељењских већа |
| X | -Реализација програма наставе и учења за четврти разред  - Реализација тематског дана  - Реализација спортског дана  - Реализација радионица за предшколце у оквиру Дечје недеље  -Анализа рада са ученицима који имају потешкоће у учењу-ИОП  - Договор око прославе Дана школе  - Посете позоришту, биоскопу, музеју  - Обилазак знаменитости Београда, анализа, извештај  - Обележавање Дана сећања на српске жртве у Другом светском рату |
| XI | -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода;  - Обележавање Дана просветних радника (8.новембар)  - Договор око тема и критеријума оцењивања за први школски писмени задатак из српског језика, као и задатака у математици  - Посета позоришту, биоскому, музеју…  - Предлог похваљеног ученика за Дан школе  - Припрема и обележавање Дана школе  - Текућа питања |
| XII | -Припрема за школско такмичење из математике  -Припрема и прослава Нове године и новогодишње радионице/базара  - Анализа и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта;  - Разматрање резултата рада за ученике који су укључени у ИОП  - Договор и припрема и радионица за предшколце  - Сарадња са родитељима и предметним наставницима  - Посете позоришту, биоскопу, музеју - Ажурирање педагошке документације |
| I | * Припрема за прославу школске славе * Предлог похваљеног ученика за Дан Светог Саве * Прослава Светог Саве |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II | * Сарадња са предшколским установама * Сарадња са предметним наставницима * Анализа резултата са Општинског такмичења из математике * Припрема за такмичење “Мислиша” |  |
| III | * Школско такмичење “Мислиша” * Сарадња са предшколским установама * Радионице са предшколцима * Посете биоскопу, позоришту, музеју и другим установама културе * Укључивање у пројекат “Климатски пакет” * Предлог за избор уџбеника |
| IV | * Реализација наставних планова и програма рада * Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода; * Разматрање резултата рада за ученике који су укључени у ИОП * Анализа резултата са такмичења “Мислиша” * Тематски дан * Обележавање Дана сећања на жртве холокауста ,геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату (22. април) * Васкршње радионице * Васкршња продајна изложба |
| V | * Обележавање Дана победе 9. маја * Договор око реализовања излета и наставе у природи * Реализација излета-Аранђеловац - Топола - Опленац - Орашац, анализа, извештај |
| VI | * Израда завршних тестова * Излет-Аранђеловац - Топола-Опленац- Орашац , анализа, извештај (Уколико излет не буде реализован у септембру, октобру или мају, реализација ће бити у јуну) * Утврђивање успеха и владање ученика на крају другог полугодишта * Анализа резултата завршних тестова из српског језика и математике. * Разматрање/оцена остварености ИОП за ученике са којима је рађен овај план * Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године; * Анализа остварености програма наставе и учења * Приредба на крају школске године * Обележавање Видовдана - спомен на Косовску битку (28. јун) * Додела похвала и награда ученицима; * Ажурирање педагошке документације * Анализа Плана рада одељењског већа 4. разреда за школску 2023/2024. годину и израда истог за наредну школску годину. * Текућа питања |
| VIII | * Припрема приредбе за будуће прваке * Глобално и оперативно планирање рада редовне наставе и ваннаставних активности за наредну школску годину * Набавка уџбеника * Стручно организационе припреме за почетак нове школске године * Проба приредбе за дочек будућих првака * Текућа питања |

*Табела 26. План и програм одељењског већа петог разреда*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ  (МЕСЕЦ) | *САДРЖАЈ РАДА* | носиоци активности | евалуација |
| IX | -Предлог и усвајање годишњег плана и програма Већа  -Обележавање тематске недеље “У туђим ципелама” чији је циљ неговање правих вредности,уважавање различитости,емпатија и толеранција.  -Распоред часова,организација рада слободних активности и секција  -Иницијални тестови,распоред контролних и писмених задатака-  -Распоред рада допунске и додатне наставе  -Прилагођавање ученика петог разреда на предметну наставу  -Укључивање родитеља у рад школе (родитељски састанци,отворена врата…)  -Упознавање са правилима понашања | РуководилацВећа,одељенско Веће петог разреда,предметни наставници,  стручни сарадници,  директор школе | Евиденције у електронском дневнику,записници са седница Одељенских Већа |
| X | -Реализација Дечије недеље  -Јесењи крос  -Посета Музеју “Јована Цвијића”  -”Читалићи “и “Читалачки маратон”  -Дан европских језика  -Инклузивно образовање и подршка ученицима у сарадњи са ПП службом и Тимом за инклузивно образовање  -Спровести анкету међу ученицима о предметној настави и безбедности у школи |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| XI | -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода  -Анализа реализације наставног плана и програма  -Предлог похваљеног ученика за Дан школе  -Прослава Дана школе  -Литерарни и ликовни конкурси поводом Дана школе |  |  |
| XII | -Мере за унапређење успеха ученика  -Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта  -Новогодишњи базар |
| I | Припрема за прославу Школске славе  –Прослава Школске славе |
| II | -Школска такмичења  -Разговори о техникама учења  -Радионице на платформи-Чувам те |
| III | -Општинска такмичења  -Стручна усавршавања наставника  -Такмичење “Мислиша” |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| IV | -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода  -Градска такмичења  -Васкршњи базар  -Обележавање Дана планете Земље |  |  |
| V | -Договор и реализација излета за ученике 5.разреда-Ваљево,Бранковина,манастир Лелић  -Пролећни крос  -Аналза резултата такмичења  -Посета Ботаничкој башти  Обележавање Дана победе 9.маја  - |  |  |
| VI | -Утврђивање успеха на крају другог полугодишта  -Подела сведочанстава  -Организација припремне наставе за ученике који полажу поправне и разредне испите  -Анализа Плана рада одељенског Већа 5.разреда и израда новог за школску 2024/25.годину  -Текућа питања |  |  |

*Табела 27. План и програм одељењског већа шестог разреда*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ  (МЕСЕЦ | *САДРЖАЈ РАДА* | Носиоци активности | Евалуација |
| **IX,X** | -Предлог и усвајање годишњег плана и програма Већа  - Обележавање тематске недеље “У туђим ципелама „ у циљу неговања правих вредности, развијање емпатије, толеранције уз уважавање различитости  -Договор о набавци наставних средстава -Распоред рада додатне и допунске наставе.  -Усвјање распореда контролних и писаних задатака.  -Распоред часова, организација рада слободних активности/секција  -Иницијални тестови  -Реализација Дечије недеље.  -Дан великих отворених врата  -Јесењи крос  -Недеља школског спорта.  -Укључивање родитеља у живот и рад школе.  -Припрема за Дан школе.  -Договор о стратегијама подршке за инклузивно образовање, подршка ПП службе и Тима за инклузивно образовање-Спровести анкету међу ученицима о њиховом ставу према безбедности у школи  -Планирање и припрема такмичења( Календар спортских такмичења)-  -,,Читалићи” и ,,Читалачки маратон”  - Посета Планетаријуму  -Планирање програма „Основи безбедности деце“ | Руководилац већа, одељењско веће шестог разреда предметни наставници , стручни сарадници, директор школе | Праћење кроз евиденцију уДневнику васпитно-образовног рада и записника одељењских већа |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| XI | -Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода -Утврђивање недовољних оцена -Анализа реализације наставног плана и програма -Предлог похваљеног ученика за Дан школе -Прослава Дана школе -Планирање и припрема такмичења( Календар такмичења) -Посета позоришту.- - Литерарни и ликовни конкурс повиодом Дана школе  - | Руководилац већа, одељењско веће шестог разреда предметни наставници , стручни сарадници, директор школе | Праћење кроз евиденцију уДневнику васпитно-образовног рада и записника одељењских већа |
| XII,I | -План мера за унапређење успеха ученика -Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта -Анализа реализације наставног плана и програма -Похвале, награде, васпитне и васпитно-дисциплинске мере на крају првог полугодишт -Новогодишњи базар -Прослава Нове године - Одлазак на клизање -Прослава школске славе -Реализација радионица (ЧОС, родитељски састанци) -Планирање и припрема такмичења (спортских) -Акредитовани семинар за наставнике у вези безбедности у школи |
| II,III | -План мера за унапређење успеха ученика (радионица о техникама учења) -Организација и реализација такмичења. -Посета музеју -Радионице на платформи Чувам те |
| IV | -Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода -- Избор уџбеника за наредну годину Реализација пројеката -Реализација радионице (ЧОС, родитељски састанци) -Ускршња продајна изложба -Стоматолошки преглед |
| V,VI | -Реализација једнодневног излета- -Пролећни крос и атлетска такмичења -Утврђивање успеха и дисциплине на крају другог полугодишта - Промовисање успешних ученика ( подела награда најуспешнијима, панои, књига обавештења) као пример другима - Подела сведочанстава -Анализа такмичења -Организација припреме наставе за ученике који полажу поправне испите у августу. -Извештај о раду Одељењских већа |
| VIII | -План рада за наредну школску годину -План организације угледних часова  -Школски календар |

*Табела 28. План и програм одељењског већа седмог разреда*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ  (МЕСЕЦ) | *САДРЖАЈ РАДА* | Носиоци активности | Евалуација |
| **IX,X** | -Предлог и усвајање годишњег плана и програма Већа  -Усвајање глобалних и месечних планова  -Договор о набавци наставних средстава  -Распоред рада додатне и допунске наставе.  -Усвјање распореда контролних и писаних задатака.  -Иницијални тестови  -Реализација Дечије недеље.  -Отворени дан  -Јесењи крос  -Недеља школског спорта.  -Укључивање родитеља у живот и рад школе.  -Припрема за Дан школе.  -Договор о стратегијама подршке за инклузивно образовање, подршка ПП службе и Тима за инклузивно образовање.  -Систематски преглед  -Спровести анкету међу ученицима о њиховом ставу према безбедности у школи  -,,Читалићи” и ,,Читалачки маратон” | Руководилац већа, одељењско веће седмог разреда предметни наставници , стручни сарадници, директор школе | Праћење кроз евиденцију у Дневнику васпитно-образовног рада и записника одељењских већа |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| XI | -Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода  -Утврђивање недовољних оцена  -Анализа реализације наставног плана и програма  -Прослава Дана школе  -Планирање и припрема такмичења( Календар такмичења)  -Посета позоришту. |  |  |
| XII,I | -План мера за унапређење успеха ученика.  -Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта  -Анализа реализације наставног плана и програма  -Новогодишњи базар  -Прослава Нове године.  -Прослава школске славе.  -Реализација радионица (ЧОС, родитељски састанци)  -Уређење амбијента поводом Нове године, Божића |
| II,III | План мера за унапређење успеха ученика.  -Организација и реализација такмичења.  -Отворени дан  -Предавање за децу родитеље и наставно особље(ПАМЕТНО И БЕЗБЕДНО-Министартво трговине и телекомуникација)  Увођење Дана Розе мајица(Организовати тематске недеље са циљем повећања свести о безбедности у школи) |
| IV | -Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода  -Реализација пројеката  -Реализација радионице (ЧОС, родитељски састанци)  -Ускршњи базар  -Стоматолошки преглед |
| V,VI | Реализација екскурзије  -Пролећни крос  -Утврђивање успеха и дисциплине на крају другог полугодишта  -Анализа такмичења  -Организација припреме наставе за ученике који полажу поправне испите у августу. |
| VIII | -Извештај о раду Одељеnских већа  -План рада за наредну школску годину  -План организације угледних часова  -Школски календар  -Екскурзија за 8. разред  -Предлог писмених провера знања. |

*Табела 29. План и програм одељенског већа осмог разреда*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ  (МЕСЕЦ) | *САДРЖАЈ РАДА* | носиоци активности | евалуација |
| IX  X | - Предлог и усвајање годишњег плана и програма Већа  - Усвајање глобалних и месечних планова  - Договор о набавци наставних средстава  - Распоред рада додатне и допунске наставе  - Усвјање распореда контролних и писаних задатака  - Тематска недеља: “У туђим ципелама” посвећена активностима које подстичу ученике на неговање правих вредности, емпатију, уважавање различитости  - Иницијални тестови  - Реализација Дечије недеље  - Дан Отворених врата  - Јесењи крос  - Активности у оквиру Спортске недеље- спортом против насиља  - Припрема за Дан школе  - Упознавање ученика и родитеља са адекватним начинима комуникације и креативног разрешења конфлиkтних ситуација  - Упознавање родитеља са њиховом улогом у професионалном опредељивању деце  - Уређивање паноа на тему: ,,Замишљам себе на радном месту“  - Анкета о будућем занимању  - Систематски преглед  - Акредитовани семинар за наставнике у вези безбедности у школи  - Спровођење анкете међу ученицима о њиховом ставу према безбедности у школи  Oктобар: - Представљање програма професионалне оријентације (избор занимања и потреба друштва за одређеним кадровима; о чему треба водити рачуна приликом избора занимања) | \* Руководилац Већа  \*Чланови Већа осмог разреда  \* Предметни наставници  \*стручни сарадници  \*Тим за професионалну оријентацију  \*Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања  \*Савет родитеља  \*Ђачки Парламент | Праћење кроз евиденцију у Дневнику васпитно-образовног рада, записника одељењских већа, записника са родитељских састанака, извештаја тимова |
| XI | - Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода  - Утврђивање недовољних оцена  - Анализа реализације наставног плана и програма  - Организација и подстицање на „вршњачко подучавање“, укључивање ученика у пружању помоћи у учењу  - Прослава Дана школе  - Планирање и припрема такмичења( Календар такмичења)  - Посета позоришту  - Литерарни конкурс на нивоу школе (тема: *Активно слушање)*  -Радионица- Родитељи представљају своја занимања |
| XII  I | - Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта  - Анализа реализације наставног плана и програма  - Новогодишњи базар  - Прослава Нове године  - Прослава школске славе- Светог Саве  -„Како изабрати право занимање“- информисање ученика 8. разреда о врстама средњих школа |
| II  III | - План мера за унапређење успеха ученика  - Организација и реализација такмичења  - Дан Отворених врата  - Предавање за децу, родитеље и наставно особље (ПАМЕТНО И БЕЗБЕДНО-Министарство трговине и телекомуникација)  - Увођење Дана Розе мајица- 24. фебруара сваке године  - Недеља лепих порука порука другу/ другарици из далеке земље (односи се на ученике избеглице/тражиоце азила)  - Утврђивање временске динамике одржавања припремне наставе за полагање завршног испита  -Пробни завршни испит |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| IV | - Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода  - Тематска недеља- Безбедност у школском окружењу (прва половина априла 2023/24.)  - Припремна настава за полагање пријемног испита  - Ускршњи базар  - Стоматолошки преглед  - „Посао који обављам са највише воље и успеха“ – литерарни и ликовни радови (пано од најбољих радова) |  |  |
| V  VI | - Анализа такмичења  - Реализација екскурзије (Ниш- Крушевац- црква Лазарица- Врњачка бања- манастир Љубостиња- Крагујевац- Шумарице)  - Припремна настава за полагање пријемног испита  - Пролећни крос  - Презентовање дидактичког материјала прикупљеног са угледних и огледних часова - на часовима одељењског старешине/ родитељским састанцима  - Утврђивање успеха и дисциплине на крају другог полугодишта  - Промовисање успешних ученика (завршна приредба, подела награда најуспешнијима, панои, књига обавештења) као пример другима  - Подела сведочанстава  Израда извештаја и сумирање резултата образовно-васпитног рада у одељењима осмог разреда  -Обавештавање ученика и родитеља о упису у средње  школе |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Током  године | - Пројекција тематског филма у духу неговања правих вредности, емпатије, уважавања различитости и безбедности у школи  - Избор стручног семинара на тему јачања наставничких компетенција  - Формативно оцењивање у пракси- оцена је јавна и образложена са препорукама за даљи рад и напредовање ученика; коментари су уписани у електронском дневнику и/или педагошкој свесци  - Сарадња са средњим школама из Београда у оквиру професионалне оријентације  - Школски електронски часопис “Крила” | \* чланови Већа  \*предметни наставници  \*стручни сарадници  \*директор  \*релевантне институције  \*Тим за професионалну оријентацију  \*Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања  \*Тим за међупредметне компетенције и предузетништво | Праћење кроз евиденцију у Дневнику васпитно-образовног рада, записника одељенских већа, записника са родитељских састанака, извештаја тимова |

### 3.1.2.а ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

*Табела 30. Одељењске старешине од првог до осмог разреда.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1/1** | Душанка Џуверовић | **5/1** | Бојан Станисављевић |
| **1/2** | Бранка Вујиновић | **5/2** | Радмила Габоров |
| **1/3** | Весна Дмитрић | **5/3** | Александра Ранковић |
| **2/1** | Сунчица Стојковић | **6/1** | Јасмина Митић |
| **2/2** | Милан Филиповац | **6/2** | Александра Костов-Дојчиновић |
| **2/3** | Александра Перић | **6/3** | Александра Зиројевић |
| **2/4** | Јелена Ранковић | **6/4** | Селма Ризвановић |
| **3/1** | Мирјана Муцић | **7/1** | Минка Милићевић |
| **3/2** | Слађана Николић | **7/2** | Сања Цветковић |
| **3/3** | Снежана Пауновић | **7/3** | Александра Угарковић |
| **4/1** | Мира Травица Петровић | **8/1** | Марија Милићевић |
| **4/2** | Наташа Зечевић | **8/2** | Ивана Ћирић |
| **4/3**  **4/4** | Татјана Радовић  Добрила Марковић | **8/3** | Зорица Гилдедовић |

**Напомена :** План и програм рада часова одељењског старешине се налази у прилогу Годишњег плана рада школе.

### 3.1.3. СТРУЧНА ВЕЋА

Стручна већа школе чине Стручно веће наставника разредне наставее, стручно веће друштвених наука, стручно веће природних наука и стручно веће за културу, уметност и спорт.

Руководиоци стручних већа за школску 2023/2024.год су приказани у табели.

*Табела 31. Руководиоци стручних већа*

|  |  |
| --- | --- |
| **Стручно веће наставника разредне наставе** | Татјана Радовић |
| **Стручно веће природних наука** | Љиљана Лазић |
| **Стручно веће друштвених наука** | Александра Зиројевић |
| **Стручно веће за културу, уметност и спорт** | Весна Стешевић |
| Стручно веће за језик и комуникацију | Татјана Домановић Стојев |

3.1.3.а ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ (ОД I ДО IV РАЗРЕДА)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец | планиране активности | носиоци активности |
| септембар | - План унапређивања наставе  -Иницијални тестови - праћење и евалуација  (трећа недеља септембра)  - Идентификација ученика са развојним  потешкоћама  - Сарадња учитеља са наставницима и  одељењским старешинама петог разреда  - Организација и предлог за извођење наставе  у природи и излета  - Стручно напредовање и усавршавање учитеља  -Обуке на Националној платформи “Чувам те”  - План реализације пројекта “Климатски пакет”  - Договор о реализацији Дечје недеље | Чланови већа, директор, психолог, педагог, одељењске старешине петог разреда |
| октобар | -Пружање подршке наставницима у индивидуализацији рада са ученицима са потешкоћама у развоју  - Примери добре праксе – учешће  - Превентивни програм о заштити деце од насиља  - Посете позоришту, биоскопу и другим установама од значаја  - Припреме за обележавање Дана школе  - Дечја недеља – обележавање  - Тематски дан – реализација  - Посета - полудневни излет (1, 2, 3. и 4. разред) | Чланови већа, психолог, педагог, Тим за ИОП, родитељи (учесници у Дечјој недељи) |
| новембар | Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода  - Дан школе – учешће у програму  - Уједначавање критеријума оцењивања  - Огледни и угледни часови – носиоци активности (презентовање реализованих часова)  -Сарадња са школском библиотеком  -Унапређивање наставе | Чланови већа, директор, психолог, педагог, библиотекар |
| децембар | Побољшање квалитета наставе ( коришћење аудио-визуелних средстава, дигитална учионица …)  - Сарадња са родитељима-радионице  - Стручно усавршавање учитеља  - Посете позоришту, биоскопу и другим установама од значаја  - Новогодишњи вашар - изложба продајног карактера  - Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и реализација наставног плана и програма  -Анализа мера индивидуализације за ученике са развојним потешкоћама  -Мере за побољшање успеха  -Сређивање педагошке документације | Чланови већа, директор, педагог, психолог, наставник ликовне културе, родитељи |
| јануар | - Припреме за обележавање школске славе Светог Саве  - Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васпитно –образовном раду  - Посете позоришту, биоскопу и другим установама од значаја  - Прослава школске славе Светог Саве | Чланови већа, директор, психолог, педагог, Тим за ИОП |
| фебруар | -План реализације радионица против насиља  -Учешће ученика на школским и другим такмичењима | Чланови већа, директор, педагог |
| март | - Потешкоће у раду  - Предлог уџбеника за први разред за школску 2024/2025. годину  - Посете позоришту, биоскопу и другим установама од значаја | Чланови већа |
| април | -Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода  - Потешкоће у раду и оптерећеност ученика  - Тематски дан – реализација  - Посете позоришту, биоскопу и другим установама од значаја  - Огледни и угледни часови – носиоци активности (презентовање реализованих часова)  - Сарадња са родитељима – радионице са родитељима | Чланови већа, директор, педагог, психолог, родитељи |
| мај | А - Анализа учешћа ученика на школским идругим такмичењима (ниво, пласман)  - Унапређивање квалитета наставе  - Спортски дан  - Реализација наставе у природи | Чланови већа, директор, педагог, психолог, Тим за  самовредновање |
| јун  август | - Реализација једнодневних излета:  - први разред - Космај - етно село Амерић  - други разред - Манастир Петковица – Засавица, Етно-здање Змај од Ноћаја  - трећи разред – Сремска Каменица – Петроварадин – Сремски Карловци  - четврти разред – Опленац – Орашац – Аранђеловац  - Носиоци активности су већа првог, другог, трећег и четвртог разреда.  - Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта  - Анализа ефеката прилагођених мера заученике са развојним потешкоћама  - Реализација Наставног плана и програма  - Огледни и угледни часови – носиоци активности (презентовање реализованих часова)  - Ажурирање педагошке документације  - Планирање рада Стручног већа за наредну школску годину – избор руководиоца већа  -Разно  - Усвајање плана рада Стручног већа разредне наставе за школску 2023/2024. годину  - Извештај о резултатима разредних испита  - Израда оперативних планова, годишњих планова и школског програма, по разредима; новине у раду  - Организација рада допунске наставе, додатне наставе, слободних активности, секција  - Израда плана стручног усавршавања  - Тематско планирање  - Израда распореда часова и распореда коришћења сале за физичко васпитање  - Набавка уџбеника  - Разматрање потребе за набавком нових наставних средстава и дидактичког материјала за реализацију васпитно-образовног рада у школској 2023/2024. години  - Редослед учионица - утврђивање распореда договореног у јуну  - Припрема и реализација свечаног пријема првака | Чланови већа, директор, педагог, психолог, Тим за ИОП    Чланови већа, директор, педагог, психолог |

3.1.3.б. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месец | планиране активности | носиоци активности | евалуација |
| септембар | - Усвајање плана рада за школску 2023-2024. годину  - Промене и новине у наставном плану и програму  - Увид у расположива наставна средства  - Подела одељења  - Анализа иницијалног теста из историје и географије  - Посете (одлазак на храмовну славу Сабора српских светитеља, Карабурма)  - Договор о стручном усавршавању наставника  - Организација студентске праксе студената Богословског факултета | Чланови већа  Чланови већа  Чланови већа  Наставници географије и грађанског васпитања  Наставници историје и географије  Вероучитељ  Чланови већа  Вероучитељ | Записници Већа |
| Октобар | - Распоређивање ученика за рад у додатној и допунској настави и секцијама  - Посета Музеју Јована Цвијића  - Посета Народној скупштини  - Посета Музеју СПЦ и Саборној цркви, посета Цркви Светог Марка и Руској цркви | Наставници историје, географије и верске наставе  Наставница географије  Наставници грађанског васпитања  Вероучитељ | Записници Већа |
| новембар | - Анализа успеха и реализације часова за први класификациони период  - Припреме за одржавање Дана школе  - Учешће у раду општинских актива  - Одлазак на недељну литургију | Руководилац већа  Чланови већа  Наставници географије и вероучитељ  Вероучитељ | Записници Већа |
| децембар | - Упознавање ученика четвртог разреда са наставом историје  - Јавни (угледни) час: Божићна приредба ученика 4. разреда за родитеље | Наставница историје  Вероучитељ | Записници Већа |
| јануар | - Анализа успеха и реализације часова на крају првог полугодишта  - Анализа усаглашености критеријума оцењивања  - Предлог мера за унапређење наставе  - Учешће у организацији обележавања школске славе Светог Саве | Чланови већа  Чланови већа  Чланови већа  Чланови већа | Записници Већа |
| фебруар | - Припрема, организација и реализација школских такмичења  - Учешће у раду општинских актива  - Представљање предмета географија ученицима 4. разреда | Наставнице историје и географије  Наставнице историје и географије  Наставница географије | Записници Већа |
| март | - Припрема и учешће на општинским такимичењима  - Анализа успеха на општинским такмичењима  - Организација припремне наставе за 8. разред  - Одлазак на недељну литургију  - Предлог уџбеника | Наствавнце историје и географије  Наставнице историје и географије  Наставнице историје и географије  Вероучитељ  Наставнице историје и географије | Записници Већа |
| април | - Анализа успеха ученика и реализација часова на крају трећег класификационог периода  - Предлог мера за унапређење наставе  - Припрема и учешће на градском такмичењу  - Анализа пробног 3. теста  - Одлазак на недељну литургију | Чланови већа  Чланови већа  Наставнице историје и географије  Наставнице историје и географије  Вероучитељ | Записници већа |
| мај | - Угледни час из верске наставе и енглеског језика “Васкрс/Easter”  - Угледни час географије и француског језика Дани фанкофоније  - Обележавање Дана словенске писмености и посета Богословији Свети Сава  - Посета Ботаничкој башти | Наставница енглеског језика и вероучитељка  Наставнице географије и француског језика  Наставница историје и вероучитељка  Наставница географије |  |
| јун | - Организација припремне наставе  - Анализа успеха и реализациај часова на крају другог полугодишта  - Предлог поделе одељења за наредну школску годину  - Извештај о раду стручног већа  - Извештај о стручном усавршавању наставника  - Обележавање Спасовдана - славе Београда  - Семинар наставника веронауке Архиепископије београдско-карловачке | Наставнице историје и географије  Чанови већа  Наствнице географије и грађанског васпитања  Руководилац већа  Руководилац већа  Вероучитељ  Вероучитељ | Записници већа |
| август | - Анализа успеха ученика на крају школске године  - Избор руководиоца Већа за наредну школску годину  - Израда годишњих наставних планова  - Подела одељења | Чланови већа  Чланови већа  Чланови већа  Наставнице географије и грађанског васпитања | Записници већа |

1.3.в. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| месец | планиране активности | носиоци активности |
| септембар | * усвајање плана рада за школску 2023/2024. годину; * план рада писмених провера; * планирање међусобних посета часовима чланова Већа у циљу самоевалуације; * организација извођења допунске и додатне наставе у сарадњи са педагошко-психолошком службом; * сара3дња са учитељима четвртог разреда; * планирање стручних посета са ученицима; * планирање угледних и огледних часова; * планирање организације и учествовања у пројектима и стручног усавршавања; * анализа резултата иницијалних тестова за ученике од петог до осмог разреда; * утврђивање општег акта у циљу превенције различитих облика насиља и злоупотребе мобилних телефона; | руководилац већа, предметни наставници, стручни сарадници, директор школе |
| октобар | * окупити ученике и организовати рад секција; * тематска недеља (прва недеља октобра) – Дечја недеља; * предлог допуна неопходног прибора и наставних средстава за рад у кабинетима физике и хемије, биологије, технике и технологије, математике и информатике; * утврђивање и анализа критеријума оцењивања; * међусобне посете часовима чланова Већа, анализа и евалуација; * пројекат-Примена климатског пакета у настави (током целе шк. године); * наставници прате национална и међународна тестирања из своје области, задатке са тих тестирања раде са својим ученицима на редовним часовима, часовима додатне/допунске наставе (током целе шк. године); * планирање присуства на трибинама и панелима за развој вештачке интелигенције и језичких модела који директно утичу на образовање (нпр. ChatGPT); | руководилац већа, предметни наставници, стручни сарадници |
| новембар | * анализа успеха и реализације часова редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности на крају I класификационог периода; * мере које треба предузети у циљу бољег успеха и постигнућа ученика; * међусобне посете часовима чланова Већа, анализа и евалуација; | руководилац већа, предметни наставници, стручни сарадници, директор школе |
| децембар | * анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта; * планирани и одржани часови редовне наставе, додатне-допунске наставе, секција, угледни часови и огледни часови; * реализација планираних стручних посета и ваннаставних активности; * стручно усавршавање наставника; * реализоване посете ученицима 4. разреда из предмета које добијају у 5. разреду; * међусобне посете часовима чланова Већа, анализа и евалуација; * учешће/организација/реализација пројеката; | руководилац већа, предметни наставници, стручни сарадници, директор школе |
| јануар | * школска слава Свети Сава, учешће ученика из секције и предлози; * учешће наставника на стручним семинарима и анализа стручног усавршавања током распуста; * међусобне посете часовима чланова Већа, анализа и евалуација; * припреме за предстојећа такмичења; | руководилац већа, предметни наставници, стручни сарадници |
| фебруар | * организација и остварени резултати школског такмичења и учешћа ученика на вишем нивоу такмичења; * међусобне посете часовима чланова Већа, анализа и евалуација; * планирање и реализација часова припремне наставе за полагање завршног испита; | руководилац већа, предметни наставници |
| март | * анализа постигнутих резултата на општинским и градским такмичењима; * усвајање предлога уџбеника; * међусобне посете часовима чланова Већа, анализа и евалуација; * пројектни задаци ученика из инфроматике DPIOS и INFOS, припрема и такмичење; * европски квиз новца; * планирање и реализација часова припремне наставе за полагање завршног испита; | руководилац већа, предметни наставници, стручни сарадници, директор школе |
| април | * тематска недеља (прва недеља априла) –Безбедност у школском окружењу; * анализа резултата пробног завршног испита; * анализа постигнутих резултата на вишим нивоима такмичења; * међусобне посете часовима чланова Већа, анализа и евалуација; * пројектни задаци ученика из информатике DPIOS и INFOS, припрема и такмичење; * европски квиз новца; * планирање и реализација часова припремне наставе за полагање завршног испита; * анализа реализације планираних часова, задатака и оствареног успеха у учењу и владању на крају III класификационог периода; | руководилац већа, предметни наставници, стручни сарадници, директор школе |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мај | * анализа постигнутих резултата на вишим нивоима такмичења; * међусобне посете часовима чланова Већа, анализа и евалуација; * пројектни задаци ученика из информатике DPIOS и INFOS, припрема и такмичење; * реализација часова припремне наставе за полагање завршног испита; | руководилац већа, предметни наставници, стручни сарадници |
| јун | * обележавање Светског дана заштите животне средине * анализа успеха и дисциплине на крају школске године; * планирани и одржани часови редовне наставе, додатне-допунске наставе, секција, угледни часови и огледни часови; * реализација планираних стручних посета и ваннаставних активности; * годишње извештавање о раду чланова већа; * припремање годишњег плана рада за наредну школску годииину; | руководилац већа, предметни наставници, стручни сарадници, директор школе |
| август | * упознавање са планом рада Стручног већа за школску 2024/25.годину; | руководилац већа, предметни наставници, стручни сарадници, директор школе |

3.1.3.г. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЈЕЗИК И КОМУНИКАЦИЈУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| месец | планиране активности | носиоци активности |
| септембар | * Тематска недеља “У туђим ципелама” (активности које подстичу ученике на неговање правих вредности, емпатије, уважавање различитости) * Иницијални тест – праћење и евалуација * Распоред писаних провера дужих од 15 минута * Обележавање Европског дана језика * Обележавање Дана писмености * Концерт руских и ромских песама * Реализација радионице „Читалачки маратон” * Угледни часови, предавања (стручно усавршавање у оквиру школе), сарадња са библиотеком * Посете позоришту, музејима и културним манифестацијама * Акциони план подршке ученицима и реализација истог | Чланови Већа, Стручно веће разредне наставе, Стручно веће за културу, уметност и спорт |
| октобар | * Договор и реализација Дечије недеље * Читалићи и Читалачки маратон * Одржавање часова слободних и ваннаставних активности као и додатне и допунске наставе * Планирање и почетак припреме за обележавање Дана школе * Недеља лепих порука у оквиру прославе Дана школе * Извештај о резултатима иницијалних тестова * Угледни часови, предавања (стручно усавршавање у оквиру школе), сарадња са библиотеком * Посете позоришту, музејима и културним манифестацијама * Акциони план подршке ученицима и реализација истог | Чланови Већа, Стручно веће разредне наставе,Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, Стручно веће за културу, уметност и спорт, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,Тим за професионалну оријентацију ученика |
|  | * Прослава Дана школе * Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода * Анализа реализације предвиђеног плана Стручног већа у првом тромесечју * Реализација радионице за ученике четвртог разреда у организацији наставница руског и француског језика * Предлог мера за унапређење квалитета наставе * Угледни часови, предавања (стручно усавршавање у оквиру школе), сарадња са библиотеком * Посете позоришту, музејима и културним манифестацијама * Акциони план подршке ученицима и реализација истог | Чланови Већа, Стручно веће разредне наставе, Стручно веће за културу, уметност и спорт |
|  | * Подела задужења и припреме за обележавање Савиндана * Припреме и реализација активности у вези обележавања Божића * Припрема ученика за такмичење из свих језика * Анализа успеха на крају првог полугодишта * Анализа реализације предвиђеног плана Стручног већа у првом полугодишту * Предлог мера за унапређење квалитета наставе * Угледни часови, предавања (стручно усавршавање у оквиру школе), сарадња са библиотеком * Посете позоришту, музејима и културним манифестацијама * Акциони план подршке ученицима и реализација истог | Чланови Већа, Стручно веће разредне наставе, Стручно веће за културу, уметност и спорт |
| јануар | * Прослава школске славе Светог Саве * Школско такмичење из српског, енглеског, француског и руског језика * Угледни часови, предавања (стручно усавршавање у оквиру школе), сарадња са библиотеком * Посете позоришту, музејима и културним манифестацијама * Акциони план подршке ученицима и реализација истог | Чланови Већа, Стручно веће разредне наставе, Стручно веће за културу, уметност и спорт |
| фебруар | * Општинско такмичење из српског, енглеског, руског и француског језика * Угледни часови, предавања (стручно усавршавање у оквиру школе), сарадња са библиотеком * Посете позоришту, музејима и културним манифестацијама * Акциони план подршке ученицима и реализација истог | Чланови Већа, Стручно веће разредне наставе, Стручно веће за културу, уметност и спорт |
| март | * Предлог уџбеника за 1. и 5. разред на период од 4 године * Анализа резултата постигнутих на Општинском такмичењу и припрема за виши ниво тскмичења * Обележавање Дана Франкофоније * Одржавање и анализа пробног завршног испита из српског језика * Угледни часови, предавања (стручно усавршавање у оквиру школе), сарадња са библиотеком * Посете позоришту, музејима и културним манифестацијама * Акциони план подршке ученицима и реализација истог | Чланови Већа, Стручно веће разредне наставе, Стручно веће за културу, уметност и спорт |
| април | * Анализа успеха на крају трећег тромесечја * Анализа реализације предвиђеног плана Стручног већа у трећем тромесечју * Предлог мера за унапређење квалитета наставе * Реализација радионица за ученике четвртог разреда у организацији наставница руског и француског језика * Обележавање Светског дана књиге * Припрема ученика за Републичко такмичење (у зависности од успеха) * Угледни часови, предавања (стручно усавршавање у оквиру школе), сарадња са библиотеком * Посете позоришту, музејима и културним манифестацијама * Хуманитарне активности * Акциони план подршке ученицима и реализација истог | Чланови Већа, Стручно веће разредне наставе, Стручно веће за културу, уметност и спорт,Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мај | * угледни час Васкрс- Easter * Обележавање Дана словенске писмености и њених твораца, Ћирила и Методија * Угледни часови, предавања (стручно усавршавање у оквиру школе), сарадња са библиотеком * Посете позоришту, музејима и културним манифестацијама * Акциони план подршке ученицима и реализација истог | Чланови Већа, Стручно веће разредне наставе, Стручно веће за културу, уметност и спорт |
| јун | * Анализа успеха ученика на крају школске године * Анализа реализације предвиђеног плана Стручног већа на крају школске године * Предлог мера за унапређење квалитета наставе * Организација наставе за наредну школску годину – подела часова по одељењима, израда плана рада... * Угледни часови, предавања (стручно усавру оквиру школе), сарадња са библиотеком * Посете позоришту, музејима и културним манифестацијама * Акциони план подршке ученицима и реализација истог | Чланови Већа, Стручно веће разредне наставе, Стручно веће за културу, уметност и спорт |
| август | * Упознавање са планом рада Стручног већа за школску 2024/25.годину * Израда оперативних планова, годишњих планова и школског програма по разредима, плана стручног усавршавања на нивоу већа, планирање рада и новина у раду, набавка уџбеника * Предлог за набавку потрошног и дидактичког материјала за реализацију васпитно-образовног рада у школској 2024/2025.години * Уједначавање критеријума оцењивања ученика * Акциони план подршке ученицима | Чланови Већа, стручни сарадници, директорка школе |

3.1.3.д. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА КУЛТУРУ, УМЕТНОСТ И СПОРТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| месец | планиране активности | носиоци активности |
| септембар | 1. Предлог и усвајање годишњег плана рада Стручног већа за школску 2023-2024.годину; 2. Усвајање оперативних месечних и глобалних (годишњих) планова; 3. Тематска недеља (1.недеља септембра по упутству Министарства): “У туђим ципелама” 4. Укључивање ученика у рад хора, додатне наставе и секција; 5. Естетско уређење школе; 6. Припреме за Првенство града у Стоном тенису; 7. Анализа реализације школских пројеката; 8. Повезивање предметне и разредне наставе у 4.разреду (час музичке културе, час ликовне културе, час физичког и здравственог васпитања); 9. Договор о набавци потребних наставних средстава; 10. Доношење оперативног плана рада за октобар 2023. године; 11. Разно; | Чланови Већа |
| октобар | 1. Анализа реализације плана рада за септембар; 2. Реализација Дечје недеље, прва недеља октобра; 3. Припреме за Дан школе; 4. Ликовни конкурс “Мој Београд” у организацији “Пријатељи деце београдске општине Палилула”; 5. Посете културним манифестацијама (позориште, концерти, музеј, биоскоп, утакмица,...); 6. Угледни час из музичке и ликовне културе; 7. Јесењи крос; 8. Недеља школског спорта; 9. Школско и општинско Првенство у одбојци 10. Укључивање родитеља у рад школе; 11. Велика Отворена врата су планирана за 3.недељу октобра; 12. Усвајање оперативних планова за новембар; 13. Разно; | Чланови Већа |
| новембар | 1. Анализа успеха и дисциплине на крају 1. класификационог периода; 2. Реализација планираних часова; 3. Анализа реализације плана рада за октобар; 4. Прослава Дана школе (приредба - учешће хора и солиста, школско ликовно такмичење, такмичење у шутирању тројки,...);   5. Првенство града у Одбојци, Ватерполу и Стрељаштву;  6. Школско, општинско и градско првенство у Кошарци.  7. Предлог мера за побољшање успеха ученика;  8. Усвајање оперативних планова за децембар;  9. Разно; | Чланови Већа |
| децембар | 1. Анализа успеха и дисциплине на крају 1. полугодишта школске 2023./2024. године; 2. Анализа реализације плана рада за новембар; 3. Реализација часова редовне наставе, СНА и хора; 4. Анализа реализације школских пројеката; 5. Школско такмичење из лепог певања; 6. Новогодишњи базар; 7. Припреме за школску славу; 8. Градско првенство “Баскет 3 на 3”; 9. Усвајање оперативних планова за јануар и фебруар; 10. Разно; | Чланови Већа |
| јануар и фебруар | 1. Анализа реализације плана рада за децембар; 2. Прослава школске славе (учешће ученика на приредби, поставка изложбе ученичких радова,...);   3. Школско, општинско и градско првенство у Футсалу;  4. Градско првенство у пливању:  5. Ликовни конкурс “Мали Пјер” у организацији “Пријатељи деце београдске општине Палилула”  6. Организација и реализација такмичења:  7. Предлог мера за побољшање успеха ученика;  8. Усвајање оперативних планова за март;  9. Разно; | Чланови Већа |
| март | 1. Анализа реализације плана рада за јануар и фебруар; 2. Велика Отворена врата за родитеље; 3. Предлог за избор ученика за следећу школску 2024./2025. годину; 4. Ликовни конкурс “Пријатељи” у организацији “Пријатељи деце београдске општине Палилула”; 5. Општинско првенство у Рукомету; 6. Градско првенство у Спортској гимнастици; 7. Градско такмичење из лепог певања - Златна сирена; 8. Усвајање оперативних планова за април; 9. Разно; | Чланови Већа |
| април | 1. Анализа успеха и дисциплине на крају 3. класификационог периода; 2. Оствареност плана рада за март; 3. Ускршњи базар; 4. Ликовни конкурс “Васкршње чаролије” у организацији “Пријатељи деце београдске општине Палилула”; 5. Анализа реализације школских пројеката; 6. Повезивање предметне и разредне наставе у 4.разреду (час музичке културе и час ликовне културе); 7. Угледни час из физичог и здравственог васпитања (Јасмина Митић); 8. Општинско и градско првенство из Атлетике; 9. Градско првенство у Џудоу; 10. Усвајање оперативних планова за мај; 11. Разно; | Чланови Већа,  предметни наставници,  учитељи |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мај | 1. Анализа реализације плана рада за април; 2. Угледни час из музичке и ликовне културе; 3. Ликовни конкурс “Птице” у организацији “Пријатељи деце београдске општине Палилула”; 4. Градско такмичење млађих разреда у Малим олимпијским играма; 5. Републичко првенство у пливању 6. Посете културним и спортским манифестацијама (биоскоп, утакмица,...); 7. Усвајање оперативних планова за јун; 8. Разно; | Чланови Већа |
| јун | 1. Анализа успеха и дисциплине на крају школске 2023./2024. године 2. Анализа реализације плана рада за мај; 3. Анализа постигнутих резултата; 4. Анализа резултата такмичења на свим нивоима; 5. Повезивање предметне и разредне наставе у 4. разреду (Физичко и здравствено васпитање - Јасмина Митић); 6. Повезивање предметне и разредне наставе у 4.разреду (физичко и здравствено васпитање - Милисав Павловић) 7. Разно; | Чланови Већа,  предметни наставници,  учитељи |
| август | 1. Анализа школског календара за школску 2024./2025. годину; 2. Израда глобалног плана за школску 2024./2025. годину; 3. Израда оперативних месечних планова рада за септембар 2024.године; 4. План стручног усавршавања; 5. Разно; | Чланови Већа,  стручни сарадници |

3.1.3.ђ.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ**  **(МЕСЕЦ)** | **Садржај-предвиђене теме и активности** | **Носиоци активности** | **Евалуација** |
| IX | - Разматрање и усвајање Програма рада продуженог боравка  - Договор о набавци наставних средстава  -Уређење хола и учионица ( школског амбијента) за добродошлицу ђака  - Утврђивање броја ученика по васпитним групама и формирање истих  - Организација самосталног рада, слободног времена и слободних активности (садржаја активности)  - Укључивање родитеља у организацију рада продуженог боравка (информативни разговор)  - Договор о реализацији посета установама културе и обиласку знаменитости Београда  - Усвајање правила понашања у боравку (развијање хигијенских навика, правила понашања у трпезарији и учионици)  - Светска акција „Очистимо свет“  - Обележавање Европског дана језика  - Обележавање Јом Кипура за припаднике јеврејских заједница (25.9.2023)  - Разно | Руководилац Стручног већа продуженог боравка, учитељи продуженог боравка, учитељи у настави, стручни сарадници | Праћење кроз евиденцију у Дневнику образовно-васпитног рада у продуженом боравку; записници са седница Стручног већа продуженог боравка |
| X | - Реализација Плана рада већа продуженог боравка  - Адаптација ученика на школска правила и обавезе (анализа)  - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода  - Анализа и реализација Плана садржаја слободних активности продуженог боравка  - Обележавање Дечје недеље  - Обележавање Дана сећања на српске жртве у Другом светском рату (21.10.)  - Обележавање Светског дана домаћих животиња  - Обележавање Светског дана чистих руку  - Обележавање Светског дана хране  - Разно | Руководилац Стручног већа продуженог боравка, учитељи продуженог боравка, учитељи у настави, стручни сарадници | Праћење кроз евиденцију у Дневнику образовно-васпитног рада у продуженом боравку; записници са седница Стручног већа продуженог боравка |
| XI | - Реализација Плана рада већа продуженог боравка  - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода  - Светски дан науке (посета музеју ,,Никола Тесла“)  - Припреме поводом прославе Дана школе  - Међународни дан толеранције  - Међународни хуманитарни дан  - Текућа питања | Руководилац Стручног већа продуженог боравка, учитељи продуженог боравка, учитељи у настави, стручни сарадници | Праћење кроз евиденцију у Дневнику образовно-васпитног рада у продуженом боравку; записници са седница Стручног већа продуженог боравка |
| XII | - Реализација Плана рада већа продуженог боравка  - Посета школској библиотеци  - Светски дан планина  - Обележавање Дана људских права  - Посета биоскопу  - Радионица са родитељима поводом предстојећих новогодишњих празника  - Новогодишњи базар  - Божић за припаднике верских заједница који обележавају празнике по грегоријанском календару (25.12.)  - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта  - Текућа питања | Руководилац Стручног већа продуженог боравка, учитељи продуженог боравка, учитељи у настави, стручни сарадници | Праћење кроз евиденцију у Дневнику образовно-васпитног рада у продуженом боравку; записници са седница Стручног већа продуженог боравка |
| I | - Реализација Плана рада већа продуженог боравка  - У сусрет божићним празницима ( за припаднике верских заједница који обележавају празнике по јулијанском календару)  - Дан верских слобода  - Прослава школске славе Св. Саве  -Обележавање Дана без дуванског дима  - Разно | Руководилац Стручног већа продуженог боравка, учитељи продуженог боравка, учитељи у настави, стручни сарадници | Праћење кроз евиденцију у Дневнику образовно-васпитног рада у продуженом боравку; записници са седница Стручног већа продуженог боравка |
| II | - Реализација Плана рада већа продуженог боравка  - Вршњачко учење - усмеравање интеракције међу ученицима тако да је она у функцији знања  - Недеља лепих порука -заједно против насиља  - Разно | Руководилац Стручног већа продуженог боравка, учитељи продуженог боравка, учитељи у настави, стручни сарадници | Праћење кроз евиденцију у Дневнику образовно-васпитног рада у продуженом боравку; записници са седница Стручног већа продуженог боравка |
| III | - Реализација Плана рада већа продуженог боравка  - Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода  - Светски дан дивљих животиња  (посета ЗОО-врту)  - Радионице поводом Дана жена  - Светски дан воде  - Текућа питања | Руководилац Стручног већа продуженог боравка, учитељи продуженог боравка, учитељи у настави, стручни сарадници | Праћење кроз евиденцију у Дневнику образовно-васпитног рада у продуженом боравку; записници са седница Стручног већа продуженог боравка |
| IV | - Реализација Плана рада већа продуженог боравка  - Дан шале  - Међународни дан дечије књижевности  - Први дан Рамазанског Бајрама за припаднике исламске заједнице  - Радионице поводом ускршњих празника  - Ускршња продајна изложба  - Међународни дан спорта  - Светски дан Рома  - Светски дан планете Земље  - Недеља безбедности у саобраћају  - Међународни дан књиге (посета библиотеци ,,Милутин Бојић“)  - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма (22.04.)  - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода  - Разно | Руководилац Стручног већа продуженог боравка, учитељи продуженог боравка, учитељи у настави, стручни сарадници | Праћење кроз евиденцију у Дневнику образовно-васпитног рада у продуженом боравку; записници са седница Стручног већа продуженог боравка |
| V | - Реализација Плана рада већа продуженог боравка  - Светски дан птица и дрвећа  -Светски дан породице  - Недеља здравља уста и зуба  - Европски дан паркова  - Међуразредна спортска такмичења  - Разно | Руководилац Стручног већа продуженог боравка, учитељи продуженог боравка, учитељи у настави, стручни сарадници | Праћење кроз евиденцију у Дневнику образовно-васпитног рада у продуженом боравку; записници са седница Стручног већа продуженог боравка |
| VI | -Анализа остварености Плана рада већа продуженог боравка  - Међународни дан деце  - Светски дан заштите животне средине  - Међуразредни музички тобоган  - Посета оближњем парку  - Анализа успеха и дисциплине на крају наставне године  - Похвале за труд и постигнуте резултате  - Ажурирање педагошке документације  - Разно | Руководилац Стручног већа продуженог боравка, учитељи продуженог боравка, учитељи у настави, стручни сарадници | Праћење кроз евиденцију у Дневнику образовно-васпитног рада у продуженом боравку; записници са седница Стручног већа продуженог боравка |

### 3.1.4. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине: руководилац Стручног већа за разредну наставу, руководилац Стручног већа за развојно планирање, руководилац Стручног актива за развој школског програма и председници стручних већа за области предмета, као и представник стручних сарадника. Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

*Табела 32. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај рада | Време реализације | Носиоци активности |
| * Договор о раду-доношење програма рада Педагошког колегијума * Организација образовно-васпитног рада: редовне наставе,ваннаставних активности, дежурство наставника, екскурзије, обележавање значајних датума * Разматрање и усвајање плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника * Организационе активности везане за почетак шк.године (подела радних задужења),разматрање техничких услова неопходних за почетак школске године * Одређивање наставника ментора за рад са наставницима приправницима у школској 2023/2024.години * Организовање недеље школског спорта * Организовање активности поводом прославе Дана школе * Доношење ИОП-а * Праћење и евалуација реализованих активности из АП за инклузивно образовање | Септембар  Октобар | Чланови Педагошког колегијума  Чланови Педагошког колегијума |
| * Извештај тима за заштиту ученика од злостављања и занемаривања * Дежурства наставника * Текућа питања * Анализа успеха и владања ученика у протеклом периоду | Новембар | Чланови Педагошког колегијума  Тим за заштиту ученика од злостављања уи занемаривања |
| * Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта * Анализа реализације наставног плана и програма редовне, допунске, додатне наставе као и ваннаставних активности . * Реализација садржаја развојног плана * Извештај тима за вредновање и самовредновање рада школе * Прослава Дана духовности Светог Саве * Анализа активности у оквиру програма професионалне оријентације * Анализа вредновања ИОП а * Подела задужења за израду Школског развојног плана. | Јануар-фебруар | Чланови Педагошког колегијума  Стручни актив за развој школског програма  Тим за вредновање и самовредновање |
| * Организација такмичења * Анализа рада стручних органа * Праћење менторског рада са наставницима приправницима * Разматрање предлога Развојног плана школе | Март | Чланови Педагошког колегијума |
| * Анализа успеха и владања у протеклом периоду * Анализа реализације наставног плана и програма редовне, допунске, додатне наставе као и ваннаставних активности . * Припрема за полагање пробног завршног испита | Април | Чланови Педагошког колегијума |
| * Припреме за прославу Мале матуре за ученике осмог разреда * Договор о изради Годишњег програма рада школе за наредну годину * Припреме за израду Извештаја о остварености Годишњег плана рада школе * Анализа резултата пробног завршног испита за ученике осмог разреда | Мај | Чланови Педагошког колегијума |
| * Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта. * Анализа реализације наставног плана и програма редовне, допунске, додатне наставе као и ваннаставних активности . * Резултати постигнути на такмичењима * Подела одељењских старешинстава и предмета на наставнике. * Анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника. * Анализа активности у оквиру програма професионалне оријентације * Анализа вредновања ИОП а | Јун | Чланови Педагошког колегијума |
| * Израда Извештаја о остварености годишњег програма рада школе за школску 2023/2024. годину. * Израда Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину * Извештај тима за вредновање и самовредновање рада школе * Разматрање извештаја о стручном усавршавању наставника за школску 2023/2024.годину | Август | Чланови Педагошког колегијума |

### 3.1.5. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Руководилац стручног актива за школско развојно планирање у школској 2023/24. години је Олгица Демић. Чланови актива за школско развојно планирање су:

- Милан Филиповац, учитељ

- Наташа Зечевић, учитељ

- Слађана Николић, учитељ

- Деја Петковић Телесковић, наставник историје

- Душанка Срећковић, наставник математике и информатике

- Дарина Пољак, наставник информатике и рачунарства

1. ЦИЉ: **Унапредити квалитет наставе и учења**

Задаци:

**1.** Унапређење квалитета наставе и учења кроз јачање компетенција наставника

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| помоћ и подршка стручних сарадника наставницима(посебно приправницима) у изради глобалних и месечних планова, ИОП-а, начину вођења педагошке документације и школске евиденције, формативног оцењивања, избору метода и облика рада са ученицима... | током школске 2023/24. године | Наставници  Педагог  психолог  директор |
| - избор стручног семинара на тему јачања наставничких компетенција | Септембар 2023. | Наставници  Педагог  психолог  директор |

2.Наставник успешно структуира и повезује делове часа користећи различите методе рада и информационе технологије

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| - наставник се припрема за сваки час и пише писану припрему | током школске 2023/24. године | наставници |
| - наставник се труди да у припреми повеже делове часа и да их оствари током релаизације часа | током школске 2023/24. године | наставници |
| час има све делове и они су узајамно повезани и доводе до остварења циља часа/исхода часа | током школске 2023/24. године | наставници |

## 3.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| примена презентација, видео клипова, текстова, онлајн квизова, kahoot-a, тестови и провере знања у онлајн форми | током школске 2023/24. године | наставници  стручни сарадници  ученици  директор школе |
| - објављивање школских новина у е формату | током школске 2023/24. године | наставници  стручни сарадници  ученици  директор школе |
| - уместо честог фронталног начина рада са ученицима више користити рад у пару, групни облик рада, индивидуални облик рада уз примену савремених метода учења и нових дидактичких средстава | током школске 2023/24. године | наставници  стручни сарадници  ученици  директор школе |
| - инсистирати на стицању функционалних знања код ученика и свакодневној примени наученог градива | током школске 2023/24. године | наставници  стручни сарадници  ученици  директор школе |
| - инсистирати и учити ученике да вреднују свој и туђи рад | током школске 2023/24. године | наставници  стручни сарадници  ученици  директор школе |
| - укључивати све ученике у рад секција према њиховим способностима и афинитетима | током школске 2023/24. године | наставници  стручни сарадници  ученици  директор школе |
| - чешће коришћење дигиталне учионице (дигитални свет од првог до четвртог разреда) | током школске 2023/24. године | наставници  стручни сарадници  ученици  директор школе |
| - подстицање ученика да се културно уздижу и да се баве спортом и уметношћу | током школске 2023/24. године | наставници  стручни сарадници  ученици  директор школе |
| - вођење блогова, учење на даљину помоћу различитих платформи за учење | током школске 2023/24. године | наставници  стручни сарадници  ученици  директор школе |
| - сарадња са центрима за промоцију науке, култтуре, спорта, комуникације | током школске 2023/24. године | наставници  стручни сарадници  ученици  директор школе |
| - одржавање изложби у школи, хуманитарних акција и прикупљање помоћи за угрожене | током школске 2023/24. године | наставници    стручни сарадници  ученици  директор школе |
| - вршњачко учење (млади волонтери) | током школске 2023/24. године | наставници  стручни сарадници  ученици  директор школе |
|  |  |  |
| - цртање и учење помоћу асоцијација и слика, мапе ума | током школске 2023/24. године | наставници  стручни сарадници  ученици  директор школе |

3.прилагођавање рада, захтева на часу и наставног материјала индивидуалним карактеристикама сваког ученика и образовно васпитним потребама ученика

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| - испитивање индивидуалних потреба ученика (разговор са родитељима, праћење напредовања и понашања ученика, вођење педагошке свеске и друге важеће евиденције), | током школске 2023/24. године | наставници  стручни сарадници |
| - разговор наставника са стручним сарадницима о индивидуалним карактеристикама сваког ученика | током школске 2023/24. године | наставници  стручни сарадници |
| - праћење ученика од стране наставника, одељењског старешине и стручних сарадника, директора | током школске 2023/24. године | наставници  стручни сарадници |
| израда индивидуалног образовног плана | током школске 2023/24. године | наставници  стручни сарадници |

## 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| - наставник прати постигнућа сваког ученика | током школске 2023/24. године | наставници  ученици |
| - наставник постваља питања од једноставнијих ка сложенијим | током школске 2023/24. године | наставници  ученици |
| - ради задатке на три нивоа | током школске 2023/24. године | наставници  ученици |
| - припрема посебан материјал за ученике који слабије напредују или за ученике који су талентовани и брже сабладавају предвиђено градиво | током школске 2023/24. године | наставници  ученици |
| наставник прилагођава методе и облике рада могућностима ученика у одељењу, прилагођава методе испитивања | током школске 2023/24. године | наставници  ученици |

4.Унапређење праћења постигнућа и оцењивања ученика

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| - Размена у стручним већима о начину праћења и оцењивања | током школске 2023/24. године | наставници  стручни сарадници  родитељи |
| - инсистирање на формативном оцењивању | током школске 2023/24. године | наставници  стручни сарадници  родитељи |
| - давање повратне информације ученику после оцењивања и обавезне препоруке за даљи рад | током школске 2023/24. године | наставници  стручни сарадници  родитељи |
| - обавештавање родитеља о резултатима оцењивања и заједнички договори око напредовања деце/ученика (рад код куће, домаћи задаци и сл.) | током школске 2023/24. године | наставници  стручни сарадници  родитељи |

5.Стручно усавршавање наставникаиз области Наставе и учења

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| - организовање стручног семинара из области наставе и учења | током школске 2023/24. године | наставници  стручни сарадници |
| - праћење вебинара из области наставе и учења | током школске 2023/24. године | наставници  стручни сарадници |
| - израда и реализација огледних и угледних чадова и укључивање што већег броја колега у посматрање приказаних часова као и стручној анализи истих | током школске 2023/24. године | наставници  стручни сарадници |
| - стручна предавања на Наставничком и/или стручном већу | током школске 2023/24. године | наставници  стручни сарадници |
| праћење стручне литературе и периодике | током школске 2023/24. године | наставници  стручни сарадници |

6. Усмеравање интеракције међу ученицима тако да је она у функцији знања

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| - наставник планира рад у групи или рад у пару | током школске 2023/24. године | наставници  ученици |
| - наставник организује вршњачко учење међу ученицима у одељењу (ученици који брже напредују помажу ученицима који слабије напредују) | током школске 2023/24. године | наставници  ученици |
| наставник задаје задатке истраживачког, рефератског типа који се ради у групи или пару за домаћи задатак | током школске 2023/24. године | наставници  ученици |

7. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| наставник обилази ученике док раде задатке и надгледа њихов рад, сугерише, исправља, води, даје повратну информацију... | током школске 2023/24. године | наставници  ученици |
| - наставник одређује место седења које је најфункционалније за сваког ученика | током школске 2023/24. године | наставници  ученици |

8. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| ученици са посебним потребама се укљују када год то њихове способности дозвољавају (физичке, интелектуалне, психолошке) у све активности на часу, посебно на часовима ликовне и музичке културе, физичког васпитања, технике и технологије | током школске 2023/24. године | наставници  ученици |

9. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| наставник инсистира на пројектним задацима код ученика, негује истраживачки дух, задаје задатке који су у складу са тим, подстиче креативно мишљење и закључивање, тражи различите одговоре и сл. | током школске 2023/24. године | наставници  ученици |

10. Поступци вредновања су у функцији даљег учења

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| - оцана је јавна и образложена са препорукама за даљи рад и напредовање ученика | током школске 2023/24. године | наставници  ученици |
| сви наставници формативно оцењују, уписују коментаре у електронски дневник и/или педагошку свеску, дају препоруку | током школске 2023/24. године | наставници  ученици |

11. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и препоруке о наредним корацима

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| - ученици су упознати са критеријумима вреднвања | током школске 2023/24. године | наставници  ученици |
| - наставник се труди да га ученик разуме и дозвољава му да постави питање са евентуалним нејасноћама | током школске 2023/24. године | наставници  ученици |
| - наставник јасно истиче шта је ученик добро и квалитетно урадио и на чему треба још да ради да би био бољи | током школске 2023/24. године | наставници  ученици |
| негује се доследност | током школске године | наставници  ученици |

## 

12. Ученик поставља себи циљеве у учењу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| - упознати ученике са критеријумима оцењивања на почетку сваке године | Септембар 2023. | наставници  ученици  стручни сарадници  родитељи |
| - почетно испитивање ученика (усмено или на папиру) шта очекује од предмета који изучава,како планира то да оствари, који су им циљеви и очекивана оцена | Септембар 2023. | наставници  ученици  стручни сарадници  родитељи |
| - наставник подсећа ученика на постављени циљ у учењу кроз рад на часу, активности и самовредновање постигнућа | током школске 2023/24. године | наставници  ученици  стручни сарадници  родитељи |
| наставник похваљује сваки напредак | током школске 2023/24. године | наставници  ученици  стручни сарадници  родитељи |

13. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| - наставник тражи од ученика да процени своје знање и активност на часу, да објасни у чему је добар, а шта треба да поправи | током школске 2023/24. године | наставници  ученици |
| - наставник учи ученике како да процењују туђи рад и напредовање, да дају формативну и сумативну оцену | током школске 2023/24. године | наставници  ученици |
| наставник учи ученике анализи и синтези | током школске 2023/24. године | наставници  ученици |

14. Најмање 20 посто ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима српског језика и математике

## 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| - наставници и сарадници идентификују ученике који су у стању да раде задатке напредног нивоа | током школске 2023/24. године | наставници  ученици |
| мотивишу се ученици да уче како би остварили што бољи резултат на тестовима из српског језика и математике | током школске 2023/24. године | наставници  ученици |

16. Резултаи националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређење наставе и учења

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| - наставници прате национална и међународна тестирања из своје области, задатке са тих тестирања раде са својим ученицима на редовним часовима, часовима додатне/допунске наставе | током школске године  септембар, јун | наставници  стручна већа |

18. Укључивање ученика у додатну, допунску наставу, секције, припремну наставу за полагање завршног испита и мотивација за посећеност ових часова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| - наставник мотивише ученика да редовно похађа додатне часове (разговара са родитељима, учеником, предлаже активности...) | током школске 2023/24. године | наставници  ученици  одељењске старешине  родитељи |
| одељењски старешина обавештава родитеља ако ученик избегава додатне часове | током школске 2023/24. године | наставници  ученици  одељењске старешине  родитељи |

19.Школа ће да пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| - школа организује састанке учитеља четвртог разреда и предметних наставника, стручних сарадника, размењују се корисне информације о ученицима | август, септембар и током школске године | наставници  ученици  одељењске старешине  родитељи  стручни сарадници |
| - стручни сарадници дају подршку деци кроз радионице, групне и индивидуалне разговоре | август, септембар и током школске године | наставници  ученици  одељењске старешине  родитељи  стручни сарадници |
| - стручни сарадници пружају подршку одељењским старешинама корисним информацијама о ученицима и саветодавним радом | август, септембар и током школске године | наставници  ученици  одељењске старешине  родитељи  стручни сарадници |
| - сарадња учитеља и наставника кроз часове предметне наставе у четвртом разреду | август, септембар и током школске године | наставници  ученици  одељењске старешине  родитељи  стручни сарадници |
| педагог учи ученике активним методама учења | август, септембар и током школске године | наставници  ученици  одељењске старешине  родитељи  стручни сарадници |

20. У школи се организују програми и активности за развијање социјалних вештина

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| - психолог спроводи радионице о ненасилној комуникацији, конструктивним начинима решавања проблема | током школске 2023/24. године | психолог  ученици  одељењске старешине |
| - ученици су упознати коме могу да се обрате уколико имају или знају некога ко има проблем од ученика | током школске 2023/24. године | наставници  ученици  одељењске старешине  родитељи  стручни сарадници |
| - групни и индивидуални разговори са ученицима | током школске 2023/24. године | наставници  ученици  одељењске старешине  родитељи  стручни сарадници |
| организована предавања од стране стручњака ван школе | током школске 2023/24. године | наставници  ученици  одељењске старешине  родитељи  стручни сарадници |

21. У школи се организују компезаторни програми и активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| - укључити дефектологе у рад са ученицима из осетљивих група који похађају редовна одељења | током школске 2023/24. године | психолог  ученици  одељењске старешине  дефрктолози |
| - сарадња са специјалним школама у смислу тражења помоћи за рад са децом из осетљивих група | током школске 2023/24. године | наставници  ученици  одељењске старешине  родитељи  стручни сарадници |
| - сарадња са Центром за социјални рад, Свратиштем за децу улице, и сл. | током школске 2023/24. године | наставници  ученици  одељењске старешине  родитељи  стручни сарадници |
| - Праћење ефеката програма појачаног васпитног рада. | током школске 2023/24. године | наставници  ученици  одељењске старешине  родитељи  стручни сарадници |

22.Подстицање наставника на извођење угледних и огледних часова са доказима као што су фотографије, презентације часова, презентација учешћа деце у часовима, видео и/или аудио записи…

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| план угледних и огледних часова | Јун-август 2023. | наставници  стручни сарадници |
| сваки наставник изводи бар један угледни или огледни час | током школске 2023/24. године | наставници  ученици  одељењске старешине |
| припреме за часове, фотографије, видео записи се архивирају на посебно место | током школске 2023/24. године | наставници  ученици  одељењске старешине  стручни сарадници |

23.План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| Праћење Правилника о стручнм усавршавању и напредовању наставника, васпитача и стручних сарадника, са акцентом на стицање звања *педагошки саветник*; | Током школске године | Тим за стручно усавршавање, секретар школе |
| Прибављање доказа о испуњености услова за стицање звања прописаних правилником, са проценом свог степена остварености образовно-васпитних циљева на основу услова за стицање звања утврђених горе поменутим Правилником. | Током школске године | Наставник, стручни сарадник |
| Поступак за стицање одговарајућег звања. подношењем захтева установи (покреће сам наставник и стручни сарадник) | Током школске године | Наставник, стручни сарадник |
| Достављање захтева и доказа стручном већу за разредну наставу или област предмета / предагошком колегијуму | Осам дана од пријема захтева | Директор установе |
| Поступак одлучивања о захтеву и  доношење мишљења (доставља се директору школе) | 30 дана од дана достављања захтева | Прецедник стручног органа |
| Обустава поступка и обавештавање подносиоца захтева о садржају добијеног негативног мишљења | 15 дана од дана прибављања мишљења | Директор установе |
| Достављање на мишљење (прибављеног позитивним мишљења у претходној фази)  - наставничком већу / педагошком већу  - савету родитеља | По достављању захтева | Директор установе |
| Поступак одлучивања о захтеву и  доношење мишљења (доставља се директору школе) | 15 дана од дана достављања захтева | Надлежно веће;  Савет родитеља |
| Обустава поступка и обавештавање подносиоца захтева о садржају добијеног негативног мишљења надлежног већа или савета родитеља | 15 дана од дана прибављања мишљења | Директор установе |
| У сучају позитивног мишљења: Достављање предлога за избор у звање са захтевом и доказима просветном саветнику | 15 дана од дана прибављања мишљења | Директор установе |
| - Праћење доставе мишљења просветног саветника или новог рока, не дужег од 30 дана  - Праћење две посете просветног саветника у сврху прибављања мишљења по захтеву наставника за стицање звања | 60 дана од дана достављања захтева | Директор установе |
| Обустава поступка и обавештавање подносиоца захтева о садржају добијеног негативног мишљења | 15 дана од дана прибављања мишљења | Директор установе |
| У сучају позитивног мишљења просветног саветника:  Доношење решења о стицању одговарајућег звања | 15 дана од дана прибављања мишљења | Директор установе |

2. ЦИЉ: Безбедност у школском окружењу

1.Задатак: Спровести анкету међу ученицима и наставницима о њиховом ставу према безбедности у школи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| Саставити анкету за ученике и анкету за запослене у школи | Октобар-новембар 2023. | Тим за превенцију насиља и наставнице информатике |
| Спровести анкету по разредима | Октобар-новембар 2023. | одељенске старешине |
| Обрада података, анкета | децембар 2023. | наставници математике и информатике |
| Анализа резултата и представљање на Наставничком већу | јануар-фебруар 2024. | Тим за превенцију насиља |

## 

2.Задатак: Организовати тематске недеље у виду кампање са циљем повећања свести о безбедности у школи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| Увођење Дана Розе мајица | 24. фебруар 2024. | Одељењске старешине |
| Тематска недеља- Безбедност у школском окружењу- пројекат ,,Заједно и безбедно кроз детињство | прва половина априла 2024.  Октобар 2023  Март 2024. | директор, педагог, психолог |
| Направити постере, плакате,летке, презентације на дате теме, о различитим темама безбедносних претњи - мобинг, крађе, насиље, наркотици - сарадња свинх наставника и учитеља, али и сручне службе и техничког особља (развијање ЕТОСа) | април-мај 2024. | учитељице/учитељи  наставници предметне наставе - на својим часовима (угледним, огледним и редовним) |
| Прикупљање дидактичког материјала, израђеног на угледним/огледним/редовним и другим часовима и секцијама | Током целе школске године | педагог/психолог  Тим ученика из Ученичког парламента |
| Презентовање материјала - на часовима одељењског старешине/ на родитељским састанцима/на Школском одбору/ на Савету родитеља, на сајт школе, друштвеним мрежеама | Током целе школске године | Одељенске старешине  Ученички парламент |

3.Сарадња са локалном самоуправом - са локалном полицијом и набавком додатних сигурносних камера

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| Сарадња са МУП-ом и договор око долазака и/или презентовања на теме безбедност ученика | Током школске године, октобар 2023.  Март 2024. | Директор |
| Сарадња са Министарством за трговину и телекомуникације - презентација на дате теме | током свих школских година, зависно од договора са Министарством | директор |
| Захтев за добијањем додатних сигурносних камера | током свих школских година, зависно од договора са локалном заједницом | директор  секретар школе |

## 

4. Задатак: Разкотрити постојећи План за унапређење безбедности у школи и урадити евентуалну ревизију

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| Припремити документе везане за школу на ову тему, прописане од стране Министарства просвете | септембар-новембар 2023. | секретар школе |

1. Платформа ,, Чувам те“

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| Запослени у школи, ученици и родитељи користе платформу ,,Чувам те“ | Током целе школске године | Наставници, директор, стручна служба, ученици, родитељи, Тим против дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања |

**ЦИЉ: Сарадња на свим нивоима**

Задаци:

1. Проширивање сарадње школе са установама локалне заједнице и шире

Школа развија свој интегративни пут у друштвену средину, показујући јој своје могућности и домете, истовремено - користећи све њене услове и погодности за осавремењивање и побољшање рада.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| Проучавање актуелног стања и утврђивање нових потенцијалних партнера | Током школске године | директор, тимови и стручни активи, наставници |
| Израдити план активности који ће aдекватно представити нашу школу | Током школске године | Ђачки парламент, Стручни актив за развојно планирање, Тим за интерни и екстерни маркетинг, Стручна служба, директор |
| Направити договоре у вези међусобних посета наше и осталих заинтересованих школа и предшколских установа. | Током школске године | Ђачки парламент, Стручни актив за развојно планирање, Тим за интерни и екстерни маркетинг, Стручна служба, директор |
| Организација и реализација активности међусобне сарадње основних школа и сарадња са предшколским установама | Током школске године | Ђачки парламент, Стручни актив за развојно планирање, Тим за интерни и екстерни маркетинг, Стручна служба, директор |
| Одржавање предавања у оквиру сарадње са релевантним институцијама | Током школске године  Октобар 2023.  Март 2024. | Стручна служба, Библиотекар, Тим за интерни и екстерни маркетинг,СУП |
| Сарадња школе са локалном заједницом у остваривању програмских садржаја за све наставне области где је то могуће | Током школске године одређени део садржаја интегрисати у наставни план | Предметни наставници и учитељи, стручни сарадници, ученици |
| Програм културних активности школе (изложбе, концерти, спортска такмичења, квиз) | Током школске године | Предметни наставници и учитељи, стручни сарадници, ученици |
| Презентације књига песника, писаца | Током школске године | Библиотекар, предметни наставници и учитељи |
| Организовање заједничких спортских манифестација за родитеље и њихову децу. | Током школске године | одељењске старешине |
| Сарадња са средњим школама из Београда, у оквиру професионалне орјентације, Сајам образовања | Током школске године | Стручна служба, Библиотекар, Тим за интерни и екстерни маркетинг |
| Међународна платформа за сарадњу «eTwinning», Спровођење пројекта „Нек све игри буде слично“(предшколци) | Током школске године | Тим за израду пројеката |
| Учешће у школским пројектима, националним и међународним | Током школске године | Предметни наставници и учитељи, стручни сарадници, ученици |
| Генерацијске сарадње. Ђаци за пензионерску популацију обезбеђују различите услуге: представе за пензионере, учење старих особа компјутерским вештинама, старији уче млађе изради рукотворина... | Током школске године | Предметни наставници и учитељи, стручни сарадници, ученици |
| Обавештавање родитеља о организовању различитих креативних радионица у нашој школи (Сајт школе, фејсбук страна, флајери, панои, слање промотивног материјала поштом, информационе технологије....) | Током школске године | Стручни актив за развојно планирање, Тим за интерни и екстерни маркетинг директор |
| Анкетирање свих заинтересованих за учешће у реализацији развојног плана | Септембар-октобар | Стручни актив за развојно планирање |
| „Добро дошли драги прваци“, дан отворених врата пред почетак уписа у први разред | Март | Директор, психолошко-педагошка служба, наставници, учитељи, ученици |
| Посета предшколских група из вртића на Карабурми са васпитачима | Март | Директор, психолошко-педагошка служба, наставници, учитељи, васпитачи |
| Израда плана креативних радионица у оквиру пројекта | Почетком школске године | Стручни актив за развојно планирање, предметни наставници и учитељи |
| Реализација радионица по плану | Током школске године | Предметни наставници и учитељи, Ученички парламент, Вршњачки тим, стручни сарадници и остали ученици |
| Уређење амбијента школе за добродошлицу будућих првака | Октобар, децембар, април. Јун-август | Предметни наставници и учитељи, Ученички парламент, Вршњачки тим, стручни сарадници и остали ученици |
| Подела задатака | Септембар- октобар | Стручни актив за развојно планирање |
| валуација | Крајем школске године | Стручни актив за развојно планирање |

2. Истицање успеха ученика и наставника

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| Информисање околине о предностима уписа ученика у нашу школу | Током школске године | Носиоце активности одређује Стручни актив за развојно планирање |
| Побољшати доступност информација о успесима ученика и наставника школе у школским и ваншколским активностима, секције, такмичења... | Током школске године | Тим за интерни и екстерни маркетинг, директор школе |
| Редовно извештавање о учешћу чланова колектива и ученика у активностима значајним за одвијање школског живота. | Током школске године | Тим за интерни и екстерни маркетинг, директор школе |

3. Презентовње школе путем веб-сајта и друштвених мрежа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| Подела задужења чланова Тима за интерни и екстерни маркетинг како би проток информација био функционалнији | Континуирано током школске године | наставници, ученички парламент и заинтересовани родитељи ученика |
| Унапредити идејно решење сајта | Током школске године | наставници, ученички парламент и заинтересовани родитељи ученика |
| Укључивaњe мeдиja у свe вaжнe мaнифeстaциje у шкoли | Током школске године | Тим за интерни и екстерни маркетинг, директор школе |

**ЦИЉ: Програмирање, планирање и извештавање**

Задаци:

1. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| - резултати самовредновања, оцене екстерне евалуације су полазна основа за израду плана рада  - акценат ставити на све области у којима су уочени недостаци | Јун-август 2023. | Тим за самовредновање  Стручни сарадници  Директор школе |

2. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| -годишњи извештај о раду школе се ради тако да осликава рад свих релевантних групација | Август-септембар | Наставници  Стручни сарадници  Директор  Стручна већа  Школски тимови  Савет родитеља  Школски одбор  Секретар школе |

4. Усклађивање Годишњег плана са Школским програмом, Развојним планом и годишњим календаром

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| - Садржајно повезивање Школског програма и Годишњег плана рада школе  - унапређивање квалитета  докумената у школи ( записници стручних већа, појединих тимова...) и утврђивање правила извештавања о раду.  - Ревидирање Годишњег плана и повезивање његових посебних делова у јединствену целину, као и одбацивање дефинисаних сувишних података и садржаја;  - - Приликом израде Развојног плана школе руководити се резултатима самовредновања и извештајима о постигнућима ученика;  - Приликом израде Годишњег плана рада унети планове рада појединих стручних органа;  - Директор школе и стручни сарадник на почетку школске године прецизно планирају посете часова и директно дају повратне информације и очекивања наставницима; | Јун-август  Током године | Наставници, сарадници,  директор |

5. Конкретизовати планове органа, тела, тимова , стручних сарадника и директора

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| - у изради планова руководити се питањима шта (која активност), ко (ко је реализатор), где (где се активност релаизује), кад (време реализације) и зешто (који је циљ/исход активности која се реализује) | Јун-август и током године | Наставници, сарадници, руководиоци стручних већа и тимова, директор школе |

6.Унапредити планирање и програмирање образовно-васпитног рада

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| - Одабир акредитованог семинара из области планирања и програмирања  - Израда плана стручног усавршвања  - размена на састанцима стручних актива, већа и тимова  - у изради планова руководити се питањима шта (која активност), ко (ко је реализатор), где (где се активност релаизује), кад (време реализације) и зешто (који је циљ/исход активности која се реализује)  - садрже међупредметне и предметне компетенције, као и стандарде  - месечни планови садрже исходе  - дефинисати мото (идентите) школе, дефиниисати заједничке циљеве, визију, мисију и мото школе као и очекивана понаљшања који су у складу са договореним идентитетом | СЕПТЕМБАР 2023.  Јун-август 2023.  Током године  Септембар- децембар 2023. | Наставници, сарадници, руководиоци стручних већа и тимова, директор школе  Директор, Тим за развојно планирање, наставници, Ученички парламент, Родитељи |

7. Садржајно и временско усклађивање програма наставних предмета у оквиру сваког разреда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| - тематско планирање садржаја, усклађивање тема по предметима у разреду  глобално планирање садржаја који су усклађени из у свим или већини предмета | Август, септембар, март | Наставници  Стручна већа |

### 3.1.6. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма чине:

Табела 34. *ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| -Договор око праћења Школског програма  -Утврђивање фонда часова и предмета  -Распоред пиосмених и контролних задатака  -Распоред допунске и додатне наставе,секција и слободних активности  -Посета часовима редовне наставе у циљу праћења остваривања Школског програма | Чланови Стручног актива за развој Школског програма  Педагог,директор | септембар, октобар . |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| -Анализа остварености Школског програма на крају првог класификационог периода  -Обавештавање Наставничког већа о остварености Школског програма на крају првог класификационог периода  -Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма  -Анализа посећених часова | -чланови Стручног актива за развој Школског програма  -руководилац Актива  -директор  -педагог | новембар, децембар |
| -Анализа остварености Школског програма на крају првог полугодишта  -Посета часова осталих облика васпитно-образовног рада  -Такмичења  - Спортске активности  - Слободне активности  -хуманитарне акције | одељењске старешине  -руководиоци Одељењских већа  -директор  -педагог  -предметни наставници  -наставници разредне наставе | јануар, фебруар, март |
| -Анализа остварености Школског програма на крају трећег класификационог периода  -Посете часовима редовне наставе у циљу праћења остваривања Школског програма | -руководиоци Одељењских већа  -одељењске старешине  -директор  -педагог | април,  мај |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| -Анализа остварености Школског програма на крају другог полугодишта  -Анализа остварености Школског програма на крају школске године  -Посете часовима редовне наставе у циљу праћења остваривања Школског програма  -Такмичења  - Спортске активности  - Слободне активности  -Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма  -Анализа остварености Школског програма у школској 2023/24. години и извештај о раду Актива | -чланови Актива  -руководилац Актива  -руководиоци Одељењских већа  -предметни наставници  -наставници разредне наставе  -директор  -педагог | јун,  јул,  август |

### ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

Рад Тима засниваће се на организовању и обележавању школских активности. Као и у претходном периоду, циљ нам је да школу представимо и промовишемо на најбољи начин.

У школи постоје развијени облици информисања, најчешће у виду визуелних презентација наставних и ваннаставних активности на нивоу ученика целе школе, наставника, као и заједничких активности са родитељима. Креирање медијског идентитета Школе према спољашњости је врло присутно, а на чему ће се наставити радити. Све планиране активности и специфичности школе доступне су јавности. Својим радом и јавном промоцијом свих активности школа ради на обезбеђивању уписа што већег броја ђака. Школа поседује сајт, фејсбук страницу, као и инстаграм страницу на којим се редовно ажурирају и прате сва дешавање школског живота и рада.  
 Радићемо на промовисању културног наслеђа, развијању љубави према књизи, јачању дигиталне писмености и примени информационо-комуникационих технологија, као и промовисању здравих односа ученика према школи, друговима и породици, подизању и развијању креативних потенцијала.... Неке од тих активности:

* обележавање јубилеја и значајних датума,
* презентација ученичких радова кроз обавезне и изборне предмете, као и секције,
* укључивање ученика у све облике такмичења,
* јачање сарадње са родитељима,
* припрема и реализација креативних радионица за ученике наше школе и предшколце из локалне заједнице,
* редовна промоција школе у основним школама из окружења,
* увођење електронских новина у школи,
* извештавање о семинарима и стручним скуповима,
* спровођење и извештавање о трибинама, у сарадњи са Полицијским управама
* сарадња са Црвеним крстом,
* обележавање међународних догађаја,
* редовно извештавање преко Фејсбук странице школе, школског сајта и инстаграма.
* укључивање у међународне догађаје чиме постајемо регистровани учесник на мапи догађаја на звничним сајтовима и мрежама који се баве образовањем...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив:** | **Tим за маркетинг и односе са јавношћу, план за 2023/2024.** | | |
| **Руководилац** | Милан Филиповац | | |
| **Чланови тима за 2023/2024.** | Марина Дукић, Бранка Попадић, Милан Филиповац | | |
| **Време реализације / Месец** | **Активности/ теме** | **Сарадници** | **Начин реализације** |
| септембар | Доношење плана рада тима за школску 2023/2024. | Чланови тима | Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе:    - Учешћа ученика у различитим манифестацијама, јубилејима, приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе, града, државе    - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима    - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија (датуми уписа ученика у први разред, полагања пријемних испита, објављивање резултата, листе жеља, дани отворених врата разредних старешина, важно датуми, као и о свим дешавањима из живота и рада школе…)  - Снимање и фотографисање активности  - Ажурирање сајта школе и Фејсбук странице |
| Организација и праћење пријема првака, Поставка зидних новина на паноу у  холу школе-тема „Добро дошли  прваци“ и добродошлица  ученицима  избеглицама/тражиоцима азила | Учитељи четвртог разреда, Тим, директор, педагог, психолог, |
| Осмишљавање нових активности за текућу школску годину | Наставничко веће, чланови тима |
| Организовање хуманитарних  активности – помоћ у набављању  уџбеника и школског прибора  угроженим ученицима и  ученицима  избеглицма/тражиоцима азила | ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И  ЗАНЕМАРИВАЊА, одељенске  старешине, ученици |
| Организација активности за Дечију недељу | Ученици и наставници |
| Обележавање важних датума | Ученици и наставници |
| Ажурирање сајта/фејсбук странице | Милан Филиповац |
| октобар | Анализа уписаних ученика у први разред и поређење са прошлогодишњим подацима | Чланови тима |
| Реализација радионица за Дечију недељу | Наставници, ученици, чланови тима |
| Прикупљање материјала за електронски часопис Крила | Наставници, ученици, чланови тима |
| Сарадња са другим тимовима | Чланови тимова/наставници и ученици |
| Припреме за Дан школе | Наставници, ученици, чланови тима |
| Обележавање важних датума | Ученици и наставници | Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе:    - Учешћа ученика у различитим манифестацијама, јубилејима, приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе, града, државе    - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима    - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија (датуми уписа ученика у први разред, полагања пријемних испита, објављивање резултата, листе жеља, дани отворених врата разредних старешина, важно датуми, као и о свим дешавањима из живота и рада школе…)  - Снимање и фотографисање активности  - Ажурирање сајта школе и Фејсбук странице |
| Ажурирање сајта/фејсбук странице школе | Милан Филиповац |
| новембар | Прослава за Дан школе | Ученици и наставници |
| Планирање израде пропагандног материјала школе. | Чланови тима ученици, |
| Обележавање важних датума | Ученици и наставници |
| Припреме за Новогодишњи базар | Ученици и наставници |
| Ажурирање сајта/фејсбук странице школе | Милан Филиповац |
| Децембар/  јануар | Израда пропагандног материјала за промовисање школе (флајери, плакати, видео записи...) | Чланови тимова, директор, ШРП |
| Планирање пријема ученика основних школа у оквиру промоције образовних профила | Чланови тима, Тим за професионалну орјентацију, педагог, директор |
| Новогодишњи базар | Ученици, наставници, Тимови |
| додела пакетића и друге акције за помоћ угроженој деци | ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И  ЗАНЕМАРИВАЊА, одељенске  старешине, ученици |
| Информисање јавности о резултатима такмичења наших ученеика и о обележавању дана Светог Саве  Ажурирање сајта/фејсбук странице школе | Ученици, наставници, Тим  Милан Филиповац |
| Ажурирање сајта/фејсбук странице школе | Милан Филиповац |
| фебруар | Пријем ученика и наставника ОШ у оквиру презентације образовне понуде за наредну школску годину | Тим за професионалну орјентацију, чланови тима |
| Припреме распореда за одржавање креативних радионица за предшколце и промовисање школе | Учитељи 4. разреда, Тим за ШРП и Тим за маркетинг | Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе:    - Учешћа ученика у различитим манифестацијама, јубилејима, приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе, града, државе    - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима    - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија (датуми уписа ученика у први разред, полагања пријемних испита, објављивање резултата, листе жеља, дани отворених врата разредних старешина, важно датуми, као и о свим дешавањима из живота и рада школе…)  - Снимање и фотографисање активности  - Ажурирање сајта школе и Фејсбук странице |
| Ажурирање сајта/фејсбук странице школе | Милан Филиповац |
| март | Пријем ученика и наставника ОШ у оквиру презентације образовне понуде | Тим за професионалну орјентацију, наставници, ученици |
| Реализација радионица за предшколце по утврђеном плану | Учитељи 4. разреда, Тим за ШРП и Тим за маркетинг |
| Реализација радионице за родитеље по утврђеном плану | Тим за ШРП и Тим за маркетинг, педагог, психолог, директор |
| Обавештавање јавности о почетку упису првака за школску 2023/2024. годину | Чланови тима, директор, секретар школе |
| Ажурирање сајта/фејсбук странице школе | Милан Филиповац |
| април | Информисање јавности о резултатима са такмичења наших ученика | Чланови тима, ученици,,наставници |
| Васкршња продајна изложба | Наставници, ученици, Чланови тима |
| Обавештавање јавности о упису првака за школску 2023/2024. годину | Чланови тима, директор, секретар школе |
| Активности у оквиру Спортске  недеље- спортом против насиља | наставници и сви запослени у школи, ученици, ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА |
| Ажурирање сајта/фејсбук странице школе | Милан Филиповац |
| мај | Планирање активности у оквиру свечане доделе диплома матурантима | Директор, одељенске старешине, ученици чланови тима за ШРП, као и тима за маркетинг | Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе:    - Учешћа ученика у различитим манифестацијама, јубилејима, приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе, града, државе    - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима    - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија (датуми уписа ученика у први разред, полагања пријемних испита, објављивање резултата, листе жеља, дани отворених врата разредних старешина, важно датуми, као и о свим дешавањима из живота и рада школе…)  - Снимање и фотографисање активности  - Ажурирање сајта школе и Фејсбук странице |
| Ажурирање сајта/фејсбук странице школе | Милан Филиповац |
| јун | Реализација активности у оквиру свечане доделе диплома | Директор, ученици, старешине, чланови тима |
| Писање извештаја о раду тима | Чланови тима |
| Ажурирање сајта/фејсбук странице школе | Милан Филиповац |
| август | Избор члавова тима за наредну школску годину | Наставници |
| Током целе 2023/2024. школске године | Извештавање о свим актуелностима живота и рада школе | Тима за маркетинг | - Снимање и фотографисање активности  - Ажурирање сајта школе и Фејсбук странице |

## 3.2. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Послове стручних сарадника обавља: школски педагог,школски психолог и библиотекар. Планирање и програмирање рада ових сарадника је усаглашено са Правилником о раду стручних сарадника у основној школи.

3.2.1 ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТИ РАД** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САРАДНИЦИ** |
| I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА |  |  |
| Учешће у изради појединих делова Годишњег плана рада школе | VI - IX | Директор  Председници Стручних и Одељењских већ |
| Израда извештаја о раду школе у претходној школској години | VI - IX | Руководиоци  Стр.већа,  Одељ.старешине  Тимови |
| Учешће у изради Школског програма и Анекса Школских програма | V - IX | Директор  Актив за развој ШП |
| Израда Годишњег и месечних планова и програма рада педагога | Током године | Наставници  Психолог |
| Учешће у припреми ИОП-а за ученике којима је потребна подршка | IX – VI | Тим за ИО  Родитељи |
| Подршка наставницима у изради планова рада одељењског старешине | VI - IX | ОС |
| Подршка наставницима у изради планова рада редовне,допунске и додатне наставе,годишњих и месечних планова рада | VI - IX | Наставници |
| Учешће у организацији заједничких активности у  школи | Током године | директор |
| Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава | VI , VIII | Директор |
| Распоређивање новоуписаних ученика и ученика који су упућени да понове разред | VIII, IX | Секретар  Психолог  Учитељи  Директор |
| Учествовање у реализацији активности из ШРП-а | током године | Тим за ШРП |
| Припрема плана посете часовима у школи | октобар,фебруар | Директор,Психолог,  Наставници |
| **II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО**  **ВАСПИТНОГ РАДА** |  |  |
| Адаптираност ученика 1.разреда на школски живот и праћење њиховог даљег напредовања | IX - X | Учитељ  Психолог |
| Прилагођавање ученика 5.разреда при преласку на предметну наставу | IX - X | Одељ.старешине |
| Вредновање посећених часова /редовна настава и угледни часови/ и израде дневних припрема свих облика образовно васпитног рада | IX - VI | Директор  Наставници |
| Преглед дневника образовно- васпитног рада | X,  XII, III, VI, VIII | Директор  ОС |
| Анализа успеха ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово унапређивање | Класификациони периоди | Директор  Наставници  Учитељи |
| Праћење дисциплине на нивоу старијих разреда прегледом дисциплинских свезака | X-VI | Одељ.стар. |
| Праћење похађања допунског рада ученика који су неуспешни у учењу.  Праћење реализације остварености општих и посебних стандарда и постигнућа ученика  Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника,  Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно–образовног рада | XI-V  XI-V  XI-V  VI - IX | Предметни наставници  Руковод.  Стр.већа  ментор,  приправни  комисија  Руковод.  Стр.већа,  Одељ.старешине  Тимови |
| Учешће у истраживању образовно – васпитне праксе на иницијативу релевантних установа | Током године | Директор |
| Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха, | Током године | ОС  Психолог  Тим за ИО |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а | Током године | Тим за ИО |
| Праћење реализације активности у ШРП – у | Током године | Тим |
| Праћење динамике оцењивања ученика | Током године | Директор  ОС |
| Праћење спровођења описног оцењивања у 1.разреду | Током године | Учитељи |
| Праћење успеха ученика на такмичењима | VIII, IX | Директор,  наставници |
| Анализа успеха ученика осмог разреда на завршном испиту и уписа у средње школе | VIII | психолог |
| **III РАД СА НАСТАВНИЦИМА** |  |  |
| Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе); | током године | Наставници |
| Упознавање одељењских старешина са карактеристикама генерације 1. и 5. разреда  Сусрет одељењских старешина и учитеља | IX | психолог  ОС  Директор |
| Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика; континуирано ОС, наставници | континуирано | ОС,Наставници |
| Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, ученицима са тешкоћама у развоју) | Континуирано | Стр.већа  Тим за ИО |
| Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом | континуирано | ОС,наставници |
| Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу; по потреби приправници наставници | По потреби | Наставници приправници |
| Пружање помоћи одељенским старешинама у креирању и избору садржаја ЧОС  Пружање помоћи одељенским старешинама у припреми родитељских састанака, у решавању васпитних проблема, као и проблема на релацији наставник-родитељ | током године (према потребама одељења  током године | ОС |
| Сарадња са одељенским старешинама на остваривању програма професионалне оријентације ученика. | током године | ОС 7. И 8. РАЗРЕДА |
| Посета и анализа часова свих облика образовно-васпитног рада( редовне, додатне и допунске наставе и слободних активности) | Током године | Учитељи  Наставници  Директор |
| Праћење вођења педагошке документације  наставника | X, II, VI, VIII | Наставници  психолог |
| Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија; | континуирано | Психолог  наставници |
| **IV РАД СА УЧЕНИЦИМА** |  |  |
| Испитивање детета уписаног у основну школу | IV, V | Психолог |
| Структурисање одељења првог разреда | VIII | психолог |
| Саветодавни рад са ученицима са емоционалним проблемима и тешкоћама у социјалном прилагођавању | током године | ОС  наставници  психолог |
| Праћење адаптације ученика 1. и 5. разреда и саветодавни рад са ученицима са уоченим адаптивним тешкоћама | током године | ОС  наставници  психолог |
| Саветодавни разговори са ученицима: новоуписаним, ученици који су поновили разред, ученици који имају проблема у учењу и понашању | током године | ОС, наставници  Тим за ИО, Тим за заштиту деце од насиља |
| Праћење успеха и напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима | Током године | Разр.старешине  наставници |
| Пружање помоћи ученицима у  усвајању ефикасних метода и техника учења, развијању радних навика  Рад на подстицању и развијању позитивне климе у одељењу | Током године | наставници,  учитељи,  психолог |
| Рад на професионалној оријентацији ученика и сарадња са средњим школама; сарадња са Заводом за запошљавање  Саветодавни рад са ученицима 8.разреда приликом избора будућег занимања и упознавање ученика са светом занимања и уписом у средњу школу | Октобар, фебруар-јун | ОС  координатор уписне комисије  психолог  Тим за ПО |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи | током године | Психолог, директор  Тим за заштиту деце од насиља |
| Саветодавни рад са ученицима који заостају у раду и праве дисциплинске прекршаје  Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота,  Одржавање предавања на нивоу ОЗ на теме  пети раз.:'' Ефикасне методе учења''  Упознавање са резултатима анкете о прилагођавању,примена социометрије  - шести раз.: Начини решавања сукоба ,Радне навике,предуслов за успех у животу;  - седми раз.:организовано предавање ''дрога је нула ,живот је један''  - осми раз.: Систем уписа у Средњу школу,хронологија активности око уписа  **-** „О чему треба водити рачуна при избору занимања''-како бирати  - континуирано праћење, подстицање и усмеравање општег и професионалног развоја ученика  Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана | током године  I-II  III  IV  Током године | ОС,Тим за заштиту деце од насиља  ОС  Разредни  старешина 8.разреда,  Психолог  Старешина 8.разреда  Тим за ИО  Учитељ,ОС |
| **V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА** |  |  |
| Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са: тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији,  Прикупљање података и информација од родитеља, значајних за упознавање и праћење развоја ученика | Током године  Током године | ОС  Наставници,  Психолог  Психолог, директор |
| Учешће у раду Савета родитеља | Током године | Директор  Чланови савета |
| Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези сa организацијом и остваривањем васпитно-образовног рада  ''Упис у Средњу школу и динамика уписа'',за родитеље 8.разреда | април,мај | ОС  Директор |
| Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану | Континуирано током године | Индивидуални рад са родитељима |
| Упознавање родитеља са важећим законима који се  примењују у школи, конвенцијама , протоколима и другим документима који су важни за свестрани развој ученика; | Током године | Секретар  Директор  Чланови Савета родитеља и ШО |
| Укључивање родитеља у поједине сегменте рада школе  (настави, секције,пројекти,...); | Током године | директор |
| Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању и креирању слободног времена ученика | Током године | Психолог |
| **VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА** |  |  |
| Сарадња са директором, психологом на истраживању постојеће васпитно- образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, | Током године | Директор  Психолог  Стручна већа и активи |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности школе | Током године | Директор  Психолог  Секретар |
| Сарадња по питању приговора и жалби родитеља (оцену из предмета или владања,...) | По потреби | Директор  Наставници  секретар |
| Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи | Током године | Директор  Психолог  Секретар  Стручна тела |
| Редовна размена информација са директором и стручним сарадницима  Сарадња са психологом на формирању одељења првог разреда; | Током године  август | Директор  Психолог |
| Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на  координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план, | Током године | Тим за ИО  Психолог  Директор |
| **VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** |  |  |
| Учешће у раду: Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција):  Педагошког колегијума  Стручних већа  Одељењских већа  Стручног актива за развојно планирање  Тима за заштиту деце од насиља  Тима за самовредновање рада школе | Континуирано  Током године |  |
| Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе; | VI, VIII |  |
| **VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** |  |  |
| Током године ће се одвијати сарадња са:  установама за предшколско васпитање, Домом здравља (подаци о здравственим карактеристикама ученика),  Центром за социјални рад , Локалном заједницом  Заводом за болести зависности, Филозофски факултет, Институт за педагошка истраживања, Дефектолошки факултет,  МУП-ом Палилула, Министарством просвете науке и технолошког развоја, Националном службом за запошљавање, Свим школама на територији општине Палилула, Свратиштем за децу улице и др. | Током године | Директор  Секретар  Психолог  ОС |
| **IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** |  |  |
| 1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, 2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, 3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога, 4. Педагог ће се непосредно припремати за рад са ученицима,наставницима ,родитељима, посети часовима и о томе води евиденцију 5. Води евиденцију глобалног и оперативног планирања наставника, о резултатима праћења дисциплине, документацију о аналитичко-истраживачком раду ,ажурирање и вођење документације која се користи у процесу самовредновања рада школе 6. Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога, 7. Педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, Актива школских педагога и психолога општине Палилула,присуствовање семинарима,стручни скупови,размена искустава и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању ,похађањем акредитованих семинара као и семинара који су у плану стручног усавршавања у устонови за,, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању. | Континуирано |  |

3.2.2 ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Садржај активности** | | | | **Начин реализације/Сарадници** | | | | **Време реализације** |
| **1.** | **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | | | | | | | |
| 1.1. | Учествовање у припреми концепције Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду школе | | | | - Састанци стручних већа и стручних органа школе  - Индивидуални рад на програмима | | | | Август,  Септембар |
| 1.2. | Учествовање у припреми делова Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду школе | | | |
| 1.3. | Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике | | | | - Састанци Тима за ИО | | | | Током године |
| 1.4. | Учествовање у планирању реализације посебних програма одобрених од надлежног министарства | | | | - Састанци са директором | | | | Током године |
| 1.5. | Припремање годишњег извештаја и програма рада и месечних извештаја и планова рада психолога | | | | - Индивидуални рад | | | | Август,  континуирано током године |
| 1.6. | Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја | | | | Август |
| 1.7. | Припремање плана посете психолога часовима | | | | Август |
| **2.** | **ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ** | | | | | | | | |
| 2.1. | Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности школе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика | | | | - Састанци стручних већа, актива, школских тимова  - Индивидуални разговори са наставницима | | | | Континуирано током године |
| 2.2. | Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа | | | | - Квалитативне анализе постигнућа  - Информисање о резултатима анализа  - Припрема препорука за унапређење постигнућа | | | | Континуирано током године |
| 2.3. | Учествовање у праћењу и вредновању огледа који се спроводе у школи | | | | - Присуствовање огледним часовима  - Израда извештаја о посећеним часовима | | | | Према потреби |
| 2.4. | Учествовање у праћењу и вредновању примене нових метода и облика рада у појединим предметима | | | | -Присуствовање часовима  - Израда извештаја о посећеним часовима | | | | Континуирано током године |
| 2.5. | Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а | | | | -Информисање о резултатима ученика  - Припрема препорука за унапређење постигнућа | | | | Континуирано током године |
| 2.6. | Праћење анализе успеха ученика и дисциплине на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање | | | | -Информисање о резултатима ученика  - Припрема препорука за унапређење постигнућа | | | | Континуирано током године |
| 2.7. | Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе | | | | -Информисање о резултатима ученика  -Анализа резултат | | | | Континуирано током године |
| 2.8. | Израда анкете “Адаптација ученика 5.разреда на предметну наставу“  Израда анкете за ученике 6.разреда „Физика и ја“ | | | | -Анкета  -Анализа резултата | | | | Септембар  Октобар |
| **3.** | **РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | | | | | | | | |
| 3.1. | Пружање подршке јачању наставничких компетенција (области комуникације и сарадње, конструктивног решавања сукоба и проблема, подршке развоју личности ученика, поучавања и учења) | | | | - Индивидуални и групни састанци са наставницима | | | Континуирано током године | |
| 3.2. | Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима (области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика, избора и примене различитих техника учења, ефикасног управљања процесом учења, избора поступака вредновања ученичких постигнућа, стварања подстицајне атмосфере на часу, развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу) | | | | - Индивидуални и групни састанци са наставницима | | | Континуирано током године | |
| 3.3. | Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење | | | | - Индивидуални и групни састанци са наставницима | | | Континуирано током године | |
| 3.4. | Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика и остварености образовних постигнућа | | | | - Индивидуални и групни састанци са наставницима | | | Према потреби | |
| 3.5. | Пружање подршке наставницима за рад са децом којој је потребна додатна образовна подршка | | | | - Састанци Тима за ИО | | | Према потреби | |
| 3.6. | Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности | | | | - Индивидуални и групни састанци са наставницима | | | Према потреби | |
| 3.7. | Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група | | | | - Индивидуални и групни састанци са наставницима | | | Према потреби | |
| 3.8. | 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 | | | | - Индивидуални и групни састанци са наставницима | | | Према потреби | |
| 3.9. | Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика | | | | - Индивидуални и групни састанци са наставницима | | | Континуирано током године | |
| 3.10. | Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење | | | | - Индивидуални и групни састанци са наставницима | | | Према потреби | |
| 3.11. | Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима | | | | - Индивидуални и групни састанци са наставницима | | | Према потреби | |
| 3.12. | Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно- васпитног процеса | | | | - Присуствовање часовима  - Писање извештаја о посећеним часовима | | | Континуирано током године | |
| 3.13. | Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја | | | | - Индивидуални и групни састанци са наставницима | | | Континуирано током године | |
| 3.14. | Оснаживање наставника за тимски рад | | | | - Координацију активности стручних већа, тимова и комисија | | | Континуирано током године | |
| **4.** | **РАД СА УЧЕНИЦИМА** | | | | | | | | |
| 4.1. | Провера спремности за полазак у школу деце старости од шест до шест и по година | | | | - Индивидуални рад са ученицима | | | | Април,  Јун |
| 4.2. | Структуирање одељења првог и петог разреда. | | | | - Индивидуални рад | | | | Јун,  Август |
| 4.3. | Испитивање општих и посебних способности, особина личности, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама | | | | - Индивидуални и групни рад са ученицима | | | | Континуирано током године |
| 4.4. | Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања | | | | - Индивидуални рад са ученицима | | | | Према потреби |
| 4.5. | Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану | | | | - Индивидуални рад са ученицима | | | | Континуирано током године |
| 4.6. | Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група | | | | - Индивидуални рад са ученицима | | | | Према потреби |
| 4.7. | Идентификовање ученика са изузетним способностима и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој; учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима | | | | - Индивидуални рад са ученицима | | | | Према потреби |
| 4.8. | Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву | | | | - Индивидуални и групни рад са ученицима | | | | Континуирано током године |
| 4.9. | Подршка развоју професионалне каријере ученика | | | | - Индивидуални и групни рад са ученицима | | | | Према плану ПО |
| 4.10. | Пружање психолошке помоћи ученику, групи, одељењу у акцидентним кризама | | | | - Индивидуални и групни рад са ученицима | | | | Према потреби |
| 4.11. | Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи | | | | - Индивидуални рад са ученицима | | | | Према потреби |
| 4.12. | Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије | | | | - Индивидуални и групни рад са ученицима | | | | Континуирано током године |
| **5.** | **РАД СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА** | | | | | | | | |
| 5.1. | Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја | | - Индивидуалне консултације | | | Континуирано током године | | | |
| 5.2. | Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању | | - Индивидуални рад са родитељима | | | Према потреби | | | |
| 5.3. | Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце | | - Индивидуалне консултације  - Групни рад са родитељима | | | Према потреби | | | |
| 5.4. | Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад | | - Индивидуални рад са родитељима | | | Према потреби | | | |
| 5.5. | Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану | | - Индивидуални рад са родитељима | | | Континуирано током године | | | |
| 5.6. | Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја | | - Индивидуални рад са родитељима | | | Према потреби | | | |
| 5.7. | Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и одељењски родитељски састанци и друго) | | - Групни рад са родитељима | | | Према потреби | | | |
| 5.8. | Сарадња са Саветом родитеља | | - Информисање родитеља  - Давање предлога по питањима која се разматрају | | | Према потреби | | | |
| 5.9. | Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи | | - Индивидуални рад са родитељима | | | Према потреби | | | |
| **6.** | **РАД СА ДИРЕКТОРОМ, ДРУГИМ СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА** | | | | | | | | |
| 6.1. | Сарадња са директором и другим стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада школе | - Састанци са директором и педагогом | | | | | Континуирано током године | | |
| 6.2. | Сарадња са директором и другим стручним сарадницима на припреми школских докумената, извештаја и анализа | - Састанци са директором и педагогом | | | | | Континуирано током године | | |
| 6.3. | Сарадња са директором и другим стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље | - Састанци са директором и педагогом | | | | | Према потреби | | |
| 6.4. | Сарадња са директором и другим стручним сарадницима по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | - Састанци са директором и педагогом | | | | | Према потреби | | |
| 6.5. | Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у школи | - Састанци са педагогом | | | | | Континуирано током године | | |
| 6.6. | Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану | - Састанци са персоналним и педагошким асистентима | | | | | Континуирано током године | | |
| **7.** | **РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА, ТИМОВИМА И ПЕДАГОШКОМ КОЛЕГИЈУМУ ШКОЛЕ** | | | | | | | | |
| 7.1. | Учествовање у раду Наставничког већа | | | - Давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција | | | Према Програму Наставничког већа | | |
| 7.2. | Учествовање у раду школских тимова који се образују ради остваривања одређеног задатка програма или пројекта | | | - Састанци тимова | | | Континуирано током године | | |
| 7.3. | Учествовање у раду Тима за борбу против насиља и Тима за инклузивно обазовање,као и  рад Ученичког парламента. | | | - Састанци стручних Тимова | | | Према Програму рада стручних тимова | | |
| **8.** | **САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ** | | | | | | | | |
| 8.1. | Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика | | | - Састанци са представницима институција | | | Континуирано током године и према плану институција | | |
| 8.2. | Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика | | | - Организовање посета, предавања, размена података и материјала | | | Континуирано током године | | |
| **9.** | **ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | | | | | | | |
| 9.1. | Вођење евиденције о сопственом раду | | | - Вођење дневника рада психолога и досијеа о индивидуалном раду са ученицима | | | Континуирано током године | | |
| 9.2. | Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима и друго | | | - Разне евиденције, табеле, описи, инструменти | | | Континуирано током године | | |
| 9.3. | Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога | | | - Помоћу постојеће документације, приручника, литературе, интернета | | | Континуирано током године | | |
| 9.4. | Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима | | | - Примена разних инструмената и вођење досијеа о индивидуалном раду са ученицима | | | Континуирано током године | | |
| 9.5. | Стручно усавршавање | | | - Праћење стручне литературе и периодике  - Учествовање у активностима струковног удружења  - Похађање акредитованих семинара  - Размена искуства и сарадња са другим психолозима у образовању | | | Континуирано током године | | |

**Напомена:** Реализација плана и програма психолога, утврђено време и извођење различитих задатака и садржаја, су флексибилни. У пракси долази до одступања, која су у складу са реалним захтевима и динамиком школског живота.

3.2.3 ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ И ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

**I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски садржај** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| Планирању претходи анализа планова за прошлу годину и реализације сугестија, предлога и осталих анкетирањем наставника и ученика, прикупљених података; радних могућности и услова: списка сигурних и могућих сарадника и Годишњег програма рада школе.  Планирање - годишње, месечно  Годишњи план рада библиотекара  Годишњи план активности библиотечке секције  Месечни планови рада библиотеке и библиотекара  Месечни планови секције  Планови и писане припреме за часове  План развоја школске библиотеке и набавке библиотечке грађе  План стручног усавршавања  Припремање годишњег извештаја и програма рада и планова рада библиотекара  Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја | Током целе школске године | наставници, стручни сарадници, ученици |

**II** ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски садржај** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| **Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе,**  **Вођење библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе, кад се створе услови.**  **Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.).**  **Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада.**  **Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности** | Током целе школске године | Наставници, стручни сарадници |

**III**  РАД СА НАСТАВНИЦИМА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски садржај** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| **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.**  **Организовање часова библиотекарства, обраде лектире и наставних области језика, грађанског васпитања и осталих наставних области, организовање угледних часова, презентација, као и часова пројектне наставе.**  **Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко - сарадничког дела школске библиотеке.**  **Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе.**  **Пружање стручне помоћи тимовима за професионалну оријентацију – организовање посета школама и представљање професија у школској библиотеци.**  **Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.** | Током целе школске године | Наставници |

**IV РАД СА УЧЕНИЦИМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски садржај** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| **Сарадници: наставници, одељењске старешине, ученици, чланови секције, писци, родитељи, старатељи.**  **Свакодневни систематски рад на оспособљавању ученика да самостално користе различите изворе информација, осим књига и других штампаних извора. У сарадњи са учитељима и наставницима српског језика, на часовима, библиотекар ученике упознаје са организацијом и радом библиотеке, мрежом библиотека, расположивим изворима знања, методологијом проучавања и коришћења извора, методама и техникама учења у библиотеци и помаже им да се усмено и писмено изражавају.**  **Кроз осмогодишњи циклус, остварујући часове у библиотеци и кроз свакодневне активности прилагођене узрасту и потребама и жељама примерене активности библиотекар:**  **Припрема ученике за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње.**  **Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем.**  **Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима.**  **Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме.**  **Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања.**  **Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење.**  **Стимулише 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.**  **Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.**  **Посвећује посебну пажњу избору књига за све узрасте, труди се да упозна своје ученике, да прати њихове потребе, навике и утиче на стварање и неговање читалачке културе – читање ради задовољства као трајна потреба. Бира методе и облике рада интересантне ученицима, настоји да радо долазе и често бораве у библиотеци. Осмишљава занимљиве начине да уче играјући се. Укључује писце и чланове секције у остваривање часова обраде лектире у млађим разредима. У том циљу треба организовати образовне шетње градом („Путевима писаца“), вршњачку едукацију (традиционална манифестација „Ја се с књигом дружим“), радионице за предшколце**  ***Први разред***  **Упознавање са библиотеком (први сусрет са библиотеком – септембар);**  **Појединачни, групни или колективни упис (септембар, октобар, новембар, децембар) – нове читалачке звезде**  **Поступно указивање на значај и вредност књиге (часови библиотекарства);**  **Развијање потреба за културним односом према књизи (хигијенски захтеви при читању, правила о изнајмљивању, коришчењу и враћању књиге) – свакодневно, на часовима посебно;**  **Упознавање са смештајем грађе за овај узраст – 1. час**  **Информисање о основним пословима библиотекара – 2. час**  **Изложбе књига, разговори, дружења, представљање прочитане књиге (цртежом, сценском игром, речима), читање са првацима и за прваке у читаоници и у целодневном боравку (на часовима, кроз активности секције, културне активности и свакодневни рад у читаоници);**  **Свечано постављање нових читалачких звезда на наше читалачко небо у библиотеци (седмично на састанцима секције)**  ***Други разред***  **Даљи рад на указивању на вредности књиге и читања (кроз све активности);**  **Изграђивање код ученика навика да се културно односе према књизи (свакодневно, на часовима наглашено);**  **Упознавање распореда у школској библиотеци и оспособљавање ученика да сами бирају књижну и некњижну грађу (свакодневно, на часовима посебно);**  **Указивање на основне поступке при читању (часови, читаоница);**  **Уочавање основних разлика међу занимањима : библиотекар, медијатекар, књижничар, књижар, писац (часови, сусрети са писцима);**  **Упознавање са штампом за децу овог узраста (часови, изложбе, дружења);**  **Популарисање књига кроз дружења, разговоре, игре, такмичења и укључивање ученика у рад секције (брига о књигама, изложба прочитаних књига).**  ***Трећи разред***  **Упознавање с књижним и некњижним фондом за овај узраст (на часовима, изложбама, књижевним сусретима);**  **Оспособљавање корисника за самостално налажење и коришћење грађе (свакодневно, на часовима посебно);**  **Упознавање с енциклопедијама за децу и упућивање ученика да их користе (на часовима);**  **Информисање о листовима и часописима за децу (часови, изложбе, дружења);**  **Упознавање са особеностима занимања: издавач, аутор, илустратор и уочавање сличности и разлика међу њиховим пословима (часови, сусрети, радионице);**  **Тумачење правилника о раду школске библиотеке (часови, секција);**  **Организовање разговора о књигама, игара и такмичења (активности секције, часови, културне активности);**    ***Четврти разред***  **Даљи рад на формирању позитивних ставова према књизи и читању (свакодневно, на часовима посебно);**  **Утврђивање изграђених навика коришћења школске библиотеке и предузимање мера за њихово даље дограђивање или кориговање (свакодневно, на часовима наглашено);**  **Упућивање ученика у коришћење енциклопедија, лексикона, речника и других приручника (на часовима, зависно од потреба и интересовања);**  **Указивање на најосновније карактеристике и разлике значења појмова: садржај и регистар књиге и упознавање с њиховим функцијама (на часовима);**  **Организовање самосталног и групног рада у библиотеци (зависно од потреба и интересовања);**  **Утврђивање броја ученика уписаних у библиотеку, активних читалаца, чланова „мале“секције (на часовима, састанцима секције);**  **Заједнички рад са учитељима на подстицању ученичких потреба да користе различите изворе информација и развијању потреба за читањем (на часовима, изложбама, дружењима, сусретима);**  **Организовање такмичења и игара сналажења у библиотеци, разговора о прочитаним књигама, паноа са ученичким доживљајем књиге и библиотеке, анкета са предлозима и жељама (различите активности секције током целе године, на часовима, културне активности).**  ***Пети разред***  **Упућивање ученика да разликују послове које обавља: аутор књиге, састављач, издавач, уредник (часови, радионице, сусрети са писцима и издавачима);**  **Упознавање ученика с појмовима: стручна књига, приручник, издање, година издања (часови);**  **Упознавање с азбучним каталогом и каталошким листићима и обучавање за рад с њима (часови);**  **Извођење разних вежби, програма и такмичења у вези с читањем и коришћењем књижне и некњижне грађе (активности секције, часови);**  **Даљи рад на развијању читалачке културе и подстицање потребе за коришћењем разних извора информација (часови, секција, радионице, сусрети, изложбе, дружења);**  **Развијање критичког односа према информацијама упоређивањем извора**  **Организовање групног и индивидуалног рада у школској библиотеци (зависно од потреба и интересовања);**  **Укључивање заинтересованих ученика у све послове библиотекара, рад са млађим члановима секције и читаоцима (свакодневно).**  ***Шести разред***  **Објашњење појмова: садржај, предговор, поговор (часови);**  **Упознавање са стручним каталогом и његовим коришћењем (часови);**  **Даљи рад на изграђивању навика за коришћење разних приручника и приручне литературе (часови, стално);**  **Оспособљавање ученика у тражењу и налажењу књижне и некњижне грађе помоћу каталога (зависно од потребе и интересовања);**  **Организовање самосталног рада у школској библиотеци (индивидуалног и групног) - стално;**  **Пружање помоћи обдареним ученицима у тражењу потребних извора информација - стално.**  ***Седми разред***  **Упознавање с књижним и некњижним фондом за овај узраст (часови, изложбе, сусрети, дружења, разговори);**  **Упознавање с универзалном децималном класификацијом и сигнатуром (часови);**  **Давање потпунијих информација о занимањима везаним за библиотечку делатност (часови, секција, културне и јавне активности);**  **Упућивање ученика да пишу приказе књига и других публикација (часови, секције);**  **Припремање и организовање разних програма и такмичења у коришћењу, тражењу и налажењу информација помоћу каталога (часови, секција);**  **Организовање дружења с писцима, разговора о књигама, посета Сајму књига, издавачким кућама и изложбама с циљем да се подстиче читалачка радозналост**  **(током целе године).**  ***Осми разред***  **Упућивање ученика у израду извода и библиографија (часови, по потреби);**  **Набављање информативних материјала који се односе на упис ученика у средње школе (по потреби у сарадњи са осталим сарадницима);**  **Утврђивање, систематизовање и проверавање знања, умења и навика ученика да самостално траже, налазе и користе књижну и некњижну грађу (часови, секција, игре сналажења у библиотеци);**  **Истраживања заинтересованости ученика за читање, узрока незаинтересованости (анкете и анализе), укључивање ученика у акције сакупљања књига, организовање сусрета са личностима из јавног и културног живота и активности везане за дане књиге и Сајам књига (часови, секција, културне и јавне активности);**  **Помоћ у тражењу извора и података за реферате (по потреби);**  **Укључивање ученика у писање приказа књига, жирије за избор најуспешнијих стваралаца, акције и анкете (током целе године кроз активности секција и културне активности).**  **Све планиране активности оствариваће се у складу са распоредом часова, плановима и програмима предметних наставника и одељењских старешина.**  **Библиотекар ће и даље радо остваривати бар по један час лектире у свим одељењима млађих разреда.**  **Радиће са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката.**  **У читаоници ће се свакодневно, у оквиру активности секције, организовати нека активност (за ученике из боравка, ученике који не похађају наставу , за оне који су навикли да у библиотеци бораве у слободно време) - читање, сценске и језичке игре, квиз Погоди ко је, препознај шта је, реци какав је (народне мудролије), Дружимо се с писцима, Разговарамо о књигама, Читалачки излог, Разрешавамо недоумице (језичке, стилске, правописне), Радионица лепих речи… Читаонички простора је прилагодљив и може да прими 30 ученика. Табелограм седмичних активности истицаће се на вратима библиотеке.** | Током целе школске године |  |

V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски садржај** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| **Учешће на родитељским састанцима ради давања 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. Укључивање родитеља у рад Тима за професионалну оријентацију (представљање професија), као и Тима за информисање и културно-јавну делатност.** | Током целе школске године | Родитељи, односно старатељи; одељењске старешине |

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски садржај** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| **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, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе,**  **Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора,**  **Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,**  **Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници,**  **Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, учешће у организацији Светосавског каравана Палилуле, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, литерарни и други конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге”, „Светски дан књиге”, „Дечија недеља”, „Дан писмености”, „Дан матерњег језика”, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.),**  **Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе.** | Током целе школске године |  |

VIIРАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски садржај** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| **Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе,**  **Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора,**  **Рад у стручним тимовима, посебно у Тиму за информисање, у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.** | Током целе школске године |  |

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски садржај** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| **Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама („Милутин Бојић“, дечја одељења Библиотеке града Београда, школске библиотеке у окружењу) на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије.**  **Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе,**  **Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама),**  **Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.** | Током целе школске године |  |

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски садржај** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| **Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова,**  **Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци,**  **Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године,**  **Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.** | Током целе школске године |  |

***План рада школске библиотеке и библиотекара***

|  |  |
| --- | --- |
| **СЕПТЕМБАР** | **- Упознавање ученика са школском библиотеком и њеним радом**  **- Учлањивање корисника**  **- Планирање набавке актуелних јединица, као и оних неопходних у наставном процесу у договру са представницима Актива**  **- Формирање библиотечке секције**  **- Обилазак свих одељења у школи и подсећање на радно време и активности библиотеке**  **- Посета Сајму књига и набавка актуелних наслова**  **- Обележавање Међународног дана писмености (8. септембар)**  **- Обележавање Европског дана језика (26. септембар)** |
| **ОКТОБАР** | **- Формирање Савета библиотеке**  **- Обележавање Дечје недеље**  **- Договарање књижевних сусрета**  **- Договор о сарадњи са општинском библиотеком**  **- Манифестација „Ја се с књигом дружим“**  **- Сарадња са дародавцима** |
| **НОВЕМБАР** | **- Одржавање угледних и редовних часова у школској библиотеци**  **- Изложбе (Европски дан науке – 7. новембар)**  **- Литерарни конкурс поводом Дана школе**  **- Обележавање Дана школе (литерарни и ликовни конкурс, и изложбе, посвећене Дану школе)**  **- Набавка књига за награђене ученике**  **- Присуствовање стручним семинарима**  **- Присуствовање угледним часовима и предавањима у школи**  **- Обележавање Међународног дана детета (20. новембар), у сарадњи са наставницима и стручним сарадницима** |
| **ДЕЦЕМБАР** | **- Књижевни сусрет или радионица**  **- Учлањивање ученика првог разреда у школску библиотеку**  **- Часови у библиотеци**  **- Организовање новогодишње изложбе и приредбе**  **- Дан библиотекара Србије (14. децембар), радионица за ученике „Библиотека какву желим“** |
| **ЈАНУАР** | **- Тематске изложбе (Божић и Нова година)**  **- Обележавање школске славе Свети Сава**  **- Куповина књига за награђене ученике**  **- Организовање предавања и других активности за ученике и њихове родитеље, у циљу промоције читалачких навика**  **- Библиотекарка сваке године учествује у активностима поводом обележавања школске славе, Свети Сава (литерарни и ликовни конкурс)** |
| **ФЕБРУАР** | **- Укључивање представника локалне заједнице у промоцију активности у школској библиотеци**  **- Одржавање угледних и редовних часова у сарадњи са наставницима**  **- Бесплатно учлањивање ученика првог разреда у оквиру сарадње са библиотеком „Милутин Бојић“ и посета овој библиотеци (посете ће бити организоване у складу са планираним активностима Актива учитеља првог разреда)**  **- Међународни дан матерњег језика (21. фебруар) – радионица за ученике**  **- Обележавања Националног дана књиге 28. фебруара (акција „Књигом на књигу“)** |
| **МАРТ** | **- Сарадња са другим школским библиотекама (посете, књижевни сусрети, конкурси)**  **- Присуствовање стручним семинарима (учешће на семинарима не зависи само од активности библиотекара, већ и од слободних термина за реализацију акредитованих семинара)**  **- Одржавање угледних и редовних часова, као и пројекције филмова у сарадњи са наставницима**  **- Обележавање Светског дана поезије (21. март) – јавно читање поезије**  **- Отворена врата школе** |
| **АПРИЛ** | **- Књижевни сусрет – у оквиру обележавања Међународног дана књиге за децу (2. април)**  **- Радионица за предшколце**  **- Часови у библиотеци – у сарадњи са наставницима**  **- Изложбе поводом Међународног дана књиге (одговарајуће публикације), изложба поводом Ускрса – панои и радови ученика** |
| **МАЈ** | **- Предавања о мрежи библиотека за ученике осмог разреда**  **- Oбележавање Дана словенске писмености током читавог месеца различитим манифестацијама – завршна радионица „Пишемо глагољицом“**  **- У сарадњи са Тимом за професионалну оријентацију, посета одабраним средњим школама или њихова промоција у школској библиотеци**  **- Посета некој од општинских библиотека (Патријаршијска библиотека, библиотека историјског музеја, Библиотека града Београда...)**  **- Одржавање редовних и угледних часова у школској библиотеци**  **- Куповина актуелних наслова за школску библиотеку**  **- Куповина књига за награђене ученике**  **- Пројекције филмова у договору са наставницима**  **- летопис - сусрети генерација** |
| **ЈУН** | **- Уређење библиотечког простора и фонда**  **- Враћање позајмљених књига, у сарадњи са разредним старешинама**  **- Евалуација – анализа потреба за литературом предвиђеном за ученике, наставнике и стручне сараднике**  **- У јуну је израда годишњег програма и месечних планова за следећу школску годину**  **- Извештај о раду школске библитеке и библиотекара** |
| **АВГУСТ** | **- Дезинфекција и улагање у књижни фонд**  **- Уређење школске библиотеке ради боље функционалности и прилагођености потребама корисника** |

**Библиотекарка**

**Марина Новаковић-Дукић**

### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА УРЕЂЕЊЕ ЕНТЕРИЈЕРА ШКОЛЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Улепшати амбијент школе и школског дворишта – кординатор тима Ивана Ћирић, проф.ликовне културе** | | | | | |
| **ЗАДАЦИ** | **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ**  **АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ПРАЋЕЊЕ**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ**  **РЕЗУЛТАТА** |
| **Уређење школског амбијента за добродошлицу ђака првака**  **Тематска недеља: “У туђим ципелама”** | Уређење хола школе, самог улаза у школу  Уређење школских паноа поводом тематске недеље | крај августа, септембар  Септембар | Тим за уређење ентеријера школе;  Одељенске старешине, учитењи, наставници | Реализација акције | материјални докази, сајт школе |
| **Дечја недеља** | Уређење паноа са ликовним радовима | Октобар | наставник ликовне културе,  учитељи | Радови ученика током Дечје недеље у дворишту школе | материјални докази, сајт школе |
| **Улепшавање зелених површина,**  **Осликавање школског дворишта** | Уређење спортских терена и школског дворишта  (обелжавање школица, других игрица у зависности од потреба и жеља ученика) | Током школске 2023/2024. године | “Чувари природе” СНА,  ученици, одељенске старешине,  наставник ликовне културе,  домар  директор | Реализација акције | материјални докази, сајт школе |
| **Уређење амбијента поводом Дана школе** | Уређење хола школе паноима са ђачким радовима са школског ликовног такмичења | Новембар | ученици, одељенске старешине,  учитељи,  наставник ликовне културе | Реализација акције,  избор најуспешнијих ликовних радова | материјални докази, сајт школе |
| **Уређење амбијента поводом**  **Нове године, божића** | Уређење хола школе паноима са ђачким радовима,  зимско осликавање прозора | децембар | ученици, одељенске старешине,  учитељи,  наставник ликовне културе,  наставник верске наставе | Реализација акције | материјални докази, сајт школе |
| **Тематско уређење амбијента школе**  **(„Свети Сава“**  **„Пролеће“**  **„Васкршње чаролије“**  **„Птице“, „Знамените личности“...)** | Тематско уређење амбијента школе радовима ученика | Током школске 2023/2024. године | ученици, одељенске старешине,  учитељи,  библиотекарка,  предметни наставници,  наставник ликовне културе | Реализација акције | материјални докази, сајт школе |
| **Подизање еколошке свести ученика** | Укључивање у манифестације од еколошког значаја    Обука настанника кроз семинаре, вебинаре    Израда и објављивање радова везаних за екологију (панои, цртежи, презентације, готови радови – рециклажа...) | Током школске 2023/2024. године | Директор школе, наставни кадар, психолошко-педагошка служба, културно – образовне институције  ученике  секције школе  домар | Учешће у манифестацијама  Избор садржаја и израда презентација  Реализација акције | Извештаји  Материјални докази, панои, сајт школе |

# IV ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

## 4.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Програм рада директора школе конципиран је на основу обавеза, овлашћења и одговорности које су регулисане Законом о основама система образовање и васпитања и Статутом школе. Основни задаци директора школе су:

− Организовање образовно-васпитног рада у школи;

− Усмеравање и усклађивање рада свих стручних органа у школи;

− Обезбеђивање увида у стварање свих видова образовно - васпитног рада и реализацију− задатака који проистичу из законских прописа, Наставног програма, других стручно- педагошких докумената, Годишњег плана рада школе, Школског програма за 1.-8. разреда, Развојног плана школе и учешће у реализацији Развојног плана школе Праћење остваривања одлука, закључака и мера стручних органа и Школског одбора;

− Реализовање инструктивно-педагошког увида и анализе и надзора у све видове− образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника. У току 2023/201724. године директор ће посетити 30 часова редовне наставе и 30 часова осталих облика непосредног образовно - васпитног рада.

Током школске године, активност директора биће усмерена ка даљем побољшању услова рада (у складу са материјалним могућностима). Директор ће активно пратити реализацију наставног плана и програма

*Табела 9. Распоред програмских активности директора школе по областима*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ** | **ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ** | **МЕСЕЦ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IX | | X | | XI | XII | | I | | II | | III | | IV | | V | VI | | VII | | VIII | |
| **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ** | Учешће у изради идејне скице програмске структуре рада школе (задуживање појединаца и група у изради плана) | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| Израда месечног плана школе и плана директора | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| Прикупљање и систематизација планова и програма свих васпитно-образовних активности | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| Преглед и анализа планова и програма свих васпитно-образовних активности | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| Израда извештаја о прегледаним плановима и програмима | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| Праћење система оцењивања ученика и утврђивање критеријума појединих наставника прегледом школске документације и посетом часовима | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| Учешће у изради појединих делова Годишњег плана рада и преглед педагошке документације | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| **ОРГАНИЗАТОР -СКА ФУНКЦИЈА** | Постављање организације рада (иницирање израде распореда свих видова наставе и рада служби) | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| Разрада овлашћења свих руководних места у школи (ко и за шта одговара, начин праћења и вредновање рада) | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| Постављање ефикасније организације рада директора (распоред рада, седднице, консултације са стручним службама и сл.) | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| Израда и дефинисање информационог система у функцији ефикасније организације рада школе | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| Учешће у изради програма вредновања школе и његовој  реализацији | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| **РУКОВОДНА ФУНКЦИЈА** | Упознавање прописа на којима се заснива руковођење и управљање | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| Упознавање личности појединца у циљу индивидуализације руковођења | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| Припрема седница стручних и управних органа школе | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| Планирање радних састанака унапред за месец односно за седмицу | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| Планирање дневних и седмичних разговора са запосленима | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| **ЕВАЛУАТОРСКА ФУНКЦИЈА** | Учешће у изради програма вредновања и самовредновања рада школе и његовој реализацији | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| Организација израде инструмената за праћење припремања наставника за наставу, сарадње са родитељима, усавршавање наставника, објективнијег вредновања ученика, вредновање рада стручних служби школе, инструментариј за вредновање часова | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |

## 4.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор је орган управљања у школи који има девет чланова , од којих су три представници локалне самоуправе, три представници родитеља и три представници запослених. Именован је на период од четири године Решењем Скупштине града Београда 2022. Године.

У раду школског одбора, односно проширеном сазиву школског одбора учествују два представника Ученичког парламентa.

*Табела 10. Чланови школског одбора*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ШКОЛСКИ ОДБОР | ЧЛАНОВИ | |
| 1. | Александра Костов Дојчиновић | Представници колектива |
| 2. | Маријана Марковић |
| 3. | Добрила Марковић |
| 4. | Милан Петрић | Представници Савета родитеља |
| 5. | Мирослав Рељић |
| 6. | Светлана Јовановић |
| 7. | Kристина Ловчевић | Представници локалне заједнице |
| 8. | Нада Штетић |
| 9. | Александар Петковић |

Надлежност органа управљана прописана је Законом о основама систама образовања и васпитања, и Статутом школе.

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

**Септембар**

- Доношење Годишњег плана рада

- Доношење Плана стручног усавршавања

- Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за школску 2023/2024.год

- Усвајање Извештаја о раду директора

- Усвајање Извештаја о раду школског одбора

- Усвајање Извештаја о самовредновању

- Избор осигуравајућег друштва и осигурање ученика и запослених

- Доношење Одлуке о „ђачком динару“

- Издавање школског простора

- Предузимање мера за побољшање услова образовања и васпитања (по потреби)

- Доношење анекса на Школски програм

- Доношење анекса на правилник о систематизацији радних места

**Октобар**

- Одлучивање по жалби односно приговору запослених на решења директора (по потреби)

- Предузимање мера за побољшање услова образовања и васпитања(по потреби)

**Новембар**

- Предузимање мера за побољшање услова образовања и васпитања(по потреби)

- Одлучивање по жалби односно приговору запослених на решења директора (по потреби)

**Децембар**

- Формирање комисије за попис

- Предузимање мера за побољшање услова образовања и васпитања(по потреби)

- Одлучивање по жалби односно приговору запослених на решења директора (по потреби)

**Јануар**

- Усвајање извештаја о попису

- Усвајање Финансијског плана школе

- Одлучивање по жалбама односно приговорима на решења директора

- Доношење Плана набавки за текућу годину ( јануар-фебруар)

- Предузимање мера за побољшање услова образовања и васпитања (по потреби)

- Одлучивање по жалби односно приговору запослених на решења директора(по потреби)

**Фебруар**

- Усвајање извештаја о пословању –завршног рачуна

- Доношење плана набавки за текућу годину

- Усвајање Извештаја о раду директора школе за прво полугодиште

- Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за прво полугодиште

- Предузимање мера за побољшање услова образовања и васпитања

**Март**

- Предузимање мера за побољшање услова образовања и васпитања(по потреби)

- Одлучивање по жалби односно приговору запослених на решења директора (по потреби)

**Април**

- Предузимање мера за побољшање услова образовања и васпитања(по потреби)

- Одлучивање по жалби односно приговору запослених на решења директора

( по потреби)

**Мај**

- Предузимање мера за побољшање услова образовања и васпитања(по потреби)

- Усвајање извештаја о изведеним екскурзијама и настави у природи

- Одлучивање по жалби односно приговору запослених на решења директора (по потреби)

**Јун**

- Доношење одлука везаних за увођење нових предмета, група боравка, целодневне и сл.

- Одлучивање по жалби односно приговору запослених на решења директора (по потреби)

- Предузимање мера за побољшање услова образовања и васпитања(по потреби)

Напомена : Поступак и начин рада и одлучивања Школског одбора уређен је Статутом школе и Пословником о раду школског одбора.

## 4.3. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ** | **ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ** | **МЕСЕЦ** | | | | | | | | | | | |
| IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **ПРАВНИ ПОСЛОВИ** | -правно стручна обрада нацрта, предлога, коначних текстова, измена и допуна свих општих аката школе; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | -праћење законских и других прописа, који се односе на рад школе и указивање на обавезе које проистичу из њих; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | -стручна обрада материјала и учешће у раду у спровођењу јавних набавки, год. одмори |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | -присуствовање седницама Школског одбора и других органа и тела ради давања објашњења и правно стручног тумачења када је то потребно и по позиву; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | -обрада документације око уписа у судски регистар правних промена у школи, земљишне књиге и друге јавне књиге; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | -управни послови око обраде документације око  поступка легализације школског објекта |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | -правно-технички послови око спровођења избора органа управљања, комисија и других радних тела; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | |

## 4.4. ПЛАН РАДА ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА ШКОЛЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ** | **ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ** | **МЕСЕЦ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IX | | X | | XI | | XII | | I | | II | III | IV | | V | | VI | VII | VIII |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **ПОСЛОВИ ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА** | -планирање инвестиција,инвестиционог одржавања и других трошкова у сарадњи са директором школе; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | -врши израду годишњег рачуна са извештајем о финансијском пословању школе; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | -обезбеђује потребне податке и материјал за ефикасно вршење пописа и помаже пописној комисији за давање предлога око ликвидације разлике утврђене пописом; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | -прати набавку и утрошак материјала са вођењем пратеће документације;  -сарађује са установама и организацијама које су у вези са финансијским пословањем школе;  -обезбеђује усаглашавање потраживања и обавеза  -прати реализацију прихода и расхода у току године и извештава о том стању директора школе и Школски одбор;  -води картотеку о.с и с.и са обрадом |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | -прати све законске прописе у вези са финансијским пословањем школе, указује на обавезе које проистичу из њих и непосредно их примењује;  -врши рефундацију трошкова;  -врши израду статистич.под. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | -присуствује седницама Школског одбора када су на дневном реду финансијска питања, даје стручно-финансијска тумачења и образложења предлога одлука које су донете и прати њихову реализацију; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | даје стручно мишљење сталним и повременим комисијама и другим телима када решавају питања из области финансија;  -врши преглед благајничких дневника недељно и комплетне благајничке документације; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | -врши ликвидацију-исплату рачуна, готовинске и вирманске уплате;  -води рачуна о законском коришћењу средстава;  -редовно обавештава директора о стању финансијских средстава; | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| -врши контирање, књижење и сређивање целокупне финансијске документације; | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| -у сарадњи са финансијским радником врши контролу уплата ученика за екскурзије, обезбеђење и других уплата и о томе обавештава директора школе; | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| испоставља и врши обраду свих фактура, на основу уговора током целе године;  -својим радом и понашањем, као и својим моралним и укупним личним квалитетима доприноси очувању свог и угледа школе. | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |

# V ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

## 5.1. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Полазећи од тога да избор занимања, односно школе представља важан догађај у животу сваког појединца у оквиру професионалне оријентације у школској 2017/2018. години урадићемо низ активности које ће нашим ученицима олакшати избор школе.

Једна од активности биће пружање потребних информација о школама и занимањима.

Задаци професионалне оријентације на узрасту I, II разреда реализују се у оквиру програмских садржаја кроз наставу српског језика, свет око нас, уметност и часове одељењског старешине. У III иIV разреду кроз наставне садржаје природе и друштва као и кроз понуђене изборне предмете од I – VII разреда.

Саветодавним радом са родитељима указује се на њихову улогу у праћењу развоја деце, неговању позитивног става према учпењу и раду и формирању радних навика.

Школа је формирала Тим за професионалну оријентацију у чијем су саставу стручни сарадници и наставници (одељењске старешине). Тим за ПО реализује програм професионалне оријентације за ученике 7. и 8.разреда на часу одељењског старешине

Основни задатак професионалне орјентације је упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних особина ученика, упознавање ученика са разним занимањима и формирање правилних ставова према раду и радним односима.

Школа у сарадњи са установама за професионалну оријентацију помаже родитељима, односно старатељима и ученицима у избору средње школе и занимања, према склоностима и способностима ученика.

Овај програм обухвата задатке у областима: идентификовања, подстицања, праћења, усмеравања, испитивања професионалних интересовања ученика, као и помоћ приликом професионалног опредењивања ученика. Ученику се омогућава да стиче знања и искуства о себи и свету рада, да доноси реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељења за будуће занимање а пружање помоћи у ПО проширује се и на све носиоце васпитно-образовног рада и обухвата целокупну популацију ученика од I-VIII разреда.

Програм ће се реализовати у оквиру часова редовне наставе, слободних активности ученика, а посебно кроз часове одељењског старешине и педагога. Програмом су обухваћени ученици 1-8. разреда, с тим што су најинтензивније активности усмерене на ученике старијих разреда а, посебно – осмог.

Активности стручних сарадника, наставника и ученика, одвијаће се у следећем:

* Упознавање ученика са подручијима рада, образовним профилима и карактеристикама средњег образовања
* Стицање радних навика и рационализација процеса учења
* Оспособљавање ученика за самостално одлучивање и избор школе
* Кутак за проф. оријентацију (професионалне области-школе и занимања)
* Праћење реализације програма професионалне оријентације
* Тестирање ученика 8. разреда у националној служби за запошљавање ТПО тестом и тумачење резултата (или тестирање обавља психолог школе)
* Сарадња одељењских старешина са родитељима у смислу помоћи за адекватнију одлуку о избору занимања
* Представљање средњих школа и образовних профила
* Сарадња са лекарима Дома здравља Палилула ради пружања помоћи ученицима са здравственим проблемима
* Информисање родитеља о условима уписа у средњу школу
* Индивидуални саветодавни рад са ученицима 8. разреда који траже помоћ у доношењу коначне одлуке о упису
* Сарадња са Градском уписном комисијом на упису ученика за које је потребна посебна процедура

Основни носиоци програмских задатака професионалне оријентације у школи су: школски педагог и психолог , одељенске старешине, предметни наставници и наставници разредне наставе. Задаци ПО остварују се кроз све облике образовно-васпитног рада који се организује у школи у оквиру редовног наставног процеса, додатне наставе, изборних и факултативних програма, слободних активности и одељенских заједница .

*Табела 19. План професионалне оријентације ученика од 1. до 6 . разреда*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| 1.РАЗРЕД  Кроз редовну наставу Света око нас ''Ко све ради у школи'' и ''Занимања људи'', упознавање ученика са занимањима у породици ,школи,месту и околини.  На часовима ОЗ разговори о навикама да се организује време за рад и одмор.  Ликовна култура ''Кад порастем ,волео бих да постанем''. | 9,10  5 | учитељ |
| 2.РАЗРЕД  Разговори о навикама физичког рада и навикама учења на часу ОЗ.  Кроз редовну наставу Света око нас ''Активности људи зависно од годишњих доба''.  Разговор на тему шта ради тата а шта мама на часовима ОЗ. | 10,12  3 | ПП служба и  учитељ |
| 3.РАЗРЕД  Разговор на часу одељењске заједнице  ''Мој хоби''  Упознавање са различитим занимањима која знања,образовање,способности и особине личности су потребне за обављање појединих занимања.  Кроз наставу познавања природе и друштва “'Производне и непроизводне делатности'' и ''Од града до села ,од села до града'.' | 11,12  3 | ПП служба и  учитељ |
| 4.РАЗРЕД  ''Делатности људи –село и град ,производња и услуге ,понуда и потражња,пласман ,тржиште ''-кроз наставу Природа и друштво''.  Разговор о преласку на предметну наставу и мотивисање ученика на размишљање о повезаности рада и успеха у школи са опредељивањем за будући позив –на часу ОЗ  ''Представљам своју омиљену професију ''-састав | 12  2,5 | учитељ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ  РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| 5.РАЗРЕД  Уређивање паноа на тему: ,,Замишљам себе на радном месту“.  На часу ОЗ разговор о развијању радних навика и о превазилажењу тешкоћа при преласку на предметну наставу.  Занимања наших родитеља.  Шта бих волео да будем кад порастем .  Стари занати и заборављене професије/групно истраживање | 9  10  5  4 | одељ.старешина и наставници  ОВ 5.разреда |
| 6.РАЗРЕД  Уређивање паноа на тему: ,,Замишљам себе на радном месту“  Усмена анкета на часу одељењске заједнице и разговор ''Мој хоби''  Успех у школи и избор занимања  Моја будућа професија | 9  2  4  5 | одељ.старешин  ОВ 6.разреда |

Следећи садржаји су заједнички за одељења од 5.-8. разред:

1.Коришћење садржаја наставних и ваннаставних активности за упознавање ученика са занимањима .Активирање ученика на откривање сопствених способности ,интересовања. Васпитање за вредновање рада као личне и друштвене потребе (реализује предметни наставник свих предмета).

2.Уочавати музичке,литерарне,математичке таленте,подстицати њихов развој и обавестити родитеље(реализација предметног наставника,педагог,психолог).

*Табела 20. План професионалне оријентације ученика 7. и 8. разреда*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације |
| * Организовање додатног рада и других ванннаставних активности и укључивање што већег броја ученика у рад секција према њиховим склоностима. * Упознавање родитеља са њиховом улогом у професионалном опредељивању деце. * Уређивање паноа на тему: ,,Замишљам себе на радном месту“ * Анкета о будућем занимању * Обилазак гарнизона Војске * Тема:Како извршавам своје радне обавезе | Одељењски старешина, предметни наставници  Одељењски старешина  Наставници српског језика  и ликовне културе  Ученици од петог до осмог разреда  ПП служба  Одељењске старешине 8.разред | Септембар |
| * Представљање програма професионалне оријентације * Избор занимања и потреба друштва за одређеним кадровима.   - О чему треба водити рачуна приликом  избора занимања.   * У очима других(радионица 8 из ПО | ОС 7.и 8.разреда  Одељењски старешина  ОС 7.разред | Октобар |
| * Родитељи представљају своје занимање. * Анкета за ученике 8. разреда „Мој будући позив“.   - Посета медицинској школи  - Усвету интересовања(радионица 2 из ПО) | Одељењски старешина,  родитељи  Педагог-психологОС 8.разред | Новембар |
| * „Како изабрати право занимање“- информисање ученика 8. разреда о врстама средњих школа.   - У очима других(радионица 8 из ПО)  - Предавање везано за нека занимања  - Самоспознаја -то сам ја(радионица 6 из ПО)  - Разговор о избору будућег позива | Педагог  ОС 7.разред  ОС 8.разред  ПП служба | Децембар |
| * Мој тип учења(радионица 10 из ПО) | ОС 7.разред | Јануар |
| * Анализа проф. интересовања ученика. * Тестирање ученика 8. разреда Тестом професионалног опредељења (ТПИ).   - Осврт на резултате информисања (радионица 21 из ПО)  - Образовни профили у Средњим школама  (радионица 11 из ПО) | Одељењски старешина  Психолог  ОС 7.разред  ОС 8.разред | Фебруар |
| * Организовање презентација средњих школа за које ученици показују највише интересовања. * Пружање повратне информације ученицима који су радили ТПИ.   - Моја средња школа (радионица 22 из ПО)  - Моје будуће занимање  - Захтеви занимања-одговарајуће способности и контраиндикације(радионица 13 из ПО)  - Посета заводу за заштиту природе | Педагог-психолог  Психолог  ОС 7.разред  ОС 8.разред | Март |
| * Која занимања су популарна и зашто. * „Посао који обављам са највише воље и успеха“ – литерарни и ликовни радови. * Бирамо најбоље радове и сређујемо пано. * Организовање презентација средњих школа ,,Сајам образовања“ * Уређење паноа на тему: ,,Пут до жељеног занимања"   - Критеријуми за избор школе (радионица 18 из ПО)  - Избор занимања и приходи(радионица 20 из ПО)  - Пано за представљање средњих школа  - Представљање средњих школа у нашој школи | Наставници српског језика  и ликовне културе  Наставници српског језика  и ликовне културе  Педагог-психолог  ОС 8.разреда  Тим | Април |
| -Евалуација програма професионалне орјентације за 7.разред(радионица 24 из ПО)  -Припреме за средњу школу  -Моја одлука о школи и занимању (радионица 29 из ПО)  -Обавештавањеученика и родитеља о упису у средње школе. | ОС 7.разред  ОС 8.разред  Одељењске старешине, педагог, психолог,директор | Мај |

## 5.2. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности** | **Носиоци**  **активности** |
| Током године | Идентификација ученика са посебним потребама из области социјалне заштите | Одељенске старешине, наставници разредне наставе, предметни наставници, стручни сарадници, директор |
| Сарадња са родитељима/старатељима идентификованих ученика |
| Спровођење хуманитарних акција у циљу побољшања материјалног положаја најугроженијих ученика (обезбеђивање ужине) |
| Сарадња са Центром за социјални рад Палилула и другим центрима за социјални рад где угрожени ученици могу остварити права социјалне заштите са родитељима или старатељима |
| Сарадња са Црвеним крстом Палилуле и Црвеним крстом Србије |
| Сарадња са Општином Палилула |
| Субвенција једнодневних излета, наставе у природи, екскурзија, матурске вечери |
|  | Субвенција приликом посета позоришту, биоскопу, концертима, спортским манифестацијама |  |
|  | Сарадња са невладиним организацијама које се баве хуманитарним активностима као и остваривању права ромских ученика |  |

## 5.3. ПЛАН СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА БЕЗБЕДНОСТИ У ШКОЛИ

Детаљно разрађене активности налазе се у Правилнику о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика Основне школе ,,Стеван Дукић.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | **ВРЕМЕ** |
| Формирање тима и планирање и програмирање рада | Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; Тим за процену и спровођење безбедности у школи; предметни наставници, наставници разредне наставе | Септембар |
| Упознати ученике и родитеље са Правилником о безбедности ученика у школи | Септембар |
| Спровођење мера, начина и поступака заштите и безбедности ученика у време одржавања образовно-васпитног процеса у школе и | Током године |
| Спровођење мера, начина и поступака заштите ученика од насиља | Током године |
| Спровођење мера, начина и поступака заштите физичке безбедности ученика | Током године |
| Спровођење мера, начина и поступака који се тичу ментално-хигијенске безбедности ученика у школи | Током године |
| Предавања на тему: Заштита здравља, препознавање заразних болести | Током године |
| Едукација наставника и ученика – Пружање прве помоћи | Током године |
| Организовање дежурства наставника | Током године |
| Саветодавни рад са ученицима и родитељима | Током године |
| Организовање спортских активности у циљу превенције насиља | Током године |
| Сарадња са Тимом за заштиту ученика од насиља,злостављања и занемаривања | Током године |
| Праћење, анализа, евалуација и извештавање | Током године |
| Вођење евиденције праћења случајева насиља | Током године |
| Процењивање ефеката превенције/интервенције | Током године |
| Сарадња са органима локалне самоуправе | Током године |

## 5.4. ПЛАН СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА „ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ“

Током школске 2023/2024. године, у школи ће бити реализован програм „Основи безбедности деце“са циљем стварања повољног безбедоносног амбијента у локалној заједници, односно развој безбедног демократског друштва, што подразумева изградњу јасних ставова и опредељења у најранијем добу у погледу насиља, дрога, злоупотребе интернета и других безбедоносних ризика којима су деца изложена.

Програм ће бити реализован кроз часове одељњењског старешине на месечном нивоу, за ученике 1.,4. и 6. разреда. Термин одржавања часова на тему безбедности планираће се у договору са предавачима који поседују знања и вештине из области које се изучавају и који су запослени у Министарству унутрашњих послова , одељењским старешином и директором школе.

Теме које ће се обрађивати на часовима одељењског старешине су: безбедност деце у саобраћају, Полиција у служби грађана, насиље као негативна појава, превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола, безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа, превенција и заштита деце од трговине људима, заштита од пожара, заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода.

## 5.5 ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разред | Планиране активности | Реализатори | Време реализације |
| Први | Формирање личних хигијенских навика  Одржавање школског прибора, правилно седење и сл.  Формирање навика у вези са здравом исхраном  Безбедно кретање у саобраћају | Наставници разредне наставе, наставници предметне наставе | Током године |
| Други | Усвајање хигијенских навика  Научити основна правила безбедности и укући, школи, заједници  Усвајање разлика међу полова и поштовање тих разлика |
| Трећи | Изградња односа поштовања и уважавања међу половима  Лепо понашања при узимању хране  Налажење задовољства у физичким активностима  Потреба за одмором |
| Четврти | Толеранција према нерасположењу других ученика  Интимна хигијена  Интеракције са људима различитих узраста, културе и традиције |
| Пети | Анализа фактора који утучу на навике о правилној исхрани  Пубертет – развојне промене код девојчица и дечака  Облици поремећеног социјалног понашања | Одељењске старешине, наставници биологије |
| Шести | Штетност узимања алкохола, дувана и наркотика  Значај љубави, потребе за међусобним упознавањем  Заштита од преносивих болести | Одељењске старешине, наставници биологије |
| Седми | Спорт у животу младих  Значај правилне исхране  Суочавање са развојним страховима и анксиозношћу | Одељ.стар.  наставници физичког ,  ПП служба |
| Осми | Сида  Брак и други облици заједнице  Информисање ученика да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, различитим социјалним групама, заједници у целини | Одељењске старешине, наставници биологије |

## 5.6. ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

Насиље је сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце-ученика.

Прогама превенције дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности са предлогом активности на нивоу интервенције

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности на нивоу превенције | | |
| динамика | садржај активности | извршиоци |
| септембар/октобар | Представљање платформе Чувам те за пријаву насиља и рад на платформи | Секретар, Наставничко веће |
| септембар | Обележавање породичног Дана |  |
| новембар/децембар | Упознавање чланова Ученичког парламента са Програмом заштите од дискриминације | Психолог и чланови Тима |
| октобар | Превенција суицида код деце – за Наставничко веће | Психолог |
| током године | Пружање подршке ученицима и родитељима досељених услед последица рата између Русије и Украјине | Стручни чланови Тима, Наставничко веће |
| током године | Информисање свих у школи о правима, обавезама и одговорностима свих учесника у образовању на спречавању дискриминације | Израда паноа и доступних материјала у електорнској форми |
| током године | Спровођење програма Социо-емоционално учење у циљу превенције и Вештине за адолесценте у оквиру једносменског рада | Психолог школе |
| током године | Предавања МУП-а на тему безбедности и вршњачког насиља | Предавачи МУП-а |
| априла | Препознавање, спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања | Сви запослени |
| мај | Анализа стања у установи и појава дискриминације | Чланови Тима |
| јуна | Осврт на резултате и писање програма активности за наредну школску годину | Чланови Тима |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности на нивоу интервенције | | |
| динамика | садржај активности | извршиоци |
| децембар | Процена листа евиденцеје насиља да ли се појављује неки облик насиља, злостављања и занемаривања | Чланови ТЗЗЗ |
| у току године | Примена матрице за процену ризика од насиља, злостављања и занемаривања | Чланови ТЗЗЗ |
|  | Кораци у интервенцији у случајевима насиља | Сви запослени |
|  | Израда планова заштите од дискриминације и праћење њихових ефеката | Делегирани чланови ТЗЗЗ |
|  | Праћење пријава на платформи Чувам те | Чланови ТЗЗЗ |
| фебруар/март | Јасне процедуре интервенисања у ситуацијама дискриминације | Секретар, чланови ТЗЗЗ |
| мај | Извештавање свих запослених о случајевима дискриминације и њихових права | Делегирани чланови ТЗЗЗ |
| јуна | Анализа стања и писање програма активности за наредну школску годину | Чланови Тима |

**Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| динамика | садржај активности | извршиоци |
| септембар | * Усвајање Годишњег програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања која је саставни део Годишњег плана рада школе | Наставничко веће, Школски одбор и Савет родитеља и Ученички парламент |
|  | * Сви облици дигиталног насиља – предавање | Представници Ученичког парламента и остали запослени |
|  | * Сарадња са представнцима МУП-а у оквиру прогрaма Заједно и безбедно | учитељи I и IV разреда и одељењске старешине од V до VIII разреда |
|  | * У оквиру платформе Чувам те, праћење свих нових обука за наставнике, ученике и родитеље | Чланови Наставничког већа, Савет родитеља и Ученички парламент |
|  | * Представљање доступних ресурса за превенцију и интервеницју у ситуацијама насиља | Чланови Тима Наставничком већу, дистрибуирање материјала електронским путем |
|  | * Договор око деловања Тима на даљину у случају спровођења онлине наставе | Чланови Тима Наставничком већу |
| октобар | * Процена тренутне ситуације у школи и друштву Платформа „Чувам те“ | Чланови Тима, Школски одбор, Савет родитеља и Ученички парламент |
|  | * Планирање реализације активности у оквиру Дечије недеље | задужени за сарадњу са Пријатељима деце и културне активности |
|  | * Обележавање Европског Дана борбе против трговине људима | Наставница историје |
|  | * Подсећање свих наставника који дежурају Правилнику о дежурству | Учитељи, наставници и техничко особље |
|  | * Обележавање Недеље спорта - Фер плеј је скроз о кеј - | наставнци физичког и учитељи |
|  | * Филм „ Уааа неправда“ за рад са ученицима млађих разреда и родитељима | учитељи и ПП служба |
| новембар | * Евидентирање случајева насиља | Сви запослени |
|  | * Успешнија комуникација са родитељима | Наставница српског језика, чланови Наставничког већа |
|  | * Промовисање заштите од дигиталног насиља | Наставници информатике и ученици, |
|  | * Побољшање квалитета рада у ОЗ са ученицима из инклузивног образовања | Учитељи и одељењске старешине |
| децембар | * Смањење вршњачког насиља - радионица за ђаке са представницима МУП-а | Превентивне активности од првог до осмог разреда |
|  | * Промовисање видео обуке Примена Правилника о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање | Психолог школе |
|  | * Информисање о полугодишњем извештају о случајевима насиља и реализацији активности ТЗЗЗ | Наставничко веће, Шкосли одбор, Савет родитеља и Ученички парламент |
| фебруар | * Психодрама – Форум театар и радионице за ученике | Координатор наставница српског језика |
|  | * Одељењске заједнице са темом: социометријско истраживање * Очување менталног здравља – превазилажење стреса | Учитељи, одељењске старешине  психолог |
| март | * Превенција и интервенција у ситуацијама насиља | Анализа стања информисање Наставничког већа |
| април | * Обележавање Недеље ненасиља | Наставници, ученици, родитељи и гости ван школе |
|  | * Спортом против насиља – Недеља спорта | Наставници и ученици |
|  | * Ученици оцењују своје учешће и рад у оквиру ТЗЗЗ | Наставници |
| јун | * Анализа дисциплине и првог нивоа насиља у свим одељењима | Учитељи и одељењске старешине |
|  | * Информисање свих запослених о случајевима насиља и реализацији Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања | Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља и Ученички парламент |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| План Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | | |
| динамика | садржај активности | извршиоци |
| септембар | * Осмишљавање и предлагање Годишњег програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања | Чланови Тима |
|  | * Умножити и учинити доступним свима листе о евиденцији насиља и листе о идентификовању три нивоа насиља | Чланови Тима (учитељи за мађе разреде и наставници за старије) |
|  | * Подстицање запослених да правилно формулишу и истакну правила понашања | Чланови Тима |
|  | * Информисање и помоћ запосленима у поштовању процедура у случајевима интервенције | Чланови Тима |
|  | * Омогућити контакте и доступност чланова Тима родитељима и деци у случају спровођења онлине наставе | Чланови Тима и сви наставници |
|  | * Учинити ресурсе у превенцији дискриминације и насиља доступним наставницима | Дистрибуција материјала и слања онлине материјала |
| октобар | * Интервенисање у кризним ситуацијама | Инструкције за чланове ТЗЗЗ |
|  | * Сарадња са здравственим установама и Градским центром за социјални рад-Одељењем Палилула | Психолог и педагог школе |
|  | * Помоћ одељењским старешинама у праћењу и примени механизама превенције и интервенције у складу са потребама ученика | Чланови Тима |
|  | * Промовисање платформе Чувам те - радионица за родитеље | Психолог и педагог школе |
| новембар | * Праћење листа евиденције насиља | Чланови Тима |
|  | * Успешнија комуникација са родитељима | Припрема материјала за запослене и ученике |
|  | * Обука и превенција дигиталног насиља | Чланови Тима и поједини наставници |
|  | * Рад са одељењским заједницима и одељењским старешинама у којима има инклузивних ученика | Чланови Тима и поједини наставници |
|  | * Дистрибуирање филма „Уааа неправда“ | Чланови Тима |
|  | * Промовисање платформе Чувам те, међу ученицима | Чланови Ученичког парламента |
| децембар | * Смањење вршњачког насиља ''Креативно разрешење конфликтних ситуација'' - радионица за ђаке | Помоћ и инструкце ПП службе |
|  | * Анализа сарадње са МУП-ом, евалуација реализованих активности | Чланови ТЗЗЗ |
|  | * Израда полугодишњег извештаја о случајевима насиља и реализацији активности ТЗЗЗ | Чланови ТЗЗЗ |
| фебруар | * Предлози и планирање активности за Недељу ненасиља | Чланови ТЗЗЗ,Ученички парламент, сви запослени |
| март | * Анализа вршњачке подршке у превенцији насиља | Чланови ТЗЗЗ |
|  | * Израда планова појачаног васпитног рада и планова заштите/евалуација | Учитељ и одељењски старешина и ПП служба |
|  | * Ученици медијатори - едукација за вршњачке медијаторе, проширивање тима ученика | Психолог |
| април | * Осмишљавање и реализација Недеље ненасиља | Чланови ТЗЗЗ |
|  | * Осмишљавање Спортом против насиља – Недеља спорта | Чланови ТЗЗЗ и наставници физичког |
| мај | * Ученици оцењују своје учешће и рад у оквиру ТЗЗЗ | Ученици чланови ТЗЗЗ |
| јун | * Писање извештаја о учесталости, врсти и облицима насиља у школи на основу евиденционих листа | Чланови ТЗЗЗ |
|  | * Осврт на резултате вредновања и самовредновања у области превенције и интервенције у случајевима дискриминације и насиља и писање програма активности за наредну школску годину | Чланови ТЗЗЗ |

## 5.7. ПРЕВЕНЦИЈА ДИГИТАЛНОГ НАСИЉА

Неоспорно је да дигиталнe технологије пружају различите могућности за психо-социјални развој (проналажење информација, учење, истраживање,комуникација, забава, развој креативности), образовање и социјалнуукљученост младих. Међутим, небезбедно коришћење дигиталне технологијеноси са собом бројне ризике, поготову када су у питању деца и млади.

Дигитално насиље релативно је нов феномен који током последње две деценије заокупља све већу пажњу научне и стручне јавности. Постоји велики број дефиниција дигиталног насиља, неке су општије и укључују све врсте узнемиравања помоћу дигиталних технологија, док су друге у вези са појединим облицима дигиталног насиља.

* 1. Превентивне активности

(организовање радионица кроз часове одељењских заједница, у сарадњи са Ученичким парламентом)

Радионице:

1. Вредности, правила и реституција

2. Друштвене мреже – могућности и ризици

3. Мере заштите на друштвеним мрежама

4. Трагови које остављамо на интернету

5. Реаговање у случајевима дигиталног насиља

* 1. Радионице за родитеље (на састанцима Савета родитеља)

Теме које су планиране за обраду:

Карактеристике дигиталног доба

Ризици дигиталне комуникације

Дигитално насиље

По чему се дигитално насиље разликује од класичног насиља? 1

Оруђа за дигитално насиље

Знаци изложености дигиталном насиљу

Последице изложености дигиталном насиљу

Истраживања дигиталног насиља у свету и код нас

* 1. Организовање трибина и предавања за родитеље и ученике у сарадњи са Домом здравља Палилула, МУП-ом Београд, Дефектолошким факултетом
* 4. Праћење ефеката предузетих мера кроз реализацију анкете, посматрања

## 5.8. ПЛАН ИНТЕГРАЦИЈЕ ДЕЦЕ РОМСКЕ НАЦИОНАЛНОСТИ

Од укупног броја ученика у ОШ „Стеван дукић“ -ученика , % је ученика ромске националности.Већина долази из породица које су социјално угрожене ,нехигијенског насеља у близини школе.Већина ученика може наставу да прате на српском језику. Имплементација ученика Ромске националности спроводи се у самој настави кроз додатну подршку учитеља,педагога и психолога школе.Школа им омогућава бесплатне уџбенике,помоћ у одећи и храни.Нажалост веома мали број ученика Ромске националности заврши основно школско образовање,а ретко ко настави и средњошколско образовање.Проблем се састоји у одласку читавихпородица у иностранство или повратак на Косово и Метохију.Посебна опасност прети од трговине људима ,односно од злоупотребе деце у сфрху прошње и продаје.Због оваквих случајева школа прати ученике и кроз њихово изостајање из школе. Реагујемо директним позивањем породица, слањем пријава о изостанцима општини Палилула,а посебно сарађујемо са Муп-ом и Центром за соцојални рад.

На овај начин се смањио број деце која не похађају наставу ,али и даље нисмо задовољни.

Због тога планирамо следеће:

Током читаве године интензивну сарадњу са Ромским породицама.

Укључивање у рад школе кроз Савет родитеља ,радионице,сарадње са родитељима на нивоу одељења и разреда.Сарадња са невладиним организацијама ЦИМОМ.Праћење сваког одељенског старешине броја изостанака са наставе.Инсистирање на доступности правих телефонскох контаката и тачних адреса становања

## 5.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШВО

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Носиоци активности | Време  реализације | Евалуација  (показатељи) |
| Упознавање чланова тима Планом активности | кординатор Тима и педагог | септембар | Записник са састанка Тима |
| ,,Читалићи" и ,,Читалачки маратон" (развијање компетенције за учење, естетичке и комуникативне компетенције ученика свих узраста) | наставници српског језика, учитељи | октобар - до завршетка | \*Медији школе:  <https://www.facebook.com/osstevan.dukic/>  <https://www.instagram.com/osstevandukic/>  <http://osstevandukic.com/>  Записници |
| Организовање продајне изложбе новогодишњих и божићних украса - Новогодишњи базар (предузимљивост и оријентација ка предузетништву) | учитељи млађих разреда укључујући и учитеље првог разреда, наставник ликовне културе | децембар | Медији школе\*  Записник |
| Обележавање датума важних за школски живот (Европски дан језика, Дан школе, школска слава Свети Сава...(развијање компетенција за учење, комуникацију, естетичке компетенције...) | сви укључени у наставни процес | септембар па надаље | Медији школе\*  Записник |
| Организовање продајне изложбе ускршњих украса - Ускршњи базар (предузимљивост и оријентација ка предузетништву) | учитељи млађих разреда укључијући и учитеље првог разреда, наставник ликовне културе | април | Медији школе\*  Записник |
| Школски електронски часопис “Крила” (развијање компетенција за учење, комуникацију, естетичке компетенције, компетенција за рад са подацима и информацијама, сарадња,  предузимљивости и оријентације ка предузетништву) | Марија Давидовић, ученици и сви остали учесници наставног процеса и живота у школи | септембар - јун | <https://issuu.com/home/published>  Медији школе\*  Записници |
| Анализа реализације планираног у сврху израде Извештаја и предлози и израда Плана за наредну школску годину | чланови Тима | јун | Записник |

## 5.10 ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

При осмишљавању активности руководили смо се: резултатима самовредновања рада школе у претходним годинама, различитим анализама и извештајимаа рађеним у школи, Правилником о стандардима квалитета рада школе, Приручником за самовредновање рада школе, Развојним планом школе, препорукама МПНТР.

**Циљеви су:**

1. Повећање квалитета планирања и припремања наставе

2.Оснаживање наставника за примену савремених технологија (Гугл-учионица), алати примењиви у настави, инклузивног образовања у свакодневној школској пракси

3.Осавремењивање наставе увођењем иновативних метода наставе, учења и оцењивања – интегративна настава, он-лајн настава

4. Унапредити размену искустава наставника у области Настава и учење

5.Оснаживање наставника похађањем различитих облика стручног усавршавања

6. Унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе постигнућа ученика на завршном испиту

7. Повећати успешност ученика пружањем додатне подршке

8. Повећање степена мотивисаности ученика за учење и оспособљавање за самостално учење укључивањем у креирање осталих облика рада

9. Подстицање развоја свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења укључивањем у креирање живота у школи

10. Развијање комуникације међу ученицима кроз подстицање тимског рада

11. Побољшање сигурности ученика утврђивањем школских правила

12. Побољшање сарадње школе са родитељима спровођењем већег броја заједничких акција

13. Промовисање квалитетног рада наставника и ученика

14. Унапређивање рада школе укључивањем у националне и међународне пројекте

15. Равномерније распоређивање задужења запослених

16. Оснаживање наставника-приправника и наставника на замени

17. Унапређивање постојећих материјално-техничких ресурса

Приоритетни циљеви су: унапређивање размене искустава наставника у области Настава и учење, развијање комуникације међу ученицима кроз подстицање тимског рада, побољшање сигурности ученика утврђивањем школских правила, побољшање сарадње школе са родитељима спровођењем већег броја заједничких акција и промовисање квалитетног рада наставника и ученика.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **НАЗИВ ШКОЛСКОГ ТИМА** | КООРДИНАТОР | ЧЛАНОВИ ТИМА |  |
| Тим за унапређивање квалитета рада установе | Марина Новаковић Дукић | Јелена Ранковић  Дарина Пољак  Јасмина Митић |  |
| **Активност** | **Време реализације** | **Носиоци активности** | **Показатељи** |
| Организација активности за Дечију недељу | Септембар | Наставници, одељењске старешине, координатори Тимова, Савет родитеља | Сајт, Фејсбук, Инстаграм, е-часопис |
| Обележавање важних датума | Септембар | Наставници, координатори Тимова, библиотекарка | Сајт, Фејсбук, Инстаграм, е-часопис |
| Упознавање ученика са правилима понашања и последицама кршења правила и кућним редом | Септембар | Одељењске старешине, ПП служба, Парламент | Педагошка документација |
| Контакти са локалном заједницом ради остваривања сарадње | Септембар | Координатори школе, директор, ПП служба | Извештаји |
| Вршњачко учење | Октобар | Ђачки парламент, Тим за развојно планирање | Сајт, Фејсбук, Инстаграм, е-часопис |
| Припреме за обележавање Дана школе | Октобар | Веће друштвених наука, Тим за маркетинг, наставници | Сајт, Фејсбук, Инстаграм, е-часопис |
| Школски електронски часопис “Крила” | Октобар | Веће друштвених наука, Тим за маркетинг, наставници | Сајт, Фејсбук, Инстаграм, е-часопис |
| Обележавање важних датума | Новембар | Библиотекарка, Тимови, наставници | Сајт, Фејсбук, Инстаграм, е-часопис |
| Прослава Дана школе | Новембар | Библиотекарка, Тимови, наставници | Сајт, Фејсбук, Инстаграм, е-часопис |
| Посете угледним часовима | Новембар | Наставници, чланови Тимова, директор, ПП служба | Извештаји |
| Промовисање награђених ученика и наставника - награде | Децембар/јануар | Тим за маркетинг, директор, Савет родитеља | Сајт, Фејсбук, Инстаграм, е-часопис |
| Предавања/радионице - толеранција и емпатија | Децембар/јануар | Тим за маркетинг, директор, Савет родитеља | Сајт, Фејсбук, Инстаграм, е-часопис |
| Обележавање значајних датума | Децембар/јануар | Веће друштвених наука, наставници, чланови Тимова | Сајт, Фејсбук, Инстаграм, е-часопис |
| Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља - Дан розе мајица | Фебруар | Тим за спречавање насиља, маркетинг, сви наставници, ПП служба… | Сајт, Фејсбук, Инстаграм, е-часопис |
| Дани безбедног интернета | Фебруар | Наставници информатике, Ђачки парламент | Сајт, Фејсбук, Инстаграм, е-часопис |
| Обележавање значајних датума | Март | Веће друштвених наука, наставници, чланови тимова | Сајт, Фејсбук, Инстаграм, е-часопис |
| Присуство угледним часовима | Март | Наставници, чланови Тимова, директор, ПП служба | Извештаји |
| Отворена врата школе | Март | Библиотекарка | Извештаји |
| Реализација пробног завршног испита | Март | Тим за реализацију завршног испита, ПП служба, директор, секретар | Извештаји, евалуација,  резултата |
| Хуманитарне активности поводом Ускрса | Април | Сви актери школског живота | Сајт, Фејсбук, Инстаграм, е-часопис |
| Планирање стручног усавршавања | Април | Директор школе, ПП служба, тимови | Извештаји |
| Обележавање значајних датума | Април | Веће друштвених наука, наставници, чланови тимова | Сајт, Фејсбук, Инстаграм, е-часопис |
| Радионице/предавања за ученике осмог разреда(проф. оријентација) | Мај | Савет родитеља, ПП служба | Извештаји, интерни медији |
| Читалачки маратон | Мај | Наставници српског, А. Костов и библиотекарка | Фотографије, извештаји, педагошка документација |
| Обележавање значајних датума -Дани словенске писмености, радионица “Пишемо глагољицом” | Мај | Веће друштвених наука, наставници, чланови тимова, библиотекарка, вероучитељка | Фотографије, извештаји, педагошка документација |
| Промоција рада наставника у интерним и екстерним медијима | Мај | Тим за маркетинг, у сарадњи са осталим тимовима | Фотографије, извештаји, педагошка документација |
| Промовисање успешних ученика и награђивање | Јун | Савет родитеља, Тим за маркетинг, директор | Фотографије, извештаји, педагошка документација |
| Реализација завршног испита | Јун | Тим за реализацију завршног испита, ПП служба, директор, секретар | Записници, евалуација резултата |
| Анализа рада Тима и реализације програма, вредновање резултата рада | Август | Чланови Тима | Записници,закључци извештаји |
| Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину | Август | Чланови Тима | Записници,закључци извештаји |

Координатор Тима: Марина Новаковић Дукић

## 5.11.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област: Програмирање, планирање и извештавање** | | | | |
| Активност | Време | | Носиоци активности | Показатељи |
| *1.1. Програмирање образовно – васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.*  - састанак са члановима Стручних актива: за развојно планирање и развој школског програма, члановима тима за самовредновање и тима за међупредметне компетенције и упознавање са садржајима кључних школских докумената и специфичностима школе.  *1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада школе.*  - увид у Годишњи план рада школе,(планове тимова, директора, стручних сарадника)  - увид у Годишњи извештај остварености плана рада школе  -Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром.  *1.3. Планирање образовно –васпитног рада усмерено је на развоји остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција*  - увид у оперативне планове рада наставника /да ли наставници планирају међупредметне и предметне компетенције и стандарде  -увид у планирање допунске, додатне наставе и слободне активности  -увид у дневне припреме наставника  -У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика. | септембар  септембар  септембар  од 1. до 5. у месецу  једном месечно  септембар | | Директор, чланови стручних актива и тимова  Директор, чланови стручних актива и тимова  предметни наставници; стручни сарадници  Директор, чланови стручних актива и тимова  предметни наставници; | Развојни план установе  Школски програм  Годишњи план рада школе,  Извештај о остварености годишњег плана рада школе,  Планови органа, тимова  Оперативни планови наставника, дневне припреме, планови допунске, додатне наставе и слободне активности  ГПР, Школски програм. |
| **Област: Настава и учење** | | | | |
| Активност | Време | | Носиоци активности | Показатељи |
| *2.1 Наставник ефикасно управља процесом учења на часу*  *-* посета часова редовне наставе/праћење ефикасности управљања процесом учења на часу: да ли су јасни циљеви/исходи учења, да ли ученици разумеју објашњења, упутства, да ли наставник ефикасно повезује делове часа, користи различите методе и облике рада, да ли усмерава интеракцију међу ученицима и да ли функционално користи постојећа наставна средства/  *2.2 Наставник прилагођава рад на часу образовно – васпитним потребама ученика*  - посета часова и увид у дневне припреме наставника са освртом на прилагођавање захтева могућностима сваког ученика и посвећивање времена и пажње сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама (ученици који наставу похађају по ИОП-у и ученици којима је потребна додатна подршка)  *2.3.Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенцијена часу.*  - посета часова – праћење активности ученика, да ли су ученици у стању да повезују предмет учења са претходно наученим у различитим областима, да ли процењују, анализирају, примењују, планирају реализују и вреднују пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.  *2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења*  *-* упознавање ученика са Правилником о оцењивању - на ЧОС-у  - упознавање родитеља са Правилником о оцењивању - на родитељском састанку  - праћење оцењивања увидом у Дневнике образовно – васпитног рада  - праћење оцењивања на крају класификационих периода | Свакодневно  Свакодневно  Септембар  1. родитељски састанак | | Директор, педагог психолог, чланови тима  Директор, педагог психолог, чланови тима  Одељењске старешине  Одељењске старешине, родитељи | Чек листе, скалери о посети часова, дневне припреме наставника, мотивисаност ученика  Чек листе, скалери о посети часова, дневне припреме наставника, мотивисаност ученика  Правилник о оцењивању ученика у основној школи |
| **Област: Образовна постигнућа ученика** | | | | |
| Активност | Време | | Носиоци активности | Показатељи |
| *3.1 Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.*  - упоредна анализа резултата на пробном завршном и завршном испиту, уз анализу усклађености закључних оцена и постигнутих резултата ученика 8. разреда на завршном испиту  - израда годишњих и оперативних планова рада наставника уз уважавање закључака анализе успеха ученика на завршном испиту  -Побољшавање резултата (успеха) ученика на завршном испиту  Редовна припрема ученика 8. разреда за завршни испит  Анализа успеха на иницијалном тесту и пробном завршном испиту  Интензивирати рад са ученицима који постижу слабије резултате  *3.2 Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.*  - израда годишњег плана допунске и додатне наставе уз уважавање закључака анализе успеха ученика на завршном испиту  - мотивисати ученике да у већем броју присуствују допунској настави  -мотивисати ученике да у већем броју присуствују додатној настави, слободним активностима  - побољшати сарадњу са родитељима како би додатно мотивисали ученике да имају већа постигнућа, бољи успех  - примена и анализа 15 минутних тестова по темама за ученике 8. разреда у склопу припремне наставе и појачан рад у областима на којима су ученици показали низак ниво постигнућа  - сарадња више стручних већа у циљу бољег савладавања знања из области на којима су ученици показали низак степен постигнућа кроз реализацију | Октобар године  Акционе планове израдити до краја новембра  План припремне наставе доставити до почетка другог полугодишта школске  континуирано, током целе године  Током године | | Директор,  педагог, психолог Предметни наставници,  стручни активи, стручна већа  Предметни наставници,  стручни активи, стручна већа  стручна већа | Упоредна анализа представљена члановима колектива  Одређене области и садржаји на којима су ученици показали низак степен постигнућа  Израђени акциони планови од стране стручних актива свих предмета који чине део завршног испита са предлогом конкретних мера за побољшање резултата  Израђен план припремне наставе за ученике који стичу образовање према ИОП-у  план допунске наставе (прилагођен индивидуалним потребама ученика), -посећеност допунске наставе (додатна евиденција предметног наставника)  -посета часовима допунске од стране директора, психолога и колега  -разговори са ученицима  -разговори са родитељима |
| **Област: Подршка ученицима** | | | | |
| Активност | Време | | Носиоци активности | Показатељи |
| *4.1 У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.*  - на основу анализе успеха и владања ученика, предузимају се мере за пружање подршке ученицима.  - укључивање родитеља и других законских заступника у пружању подршке ученицима,  - пружање подршке ученицима приликом преласка из првог у други циклус образовања,  *4.2 У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика*.  - презентација рада секција кроз практичне активности и реализацију програма Школских манифестација  -израда Програма школских манифестација (Школски фестивал науке (новембар),  прослава Дана школе (новембар),прослава школске славе – Свети Сава (јануар), Ноћ музеја (мај), спортска фер-плеј такмичења између разреда уз извештавање, приказ утакмице | Током године, након, прегледа недовољних оцена и на класификационим периодима  Према плану одржавања школских манифестација  До краја школске године | | Директор, одељењске старешине, стручна служба, родитељи  Водитељи секција, предметни наставници, стручна служба  Водитељи секција, наставник информатике, стручна служба, родитељи | Преглед недовољнних оцена – табеларни приказ  Успех ученика на класификационим периодима – табеларни приказ  Атрактивност и презентација рада ученика и наставника  Координација рада више различитих секција |
| *4.3 У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и изузетним способностима.*  - израда Акционог плана превенције осипања ученика и индивидуалних планова превенције осипања ученика - израда индивидуалних образовних планова за ученике у складу са идентификованим потребама подршке  - школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима | На почетку школске године, и на полугодишту  континуирано | | Тим за инклузивно образовање, Тим за превенцију осипања ученика, педагошки асистент, стручна служба, родитељи  Тим за инклузивно образовање, Тим за превенцију осипања ученика, педагошки асистент, стручна служба, родитељи | Израђен Акциони план превенције осипања ученика на нивоу установе  Израђени индивидуални образовни планови за ученике |
| **Област: Етос** | | | | |
| Активност | | Време | Носиоци активности | Показатељи |
| *5.1 Успостављени су добри међуљудски односи.*  - за новопридошле ученике и запослене примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.  *5.2 Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.*  - успех сваког појединца или групе се промовише и представља и упех школе  - за ученике који постижу успех на градском и републичком нивоу као и за наставнике који припремају ученике за такмичења школа организује излет;  *5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.*  - упознати ученике са Протоколом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  - упознати родитеље са Протоколом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  - предавање за родитеље на Савету родитеља у циљу превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  - саветодавни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци),  *5.4 У школи је развијена сарадња на свим нивоима*  - предузимање превентивних активности са циљем афирмације сарадничких односа и асертивне комуникације  - обучити чланове Ученичког парламента за вршњачку подршку и превентивни рад кроз реализацију пројеката који подстичу развој социјалних вештина код ученика – активности током трајања Дечје недеље:  - замена улога (ученици у улози наставника, директора, педагога..);  - израда плаката (сликовних решења) који промовишу дружење и заједништво, заштиту животне средине, здраве стилове живота и бављење спортом (наставници ликовне културе)  - литерални сусрети - писање састава на тему осећања, жеља, интересовања  - реализација наставних тема у сарадњи са родитељима (родитељ у улози предавача), реализација ваннаставних тема у сарадњи са родитељима  - организација заједничких активности које промовишу заштиту животне средине ( Светски дан вода...)  - организација заједничке спортско-рекреативне активности  -приликом анкетирања родитеља о задовољству програмом сарадње тражити да родитељи дају конкретне предлоге и сугестије за унапређивање програма сарадње породице и школе | | На почетку школске године и током године  Током године  Јун  Током године, на часовима одељењског старешине, на родитељским састанцима, на Савету родитељана састанцима Тима за заштиту и Тима за процену безбедности ученика у школи Активности  Током године, по плану активности | Одељењске старешине,стручна служба  Директор, одељењске старешине, стручна служба, наставници задужени за школски сајт, родитељи  Директор, одељењске старешине, педагог, психолог, родитељи  Одељењске старешине, педагог, психолог, родитељи  Наставници, одељењске старешине, чланови Савета родитеља | Посета часова, разговори  Школски сајт,  организација излета  Писани извештаји одељењских старешина о предузетим превентивним и интервентним активностима у одељењу, записници  Родитељи подржали својим присуством активност, активно учествовали у изради материјала, планирању и реализацији |
| **Област: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима** | | | | |
| Активност | | Време | Носиоци активности | Показатељи |
| *6.1 Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе*  - дефинисање обавеза, одговорности и процедура формираним стручним органима и тимовима  - јасно, прецизно и равномерно распоређена задужења члановима и обавеза упознавања са садржајем рада тима  *6.2 У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада*  - директор и стручни сарадници имају план посете часова редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности (направити план посете часова након увида у месечне планове (избор наставних јединица или наставних тема које треба обрадити на интердисциплинарни начин) - - директор и стручни сарадник педагог остварују увид у квалитет планирања у складу са мерама из плана  - директор и стручни сарадник психолог прате и вреднују начин реализације часова допунске/додатне наставе и индивидуалних образовних планова за ученике  - прикупљање доказа о индивидуализацији наставног процеса за ученике који заостају у савлађивању наставних садржаја и за ученике који стичу образовање према ИОП-у  - Психолог и педагошки асистент прате остваривање планова превенције осипања ученика –  -директор и стручни сарадници ће посетити по 40 часова током школске године и обавити инструктивни разговор након сваког посећеног часа ради праћења остваривања планом предвиђених мера (инструктивно - педагошки рад је у функцији превазилажења уочених слабости наставног процеса)  *6.3 Лидерско деловање директора омогућава развој школе.*  - директор је отворен за промене, подстиче иновације  *6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе*  - пратити остваривање Плана стручног усавршавања (посебно остваривање плана усавршавања у установи кроз хоризонтално усавршавање) и кроз праћење примене знања стечених током стручног усавршавања у наставни процес  - утврдити начин евидентирања наставне јединице/часа на ком се примењују нова знања/компетенције  - установити начин евалуације новог приступа настави/активностима са децом уз обавезно извештавање  - запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали  *6.5 Материјално технички ресурси користе се функционално*  - директор обезбеђује материјално техничке ресурсе и школа је опремљена наставним средствима  - наставници користе постојећа наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе  *6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух*  - директор развија сарадњу са другим установама, организацијама, локалном самоуправом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика.  - школа се укључује у реализацију пројеката кроз које развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника  - укључивање родитеља у конкретне активности у кључним областима квалитета. | | Септембар/  Октобар  План се разрађује на месечном нивоу, након увида у месечне планове наставника  На месечном нивоу врши се анализа квалитета планирања  На месечном нивоу врши се анализа ефеката допунске/додатне наставе;  Вредновање ИОП-а врши се полугодишње, праћење се врши континуирано  Континуирано током године кроз све наставне предмете  Континуирано, током године, према плану стручног усавршавања наставника и стручних сарадник  Током године  Континуирано, током године према планираним активностима у Годишњем плану рада школе | Педагог, психолог, координатори тимова, чланови тимова  Директор, педагог, психолог Одељењске старешине, педагошки асистент  Директор, педагог, психолог наставници , педагошки асистент  Тим  Директор  Директор, педагог, психолог наставници , педагошки асистент,  спољни сарадници | Формирани тимови у складу са прописима, jасно дефинисане обавезе, одговорности и процедуре  План је израђен у складу са идентификованим потребама и приоритетним подручјима развоја  Брину о равномерном распоређивању облика рада са ученицима  Ученици који стичу образовање према ИОП-у добијају индивидуализован е задатке и материјале на сваком часу у складу са идентификованим потребама подршке  Стручно усавршавање ван установе, стручно усавршавање у установи /извођење угледних часова са посебним акцентом на иновације у настави, предавања  Наставници су укључени у разноврсне облике стручног усавршавања  Примена новостечених знања у настави  Посета часова, праћење употребе наставних средстава у настави  Евалуација пројеката, учешће у различитим активностима |

## 5.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

*План СТИО тима сачињен је у складу са Законом о основама образовања и васпитања бр 72/2009, члан 77, и члан 98, Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику и правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање.*

***Општи циљ:*** унапређивање квалитета напредовања ученика и њихово оптимално укључивање у редован образовно-васпитни рад и његово напредовање и осамостаљивање у вршњачком колективу, као и сензибилизација родитеља у вези инклузивног образовања

***Специфични циљеви***

1. Упознавање свих циљних група ( родитеља, ученика и запослених у школи ) са планом тима за инклузивно образовање

2. Јачање сарадња СТИО и ЛЗ у вези укључивања у реализацију инклузивног образовања

3. Унапређивање процеса пружања додатне подршке ученицима којима је подршка потребна

***ЗАДАЦИ СТИО***

1. Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у школи-доношење инклузивног плана

2. Организовање активности, координација реализације и евалуација активности плана за инклузивно образовање

3. Идентификација ученика са потешкоћама у учењу и напредовању, ученика из осетљивих и маргинализованих група и других ученика који имају потребу за додатном подршком и надарених ученика

4. Учествовање у изради педагошког профила

5. Учествовање у раду педагошког колегијума и информисање о плану активности, као и предлагање ученика којима је потребна додатна подршка

6. Израда, спровођење и евалуација ИОП-а ( вредновање остварености и квалитета плана рада )

7. Вођење евиденције о раду тима, и евиденције о ученицима којима се пружа додатна подршка

8. Пружање стручне помоћи наставницима ( у раду са ученицима, родитељима, кроз интерне едукације или организацију семинара )

9. Пружање подршке родитељима ученика који похађају наставу по инклузивном образовању

10. Осмишљавање антидискриминационих мера и начина партиципације родитеља у сарадњи са другим тимовима школе

11. Прикупљање и размена примера добре праксе

12. Остваривање сарадње са ИРК, другим стручним тимовима и релевантним установама

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Временски оквир** |
| Евалуација рада Тима за протеклу школску годину, евалуација остварености плана и израда извештаја  Доношење плана рада СТИО | СТИО  Извештавање  психолог | Јун |
| Подела обавеза и задужења за наредну школску годину | СТИО | Август |
| Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка ( индивидуализација, ИОП-прилагођени, измењени ) или ученика код којих је престала потреба за додатном подршком | СТИО  Одељенске старешине | Септембар  Током године |
| Информисање Педагошког колегијума о акционом плану СТИО, и о ученицима којима је потребна додатна подршка или престаје потреба за додатном подршком | Координатор Тима | Септембар  Током године |
| Информисање Наставничког већа о плану СТИО за текућу школску годину | КоордиКоординатор/члан Тима | Септембар |
| Информисање Савета родитеља и ШО о плану СТИО за текућу школску годину | СТИО | Септембар |
| Иницирање и организовање антидискиминаторних активности, јачање толеранције и поштовање различитости | Тим за заштиту, Ђачки парламент | Током године |
| **Идентификовање конкретних потреба школе-ученика којима је потребна додатна подршка** |  |  |
| Анализа тренутне ситуације, идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка ,ученика који понављају разред, имају тешкоћа у учењу, инвалидитет или показују таленат | СТИО  Одељенске старешине  ППС | Септембар  Током године |
| ***Формирање базе податаке:***  -број деце са сметњама у развоју  -број надарене деце  -број маргинализоване деце  -Редовно ажурирање базе | СТИО, ППС | Септембар  Октобар  Током године |
| Пружање помоћи и учешће у изради педагошког профила ученика | СТИО  ППС  Учитељи и одељењске старешине | Септембар  Током године |
| Покретање предлога за утврђивање права на ИОП, подношење предлога и успостављање сарадње са ИРК | СТИО  ППС  Учитељи  Одељењске старешине | Током године |
| Формирање тимова за пружање додатне подршке и учешће у изради ИОП-а | СТИО, Директор  Одељенска већа | Током године |
| Праћење примене ИОП-а, вредновање и измена | СТИО,ППС,учитељи,наставници | Током године |
| **Сарадња са родитељима и ЛЗ** |  |  |
| Организовање и реализација заједничког састанка родитеља и наставника поводом рада на ИОП-има | СТИО, Тим за додатну подршку | Током године |
| -Упознавање родитеља са правилником о додатној подршци | СТИО , ППС одељенске старешине и учитељи | Током године |
| -Едукација родитеља-тематски родитељски састанак о инклузивном образовању | СТИО  ППС | Током године |
| Иницирање сарадње са институцијама из ЛЗ, заједничка предавања, размена искуства  Организовање додатних едукација у сарадњи са спољним сарадницима ( логопед, дефектолог, социјални радник, педијатар | СТИО  ЛЗ | Током године |
| **САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА, ЂАЧKИМ ПАРЛАМЕНТОМ И ДРУГИМ ТИМОВИМА** |  |  |
| Интерна едукација запослених о : индивидуализацији, ИОП-у са прописаним и измењеним стандардима, упућивање на стручну литературу | СТИО | Током године |
| Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација | СТИО, Наставници | Током године |
| Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП    **-**кроз обавезне изборне предмете    -кроз ваннаставних активности    -путем пројектних школских активности    -реализацијом радионица    -кроз ангажовање Ученичког парламента | Одељенске старешине | Током године |
| Одржавање састанака са другим школским тимовима и стручним већима  Заједнички састанак СТИО са другим тимовима, анализа стања у школи, дефинисање приоритета, маркирање слабости | СТИО, Руководиоци тимова и стручних већа | Током године |
| ***ПРОМОЦИЈА РАДА СТИО*** |  |  |
| Прикупљање и размена примера добре праксе | СТИО, Одељенске старешине | Током године |
| Израда промо материјала, постављање и израда постера, реализација манифестација на нивоу школе и / или у сарадњи са ЛЗ | СТИО  Остали тимови | Током године |
| ***ЕВАЛУАЦИЈА И САМОЕВАЛУАЦИЈА*** |  | Током године |
| - Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада  -Рад на педагошкој документацији за ученике који раде по ИОП-у,прикупљање ИОП-а у штампаној и електронској форми  /Анализана писаних ИОП-а    -Праћење реализације планираних ИОП и предлагање мера за уклањање потешкоћа | СТИО | Децембар  Јун  Током године |
| –Анализана напредовања и постигнућа ученика који раде по ИОП-у,*евалуација*    *-Достављање извештаја СТИО* | Одељенске старешине, Стручна већа |  |
| Рад тимова за додатну образовну подршку  Ученику на креирањуИОП-а:    *анализа постигнућа ученика*    *ревизија старих ИОП-а или писање нових ИОП-а* | СТИО, Тим за додатну подршку | Током године |
| -Писање извештаја за ИРК и достављање извештаја | Наставници, СТИО  ППС | Током године |
| Анализа рада тима, анализа остварености акционог плана и предлози за даљи рад | СТИО | Јануар-јун |

Координатор тима:

Катерина Стаменковић

Чланови тима:

Стана Будурић-психолог

Маријана Марковић-дефектолог

Добрила Марковић-учитељ

Јелена Ранковић-учитељ

Татјана Радовић-учитељ

Бранка Вујиновић-учитељ

Александра Костов Дојчиновић-професор српског језика и књижевности

Марија Милићевић-професор енглеског језика

Марија Јовановић-професор технике и технологије

Ивана Ћирић-професор ликовне културе

## 5.13. ПЛАН РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА

У сарадњи са организацијом Црвеног крста школа ће у току школске 2018/2019. Године реализовати следеће активности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **САДРЖАЈ РАДА** | **Носиоци активности** |
| СЕПТЕМБАР | Предавање о безбедности деце у саобраћају – намењен свим ученицима првог разреда  Борба против трговине ''људима'' – вршњачки едукатори | МУП  Црвени крст |
| ОКТОБАР | ''Трка за срећније детињство''  Прикупљање прилога са касицама | Црвени крст |
| НОВЕМБАР | Прва помоћ и реалистични приказ повреда  Школа хуманости – едуковани ученици пренети знање  осталим ученицима  Месец борбе против зависности | Црвени крст  Црвени крст |
| ДЕЦЕМБАР | ''Један пакетић много љубави''  Предавање о нези зуба  Превенција ХИВ/СИДЕ  Борба против трговине људима | Учитељи - ученици  Стоматолог  Црвени крст |
| ЈАНУАР | ''Дан борбе против пушења'' | Наставници |
| ФЕБРУАР | ''Школа Црвеног крста''  Прва помоћ – едукација | Црвени крст |
| МАРТ | Светски дан борбе против туберкулозе  Школа ''Црвеног крста | Наставници |
| АПРИЛ | ''Шта знаш о Црвеном крсту'' – такмичење | Учитељи и ученици 4. разреда |
| МАЈ | Међународни дан Црвеног крста  Општинско такмичење | Црвени крст |
| ЈУН | Извештај о раду Црвеног крста | Црвени крст |

## 5.14 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКАТА

Чланови Тима за писање пројеката:

1. Милан Филиповац

2. Марија Давидовић

3. Дарина Пољак

Циљеви:

* Унапређивање квалитета процеса образовања и васпитања кроз реализацију пројеката и склапањем партнерстава
* Развијање компентеција ученика
* Развијање компетенција наставника
* Обезбеђивање наставних средстава

Задаци:

* израђује пројекте, прати њихову реализацију,
* учествује у реализацији пројаката (по потреби),
* прати конкурсе за пројекте,
* успоставља партнерства са другим установама и школама ради размене искустава и унапређења процеса образовања,
* планира и реализује активности везане за партнерства,
* води евиденцију о свом раду (записници, присуство чланова...).

Сарадници:

* Стручни органи школе
* Руководство школе
* Локална самоуправа

|  |  |
| --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности** |
| **Уводне активности** | - састанак чланова Тима ради договора о начину рада, анализи годишњег плана рада Тима и поделе задужења;  - сарадња са Стручним активом за развојно планирање ради дефинисања облсти тј. потреба Школе које би могле да се оствариле криз пројекате (на које треба да аплицира);  - израда листе приоритета за школу и осмишљавање начина њиховог остваривања; |
| **Активности у току школске године** | -реализација сарадње са руководством школе и стручним сарадницима (информисање о новим стремљењима у образовању; ресурсима за реализацију наставе и учења)  - реализација сарадње са стучним органима школе (нарочито Стручним активом за самовредновање и Стручним већима);  - сарадња са ученицима кроз сарадњу са Школским парламентом и Тимом за професионалну орјентацију,  - проналажење сајтова на којимасе објављују конкурси за финансирање пројеката (сајтови МПНТР, амбасада, конзулата, Града Београда, невладиних организација и свих субјеката који се баве било каквим пројектима и донаторством),  - праћење конкурса за пројекте и свих других извора који се баве подршком пројектима, тј. финансирају их;  - информисање Наставничког већа о отвореној могућности за подношење пројекта (и у вези са развојним планом школе);  - стална анализа учешћа заинтересованих наставника, стручних сарадника и директора школе на пројектима,  - праћење одобрених пројеката и њихове реализације, како у локалној заједници и Републици Србији, тако и међународних,  - подршка и помоћ наставницима у остваривању планираних пројектних активоности, и рад на пројектима  - стручно уссавршавање чланова тима у овој области;  - одлазак на обуке и семинаре ради успостављања контаката за будуће пројекте; |
| **Завршне активности** | * анализа остварених резултата, * састављање годишњег извештаја о раду Тима, * израда плана рада за наредну школску годину. |

**Носиоци наведених активности** су чланови тима по задужењима, као и сви сарадници тима, по потреби и по пољима деловања.

**Евалуација** се спроводи на крају школске године, на основу извештаја, фотографија, пројектне документације, самоевалуације носиоца и учесника пројектних активности и радова ученика.

Координатор Тима,

Дарина Пољак

# VI ДРУШТВЕНЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

## 6.1. ДРУШТВЕНЕ АКТИВНОСТИ

Током 2023-2024. године,планирају се следеће културне,спортске и образовне активности:

\*1 . септембар 2023.године свечаност поводом поласка ђака првака у школу

\*27. септембар-Светски дан туризма

\*Организација спортске недеље

\*16.новембар Дан школе

\*Свечаност поводом школске славе СВ.Саве

\*23..март - Светски дан метеорологије

\*Светски дан писања писама

**\***Међународни дан спорта 25. мај

\*Организација спортске недеље

\*Представе за ученике у свечаној сали школе

\*Хуманитарне представе ученика школе

\*Посете дома за стара лица

\*Сарадња са дневним боравком за децу оболелу од аутизма

\*Учествовање на такмичењима и сарадња са организацијом „Пријатељи деце градске општине Палилула(организовање такмичења у нашој школи)

\*сарадња са предшколским установом (организовање заједничких часова предшколаца и ђака школе)

\*Учествовање на свим манифестацијама везаним за екологију

\*За ученике од 1.-до 4.разреда предавања о саобраћају од стране стручњака за ову област(сарадња са саобраћајном полицијом)

\*за ученике 1.,4. и 6. разреда предавање на часу ОС од стране МУП кроз осам тема ''Основи безбедности деце''

\*за ученике 4. и 7. разреда предавање од стране МУП ''Дрога је нула ,живот је један''

\*За ученике нижих разреда предавање на тему здрава исхрана

\*За ученике старијих разреда предавања о наркоманији и болестима зависности, вршњачком насиљу, пубертету

\*Трибина за родитеље организована од стране МУП-а-породићно насиље,вршњачко насиље

\*Учествовање у свим акцијама које се предложе током године од стране општине и града Београда.

## 6.2.ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент је законом загарантована формална институција која ученицима омогућава демократски начин удруживања, ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу.

Ученички парламент је састављен од представника ученика седмог и осмог разреда, по два ученика из сваког одељења.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***АКТИВНОСТИ*** | ***ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ*** | ***САРАДНИЦИ*** |
| * Конституисање, избор руководства * Израда и усвајање плана за школску 2023/24.год. | Септембар | Координатор,одељењске старешине 7. и 8.разреда, директор |
| * Обележавање Дечије недеље/спортске недеље( Спортом против насиља) * Договор око активности Ученичког парламента за Дан школе | Октобар | Координатор,учитељи и наставници, ппс |
| * Обележавање Дана школе * Класификациони период( присуство представника на седници Школског одбора) | Новембар | Координатор,учитељи ,наставници, директор |
| * Нова година-хуманитарна акција | Децембар | Координатор, учитељи ,наставници, директор |
| * Сарадња са Ученичким парламентом из суседних школа и размена искустава * Сарадња са тимом за инклузивно образовање | Јануар/фебруар | Координатор, директор, стио |
| * Квиз знања * Обележавање 8.марта | Март | Координатор, библиотекар,учитељи ,наставници, директор |
| * Посета Народне скупштине | Април | Координатор, наставник грађанског васпитања |
| * Матура * Безбедност у школи( сарадња са тимом за развојни план школе) | Мај | Координатор, директор,тим за развојни план школе |

НАПОМЕНА: Реализација програма, утврђено време и реализација различитих задатака и садржаја, су флексибилни. У пракси долази до одступања, која су у складу са реалним захтевима школског живота.

## 6.3. ПЛАН АКТИВНОСТИ ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Вршњачки тим чине по 2 ученика сваког одељења 6.-8. разреда. Чланови вршњачког тима су ученици које су изабрали другови из њихових одељења, а поседују следеће особине:  
- осетљивост на потребе других  
- спремност да помогну другоме  
- стрпљиви су  
- спремни на сарадњу  
- особе од поверења  
- имају позитиван статус у одељењу  
- изражавају своје мишљење које се уважава  
- успешно решавају конфликтне ситуације  
- не испољавају насилно понашање  
- комуникативни су  
- креативни  
- толерантни  
- искрени  
- срдачни  
- имају разумевање за вршњаке без обзира да ли их познају  
- стварају позитивну атмосферу у свом одељењу  
- умеју да саслушају друге  
- отворени су за дискусију, предлоге, сигестије, различита мишљења  
- воле тимски рад.  
Вршњачка медијација је поступак у којем стране у сукобу слушају једна другу, сагледавајући позицију оне друге стране - децентрирају се и покушавају да пронађу решење мирним путем које је прихватљиво за обе стране, уз помоћ треће, неутралне стране.  
Вршњачки тим помаже својим вршњацима да сагледају проблеме и конфликте; сагледају разлоге који доводе до конфликта; схвате начине превазилажења и изласка из конфликтних ситуација; расту и развијају се учећи на непосредном искуству; живе заједно уважавајући међусобне разлике. Све активности тима су усмерене на пружање помоћи у заштити од насиља и промоцији ненасилне комуникације.  
Добробит за ученике: постају активни у процесу решавања проблема; задовољавају се потребе свих страна - не „ти и ја у проблему“, већ „ти и ја против проблема“; усвајају конструктивне моделе понашања; трансфер знања и вештина; преузимају већу одговорност за решавање проблема који постоје међу њима; схватају да интервенције одраслих нису увек неопходне и тиме помажу сопственом развоју и самопоштовању.  
Добробит за наставнике: учење нових начина решавања конфликта; међусобно поштовање и уважавање; смањује се тензија између одраслих и деце; мање времена проводе водећи рачуна о дисциплини у школи; добијају партнере - ученике у одлучивању; стварају се бољи услови за рад, атмосфера и резултати који се односе на образовну и васпитну функцију школе.  
Добробит за школу: сви учесници у животу и раду школе преузимају одговорност за дешавање у њој; мења се општа атмосфера и односи који у школи владају; вршњачки тим помаже и доприноси да је школа пријатно и безбедно место за учење и развој потенцијала ученика; развој алтернатива традиционалним начинима увођења дисциплине и решавања проблема у школи.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ:** | **САДРЖАЈ РАДА:** | **НОСИОЦИ:** |
| **Септембар** | Формирање Вршњачког тима;  Дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање  са циљевима и задацима рада;  Организација Вршњачког тима (формирање подтимова)  Анализа стања у установи у вези насиља;  Доношење одељенских правила.  Промоција сандучета поверења  Пружање подршке ученицима  План обележавања важних датума | \*  Тим за заштиту ученика од насиља \*  Одељенске старешине \* Чланови вршњачког тима  \*Психолог  \*Педагог |
| **Октобар** | 1. Помоћ наставницима у организовању ЧОС-а посвећеном превенцији насиља и упознавања ученика са шемом интервентних активности постављеним у холу школе; 2. Припремање предавања на тему прихватања различитости и интеркултуралности. 3. Организовати и подстицати „вршњачко подучавање“, укључивање ученика у пружању помоћи у учењу 4. Обележавање недеље школског спорта 5. Редефинисање одељенских правила 6. Рад на смањењу насиља у одељенским заједницама | \*  Одељенске старешине \* Чланови вршњачког тима  \*Ученички парламент  \*Тим за заштиту ученика од насиља  \*Наставници физичког васпитања  \*психолог  \*педагог |
| **Новембар** | Обележавање Међународног дана толеранције („Недеља лепих порука“);  Упознавање ученика са Повељом дечијих праваУН.  Обележавање Светског дана науке  Вршњачки тим припрема презентацију на тему „Вршњачко насиље“  Анектирање ученика о насиљу и презентовање резултата | \* Тим за заштиту ученика од насиља \* Чланови вршњачког тима  \*Разредне старешине  \*Чланови ученичког парламента  \*Психолог  \*педагог |
| **Децембар** | **\***Избор: Нај друг и нај наставник  Креирање паноа посвећених теми ненасиља  Обележавање дана људских права | \* Тим за заштиту ученика од насиља \* Вршњачки тим  \*Ученички парламент |
| **Јануар**  **Фебруар** | Промовисање ненасиља путем порука, литерарних и ликовних радова,  Прослава Дана духовности – Свети Сава  Спровођење анкете о насиљу у школи;  Анализа рада ВТ  Обележавање међународног дана матерњег језика | \* Тим за заштиту ученика од насиља \* Вршњачки тим  \*Ученички парламент  \*Чланови литерарне и ликовне секције  \*Пихолог  \*Педагог  \*Библиотекар |
| **Март** | * Литерарни радови * Ликовни радови  1. Обележавање дана жена 2. Обележавањем светског дана воде ученици ће приказати како се у данашње време опходимо према природи 3. Избором „Нај књига“ и ученика који је прочитао највише књига обележиће се светски дан књиге | \* Вршњачки тим  \*Ученичк парламент  \*Чланови литерарне и ликовне секције  \*Наставник биологије  \*Библиотекар |
| **Април** | 1. Спровођење кампање против насиља; 2. Презентација „Стоп насиљу!“, 3. Уређење школског дворишта, 4. Обележавање светског дана шале (у свакој шали по мало шале), 5. Дан планете Земље | \* Тим за заштиту ученика од насиља \* Вршњачки тим  \*Чланови еколошке секције  Ученички парламент  \*Чланови еколошке секције |
| **Мај** | Обележавање недеље школског спорта,  Обележавање дана Црвеног крста  „ Хуманост на делу“  Светски дан писања писма – ученици пишу писмо особи од поверења. | \* Тим за заштиту ученика од насиља \* Вршњачки тим  Одељенске старешине  Наставници физичког васпитања  \*Ученички парламент  \*Библиотекар |
| **Јун** | Анкетирање ученика о ефикасности Вршњачког тима;  Евалуација;  Прављење акционог плана;  Писање извештаја. | \* Вршњачки тим |
| **Током године** | Сарадња са Тимом за заштиту ученика од насиља, одељенским старешинама, дежурним наставницима и свим релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад, здравствена служба, медији, Школска управа);  Континуирано евидентирање случајева насиља;  Рад са ученицима која врше насиље;  Подршка ученицима која трпе насиље;  Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу;  Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља;  Охрабривање деце посматрача на конструктивно реагују;  Спровођење планираних акција у циљу сузбијања насиља у школи;  Праћење ефеката предузетих мера. | **\*** Тим за заштиту ученика од насиља \*Вршњачки тим \* Педагог \* Дежурни наставник \* Одељенски старешина |

# VII ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

## 7. 1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

Акредитовани семинари које су чланови педогошког колегијума изабрали у 2023/2024 су:

У оквиру Стручних већа наставници су испланирали стручна предавања и угледне часове путем којих ће се стручно усавршавати у току школске 2023/2024. године.

**А) СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Стручно Предавање** | **Реализатор** | **Угледни час** | **Реализатор** |
| **Септембар** |  |  |  |  |
| **Октобар** |  |  | Дечја недеља  (тема Дечје недеље)    Дечја недеља  (тема Дечје недеље)    Дечја недеља  (тема Дечје недеље) | Душица Џуверовић  Бранка Вујинивић  Весна Дмитрић  Сунчица Стојковић  Милан Филиповац  Александра Перић  Јелена Ранковић  Мира Травица  Наташа Зечевић  Татјана Радовић  Добрила Марковић |
| **Новембар** |  |  |  |  |
| **Децембар** |  |  | Code Week | Милан Филиповац |
| **Јануар** |  |  |  |  |
| **Фебруар** |  |  |  |  |
| **Март** |  |  | Радионице са предшколцима | Мира Травица  Наташа Зечевић  Татјана Радовић  Добрила Марковић |
| **Април** |  |  |  |  |
| **Мај** |  |  |  |  |
| **Јун** |  |  | Завршна приредба    Завршна приредба | Душица Џуверовић  Бранка Вујиновић  Весна Дмитрић  Мира Травица  Наташа Зечевић  Татјана Радовић  Добрила Марковић |

**Б) СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Стручно Предавање** | **Реализатор** | **Угледни час** | **Реализатор** |
| **Септембар** |  |  |  |  |
| **Октобар** |  |  | Дечија недеља ( тема дечије недеље)  Дечија недеља - ( тема дечије недеље) | Душанка Џуверовић  Бранка Вујиновић  Весна Дмитрић  Милан Филиповац |
| **Новембар** |  |  |  |  |
| **Децембар** |  |  | Code Week | Милан Филиповац |
| **Јануар** |  |  |  |  |
| **Фебруар** |  |  |  |  |
| **Март** |  |  |  |  |
| **Април** |  |  |  |  |
| **Мај** |  |  | Дан словенске писмености | Александра Зиројевић  Деја Петковић Телесковић |
| **Јун** |  |  | Завршна приредба | Душанка Џуверовић  Бранка Вујиновић  Весна Дмитрић |

**В) СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Стручно Предавање** | **Реализатор** | **Угледни час** | **Реализатор** |
| **Септембар** |  |  |  |  |
| **Октобар** |  |  |  |  |
| **Новембар** | Етвининг пројекти у образовању | Дарина Пољак |  |  |
| **Децембар** |  |  |  |  |
| **Јануар** |  |  |  |  |
| **Фебруар** |  |  | Информатика и рачунарство | Селма Ризвановић и Дарина Пољак |
| **Март** |  |  |  |  |
| **Април** |  |  |  |  |
| **Мај** |  |  | Биологија (Примена Климатског пакета у настави) | Бојан Станисављевић |
| **Јун** |  |  |  |  |

**Г) СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА КУЛТУРУ, УМЕТНОСТ И СПОРТ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Стручно Предавање** | **Реализатор** | **Угледни час** | **Реализатор** |
| **Септембар** |  |  |  |  |
| **Октобар** | Боја у простору | Ивана Ћирић | Музичка култура | Весна Стешевић |
| **Новембар** |  |  |  |  |
| **Децембар** |  |  |  |  |
| **Јануар** |  |  |  |  |
| **Фебруар** |  |  |  |  |
| **Март** |  |  |  |  |
| **Април** |  |  | Физичко и здравствено васпитање | Јасмина Митић |
| **Мај** |  |  | Музичка и ликовна култура | Весна Стешевић  Ивана Ћирић |
| **Јун** |  |  | Физичко и здравствено васпитање | Милисав Павловић |

**Д) СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ЈЕЗИК И КОМУНИКАЦИЈУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Стручно Предавање** | **Реализатор** | **Угледни час** | **Реализатор** |
| **Септембар** |  |  | пројекат “Европски дан језика”   * Упознавање са француским, језиком кроз игру (4. разред) * Европски дан језика *- European Food Market* (7. разред)\*   *European Day of Languages in our school\*\**  (1-6. разред)   * Упoзнавање са руским језиком кроз игру(4. разред) * Европски дан језика у нашој школи (6. разред) | Александра Угарковић  Марија Милићевић\*  Татјана Домановић Стојев\*\*  Марија Давидовић\*\*  Зорица Гилдедовић  Александра Костов Дојчиновић и Марија Давидовић |
| **Октобар** |  |  | * Падежи српског језика (5. разред) | Алекксандра Ранковић |
| **Новембар** |  |  | * Дневник Ане Франк (7. разред) | Сања Цветковић |
| **Децембар** | * Отворени образовни ресурси на Интернету | Марија Давидовић | Иво Андрић | Александра Костов Дојчиновић |
| **Јануар** |  |  |  |  |
| **Фебруар** |  |  | * *English is fun!* (5. разред) | Татјана Домановић Стојев |
| **Март** |  |  | * *Масленица* (5-8. разред) | Зорица Гилдедовић |
| **Април** | * Словенска писменост и споменици | Александра Ранковић | * Глаголски облици/ *Verb forms* (6. разред) | Александра Костов Дојчиновић и Марија Давидовић |
| **Мај** |  |  | * Франкофоне државе (7. разред) * *Easter*/Васкрс * Ципела на ктају света (7. разред) | Александра Угарковић у сарадњи са наставницом географије  Марија Милићевић у сарадњи са наставницом верске наставе  Сања Цветковић |
| **Јун** |  |  |  |  |

Поред наведеног плана стручног усавршавања наставника које ће се одвијати у школи наставници и стручни сарадници ће узети учешће према потребама и могућностима у семинарима које организују Министарство просвете, Друштво учитеља Србије, Учитељски факултет и друге стручне институције и друштва која се баве организацијом семинара.

7. 2 ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Програм унапређивања настао је на основу праћења и анализа реализације постављених задатака образовно-васпитног процеса. Полазећи од постојећег стања, јавља се потреба да се оно мења стога је направљен овај програм са тенденцијом да овде дати садржаји постану део свакодневног живота и рада. Основни циљ овог програма је: осавремењивање, рационализација и оптимализација образовно-васпитног процеса путем:

* Примене актуелних психолошко-педагошких, дидактичко-методичких и стручних достигнућа у раду;
* Стварања услова за максималну активизацију ученика и развијање свих његових потенцијала;
* Подизање нивоа педагошко, психолошког и здравственог образовања родитеља.

Унапређивање образовно-васпитног рада ће се одвијати:

* Путем наставе: примена савремених метода и облика рада у настави, примена иновација у образовној технологији у настави;
* Објективност при вредновању постигнућа ученика;
* Подизањем квалитета рада одељењских заједница;
* Кроз рад са наставницима на упознавању нових метода образовно-васпитног рада са ученицима;
* Путем сарадње са родитељима;
* Конкретизација важнијих садржаја унапређивања образовно-васпитног рада и друго.

# VIII САМОВРЕДНОВАЊЕ

**8.1.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ**

На сатанку Тима за вредновање и самовредновање рада школе одржаном 30. 8. 2018. године усвојен је следећи план рада за школску 2023/2024. годину.



**КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ**

1: ЕТОС

2: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

3: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

**УЧЕСНИЦИ У САМОВРЕДНОВАЊУ:**

СВИ НАСТАВНИЦИ

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

ДИРЕКТОР

ШКОЛСКИ САВЕТНИК

УЧЕНИЦИ

РОДИТЕЉИ

**ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ У ПРОЦЕСУ ВРЕДНОВАЊА:**

АНКЕТИРАЊЕ (упитници за наставнике, ученике и родитеље)

ДИСКУСИЈЕ ЧЛАНОВА ТИМА (радни састанци)

ЗАЈЕДНИЧКИ САСТАНЦИ СА ТИМОМ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

АНАЛИЗА ШКОЛСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПРИКУПЉАЊЕ ДОКАЗА (планови рада наставника и стручних већа, дневници евиденције образовно-васпитног рада, матичне књиге, записници, извештаји о напредовању ученика, извештаји о ученичким постигнућима на завршним и пријемним испитима, резултати са завршних и иницијалних тестова из српског језика, математике и страног језика, белешке наставника, правилници, ученички радови...)

НЕПОСРЕДАН УВИД У НАСТАВНИ ПРОЦЕС

УПИТНИЦИ ЗА ЧЛАНОВЕ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

КВАЛИТАТИВНА АНАЛИЗА РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ У ПРОТЕКЛОМ ПЕРИОДУ

**ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ :**

ШКОЛСКА 2023 / 2024 ГОДИНА

**ОБРАДА И АНАЛИЗА ПРИКУПЉЕНИХ ПОДАТАКА:**

АНАЛИЗА О СТЕПЕНУ ОСТВАРЕНОСТИ У ПОДРУЧЈУ ВРЕДНОВАЊА

МЕРЕ УНАПРЕЂЕЊА У ДАТОЈ ОБЛАСТИ

ЕВАЛУАЦИЈА МЕРА УНАПРЕЂЕЊА ПРЕТХОДНИХ ПОДРУЧЈА ВРЕДНОВАЊА

ПРЕЗЕНТАЦИЈА И ИЗВЕШТАЈИ:

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

САВЕТ РОДИТЕЉА

ШКОЛСКИ ОДБОР

ТИМ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

НАДЗОРНИЧКА СЛУЖБА

ВАНШКОЛСКЕ ИНСТИТУЦИЈЕ

СТРУЧНА ВЕЋА

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

УЧЕНИЦИ

РОДИТЕЉИ

Чланови тима:

Сунчица Стојковић, професор разредне наставе и координатор Тима за самовредновање

Минка Миличевић , професор физике

Душанка Срећковић, професор математике

Сања Цветковић, професор српског језика

Милан Ђукић, професор разредне наставе

Весна Дмитрић, професор разредне наставе

Оперативни план рада Тима за самовредновање за школску 2023/2024. годину

КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СТАНДАРДИ  ПОКАЗАТЕЉИ | ИЗВОРИ | ТЕХНИКЕ | ИНСТРУМЕНТИ | АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| 1.1.Програмирање образовно-васпитног рада jе у функциjи квалитетног рада школе. 1.1.1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа.  1.1.2. У изради Развоjног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заjедница).  1.1.3. Садржаj кључних школских докумената одржава специфичности установе.  1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.  1.1.5. У програмирању рада уважаваjу се узрасне, развоjне и специфичне потребе ученика  1.2. Планирање рада органа, тела и тимова jе у функциjи ефективног и ефикасног рада у школи.  1.2.1. Годишњи план рада донет jе у складу са школским програмом, развоjним планом и годишњим календаром.  1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развоjног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.  1.2.3. Планови органа, тела и тимова jасно одсликаваjу процесе рада и проjектуjу промене на свим нивоима деловања.  1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године.  1.2.5. Годишњи извештаj садржи релевантне информациjе о раду школе и усклађен jе са садржаjем годишњег плана рада.    1.3.Планирање образовно-васпитног рада усмерено jе на развоj и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметих и предметних компетенциjа.  1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенциjе и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе. 1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике коjима jе планирано активно учешће ученика на часу.  1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада jе функционално и засновано jе на праћењу постигнућа ученика. 1.3.4. У планирању слободних активности уважаваjу се резултати испитивања интересовања ученика.  1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано jе на аналитичкоистраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.  1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализациjи планираних активности. | Школски програм  Школски развојни план  Годишњи план рада  Оперативни планови органа, тимова, стручних сарадника и директора  Дневне припреме наставника и оперативни планови | -посматрање  -анкетирање  -интервјуисање  -анализирање документације  (дневника рада, извештаја, записника, ученичких радова...)  -тестирање | -чек листе  -анкете  -упитници  -разговори (индивидуални, групни; вођени, слободни)  -фокус група | анализа усклађености са законском регулативом, спољашњим вредновањем рада школе и међусобна корелација  израда анкета  интрвјуисање  анализа | друго полугодиште  јун  август  септембар  јун  август  септембар | Тим за развој школског програма  Директор  ПП- служба  Руководиоци стручних већа  Тим за самовредновање  ПП-служба  Директор  Руководиоци стручних већа  Тим за самовредновање  ПП-служба  Директор  Руководиоци стручних већа  Тим за самовредновање |

КЉУЧНА ОБЛАСТ: ЕТОС

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СТАНДАРДИ  ПОКАЗАТЕЉИ | ИЗВОРИ | ТЕХНИКЕ | ИНСТРУМЕНТИ | АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗА  ЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| 5.1. Успостављени су добри међуљудски односи. 5.1.1. У школи постоjи доследно поштовање норми коjима jе регулисано понашање и одговорност свих. 5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењуjу мере и санкциjе. 5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењуjу се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину. 5.1.4. У школи се користе различите технике за превенциjу и конструктивно решавање конфликата.  5.2. Резултати ученика и наставника се подржаваjу и промовишу. 5.2.1. Успех сваког поjединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе. 5.2.2. У школи се примењуjе интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате. 5.2.3. У школи се организуjу различите активности за ученике у коjима свако има прилику да постигне резултат/успех. 5.2.4. Ученици са сметњама у развоjу и инвалидитетом учествуjу у различитим активностима установе.  5.3. У школи функционише систем заштите од насиља. 5.3.1. У школи jе видљиво и jасно изражен негативан став према насиљу. 5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама. 5.3.3. Школа организуjе активности за запослене у школи, ученике и родитеље, коjе су директно усмерене на превенциjу насиља. 5.3.4. Школа организуjе посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима коjи су укључени у насиље (коjи испољаваjу насилничко понашање, трпе га или су сведоци).  5.4. У школи jе развиjена сарадња на свим нивоима. 5.4.1. У школи jе организована сарадња стручних и саветодавних органа. 5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима. 5.4.3. У школи се подржаваjу инициjативе и педагошкaе аутономиjе наставника и стручних сарадника. 5.4.4. Родитељи активно учествуjу у животу и раду школе. 5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организуjу заjедничке активности у циљу jачања осећања припадности школи.  5.5. Школа jе центар иновациjа и васпитно-образовне изузетности. 5.5.1. Школа jе препознатљива као центар иновациjа и васпитно-образовне изузетности у широj и ужоj локалноj и стручноj заjедници. 5.5.2. Наставници континуирано преиспитуjу сопствену васпитно-образовну праксу, мењаjу jе и унапређуjу. 5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењуjу са другим колегама у установи и ван ње. 5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљаjу примере добре праксе. 5.5.5. Школа развиjа иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања | Правилник о понашању ученика и запослених  Кућни ред школе  Правилник о награђивању и похваљивању  Евиденција о начину промовисања позитивног понашања ученика  Евиденција о начину реаговања и мерама за сузбијање неприхватљивог понашања ученика  Евиденција о реализованим културним активностима у школи и посетама ученика институцијама културе  Програм упознавања ученика с Повељом дечјих права УН  Евиденција о раду ученичких организација (ученички парламент и сл.)  Евиденција о активностима које су иницирали ученици  Програми школских приредби, манифестација и сл.  Правилник о безбедности ученика  Процедуре за спречавање и реаговање на случајеве вршњачког малтретирања/насилништва, верске, националне и расне нетрпељивости, употребе дрога и сл.   |  | | --- | | Евиденција организованих  акција за помоћ ученицима | | Евиденција контаката  са родитељима | | Евиденција о учешћу  родитеља у активностима  школе | | посматрање  -анкетирање  интервјуисање  -анализирање документације  (дневника рада, извештаја, записника, ученичких радова...)    Анализа електронских упитника за наставнике, ученике...  Поређење процене стандарда и сваког појединачног показатеља од стране  наставника, ученика и родитеља кроз графички приказ | чек листе  -анкете  -разговори (индивидуални, групни; вођени, слободни)  -Online анонимни упитници за наставнике, ученике...  -листа снимања атмосфере у учионици  -разговори (индивидуални, групни; вођени, слободни) | посматрање-анализа  анализа  дискусија  праћење-евиденција  реализације активности предвиђених Годишњим планом рада и Развојним планом школе...  презентација | током првог полугодишта | ПП-служба  Директор  Тим за самовредновање  Руководиоци стручних већа |

КЉУЧНА ОБЛАСТ 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМ

Кључна област 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА била је предмет вредновања школске 2022/2023. године па ће се стога током ове школске године пратити реализација активности предвиђених Годишњим планом рада и Развојним планом школе у циљу унапређења наведене области у складу са препорукама Министарства просвете

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА | 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социjални развоj ученика. | 4.2.1. У школи се организуjу програми/активности за развиjање социjалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникациjа…). 4.2.2 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђуjе понуду ваннаставних активности. 4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развоj. 4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развоj ученика, односно кариjерно вођење и саветовање. |

**Планирани састанци и активности ( датум, теме, носиоци реализације)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сасатанак/теме/активности | Датум/време реализације | Начин реализације | Реализатори и сарадници |
| Формирање тима,пручавање и одабир овогодишњих области самовредновања; договор о циљевима, стандардима, индикаторима и нивоима које треба преиспитати, израда нацрта плана самовредновања,усвајање плана самовредновања, подела задужења међу члановима тима. | јун | Састанак, договарање | Чланови тима |
| Креирање инструмената за вредновање кључних области  ( анкета, табеле за праћење итд.) | август | састанак | Чланови тима |
| Прикупљање података (Евиденција и увид у уписну документацију, ИОП,  резултати иницијалних тестова), анализа  Плана за унапређење безбедности у школи  Вредновање прве области | (септембар)  током првог полугодишта | Спровођење анкета, увид у документацију, непосредни разговори, праћење различитих активности као и ефеката њихове реализације | Чланови тима |
| Дискусија о прикупљеним подацима, писање извештаја и предлога за акциони план | јануар | Састанак, дискусија,израда извештаја, процена нивоа остварености, извођење закључака | Чланови тимова  за самовредновање и развојно планирање |
| Израда акционих планова по кључним областима | јануар | Састанак, дискусија | Чланови тимова  за самовредновање и развојно планирање |
| Презентација резултата самовредновања прве вредноване области и акционог плана Наставничком већу и Савету родитеља | фебруар | презентација | Чланови тима |
| Праћење реализације активности акционог плана,  активности у складу са вредновањем друге области, анализа пробног завршног испита као и самог завршног испита, друга испитивања везана за степен развијене сарадње кроз пројекте као и усклађености годишњих планова и извештаја | током другог полугодишта | Праћење, дискусија | Чланови тима |
| Састављање годишњег извештаја и квалитативна анализа рада Тима за самовредновање | јун | Састанак, дискусија | Чланови тима |

**Координатор Тима за самовредновање Сунчица Стојковић**

# IX ПЛАН РАДА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

## 9.1. САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља свих одељења и броји укупно 29 чланОВА. Он разматра и помаже у решавању свих битних питања из живота и рада школе. Досадашња искуства у раду школског Савета родитеља врло су позитивна. За представника родитеља у општински Савет родитеља изабрана је За председника Савета родитеља у школској 2023/2024.години изабрана је а за заменика.

*Табела 37. Чланови савета родитеља*

|  |  |
| --- | --- |
| **Разред и одељење** | **Име и презиме представника Савета родитеља** |
| **I 1** | Милица Мишковић |
| **I 2** | Јасмина Урошевић |
| **I 3** | Јелена Стојиљковић |
| **II 1** | Ивана Стојичевић |
| **II 2** | Бојана Радоичић |
| **II 3**  **II4** | Јелена Николић  Биљана Љиљана Ранчић |
| **III 1** | Милица Бисенић |
| **III 2** | Ивана Антоновић |
| **III 3** | Јелена Ђукић |
| **IV 1** | Моника Милетић |
| **IV 2** | Драгана Ђорђевић |
| **IV 3**  **IV 4** | Немања Јаковљевић  Светлана Јовановић |
| **V 1** | Драгомир Божић |
| **V 2** | Иван Јевтић |
| **V 3** | Невена Вишковић |
| **VI 1** | Василија Гавриловић |
| **VI 2** | Наташа Стојковић |
| **VI 3** | Маја Миљковић |
| **VI 4** | Лидија Меденица |
| **VII 1** | Владимир Радујковић |
| **VII 2** | Ивана Поповић |
| **VII 3** | Милан Петрић |
| **VIII 1** | Снежана Гостиљац |
| **VIII 2** | Сања Блануша |
| **VIII 3** | Ивана Стојановић |

*Табела 35. План рада Савета родитеља.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | АКТИВНОСТИ | Време реализације | Сарадници |
| 1. | * Конституисање чланова Савета родитеља за шк. 2023/2024.год. * Упознавање са Извештајем о раду Савета родитеља * Упознавање са Годишњим планом рада Савета родитеља * Упознавање са Извештајем о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023.год. * Упознавање са Извештајем о вредновању и самовредновању рада школе за школску 2022/2023.год. * Упознавање са Извештајем директора о раду * Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за шк. 2023/2024.год * Разматрање понуда и доношење одлуке о осигурању ученика. * Aктивности на реализацији планираних настава у природи и екскурзија. | Септембар | Директор  Стручни  Сарадници |
| 2. | * Упознавање са успехом и владањем ученика у протеклом периоду * Упознавање са Правилником о безбедности ученика у школи и превенција наркоманије * Упознавање са реализацијом часова редовне, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности * Остваривање програма професионалне оријентације могућности родитеља за укључивање у његову реализацију | Октобар,  Новембар | Директор |
| 3. | * Упознавање са успехом и владањем ученика на крају првог полугодишта * Предлог мера за побољшање успеха ученика * Представљање рада секција * Укључивање родитеља у хуманитарне и друге акције на нивоу школе, уређења школе, помоћ родитеља у реализацији васпитне функције школе и здравственог васпитања (предавања, трибине и друге активности) | Јануар  Фебруар | Директор |
| 4. | * Упознавање са успехом и владањем ученика у протеклом периоду * Анализа сарадње школе и породице * Разматрање извештаја са екскурзија * Учешће у предлогу изборних предмета и уџбеника за наредну школску годину * Избор родитеља посматрача за време спровођења завршног испита за ученике осмог разреда | Април | Директор |
| 5. | * Анализа успеха и владања ученика на крају полугодишта * Постигнути резултати са такмичења у току школске године * Избор представника у стручни актив за развојно планирање и самовредновање * Разматрање извештаја са изведених екскурзија ученика * Разматрање Школског програма * Усвајање извештаја о раду Савета родитеља | Јун | Директор |

## 9.2. ПЛАН САРАДЊЕ ПОРОДИЦЕ И ШКОЛЕ

**Циљ:**

Организовати облике активности који ће:

* подићи на виши  ниво партнерство родитеља и школе;
* пружити помоћ и подршку  родитељу  при обављању педагошке функције

**Задаци :**

* допринети складном деловању породице и школе у  образовању и васпитању ученика;
* обезбеђивати и инсистирати на редовној, трајној и квалитетној сарадњи родитеља и школе;
* остваривати позитивну  интеракцију  на релацији наставник- родитељ;
* обезбедити информисаност  родитеља  о променама у образовању  које се остварују у школи и код ученика.

Сарадња са породицом организоваће се кроз индивидуални и групни рад. Индивидуални контакт одељењских старешина и наставника са родитељима ученика важан је и обавезан део васпитног деловања. Одељењске старешине одређују време када ће примати родитеље (''Дан отоворених врата''), а поред тога остварује се и телефонски и писмени контакт односно комуникација уколико родитељи нису у могућности да посете школу. Ради праћења успешности, сарадње са породицом школа на крају сваког полугодишта организује анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са прородицом у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште.

План сарадње породице и школе ће се реализовати кроз низ различитих активности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Облик сарадње** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Индивидуални разговори – информације о условима понашању ученика у породици, школи, успеху, напредовању,оцењивању | Одељењске старешине, поједини наставници на захтев одељењског старешине или родитеља, стручни сарадници, директор | По распореду индивидуалних разговора |
| Групни родитељски састанци са одељењским старешином (упознавање са уџбеницима, наставницима, облицима и методама рада, кућним редом школе) | Одељењске старешине | Септембар, новембар-децембар, април, мај-јун |
| Саветодавни рад са родитељима ученика који су укључени у процес инклузивне наставе (различити облици саветодавног рада) | Одељењске старешине, педагог, психолог, чланови Тима за инклузивно образовање | По потреби |
| Заједнички састанак са наставницима мањих група родитеља ученика који имају недовољне оцене(информације о узроцима неспеха,последицама  по општи успех на крају школске године, утврђивање мера за постизање бољег успеха) | Одељењске старешине, наставници , стручни сарадници, директор | Октобар-новембар  Март-Април |
| Портфолио ученика - едукација и информисање родитеља | Одељењске старешине | Октобар,децембар, март, мај |
| Учешће родитеља у презентацијама стваралаштва  и  активности  ученика  и наставника | Заинтересовани родитељи  и наставници координатори рада  секција | Током године |
| Дан отворених врата и Отворени дан | Одељењске старешине, наставници, педагог, психолог, директор | Једном месечно |
| Организовање социјалних активности (дружење у школи, излети, прославе..) | Одељењске старешине, ученици, стручни сарадници, наставници | Децембар, Мај |
| Спортске активности | Одељењске старешине, ученици, стручни сарадници, наставници | Октобар, мај |
| Образовне активности (семинари, трибине, предавање...) | Одељењске старешине, наставници, педагог, психолог,директор | Током године |

**Напомена:** План родитељских састанака од првог до осмог разреда се налази у прилогу Годишњег плана рада школе.

## 9.3. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

* Посете Центару за културу „Владо Дивљан“ (представе, филмови...)
* ШООО''Браћа Стаменковић''– уписивање ученика који су стекли услов за школовање и образовање одраслих;
* Школа ће узети учешћа у манифестацијама које организује ''СПОРТИШ'' под покровитељством Града Београда;
* ДЗ ''Милутин Ивковић'', Палилула, - вакцинације, систематски прегледи, стоматолошки прегледи ученика, предавања;
* Центар за социјални рад – остваривање свих видова права Центра за социјални рад;
* МУП – предавања и ангажовање школског полицајца;
* Црвени крст Палилуле – хуманитарне акције наставника и ученика школе предвиђене годишњим програмом рада Црвеног крста;
* Туристичке агенције – реализација излета, екскурзија, школе у природи.
* УНИЦЕФ, невладине организације...

# X ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

## 10.1 ИНТЕРНИ И ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Школа ће своје активности и резултате тих активности презентовати својим ученицима, њиховим родитељима и друштвеној средини у току целе школске године користећи:

* сајт школе
* културне и спортске манифестације
* учешће на конкурсима (литерални, ликовни...)
* сарадња са медијима у циљу промовисања разних активности ученика и наставника

# XI ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

Реализацију Годишњег плана школе пратићемо месечно квалитетном израдом месечних планова свих активности у школи.

1.Месечни планови рада школе, директора и стручних сарадника.

Планови ће садржати назив активности, време и место реализације и носиоце посла. Доносе се пре почетка месеца, а имају следећи садржај:

* план педагошко-инструктивног рада
* одржавање предавања и угледних часова
* прославе и манифестације
* културне активности школе
* посете, излете и екскурзије
* радне акције: уређење школе, дворишта
* културно-забавне активности ученика

На овај начин ће сви запослени бити информисани о својим задужењима.

2. У оквиру самовредновања рада школе, вредноваћемо рад ученика, наставника и стручних сарадника израдом инструмената за процењивање.

3.Праћење и вредновање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника.

4.Књига евиденције присуства на раду.

5.Дневник образовно-васпитног рада.

6.Полугодишњи извештај.

7.Годишњи извештај.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

# Прилози:

* ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР
* РАСПОРЕД ЧАСОВА
* РАСПОРЕД ДОПУНСКЕ; ДОДАТНЕ НАСТАВЕ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ
* РАСПОРЕД ОТВОРЕНИХ ВРАТА
* РАСПОРЕД КОНТРОЛНИХ И ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА
* 40 ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА ЗА НАСТАВНИКЕ ПРЕДМЕТНЕ И РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ
* ПЛАН И ПРОГРАМ ЧАСОВА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ОД ПРВОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА
* ПЛАН РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА ОД ПРВОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА