##

**2.18. РАСПОРЕД 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ**

**Напомена:**

При подели предмета на наставнике и састављању распореда часова, поштовани су психолошко-педагошки захтеви у погледу равномерне заступљености наставних предмета у току дана и недеље, имајући у виду карактер предмета и објективне услове школе. Такође, поштовано је и дневно оптерећење како ученика тако и наставника (у складу са Законом о раду).

**СТРУКТУРА 40- ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ПРВОГ РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Презиме и име** | **Одељење** | **Редовна настава** | **Изборни предмети** | **Пројектна настава** | **Слободне активности** | **Допунска настава** | **Додатна настава** | **ЧОС** | **Непосредни рад** | **Припрема** | **УКУПНО** | **Стручно усавршавање** | **Руковођење стручним активима** | **Ангажовање у спор. и култ. актив.** | **Педагошка документација** | **Сарадња са родитељима** | **Стручни органи** | **Дежурство** | **Посебна задужења** | **Менторски рад** | **Недељни фонд** |
| Мирјана Живановић | 1-1 | 19 | 1 | - | 1 | 2 | - | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | **40** |
| Радмила Блитва | 1-2 | 19 | 1 | - | 1 | 2 | - | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | **40** |
| Катарина Дмитровић | 1-3 | 19 | 1 | - | 1 | 2 | - | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | **40** |

**СТРУКТУРА 40- ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Презиме и име** | **Одељење** | **Редовна настава** | **Изборни предмети** | **Пројектна настава** | **Слободне активности** | **Допунска настава** | **Додатна настава** | **ЧОС** | **Непосредни рад** | **Припрема** | **УКУПНО** | **Стручно усавршавање** | **Руковођење стручним активима** | **Ангажовање у спор. и култ. Актив.** | **Педагошка документација** | **Сарадња са родитељима** | **Стручни органи** | **Дежурство** | **Посебна задужења** | **Менторски рад** | **Недељни фонд** |
| Јадранка Трифуновић | 2-1 | 19 | 1 | - | 1 | 2 | - | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | **40** |
| Драгана Радуловић | 2-2 | 19 | 1 | - | 1 | 2 | - | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | **40** |
| Теодора Јеремић | 2-3 | 19 | 1 | - | 1 | 2 | - | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | **40** |

**СТРУКТУРА 40- ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ТРЕЋЕГ** **РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Презиме и име** | **Одељење** | **Редовна настава** | **Изборни предмети** | **Пројектна настава** | **Слободне активности** | **Допунска настава** | **Додатна настава** | **ЧОС** | **Непосредни рад** | **Припрема** | **УКУПНО** | **Стручно усавршавање** | **Руковођење стручним активима** | **Ангажовање у спор. и култ. Актив.** | **Педагошка документација** | **Сарадња са родитељима** | **Стручни органи** | **Дежурство** | **Посебна задужења** | **Менторски рад** | **Недељни фонд** |
| Драгана Продановић | 3-1 | 19 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | **40** |
| Адела Челебић | 3-2 | 19 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 34 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | - | **40** |
| Маја Миливојевић | 3-3 | 19 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | **40** |

##### СТРУКТУРА 40- ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Презиме и име** | **Одељење** | **Редовна настава** | **Изборни предмети** | **Пројектна настава** | **Слободне активности** | **Допунска настава** | **Додатна настава** | **ЧОС** | **Непосредни рад** | **Припрема** | **УКУПНО** | **Стручно усавршавање** | **Руковођење стручним активима** | **Ангажовање у спор. и култ. Актив.** | **Педагошка документација** | **Сарадња са родитељима** | **Стручни органи** | **Дежурство** | **Посебна задужења** | **Менторски рад** | **Недељни фонд** |
| Весна Стојановић Марчец | 4-1 | 18 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | **40** |
| Мирјана Лукић | 4-2 | 18 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | **40** |
| Слободанка Продановић | 4-3 | 18 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 34 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | **40** |

**СТРУКТУРА 40 -ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ – ПРЕДМЕТНА НАСТАВА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Презиме и име** | **Одељење** | **Редовна настава** | **Изборни предмети** | **Слободне активности** | **Допунска настава** | **Додатна настава** | **ЧОС** | **Слободне наставне активности** | **Припремна настава** | **Писмени задаци** | **ОФА** | **Непосредни рад** | **Припрема** | **УКУПНО** | **Стручно усавршавање** | **Вођење педагошке докум.** | **Рад у стручним органима** | **Руковођење стручнм органима** | **Организовање спорт и култ акт.** | **Сарадња са родитељима** | **Дежурство** | **Посебна задужења** | **Менторски рад** | **Недељни фонд** |
| Љиљана Цвијетић  | 7-2 | 20 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 2 | - | 27 | 10 | 37 | 0,5 | 0,5 | - | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | - | - | 40 |
| Мирјана Зарић | - | 18 | - | 1 | 1,5 | 1,5 | - | - | 1 | 1 | - | 24 | 10 | 34 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | - | - | 40 |
| Кљајић Наташа | 8-3 | 9 | - | 0,5 | 0,25 | 0,25 | 1 | - | 0,5 | 0,5 | - | 12 | 5 | 17 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 1 | 0,25 | 0,5 | 0,5 | - | - | 20 |
| Пешић Ждерић Јелица | - | 4 | - | - | 0.5 | 0.5 | - | - | - | 0.5 | - | 5.5 | 2 | 7.5 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | - | - | 0.25 | 0.5 | - | - | 9 |
| Милошевић Борка | 6-2 | 18 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | 2 | - | 24 | 10 | 34 | 1 | 1 | 1 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | 40 |
| Тања Јовашевић | - | 8 | - | - | 1 | - | - | - | - | 1 | - | 10 | 5 | 15 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | - | - | 0.5 | 1 | - | - | 18 |
| Маријана Илић | 5-3 | 18 | - | - | 1,5 | 1,5 | 1 | - | - | 2 | - | 24 | 10 | 34 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | - | 40 |
| Маја Пејчић | - | 20 | - | 1 | 1.5 | 1.5 | - | - | - | - | - | 24 | 10 | 34 | 1 | 1 | 1 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | 40 |
| Станковић Светлана | 5-2 | 24 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | 29 | 10 | 39 | - | 0,125 | - | 0,125 | - | 0,25 | 0,25 | 0,25 | - | 40 |
| Снежана Типсаревић | - | 20 | - | - | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | - | 25 | 10 | 35 | 0,5 | 1 | 0,5 | - | - | 1 | 2 | - | - | 40 |
| Mиленковић Михајло | - | 12 | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | 14 | 7 | 21 | 1 | 0.5 | 0.5 | - | - | 0.5 | 0.5 | - | - | 24 |
| Степановић Александар | 8-2 | 22 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | 1 | - | - | 26 | 10 | 36 | 0,5 | 1 | 0,5 | - | - | 1 | 1 | - | - | 40 |
| Маријана Степановић | - | 6 | - | - | 0.5 | 0.5 | - | - | 1 | - | - | 8 | 2 | 10 | - | 0.5 | 0.5 | - | - | 0.5 | 0.5 | - | - | 12 |
| Драшковић Данијела | 5-1 | 19 | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | 24 | 10 | 34 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | - | 40 |
| Јовановић-Јовнаш Светлана | 7-1 | 19 | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | 24 | 10 | 34 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | - | 40 |
| Деспотовић Славица | 7-3 | 24 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | 27 | 10 | 37 | - | 0.5 | 0.5 | - | - | 0.5 | 0.5 | 1 | - | 40 |
| Ђорђевић Милина | - | 12 | - | 1 | 0.5 | 0.5 | - | - | - | - | - | 14 | 5 | 19 | - | 0.25 | 0.25 | - | - | 0.25 | 0.25 | - | - | 21 |
| Радивојевић Драгана | 8-1 | 14 | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | 19 | 7 | 26 | - | 0.25 | 0.25 | 0.25 | - | 0.25 | 0.5 | 0.5 | - | 28 |
| Манчић Александра | - | 8 | 2 | - | 1,5 | 1,5 | - | 2 | 1 | - | - | 16 | 6 | 22 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | - | 28 |
| Родић Теодора | 6-1 | 17 | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 9 | 30 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | - | - | 36 |
| Ђорђевић Драгана | - | 21 | - | 1,5 | - | - | - | - | - | - | 1.5 | 24 | 10 | 34 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | - | - | 40 |
| Челебић Веселин | - | 4 | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 5 | 1 | 6 | 0.25 | 0.25 | 0.25 | 0.5 | 0.25 | 0.5 | - | - | - | 8 |
| Михајловић Вања | - | 8 | - | 1 | - | - | - | 1 | - | - | - | 10 | 4 | 14 | 0.25 | 0.25 | 0.25 | - | 0.5 | 0.25 | 0.5 | - | - | 16 |
| Радовановић Власта | - | 5 | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 6 | 2 | 8 | - | 0.5 | 0.5 | - | - | 0.5 | 0.5 | - | - | 10 |
| Кристина Јаблановић | - | 9 | - | - | 0.5 | 0.5 | - | 2 | - | - | - | 12 | 4 | 16 | 0.25 | 0.25 | 0.25 | - | 0.25 | 0.5 | 0.5 | - | - | 18 |
| Данило Петровић | - | 11 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 11 | 6 | 17 | 0,5 | 1 | 0,5 | - | - | 0,5 | ,05 | - | - | 20 |
| Александар Милић | - | 8 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 8 | 4 | 12 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | - | 0,5 | 1 | 1 | - | - | 16 |

**ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ**

**ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ОДЕЉЕЊЕ | НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА |
| Александра Манчић | 1 групa Бољевци /5р -8р/ 27 ученика 2 група Прогар /5р-8р/ 16 ученика | 2 (10%) |

**ВЕРСКА НАСТАВА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ОДЕЉЕЊЕ | НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА |
| Данило Петровић | Бољевци:I/1, I/2, II/1+II/2, III/1+ III/2, IV/1+ IV/3, V/1, V/2, VI/1, VII/1+ VII/2, VIII/1, VIII/2 | 11 (55%)  |
| Александар Милић | Прогар:I/3, II/3, III/3, IV/2V/3, VI/2, VII/3, VIII/3 | 8 (40%) |

**СТРУКТУРА 40 - ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Разред** | **Израда дом. задатака** | **Вежбање** | **Секције** | **Слободне активности** | **Изборни предмет** | **Непосредни рад** | **Ручак** | **УКУПНО** | **Припрема**  | **Стручно усавршавање** | **Сарадња са стр.сарадницима** | **Педагошка документација** | **Сарадња са родитељима** | **Стручни органи** | **Посебна задужења** | **Недељни фонд** |
| Јелена Драганов | I, II | 12 |  5 | 3 | 2 | 3 | 25 | 5 | 30 | 5 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 0.5 | 1 | **40** |
| Јелена Анђелковић | III, IV | 12 |  5 | 3 | 2 | 3 | 25 | 5 | 30 | 5 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 0.5 | 1 | **40** |

**\*Напомена: У току епидемије, часови додатне, допунске наставе, и обавезних слободних активности, реализују се као онлајн подршка ученицима.**

**СТРУКТУРА 40 - ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ БИБЛИОТЕКАРА**

|  |  |
| --- | --- |
| Планирање и програмирање образовно-васпитног рада и вредновање остварених резултата | 2 |
| Васпитно-образовна делатност-рад са ученицима -сарадња са наставницима и стручним сарадницима | 10+1 |
| Библиотечко-информациона делатност | 5 |
| Културна и јавна делатност | 1 |
| Стручно усавршавање | 1 |
| НЕДЕЉНИ ФОНД (од 1. до 5.) | 20 (50%) |
| ГОДИШЊИ ФОНД  | 720 |

**СТРУКТУРА 40 - ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ПСИХОЛОГА**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСЛОВИ** | **НЕДЕЉНИ ФОНД** |
| Праћење и проучавање развоја и напредовања ученика у учењу и владању | 10 |
| Саветодавни рад са ученицима | 4 |
| Професионална оријентација | 2 |
| Васпитно-образовни и корективни рад са ученицима који имају потешкоће у развоју | 4 |
| Учешће у планирању и програмирању образовно-васпитног рада наставника | 2 |
| Педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима и другим стручним сарадницима на унапређењу образовно-васпитног рада | 2 |
| Сарадња и саветодавни рад са родитељима | 2 |
| Учешће у стручним органима школе | 2 |
| Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином | 1 |
| Други послови  | 1 |
| НЕПОСРЕДАН РАД | 30 |
| Планирање и припрема послова | 10 |
| УКУПНО | 40 |

1. **ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИ****Х ОРГАНА ШКОЛЕ**

**3.1. ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

 Наставничко веће је најшири стручни орган школе којег сачињавају: наставници и стручни сарадници. Директор школе сазива и руководи седницама Наставничког већа без права одлучивања.

* **ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

| Време остваривања | Програмски садржаји | Реализатор |
| --- | --- | --- |
| септембар | - Утврђивање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. Годину - Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у протеклој школској години- Разматрање извештаја о раду директора, стручних сарадника, стручних већа и стручних органа школе на крају школске 2021/2022 године - Доношење одлуке о допунској, додатној настави и о раду секција* Идентификација ученика са посебним образовним потребама и препоруке за даљи рад
* Припрема за пријем првака у Дечији савез и прослава Дечје недеље
 | директор, секретар,директор, психологдиректор школе,психолог и библиотекарруководиоци стручних већапсихолог |
| октобар | - Анализа опремљености кабинета наставним средствима и потреба за набавку нових средстава- Помоћ ученицима из осетљивих група- Анализа реализације новог Наставног плана у трећем, четвртом, седмом и осмом разреду.- Доношење плана општих родитељских састанака- Анализа рада у условима епидемије | руководиоци стручних већа и разредне старешинепредседници ОВразредне старешинепсихолог |
| новембар | - Остваривање васпитно-образовног програма на крају првог класификационог периода- Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода и мере за њихово побољшање- Остваривање плана рада одељењских заједница и одељенских старешина- Анализа остваривања додатне и допунске наставе- Истраживање адаптације ученика петих и првих разреда- Усвајање извештаја о самовредновању- Упознавање са новим Правилницима | руководиоциОВруководиоциОВруководиоциОВ, психолог одељенске старешинеодељенске старешине |
| децембар | - Анализа успеха и дисциплине у I полугодишту- Усвајање закључака и доношење мера за побољшање успеха у другом полугодишту- Анализа реализације Годишњег плана рада у I полугодишту-Извештај о раду Савета родитеља -Програм прославе Светог Саве- Стручно предавање психолога- Анализа програма унапређивања наставе и стручног усавршавања | секретар савета родитеља КЈДодељенске старешине и психолог |
| јануар | - Извештај директора о инструктиво-педагошком раду- Извештај о остваривању Годишњег плана рада школе, Наставног плана и програма за прво полугодиште- Извештај о раду директора школе, стручних сарадника, стручних већа и тимова у првом полугодишту- Анализа остваривања допунске и додатне наставе- Анализа рада у првом полугодишту у условима епидемије- Анализа реализације новог Наставног плана за трећи, четврти, седми и осми разред, дигитална настава* Прослава Дана Светог Саве

  |  КЈДнаставници |
| фебруар | - Доношење мера за унапређење дисциплине ученика, чување школске имовине и безбедност ученика- Анализа рада ученичких организација и секција - Доношење одлуке о програму прославе Дана школе- Организација учешћа ученика на смотрама и такмичењима (врста такмичења, наставна област и број ученика) | предметни наставниции одељенске старешинедиректорпредметни наставници стручнавећапсихологбиблиотекар |
| март |  - Анализа рада са ученицима са посебним образовним потребама- Усвајање закључака и доношење мера за побољшање успеха и дисциплине- Стручно усавршавање |  руководилацтим за естетско уређење школског простораКЈДодељенске старешинепсихологпедагог |
| април | - Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода - Анализа остваривања наставног плана и програма редовне, допунске и додатне наставе на крају другог класификационог периода- Анализа прославе Дана школе- Остваривање програма рада стручних већа -Анализа остваривања програма професионалне оријентације- Организација наставе у природи, излета и екскурзија |  руководиоциодељенскихвећа директорпсихологруководиоци већа |
| мај | - Усвајање извештаја о реализованим екскурзијама, излета и наставе у природи - Анализа посећених часова- Остваривање програма ваннаставних активности - Анализа резултата пробног Завршног испита | директорвећепсихолог |
| јуни | -Утврђивање успеха ученика осмог разреда на крају другог полугодишта- Предлози за избор ученика генерације- Извештај о постигнутим резултатима на смотрама и такмичењима-Упис у средње школе-Доношење одлуке о додели диплома и похвала ученицима осмог разреда-Утврђивање успеха и владања ученика од првог до осмог разреда на крају другог полугодишта- Анализа рада стручних органа и предлог програма за наредну школску годину- Подела задужења и формирање стручних тимова за наредну школску годину-Доношење одлуке о подели предмета и часова на наставнике и одељењско старешинство петог разреда- Подела задужења наставницима у оквиру четрдесеточасовног радног времена-Утврђивање програма екскурзија, наставе у природи и излета за следећу школску годину- Распоред припремне наставе и именовање комисије за поправне и разредне испите, распоред полагања испита -Утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године, након полагања поправних и разредних испита- Анализа реализације новог Наставног плана за трећи, четврти, седми и осми разред- Анализа Завршног испита- Анализа рада у другом полугодишту у условима епидемије | директорруководиоциОВодељенско већестручниактиви психолог  |
| август | - Анализа рада са ученицима са посебним образовним потребама- Усвајање распореда часова, дежурства наставника, Дана отворених врата и Дана отворене школе за следећу школску годину- Извештај о извршеним припремама за почетак нове школске године- Извештај о броју ученика уписаних у први разред и формираним одељењима- Анализа уписа ученика у први разред средње школе- Анализа резултата поправних испита и и коначног успеха ученика на крају школске године  - Усвајање годишњег плана интерног стручног усавршавања  | директородељенско веће психолог  |

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

**3.2. ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ВЕЋА**

 Стручна већа, као носиоци стручног рада и усавршавања наставника, врше послове у складу са Статутом школе ( од члана 153. до члана 159.). Стручна већа за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

 ***У школи ће радити следећа стручна већа*** :

- Стручно веће наставника језика, књижевности и комуникација (Наташа Кљајић)

- Стручно веће наставника математике, физике, хемије технологије (Светлана Станковић)

- Стручно веће наставника географије, историје, биологије и веронауке (Драшковић Данијела)

- Стручно веће наставника за област уметности и вештине (Теодора Родић)

- Стручно веће наставника разредне наставе (Маја Миливојевић)

- Актив ШБУ (Радмила Блитва)

- Актив ШРТ (Адела Челебић)

- Одељенско веће I-IV разреда (Маја Пејчић)

- Одељенско веће V и VI разреда (Светлана Јовановић – Јовнаш)

- Одељенско веће VII и VIII разреда (Драгана Радивојевић)

* 1. **АКТИВ НАСТАВНИКА ЈЕЗИКА , КЊИЖЕВНОСТ И КОМУНИКАЦИЈА**

План рада Актива за образовну област језик, књижевност и комуникација за школску 2022/23.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Aктивност | Време (месец) и место | Број уч. | Начин реализације  | Реализатори |
| Анализа и усвајање плана и програма рада Стручног већа за шк. 2022/23;  | VIII, у просторијама школе | / | Седница | сви чланови Актива |
|  Усвајање годишњих планова редовне, допунске наставе и рада секција, избор ученика за допунску, додатну наставу и ваннаставне активности, одређивање образовно-васпитних циљева и садржаја, усаглашавање месечних планова (писмених провера) у оквиру предмета и већа, усаглашавање планова рада сродних предмета, корелација са другим предметима – историја, музичка и ликовна култура | VIII-IX, у просторијама школе | / | Седница | сви чланови Актива |
| Снабдевеност ученика потребним уџбеницима и приручницима за изучавање језика | IX, школа | Сви уч. | Прикупљање података | сви чланови Актива |
| Предлог набавке потребних књига, стручних часописа и стручне литературе – сарадња са школском библиотеком | IX, библиотека | / | Седница | предметни наставници, библиотекар |
| Сарадња са Дечјим културним центром и КЦ Сурчин (планирање приредби и организовање такмичења) и са члановима Актива општине  | IX, школа, ДКЦ | Око 30 | Приредбе, смотре, такмичења | предметни наставници |
| Планирање стручног усавршавања;Реализација стручног усавршавања у установи и ван ње.  | IX, током  године, у школи и ван ње | / | Семинари, угледни и огледни часови, презентације, сарадња са друштвима за језик, смотре... | сви чланови Актива |
| Евиденција ученика и припрема ИОП-а | IX, X, у просторијама школе | Око 15 | Упознавање, евидентирање, предлагање ИОП-а | предметни наставници, наставници разредне наставе, психолог |
| План иницијалног тестирања ученика, анализа иницијалног тестирања | IX, у учионицама | Сви уч. | Израда и анализа тестова и анализа резултата | сви чланови Већа |
| Месец књиге (организовање посете Сајма књига , посете писаца или одлазак на књижевне вечери и сл.) | Х, Сајам књига у Београду | Око 10 уч. | Посета  | предметни наставници |
| Aнализа завршног испита 2021. године и утврђивање мера у оквиру припреме за завршни испит у школској 2021/2022.;Утврђивање тема за писмене задатке у школској 2021/2022. | X, школа | Уч. 8. разреда | Седница | сви чланови Већапредметни наст. |
| План сарадње са стручним друштвима, организацијама, библиотекама, општинама, позориштима, музејима и другим институцијама (посете, радионице, књижевне вечере, тематске изложбе, представе, пројекције....) | IX – VIБеоград | Oko 40 | Посете | предметни наставници |
| Предлог литерарних конкурса на које би се у току шк. год. пријавили заинтересовани ученици „Песниче народа мог“, „Песничка сусретања деце и младих Београд, Конкурс Скз, Конкурс Доситејеве задужбине...); Селекција литерарних радова са часова Језичке културе, новинарске секције и слободних наставних активности за школски часопис, израда и дистрибуција школског часописа..  Израда наградних темата поводом расписаних конкурса. Реализација огледних и угледних часоваПрављење паноа посвећених писцима и делима | током године у школи | Око 20 | Писање састава и слање на конкурсе | Предметни наставнициНаставници српског језика, Александар Степановић, сарадња са предметним наставницима и учитељима |
| Анализа реализације програма допунске, додатне наставе, припремне наставе за осмаке и слободних активности;Интензивирање додатне и допунске наставе;Припрема ученика за школска такмичења из српског, руског и енглеског језика, и из књижевности „Књижевна олимпијада“;Анализа успеха у изучавању језика на крају првог кл. периода, мотивација и усаглашавање критеријума оцењивања и прецизно одређивање захтева за одређени ниво знања –стандарди  | XI, школа | / | Седница/Настава | сви чланови Актива, психологпредметни наставницисви чланови Актива |
| Подела задужења за припрему прославе Светог Саве; oрганизација интерног литерарног конкурса поводом обележавање Светог СавеПрипрема за организовање школских такмичења из српског, руског и енглеског језика;Набавка књига за школску библиотеку. | XII, школа | Око 90 | Пробе;Настава;Сарадња са издав. | руководиоци секција сви чланови Актива |
| Светосавска академија;Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха;Анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности;Припрема тестова за школска такмичења – анализа и избор ученика;Интензивирање додатне и допунске наставе | I, просторије школе  | Око 90 | Приредба;Седница;Настава | руководиоци секцијасви чланови Актива |
| Организација школских такмичења;Анализа резултата школских такмичења и припрема за учествовање на општинским такмичењима;Интензивирање додатне наставе;Обележавање Међународног дана матерњег језика;Организација прославе Дана школе уз могућност реализације интерног литерарног конкурса;Посебне тачке на руском и енглеском језику за Дан школе | I, II, III, просторије школе  | Око 20 | Решавање тестова;Сређивање паноа;Посете;Припреме уч. | сви чланови Активаруководиоци секцијаТања ЈовашевићМаријана Илић, Борка Милошевић, Јелица Пешић Ждерић |
| Планирање и организовање текућих такмичења из језика и књижевности (општинско, окружно, републичко);Такмичења драмских (кратке и дуге форме – Пријатељи деце општине Сурчин и Пријатељи деце Београда; „На крилима детињства“ у Панонији, драмско такмичење у Тополи и сл.), литерарних остварења и Смотра ученика рецитатора Србије („Песниче народа мог“);Планирање активности поводом Светског дана књиге (сусрети са писцима, сарадња са библиотеком);Припрема за учествовање на такмичењу драмских остварења и рецитатора;Прослава Дана школе;Анализа остваривања сарадње међу члановима активаОбележавање 18. маја, Дана жртава у Прогару | I–V, у школи и ван њеIII, у школиV, | Око 20Око 20Око 90Око 10 | Решавање тестова;Рад секција;Сарадња;Припреме – рецитаторско/музичко/играчкиСедницаПрипреме – рецитаторско | сви чланови Активаруководиоци секцијапредметни наставницируководиоци секцијасви чланови АктиваНаатавници у Прогару |
| Избор у литературе, приручника и часописа за наредну школску годину | III, школа, библио-тека | / | Анализа понуде и потреба | сви чланови Актива |
| Анализа успеха на општинским такмичењима;Анализа успеха на крају другог класификационог периода;Припрема за учествовање на градским такмичењима;Предлог мера за побољшање успеха ученика у настави језика;Организовање припремне наставе за завршни испит за ученике осмог разреда;Сарадња са библиотеком школе и Библиотеком града Београда, библиотеком Дома руске културе или неком другом | IV, у школи и ван ње | Око 20Око 50 | Седница;Настава;Сарадња | сви чланови Активапредметни наставници |
| Анализа успеха ученика осмог разреда у настави српског, руског и енглеског језика, анализа пробног испита и припрема за завршни испит;Анализа успеха савладаности енглеског језика у млађим разредима;План држања часова у 4. разреду | IV ‒V, просторије школе | Уч. 8. раз.;Сви уч. | Седница;Настава | сви чланови Активапредметни наставници |
| Реализација и анализа пробног завршног испита | IV, школа | Уч. 8. раз. | Кроз тестове | предметни наставници, психолог |
| Анализа резултата рада у настави и слободним активностима;Анализа радионица одржаних у оквиру програма „Професионална оријентација“ на часовима српског језика у току шк. год. или других радионица;Анализа успеха ученика на крају 2. полугодишта;Анализа успеха ученика на завршном испиту;Анализа рада Већа у школској 2020/2021;Анализа стручних усавршавања наставника у школи или ван ње; учествовања на различитим културним догађајима или трибинама (на факултету, Коларцу, у другим основним школама, општинама, културним центрима, фестивалима и сл.); сарадње са институцијама; понуде књига (за школску библиотеку или награђивање ученика); Анализа стручног усавршавања чланова актива (унутрашње и спољашње усавршавање)Анализа проблема у настави језика и предлагање мера за њихово решавање; Израда извештаја о раду;Избор председника актива;Израда годишњег плана рада за наредну школску годину;Предлог поделе задужења наставника у следећој школској години | VI, школа | Сви уч. | Седница | сви чланови Активапредметни наставницисви чланови Активапсихологруководилац Активасви чланови Активасви чланови Актива директор школеруководилац Активасви чланови Актива, директор шк. |

* У табели се налазе предвиђене активности. Мања одступања могу условити термини одржавања такмичења, смотри, фестивала и сл. Такође, реализације стручних посета и приредби могу бити условљене епидемиолошким условима или прописима за организовано вођење ученика.

**Председник стручног већа:** др Наташа Кљајић, професор српског језика

**Чланови:**

**Српски језик и књижевност:** Љиљана Цвијетић, Милица Буковчић

**Енглески језик:** Маријана Илић, Маја Пејчић, Тања Јовашевић

**Руски језик:** Борка Милошевић, Јелица Пешић Ждерић

**Библиотека:** др Наташа Кљајић (с ангажовањем 50% норме).

**3.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КЈД**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време и место** | **Број ученика** | **Начин реализације** | **Реализатор** |
| 1. Приредба поводом пријема првака | Прва недеља септембра, у Бољевцима у просторијама школе | Око 20 | Рецитаторско-драмско-музички | Наставници разредне наставе |
| 2. Приредба поводом пријема првака | Прва недеља септембра у Прогару у просторијама школе | Око 20 | Рецитаторско-драмско-музички | Наставници разредне наставе |
| 3. Савски Фејзбук  | Септембар, у Прогару  | Око 30 | Писање „порука у боци“ и слање низ Саву | Наташа Кљајић, Тања и Славко Аћимовић, КЦ Сурчин |
| 4. Пријем првака у Дечји савез | Прва недеља октобра у Бољевцима | Око 40 | Рецитаторско-драмско-музички | Адела Челебић |
| 5. Приредба поводом Нове године | Децембар, у просторијама школе у Бољевцима | Око 30 | Рецитаторско-драмско-музички | Наставници разредне наставе |
| 6. Школска слава Свети Сава | 27. 1. у холу школе у Прогару | Око 90 | Рецитаторско-драмско-музичко-играчки | Тим за КЈД |
| 7. „Златна сирена“ | Фебруар, у ОШ „Вук Караџић“ у Сурчину | Око 20 | Наступсолиста | Наставник музичке културе |
| 8. Рецитаторска и драмска такмичења | Март, ОШ „22. октобар“, Сурчин (КЦ „Чукарица“) | Око 10 | Наступи ученика | Предметни наставници, руководиоци секција |
| 9. Дан школе | 27. 3. у холу школе у Прогару | Око 90 | Рецитаторско-драмско-музичко-играчки | Тим за КЈД |
| 10. „Песмом кроз Сурчин“ | Април, у ОШ „Вук Караџић“ у Сурчину | Око 5 | Наступсолиста | Наставник музичке културе |
| 11. „На крилима детињства“ | Мај, у Панонији код Бачке Тополе | Око 15 | Драмски | Љиљана Цвијетић |
| 12. Завршна приредба ученика нижих разреда | Јун, у просторијама школе у Бољевцима | Око 30 | Рецитаторско-драмско-музички | Наставници разредне наставе |
| 13. Завршна приредбаученика нижих разреда | Јун, у просторијама школе у Прогару | Око 20 | Рецитаторско-драмско-музички | Наставници разредне наставе |
| 14. Завршна приредба | 28. 6. у дворишту школе у Бољевцима | Око 30 | Рецитаторско-драмско-музичко-играчки | Тим за КЈД |

**3.5. ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ, ФИЗИКЕ, ХЕМИЈЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ**

**Програм стручног већа наставника математике, физике, хемије, информатике и техничког технологије за школску 2022/23годину**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Програмски садржаји** | **Носиоци посла** |
| август | * Усвајање плана рада за предстојећу школску годину
* Подела задужења
* Сређивање и предавање планова
* Анализа постигнутих резултата на завршном испиту и предузимање мера за постизање бољих резултата
 | чланови већа |
| септембар | * Опремљеност ученика уџбеницима и осталим наставним средствима неопходним за одржавање наставе.
* Опремљеност школе и школске библиотеке приручницима и наставним средствима.
* Утврђивање термина одржавања часова допунске, додатне наставе и слободних активности.
* Утврђивање термина одржавања писмених задатака и писмених вежби.
* Укључивање ученика у ДОПИСНУ математичку олимпијаду чији је организатор математичко друштво ,,АРХИМЕДЕС,,
* Укључивање ученика у ИНТЕРНЕТ математичку олимпијаду чији је организатор математичко друштво ,,АРХИМЕДЕС,,
 | предметни наставницичланови већабиблиотекар |
| октобар | * Претплата за часопис математуички лист чији је издавач ,,Друштво математичара Србије,,
* Организовање додатне, допунске наставе и слободних активности
* Анализа рада ученика петих разреда
* Планирање одржавања по једног часа у одељењима 4. Разреда
* Припрема ученика за предстојећа такмичења из математике
 | чланови већапредметни наставници  |
| новембар | * Анализа успеха ученика из математике и природних наука након првог класификационог периода
* Праћење критеријума оцењивања у настави математике и природних наука
* Организовање школског такмичења из математике
 | чланови већанаставници  |
| децембар | * Анализа укључености и успеха ученика на такмичењима дописне и интернет олимпијаде.
* Анализа резултата школског такмичења из математике
* Припрема ученика за предстојећа такмичења из хемије, технологије, физике
 | чланови већа |
| јануар | * Анализа успеха ученика из математике и природних наука на крају првог полугодишта
* Школско такмичење из хемије, физике и техничког и технологије
* Организовање општинског такмичења из математике
 | предметни наставници |
| фебруар | * Идентификација проблема у савладавању наставе природних наука и предлагање мера за њихово отклањање
* Анализа резултата са општинског такмичења из математике
 | чланови већанаставници и психолог |
| март | * Проблеми у остваривању програма васпитно-образовног рада и предлози за побољшање истог
* Такмичење „Мислиша“ 2023. године
* Угледни час- дан броја ,,пи
 | предметни наставнициАктив наставника математике |
| април | * Анализа резултата општинског такмичења из хемије, физике и техничког и технологије
* Анализа резултата постигнутих на такмичењу „Мислиша“ 2023.године
* Пробни завршни испит
* Анализа резултата са пробног теста и предлагање мера за бољи резултат на завршном испиту
 | предметни наставницичланови већа |
| мај | * Организовање припреме наставе математике и осталих предмета који се полажу на завршном испиту за ученике осмог разреда
* Анализа постигнутих резултата са такмичењима на свим нивоима
 | предметни наставник  |
| јуни | * Анализа успеха ученика у настави математике и природних предмета на крају другог полугодишта
* Завршни испит за ученика осмог разреда
* Предлог поделе одељења наставницима за идућу школску годину и избор председника већа
* Израда плана рада већа за наредну школску годину
* Анализа реализације редовне, додатне и допунске наставе и секција на крају школске године
 | предметни наставницичланови већа |

Руководилац већа: Светлана Станковић

**3.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ, ИСТОРИЈЕ, ГЕОГРАФИЈЕ И ВЕРСКЕ НАСТАВЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време и место** | **Учесници** | **Начин реализације** | **Реализатор** |
| Израда глобалног и оперативног плана за сваки предмет укључујући корелацију са другим предметима Разматрање имплементације стандарда, исхода и међупредметних компетенција у планове наставникаПрављење плана стручног усавршавања Сређивање кабинета |  АВГУСТ | Чланови стручног већа | Разматрање, кооперативна сарадња, утврђивање корелацијских садржаја наставних предмета, договор око избора тема за стручно усавршавање. | Чланови стручног већа |
| Израда и реализација иницијалног тестаУтврђивање распореда писмених и контролних задатака и тестоваПланирање одржавања по једног часа у одељењима 4. разреда Утврђивање термина и избор ученика за допунску, додатну наставу и секције |  СЕПТЕМБАР | Чланови стручног већа | Анализа, кооперативна сарадња, договор ради усклађивања термина. | Чланови стручног већаНаставници географије, историје, биологије и чланови стручног већа разредне наставе |
| Требовање наставних средстава и пратеће опреме за извођење наставе и уређења кабинетаУсаглашавање критеријума оцењивања Организовање посете Мобилног Планетаријума | ОКТОБАР | Чланови стручног већа | Анализа и договор о потребним новим наставним средствима, уједначавање критеријума и усаглашавање бодовања и оцењивања за планиране контролне вежбе. Договор и сарадња око организације планиране посете. | Чланови стручног већа Наставник географије, директор школе, одељенске старешине  |
| Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периодаАнализа реализације редовне, додатне и допунске наставе на крају првог класификационог периодаТематска недеља „Рамонда- кап воде за симбил мира“ и посета Ботаничкој башти. | НОВЕМБАР | Чланови стручног већа | Aнaлизa рада и успeхa на основу извештаја. Разматрање могућности и доношење мера зa дaљe пoбoљшaњe рада и успeхa учeникa. Организациона сарадња. | Чланови стручног већаНаставници биологије, географије, историје  |
| Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха;Анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности;Анализа реализованог стручног усавршавањаПраћење и усаглашавање критеријума оцењивањаПосета Музеју Историје Србије | ДЕЦЕМБАР | Чланови стручног већа | Aнaлизa рада и постигнутих резултата на основу извештаја, дискусија, изношење предлога и доношење мера, договор и организациона сарадња. | Чланови стручног већаНаставници историје и веронауке |
| Обележавање школске славе „Светог Саве“Анализа прилагођавања ученика петог разреда на нове предмете географију, историју и биологију и брзина усвајања градива;Организација школског такмичења из историје, географије и биологије Угледни час из историје | ЈАНУАР-ФЕБРУАР | Чланови стручног већа, психолог школе | Анализа, дискусија и доношење мера. Договор и организациона сарадња.  | Чланови стручног већаНаставник историје |
| Учешће на општинском такмичењу према распореду Министарства просвете Анализа остваривања сарадње међу члановима активаОбележавање светских дана шума, воде и дана климатских промена Угледни час географија и биологија | МАРТ | Чланови стручног већа | Анализа на основу извештаја, дискусија и доношење мера. Договор и организациона сарадња. | Чланови стручног већаНаставник биологије и географије |
| Анализа реализације редовне, додатне и допунске наставе и секција на крају трећег класификационог периода Анализа пробног завршног испита и припрема за завршни испитПосета манастиру Фенек | АПРИЛ | Чланови стручног већа | Анализа на основу извештаја, дискусија и доношење мера. Договор и организациона сарадња. | Чланови стручног већаНаставници веронауке |
| Учешће на градском и републичком такмичењу.  Анализа постигнутих резултата на такмичењима на свим нивоимаУгледни час биологија | МАЈ | Чланови стручног већа | Анализа на основу извештаја, дискусија и доношење мера. Договор и организациона сарадња. | Чланови стручног већаНаставник биологије |
| Анализа успеха ученика на крају другог полугодиштаАнализа реализације редовне, додатне и допунске наставе и секција на крају школске годинеИзрада годишњег извештаја о раду актива и предлог програма за наредну школску годину Подела задужења наставника Анализа завршног испита Анализа реализованог стручног усавршавања  Анализа резултата поправног испита | ЈУН-АВГУСТ | Чланови стручног већа, психолог школе | Анализа на основу извештаја, дискусија, договор и доношење мера.  | Чланови стручног већа |

**3.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ УМЕТНОСТИ И ФИЗИЧКИХ ВЕШТИНА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ РАДА | ИЗВРШИОЦИ | РЕАЛИЗАЦИЈА |
| Септембар | - Избор нових чланова хора (пети разред) као и аудиција за децу из осталих разреда - Договор о осликавању унутрашњег простора школе-Формирање АКТИВА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА и именовање чланова и председника истог- Пријем нових ученика у спортске секције, по обављеном тестирању- анализа- Опрема ученика и снабдевеност спортским реквизитима као и поправка справа(по потреби)- Сређивање и обележавање спортских терена, доскочишта за скок у даљ и бацалишта за куглу- Организација јесењег кроса школе (за предшколце и ученике од 1-8 разреда)- Израда календара спортских такмичења на нивоу школе у складу са Календаром школских спортских такмичења на нивоу града Београда - Припрема за одржавање „Дечје недеље спорта“ - Избор и увежбавање песама за предстојећи концерт са основом школом из Словеније | Наставница музичке културеНаставница ликовне културеДиректор школе у сарадњи са предметним наставницимаНаставници физичког васпитањаНаставници физичког васпитања, помоћно особље и домари школеПомоћно особље и домари школеНаставници физичког васпитања, разредне старешине, помоћно особље школе и домари школеНаставници физичког васпитањаАктив физичког васпитањаНаставници разредне и предметне наставе,разредне старешине,помоћно особље школе,домари школеНаставница музичке културе | До 15.09.2022.Прва недеља септембраДо 10.09.2022. годинеДо 15.09.2022. годинеДо 30.09.2022. годинеДо 15.10.2022. годинеСептембар 2022 године26.09.2022. – 30.09.2022 године(није стигао план Министарства о термину одржавања)Септембар |
| Октобар | - Посета ученика ликовној изложби и концерту у зависности од понуде у јесењем периоду- Посета ученика из Словеније и заједнички наступ- Израда календара спортских такмичења на нивоу школе у складу са Календаром школских спортских такмичења на нивоу града Београда - Припрема и одржавање одељенских,међуодељенских такмичења у спорту као и општинских, предвиђеном Календаром школских спортских такмичења-Шумски вишебој за ученике 5. и 6. разреда | Наставница музичке културе и наставници ликовне културеНаставница музичке културеНаставници физичког васпитањаАктив физичког васпитањаАктив физичког васпитања - Наставници физичког васпитања, помоћно особље школе, домари и координатори са новоа јединице локалне самоуправе-Координатори и руководиоци у Систему школских спортских такмичењаУорганизацији и сарадњи са координаторима из предузећа СрбијашумеНаставници физичког васпитањаАктив физичког васпитања | Прва половина октобра 2022.год.Октобар 2022.год.Друга половина септембра и октобар 2022.год.Октобар 2022. годинеДиректор школе, наставници физичког васпитања |
| Новембар | - Увежбавање хора за Светосавску академију- Увежбавање солиста који ће наступити на Светосавској академији - Бирање кандидата за такмичење „Златна сирена“- Текуће изложбе ликовних радова- Припрема и одржавање одељенских,међуодељенских такмичења у спорту као и општинских, предвиђеном Календаром школских спортских такмичења | Наставница музичке културеНаставница музичке културеНаставница музичке културеНаставници ликовне културеАктив физичког васпитања - Наставници физичког васпитања, помоћно особље школе, домари и координатори са новоа јединице локалне самоуправе - Координатори и руководиоци у Систему школских спортских такмичења | Новембар 2022.год.Друга половина новембра 2022.год.Новембар 2022.год.Новембар 2022.год. |
| Децембар | - Увежбавање кандидата за такмичење „Златна сирена“- Припреме хора и сценографије за Светосавску академију- Новогодишња и божићна изложба ликовних радова- Припрема и одржавање одељенских,међуодељенских такмичења у спорту као и општинских, предвиђеном Календаром школских спортских такмичењау оквиру “Светосавске недеље”- Припрема и одржавање одељенских,међуодељенских такмичења у спорту као и општинских, предвиђеном Календаром школских спортских такмичења | Наставница музичке културеНаставница музичке културе и наставници српског, енглеског, руског језика као и вероучитељНаставници ликовне културеАктив физичког васпитања - Наставници физичког васпитања, помоћно особље школе, домари и координатори са новоа јединице локалне самоуправе - Координатори и руководиоци у Систему школских спортских такмичења | Децембар 2022.год.Децембар 2022.год.Децембар 2022.год.Децембар 2022.год. |
| Јануар | - Одржавање Светосавске академије- Припреме за општинско такмичење „Златна сирена“- Светосавска изложба радова- “Светосавска недеља” | Наставница музичке културе и наставници српског, енглеског, руског језика као и вероучитељНаставница музичке културеНаставници ликовне културеНаставници физичког васпитања  | 27.јануар 2023.год.Друга половина јануара 2023.год.Јануар 2023.год.Јануар 2023.године |
|  Фебруар | - Припреме за општинско такмичење соло певача „Златна сирена“- Тематске изложбе- Анализа резултата такмичења- Припрема и одржавање одељенских,међуодељенских такмичења у спорту као и општинских, предвиђеном Календаром школских спортских такмичења | Наставница музичке културеНаставници ликовне културеАктив физичког васпитања - Наставници физичког васпитања, помоћно особље школе, домари и координатори са новоа јединице локалне самоуправе - Координатори и руководиоци у Систему школских спортских такмичења | Друга половина фебруара 2023.год.Фебруар 2023.год.Фебруар 2023.године |
| Март | - Општинско такмичење соло певача „Златна сирена“ - Одабир репертоара и припрема приредбе за Дан школе- Изложба ликовних радова везано за Дан школе и песника Бранка Радичевића- Одржавање приредбе поводом Дана школе- Припрема ученика за одржавање утакмица у малом фудбалу (или другој спортској игри по избору већине ученика) и штафетних игара за ниже разреде, склопу прославе “Дана школе” | Наставница музичке културеНаставница музичке културе и наставници српског, енглеског, руског језика као и вероучитељНаставници ликовне културеНаставница музичке културе и наставници српског, енглеског, руског језика као и вероучитељАктив физичког васпитањаНаставници физичког васпитања, помоћно особље школе, домари | Прва половина мартаМарт 2023.год.Март 2023.год.27.март 2023.год.Март 2023.године |
| Април | - Одабир песама и кандидата који ће учествовати у такмичењу за Златну звездицу Бојчина која ће се одржати у јуну у Бојчинској шуми- Одабир песама за приредбу поводом краја школске године- Изложба ликовних ускршњих радова- Припрема и одржавање одељенских,међуодељенских такмичења у спорту као и општинских, предвиђеном Календаром школских спортских такмичења- Организовање уређења полигона за пролећне активности као и сређивање доскочишта (јаме) за скок у даљ и бацалишта за бацање кугле- Посета спортској утакмици по избору ученика(уколико постоји заинтересованост ученика као и обезбеђени материјално-технички услови-сагласности родитеља,обезбеђивање превоза и у складу са потенцијалним здравственим мерама које могу бити на снази услед пандемије изазване корона вирусом) | Наставница музичке културеНаставница музичке културеНаставници ликовне културеАктив физичког васпитања - Наставници физичког васпитања, помоћно особље школе, домари и координатори са новоа јединице локалне самоуправе - Координатори и руководиоци у Систему школских спортских такмичењаПомоћно особље и домари школеДиректор школеАктив физичког васпитања-Наставници физичког васпитања  | Април 2023.год.Април 2023.год. Април 2023.годинеАприл 2023.год.Април 2023.год.Април 2023.год. |
| Мај | - Увежбавање песама са изабраним кандидатима за Златну звездицу Бојчина- Увежбавање песама и припрема за приредбу поводом краја школске године- Уређење паноа- Организација пролећног кроса школе(за ученике од 1-8 разреда)- Припрема за одржавање „Дечје недеље спорта“Шумски вишебој за ученике 5. и 6. разреда | Наставница музичке културеНаставница музичке културе и наставници српског, енглеског, руског језика као и вероучитељНаставници ликовне културе, помоћно особље и домари школеНаставници физичког васпитања, помоћно особље и домари школеНаставници разредне и предметне наставе,разредне старешине, помоћно особље школе, домари школе Уорганизацији и сарадњи са координаторима из предузећа СрбијашумеДиректор школе, наставници физичког васпитања | Мај 2023.год.Мај 2023.год.Мај 2023.год.Мај 2023.год.Мај 2023.год. |
| Јун | - Увежбавање хора за завршну приредбу поводом краја школске године- Завршна приредба поводом краја школске године - Одржавање такмичења „Златна звездица Бојчина“- Анализа учешћа и постигнутих резултата на такмичењима - Анализа резултата тестирања физичких способности ученика- Подела часова и посебних задужења  | Наставница музичкогНаставница музичке културе и наставници српског, енглеског, руског језика као и вероучитељНаставници музичке културе са општине СурчинНаставници физичког васпитања и Актив физичког васпитањаНаставници физичког васпитања и Актив физичког васпитања | Јун 2023.год.Друга половина јуна 2023.год.Јун 2023.год.Јун 2023.год.Јун 2023.год. |
| Август | - Израда плана Стручног већа за наредну школску годину | Сви наставници који су део Стручног већа за области уметности и физичких вештина | Август 2023.год. |

**3.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време и место** | **Учесници** | **Начин реализације** | **Реализатор** |
|  |  |  |  |  |
|

|  |
| --- |
|  |
|  |
| * Избор руководиоца Стручног већа
* Планирање и усвајање плана рада Стручног већа
* Израда месечних планова рада и подела задужења
* Утврђивање листе изборних предмета и формирање група
* Утврђивање годишњих планова рада додатне наставе и секција
* Усвајање оперативних планова за 2022/2023.
* Припрема и реализација родитељског састанка
* Договор око одржавања додатне наставе, допунске наставе и индентификација ученика који испољавају тешкоће у учењу
* Попуњавање структуре 40-часовне радне недеље
* (Израда предлога стручног усавршавања)
* Иницијално тестирање– анализа и предлог мера за унапређивање рада
* Планирање излета, посета, зимовања и наставе у природи
* Сарадња са школском библиотеком
* -договор о набавци приручника и стручне литературе
* Анализа структуре одељења - препоруке за даљи рад
* Заједнички састанак наставника 5. разреда и бивших учитеља 4. разреда
* Израда паноа са правилима понашања у школи
* Планирање угледних часова - Утврђивање термина реализације угледних предавања
 |
| * Усаглашавање критеријума оцењивања
* Реализација активности везаних за Развојни план, самовредновање, инклузију, међупредметне компетенције, насиље
* Обележавање Дечије недеље:
	+ акције у школи,
	+ -учешће у акцијама у организацији града и локалне заједнице
* Организација излета
* Хуманитарна акција "Чеп за инвалидска колица"
* Јесењи излет
* Договор и утврђивање стандарда за описно оцењивање
* Запажања о првим оценама ученика
* Угледни часови –
 |
|  |
| * Анализа успеха (постигнућа) и владања на крају I класификационог периода-Анализа критеријума оцењивања и мере за побољшање успеха ученика

предлог мера* Анализа рада додатне и допунске наставе
* Припреме за школско такмичење из математике
* Уношење припрема- примера добре праксе-у базу припрема
* Јесења изложба дечјих радова
 |
| * -израда и куповина Новогодишњих честитки и украса
* -укључивање у акцију ,,Један пакетић пуно љубави"
* Новогодишња представа/новогодишњи вашар
* Анализа остварености стручног усавршавања наставника
* Преношење знања са семинара
* Угледна предавања–
 |
| * Анализа успеха (постигнућа) и владања на крају првог полугодишта
* Реализација планова и програма рада
* Припрема и реализација родитељског састанка Обележавање Дана Светог Саве – школске славе
* Припрема организације такмичења из математике
* 21.1. Дан матерњег језика
* Припреме за такмичење рецитатора
 |
| * Предлог мера за побољшање успеха
* Школско такмичење из математике
* Планирање рада у другом полугодишту
* Реализација школског такмичења из математике
* Формирање базе припрема угледних часова
* Реализација активности везаних за Развојни план, самовредновање, инклузију, међупредметне компетенције, насиље
* Припреме за дан школе
* Такмичење рецитатора
 |
|  |
| * Еколошка акција :сакупљање секундарних сировина (папир,пет – амбалажа)
* Учешће у такмичењу "Мислиша"
* Организовање посете позоришту
* Анализа остварених резултата на такмичењима
* Обележавање Дана школе
 |
| * Реализација редовне, наставе, допунског и додатног рада
* Анализа успеха (постигнућа) и владања на крају трећег класификационог периода
* Реализација планова и програма рада
* Припрема и реализација родитељског састанка
* Позоришна представа
* Пролећни излет
* 1.4. Дан шале
* Израда ускршњих радова и изложба
 |

 | СептембарНаставничка канцеларија,Библиотека,учионицаШколско двориштеСептембарОктобарНаставничка канцеларија,Учионице,Школски простор и двориштеДечје позориштеНовембарНаставничка канцеларија,Хол школеДецембарСвечана саланаставничка канцеларијашколски просторЈануарНаставничка канцеларија,Свечана сала,учионицеФебруарНаставничка канцеларија,учионицеМартХол школе,Учионице,Свечана салаДечје позориштеАприлНаставничка канцеларијаХол школе | Чланови већаСтручни сарадници-психолог,библиотекар Чланови већаУчитељи бившег 4.разредаЧланови већаЧланови већа,стручна служба,представници локалне заједници и представници ученикаУчитељи 1. разредаЧланови већа,Учитељи 3. и 4. разредаЧланови већа,стручна служба,представници актива млађих разреда,представник Црвеног крстаЧланови већа,стручна службаЛитерарна секцијаЧланови већаУчитељи 3. и 4. разредаТим за КЈДДрамско рецитаторска секцијаЧланови већаТим за КЈДУчитељиЧланови већа,стручна служба | ГласањеДоговорДоговор око дневног реда и термина одржавања родитељског састанка,планирање термина за НУП, излете и посете,израда Иницијалних тестоваИзбор семинара формирање тимоваРазмена мишљењадоговорпредавање уз демонстрацијеПланирање акција везаних за обележавање Дечје недеље и подела задужења након дискусије урадити извештајДоговор,размена мишљењаДоговорИзрада честиткиПрављење пакетићаДрамски прикази,изложбе дечијих ликовних радова,публиковање литарарних радоваИзрада извештајаПланирање акција везаних за прославу школске славеРазмена мишљења,договорДоговорЛиковним и литерарним радовима уредити учионицу, акција чишћења дворишта, сакупљање сек. сировина,Организација такмичењаПредавањеДискусија и извештајДоговорИзрада извештаја |  |
| * Организација и реализација једнодневних екскурзија, излета
* Извештаји о реализацији једнодневних екскурзија, излета
* Анализа реализација активности везаних за Развојни план, самовредновање, инклузију, међупредметне компетенције, насиље
* Посета етно куће Стајков
 | МајНаставничка канцеларијаУчионицеЕтно кућаОколина места | Чланови већа,стручна служба | ДоговорИзрада извештаја |  |
| * Реализација планова и програма рада
* Анализа успеха (постигнућа) и владања на крају школске године
* Спровођење анкете за изборне предмете за наредну шкоску годину
* Припрема и реализација родитељског састанка
* Анализа реализације угледних часова - Допуњавање базе података припремама
* Предлози за побољшање рада у наредној школској години
* Прављење паноа о успесима ђака током ове шк. године
 | ЈунНаставничка канцеларијаучионице | Чланови већа,стручна служба | Дискусија и извештајФормирање листе изборних предмета и анкета |  |
| * Израда извештаја о раду Већа
* Предлог програма рада Већа за наредну школску годину
* Договор о пријему првака
* Припрема приредбе за пријем првака
 | Август | Чланови већа | Договор и размена мишљењаИзрада извештаја |  |

**3.9. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ОДРЖАВАЊЕ САЈТА ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме, садржаји*** | ***Начин*** ***реализације*** | ***Носиоци реализације / сарадници*** |
| Август | Израда плана за интернет презентацију школе- САЈТ |   | Администратор Директор |
| Током године | Прикупљање материјала за школски сајт  | Фотографије, продукти, чланак на сајту Евиденција, извештај | Разредне старешине, ученици |
| Током године | Редовно ажурирање школског сајта | Фотографије, продукти, чланак на сајту Евиденција, извештај | Администратор |
| Током године | Прикупљање и размена примера добре праксе,презеновање угледних наставних активности на сајту(фотографије, припрема наставника, задаци за ученике...) | Примери добре праксе, извештаји | Наставници |
| Током године | Прикупљање информација и актуелности са такмичења, конкурса, јавних наступа ученика(текст,фотографија,филм) | Извештаји са спроведених активности | Педагогнаставници |
| Полугодиштеквартал | Анализа рада сајта |  | Администратор  |
| Јун | Евалуација спроведених активности | Наставничко веће, активи, састанак комисије | ДиректорНаставнициРодитељи ученици |

**3.10. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА ШКОЛСКУ БОТАНИЧКУ УЧИОНИЦУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САДРЖАЈ РАДА** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| СЕПТЕМБАР | **-**уређење дворишта, дезинфекција стакленика и пластеника-рад у расаднику-размножавање биљака резницама-припрема земљишта за садњу  | чланови ШБУученици  |
| ОКТОБАР | -орезивање прецветалог цвећа-размножавање из семена -размножавање луковицама и резницама | тим ШБУученици  |
| НОВЕМБАР | -расађивање биљака из контејнера -неговање расада и собног биља-размножавање лозица  | тим ШБУученици |
| ДЕЦЕМБАР | -зачинске биљке (садња из семена) –оглед: бибер, ванила, каранфилић-оглед: гајење цвећа и поврћа у води (пливајуће биљке- локвањ и биљке које прочишћавају воду)-нега биљака у стакленику и садња жита за Божић | тим ШБУученици |
| ЈАНУАР | -нега и одржавање биљака (расада)-продаја божићног жита и бадњака | тим ШБУ |
| ФЕБРУАР | -пресађивање приспелог расада -нега биљака у стакленику-текући послови | ученици тим ШБУ |
| МАРТ | -чишћење и уређење дворишта-радови на уређењу јавних површина-планирање производње за наредну сезону | ученици тим ШБУ |
| АПРИЛ | -одржавање, нега и размножавање биљака-тематско предавање: пролећни радови у врту-текући послови | тим ШБУученици |
| МАЈ | -избор расада за јавне површине на територији општине -радови на одржавању и неговању биљака | тим ШБУученици |
| ЈУН | -пражњење стакленика-дезинфекција стакленика-чишћење фонтане-текући послови | тим ШБУ |
| ЈУЛ И АВГУСТ | -расађивање првих биљака за наредну сезону  | тим ШБУ |

**3.11. ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА**

**Одељенско веће од I – IV разреда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време  | Садржај  | Начин реализације | Реализатор  |
| Август  | 1. Анализа рада Одељенског већа за протеклу школску годину
2. Израда и усвајање плана рада већа за школску 2021/2022.годину
3. Израда програма рада секција и изборних предмета
4. Усклађивање школског програма са образовним стандардима за крај I циклуса образовања
5. Израда распореда часова
6. Израда плана дежурства за нижу смену
7. Разно
 | Седница О.В.1 | Чланови одељенског већа од I – IV разреда |
| Септембар  | 1. Пријем првака у Дечији савез
2. Опремљеност учионица и набавка наставних средстава
3. Идентификација ученика за допунску и додатну наставу
4. Праћење деце којој је потребна додатна подршка у образовању и израда ИОП-а
5. Разно
 | Седница О.В.2 | Чланови одељенског већа од I – IV разреда |
| Новембар  | 1. Анализа приредбе за пријем првака у Дечији савез
2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода
3. Анализа остварености плана редовне наставе на крају I клсификационог периода
4. Анализа плана и програма ваннаставних активности на крају I класификационог периода
5. Испитивање брзине читања и разумевања прочитаног у 2.и3.разреду
6. Праћење ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и израда ИОП-а
7. Уједначавање критеријума у оцењивању
8. Организација новогодишње приредбе и припрема Светосавске академије
9. Разно
 | Седница О.В.3 | Чланови одељенског већа од I – IV разреда |
| Јануар  | 1. Анализа рада већа у I полугодишту
2. Анализа резултата васпитно – образовног рада на крају I полугодишта
3. Евалуација ИОП-а
4. Анализа рада продуженог боравка
5. Извештај о интерном усавршавању учитеља
6. Разно
 | Седница О.В.4 | Чланови одељенског већа од I – IV разреда |
| Март и Април | 1. Припрема и прослава Дана школе
2. Анализа успеха и дисциплине на крају II класификационог периода
3. Остваривање плана и програма на крају II класификационог периода
4. Анализа ваннаставних активности на крају II класификационог периода
5. Евалуација ИОП-а
6. Извештај о интерном усавршавању учитеља
7. Разно
 | Седница О.В. 5 | Чланови одељенског већа од I – IV разреда |
| Јун  | 1. Анализа васпитно – образовног рада на крају II полугодишта
2. Евалуација ИОП –а
3. Анализа реализованих посета и наставе у природи
4. Одабир изборних предмета за млађе разреде
5. Анализа рада продуженог боравка
6. Извештај о интерном усавршавању учитеља
7. Израда интерног плана усавршавања учитеља за наредну годину
8. Подела задужења за наредну школску годину
9. Израда плана посета, излета и наставе у природи
10. разно
 | Седница О.В. 6 | Чланови одељенског већа од I – IV разреда |

**3.12. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ V И VI РАЗРЕД**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време и место** | **Учесници** | **Начин реализације** | **Реализатор** |
| Анализа опремљености ученика уџбеницима и школским прибором;Договор о извођењу излета и ексурзије ;Утврђивање програма рада одељењског старешине и одељењске заједнице; Утврђивање распореда додатне, допунске наставе и слободних активности ; Укључивање ученика у секције ;Утврђивање распореда писмених задатака, писмених вежби и контролних задатака  | Септембар, кабинет физике и хемије  | Наставници, наставница географије , психолог | Кооперативни рад, дискусија | Руководилац О. Већа Светлана Јовановић Јовнаш |
| Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода школске 2022/2023. Године;Анализа остварене допинске, додатне наставе и слободних активности ;Укључивање ученика са већим бројем недовољних оцена у допунску наставу;Извештај о изведеним ексурзијама;Анализа примене стандарда у настави ; | Октобар, новембарКабинет физике и хемије | Предметни наставници, одељенске старешине,психолог | Дијалог, кооперативни рад, дискусија уз размену мишљења | Руководилац О.Већа Светлана Ј.Јовнаш |
| Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта школске 2022/2023. Године , доношење мера за њихово побољшање;Реализованост плана редовне и допунске наставе;Анализа примене стандарда у настави; | Децембар Кабинет физике и хемије  | Одељенске старешине, предметни наставници, психолог | Дискусија, дијалог, кооперативни рад  | Руководилац О. Већа Светлана Ј.Јовнаш |
| Приказ резултата анкете о прилагођавању ученика петог разреда на предметну наставу;Физичка оспособљеност ученика ;Предлози за унапређење наставе – употреба комјутера, паметних табли, израда паноа  | Јануар, фебруарКабинет физике и хемије  | Одељенске старешине, предметни наставници, психолог, наставник физичког | Кооперативни рад, дискусија, дијалог | Руководилац О. Већа Светлана Ј.Јовнаш |
| Анализа успеха и владања ученика на крају другог клсификационог периода школске 2022/2023. Године ;Остваривање друштвено корисног рада и радних акција;Сарадња са родитељима, културна и јавна делатност школе;Реализација часова свих облика образовно – васпитног рада ;Анализа примене стандарда у настави;Предлагање изборних предмета и доношење коначне одлуке о избору  | Март, априлКабинет физике и хемије  | Одељенске старешине, предметни наставници, психолог | Дискусија, дијалог, кооперативни рад | Руководилац О. Већа Светлана Ј.Јовнаш |
| Анализа успеха и владања ученика 5. и 6. Разреда на крају другог полугодишта школске 2022/2023. Године;Реализованост фонда часова свих облика образовно –васпитног рада током другог полугодишта;Додељивање похвала, диплома ученицима;Подела одељења предметним наставницима;Одређивање одељењских старешина петих разреда;Поправни испити у августу школске 2022/2023. Године;Анализа примене стандарда у настави ;Прилог Годишњем плану и програму – реализације екскурзија и других видова посета, излета у школској 2022/2023. Години ( термини, дестинације, услови...) | Мај, јунКабинет физике и хемије | Одељенске старешине, предметни наставници, Одељенско веће, психолог | Дијалог, дискусија | Руководилац О.Већа Светлана Ј.Јовнаш |
| Резултати поправних испита;Анализа успеха и владања ученика на крају школске 2022/2023. Године ;Доношење плана и програма рада Одељенског већа за наредну школску годину;Предлог плана рада одељенског старешине по разредима; | Август Кабинет физике и хемије | Одељенске старешине, предметни наставници, психолог | Дијалог, дискусија, кооперативни рад  | Руководилац О. Већа Светлана Ј.Јовнаш |

* 1. **ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ VII и VIII РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време и место** | **Учесници** | **Начин реализације** | **Реализатор** |
| -Анализа опремљености ученика уџбеницима и школским прибором-Договор о извођењу излета и екскурзија -Утврђивање програма рада одељенског старешине и одељенске заједнице-Утврђивање распореда допунске наставе, додатне наставе и слободних активности ученика-Укључивање ученика у секције-Утврђивање распореда писмених задатака, вежби и контролних задатака-Прављење плана за професионалну оријентацију за ученика VIII разреда | септембароктобар; зборница, онлајн | Одељенске старешине седмих и осмих разреда, предметни наставници , психолог.  | Дијалог , извештавање, кооперативни рад . | Драгана Радивојевић  |
| -Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода -Анализа остварене допунске и додатне наставе, као и слободних активности-Укључивање ученика са већим бројем недовољних оцена у допунску наставу- Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и доношење мера за њихово побољшање- Реализација часова свих облика образовно-васпитног рада | новембар , децембар; зборница, онлајн  | Одељенске старешине седмих и осмих разреда, предметни наставници , психолог. | Дијалог , извештавање, кооперативни рад . | Драгана Радивојевић |
| -Анализа резултата анкета о избору занимања и професионалног интересовања ученика осмих разреда-Организовање припремне наставе за ученике осмих разреда-ИОП | јануарфебруар; зборница, онлајн  | Одељенске старешине седмих и осмих разреда, предметни наставници , психолог. | Дијалог , извештавање, кооперативни рад . | Драгана Радивојевић |
| Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода - Реализација часова свих облика образовно-васпитног рада- Сарадња са родитељима, културна и јавна делатност школе- Анализа резултата пробног пријемног испита за ученике осмих разреда- Приказ испитивања избор занимања и професионалних интересовања ученика осмих разреда | март, април; зборница,онлајн  | Одељенске старешине седмих и осмих разреда, предметни наставници , психолог. | Дијалог , извештавање, кооперативни рад . | Драгана Радивојевић |
| -Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта за ученике осмог разреда-Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта за ученике седмог разреда-Реализованост фонда часова свих облика образовно-васпитног рада током другог полугодишта-Анализа остварености програма професионалне оријентације ученика-Додељивање похвала, награда и диплома ученицима-Предлог за ученика генерације-Подела одељења предметним наставницима - Поправни испити у јуну и августу школске 2022./2023. године- Распоред припремне наставе, распоред полагања испита, формирање комисија за поправне испите-Извешатај о изведеним екскурзијама -Договор око дестинација за екскурзије за наредну школску годину и анализа реализованих излета и посета. | мај , јун; зборница, онлајн  | Одељенске старешине седмих и осмих разреда, предметни наставници , психолог | Дијалог , извештавање, кооперативни рад . | Драгана Радивојевић |
| -Резултати поправних испита -Анализа успеха и владања ученика седмих разреда на крају школске 2022./2023. године-Доношење плана и програма рада већа за наредну шк. годину-Предлог плана рада часа одељенског старешине по разредима-Анализа уписа ученика у средње школе | август; зборница, онлајн  | Одељенске старешине седмих и осмих разреда, предметни наставници , психолог |  | Драгана Радивојевић |

**3.15.**

* 1. **ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ** | **АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **РЕАЛИЗАТОРИ** |
| Септембар | * Предлагање мера у циљу унапређења и усавршавања васпитно образовног рада
* Планирање излета и екскурзија
* Давање предлога за расподелу послова и задужења наставника и сарадника у настави у оквиру 40-то часовне радне недеље
* Планирање и праћење стручног усавршавања наставика
* Предлагање организовања допунске и додатне наставе
* Разматрање рада у условима епидемије
 | * Седница ПК
 | * Чланови ПК, Директор
 |
| Новембар | * Усаглашавање рада наставника истих, односно сродних наставних предмета
* Усвајање ИОП-а
* Евалуација ИОП и потребе за едукацијом наставног кадра
* Пружање помоћи наставницима у савлађивању одређених програмских садржаја, а нарочито младим наставницима и приправницима
* Уједначавање критеријума оцењивања
 | * Седница ПК
 | * Чланови ПК, Директор
 |
| Децембар | * Предлагање нових облика и средстава наставног рада
* Разматрање извештаја стручних већа
* Праћење реализације наставног плана и програма и Годишњег програма рада и предузимање одговарајућих мера
* Припреме за прославу Дана школе
 | * Седница ПК
 | * Чланови ПК, Директор
 |
| Април | * Праћење стандарда у настави
* Резултати Пробног завршног испита и доношење мера за побољшање резултата
 | * Седница ПК
 | * Чланови ПК, Директор
 |
| Јун | * Предлагање похвала и награђивања ученика, као и предузимање васпитно-дисциплинских мера према ученицима
* Разматрање задатака и резултата рада додатне наставе и слободних активности и праћење тока такмичења и постигнутих резултата
 | * Седница ПК
 | * Чланови ПК, Директор
 |
| Август | * Провера реализација активности из Акционог плана, донетих мера за побољшање рада школе
* Анализа мера за побољшавање резултата Завршног испита
* Усвајање новог Плана Педагошког колегијума
* Усвајање Извештаја о раду у претходној школској години
 | * Седница ПК
 | * Чланови ПК, Директор
 |

* 1. **ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај рада**  | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | **Евалуација** |
| **Септембар**  | Извештај о ф-ји програма у претходном периоду;  | Подношење извештаја Наставничком већу | Чланови Стручног актива за развој Школског програма | Комисија за развој Школског програма и Годишњег плана рада |
| **Октобар** | Израда листе приоритетних активности за прво полугодиште 2022/2023. године према Акционом плану | Усаглашавање ставова о Школском програму  | Чланови Стручног актива за развој Школског програма | Комисија за развој Школског програма и Годишњег плана рада |
| **Новембар** | Анализа годишњих планова рада наставника | Анализа на нивоу стручних већа; Анализа психолога и усаглашавање ставова о реализацији | Руководиоци Стручних већа, психолог | Комисија за развој Школског програма и Годишњег плана рада |
| **Децембар**  | Подношење полугодишњег извештаја о раду  | Подношење извештаја | Чланови Стручног актива за развој школског програма | Комисија за развој Школског програма и Годишњег плана рада  |
| **Јануар, фебруар** | Израда листе приоритетних активности за друго полугодиште школске 2022/2023. године | Анализа резултата рада | Чланови Стручног актива за развој Школског програма  | Комисија за развој Школског програма и Годишњег плана рада |
| **Март** | Састанак са комисијом за самоеволуацију Школског програма и Годишњег плана рада школе | Анализа резултата рада | Чланови Стручног актива за развој Школског програма | Комисија за развој Школског програма и Годишњег плана рада  |
| **Јун** | Подношење годишњег извештаја о раду Стручног актива за развој Школског програма; Усклађивање плана рада школе са важећим школским програмом | Писани извештај | Чланови Стручног актива за развој Школског програма | Комисија за развој Школског програма |

* 1. **ТИМ ЗА ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време и место** | **Учесници** | **Начин реализације** | **Реализатор** |
| 1. Уређење паноа за почетак нове школске године
2. Уређење школског дворишта
3. Уређење школских просторија
 | Август-Бољевци-Прогар | Учитељи, наставници, психолог,теткице | Уређење паноа у холу и ходницима школе. Уређење, чишћење и кошење школског дворишта. Чишћење школских учионица и канцеларија, брисање подова и прозора, кречење учионица. | Драгана Продановић |
| 1. Уређење паноа за добродошлицу првака
2. Уређење школског стакленика
 | Септембар  | Учитељи, наставници,теткице | Уређење главног паноа у холу за добродoшлицу ђака првака. Уређење стакленика, чишћење, спремање за садњу. | Драгана Продановић |
| 1. Међународни дан старих људи
2. Међународни дан заштите животиња
3. Међународни дан учитеља (UNESCO)
4. Светски дан хране
5. Међународни дан посвећен искорењивању сиромаштва

 6. Дан УН | Октобар  | УчитељиНаставнициПсихолог | Уређење паноа. | Драгана Продановић |
| 1. Светски дан науке за мир и развој (UNESCO)
2. Међународни дан за толеранцију (UNESCO)
3. Светски дан непушача
4. Универзални дан деце (UNICEF)
 | Новембар | Учитељи Наставници | Уређење паноа. | Драгана Продановић |
| 1. Међунардни дан инвалида
2. Дан људских права
3. Нова година
 | Децембар  | Учитељи Наставници  | Уређење паноа. | Драгана Продановић |
| 1. Дан жена
2. Дан школе
 | Март  | УчитељиНаставници | Уређење паноа. | Драгана Продановић |
| 1. Светски дан здравља
2. Ускрс
 | Април  | Учитељи Наставници | Уређење паноа. | Драгана Продановић |
| 1. Светски дан Сунца
2. Међународни дан породице
3. Дан планете земље
 | Мај  | Учитељи наставници | Уређење паноа. | Драгана Продановић |
| 1. Светски дан заштите околине
2. Ближи се ближи лето
3. Међународни дан младих
4. Уређење школе и школског дворишта за завршетак школске године
 | Јун  | УчитељиНаставници | Уређење паноа, чишћење школских просторија, школског дворишта, кошење траве. | Драгана Продановић |

**3.17. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА ЗА 1. И 2. РАЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време активности | Активност  | Начин реализације и активност ученика | Носиоц активности |
| Септембар  | 1. Окупљање и упознавање ученика са учитељем, радним и школским простором
2. Упознавање родитеља са планом рада продуженог боравка
3. Правила понашања и распоред дневних активности
4. Школска торба-шта све носимо
5. Радимо домаће задатке
6. Слободне игре
 | * Прве недеље упознајемо се међусобно, ученике упознајем са учионицом и школским простором;
* На родитељском састанку родитеље упознајем са планом рада продуженог боравка;
* Правимо и лепимо у учионицу правила понашања и дневне активности у продуженом боравку;
* Пано – понављамо шта је све потрбно носити у школској торби, правимо, цртамо, бојимо и лепимо;
* Свакодневно радимо домаће задатке;
* Свакодневно се ученици играју када заврше домаће задтке.
 | Јелена Драганов  |
| Октобар  | 1. Јесен- пано
2. Спортске активности
3. Колаж од лишћа
4. Дечија недеља
5. Домаћи задаци
6. Слободне игре-активности
 | * Разговарамо о јесени, делимо материјал, ученици раде на задату тему;
* У школском дворишту организујемо спортске игре
* Правимо животиње од лишћа;
* Разговарамо о дечијим правима и обавезама, правимо пано;
* Свакодневно ученици раде домаће задатке;
* Након завршених домаћих, ученици се играју.
 | Јелена Драганов |
| Новембар  | 1. Новембарско време - пано- пада киша кап по кап
2. Музичке игре
3. Слободне игре-активности
4. Домаћи задаци
 | - разговарамо о временским приликама у новембру, правимо пано ; - Учимо и пемао песмице, играмо музичке столице и правимо кореографије;- Ученици играју друштвене игре, листају часописе и енциклопедије;- свакодневно ученици раде домаће задатке. | Јелена Драганов |
| Децембар  | 1. Зима зима е па шта је – пано
2. Моделирање – украси за јелку
3. Еко јелка
4. Новогодишње жеље
5. Слободне игре-активности
6. Домаћи задаци
7. Новогодишња журка
 | * Причамо о зими, шта нам доноси, када стиже, шта носимо – правимо пано;
* Правимо украсе за јелку од разних материјала;
* Прваимо еко јелку од дрвета;
* Ученици пишу своје новогодишње жеље на папирићима, од којих правимо пано;
* Ученици се играју , цртају, пишу, чутају.
* Свакодневно ученици раде домаће задатке.
* За крај првог полугодишта и крај 2021.године организујемо заједничко дружење уз музику и сокиће.
 | Јелена Драганов |
| Јануар  | 1. Свети Сава
2. Слободне игре
3. Домаћи задаци
 | * Разговарамо о Светом Сави, причамо о његовом животу, читамо приче о њему, правимо пано;
* Ученици се свакодневно играју, цртају, боје...
* Ученици свакодневно раде домаће задатке.
 | Јелена Драганов |
| Фебруар  | 1. Србија – моја домовина
2. Слободне игре- активности
3. Драмске игре
4. Домаћи задаци
 | * Обележавамо Дан државности, певамо химну, цртамо и бојимо заставу, нему карту Србије, шправимо пано;
* Свакодневно се ученици играју након завршеног домаћег задатка;
* Ученици читају драмске текстове и глуме;
* Ученици свакодневно раде домаће задатке.
 | Јелена Драганов |
| Март  | 1. 8.март – дан жена
2. Пролећни венчићи
3. Пролећни пано
4. Спортске активности
5. Слободне игре
6. Домаћи задаци
 | * Обележавамо Дан жена, правимо букетиће за маме, честитике и рецитујемо песмице;
* Правимо пролећне венчиће од картона и украшавамо их;
* Правимо полећни пано – птице селице
* Организујемо спортске игре у школском дворишту
* Ученици сеиграју, боје , цртају...
* Свакодневно радимо домаће задатке.
 | Јелен Драганов |
| Април  | 1. Тематски рад Ускрс – разне технике
2. Април у мом крају
3. Спортске и музичке активности
4. Слободне игре
5. Домаћи задаци
 | * Разговарамо у Ускрсу, о обичајима, како га прослављамо и са ким. Правимо пано, бирамо технике. Украшавамо јаја.
* Цртамо један априлски дан. Правимо пано.
* Организујемо спортке и музичке активности у школском дворишту и учионици;
* Ученици се свакодневно играју;
* Свакодневно радимо домаће задатке.
 | Јелена Драганов |
| Мај  | 1. Дрво – годишња доба
2. Колаж
3. Спорстке и музичке активности
4. Слободне игре
5. Домаћи задаци
 | * Правимо дрво са свим годишњим добима, заједнички правимо један пано;
* Украшавмо цветове;
* Када време то дозволи огранизујемо спортке и музичке активности у дворишту или учионици;
* После урађених домаћих задатака ученици се играју, цртају, боје;
* Ученици свакодневно раде домаће задатке.
 | Јелена Драганов |
| Јун  | 1. Ближи се ближи лето
2. Слободне игре
3. Домаћи задаци
4. Опроштајна журка
 | * Ближи се крај школске године, ближи се лето, заједно разговарамо, правимо пано за лето;
* Након завршених домаћих задатака ученици се играју, цртају, боје, читају;
* Свакодневно радимо домаће задатке.
* За крај школске године организујемо опроштајну журку уз музику и сокиће. Сви заједно се дружимо и уживамо.
 |  Јелена Драганов |

**3.18. САМОВРЕДНОВАЊЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| САДРЖАЈ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ И ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА И ТЕХНИКЕ |
| Усвајање плана рада за наредну школску годину и избор две области за наредну школску годину. | Август | Стручни тим | Увид у анкете |
| **Област квалитета 2.** **НАСТАВА И УЧЕЊЕ**У овом подручју вредновања сагледавамо следеће стандарде: *2.1.Наставник ефикасно управља процесом учења на часу* | Септембар,Октобар, |

|  |
| --- |
|  Поделити задужења у оквиру тима; Договорити које стандар-де и идникаторе треба испитати; одабрати инструменте и технике вредновања; Утврдити временску ди-намика реализације активности.  |

 |

|  |
| --- |
|  Анализирање документа-ције (увид у педагошку документацију, примери документације, чек листе, упитници за наставнике, записници са већа и слично)  |

 |
| **Област квалитета 2.** **НАСТАВА И УЧЕЊЕ***2.2 Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика* | Новембар,Децембар | Попуњене чек листе и упитници, копије документације као примери, белешке.  | Анализирање документа-ције (увид у педагошку документацију, примери документације, чек ли-сте, упитници за наста-внике, записници са већа и слично)  |
| *2.3. Ученици стичу знања,усвајају вредности,развијау вештине и компетенције на часу* | Фебруар,Март |  Поделити задужења у оквиру тима; Договорити које стандар-де и идникаторе треба испитати; одабрати инструменте и технике вредновања;  Утврдити временску ди- намика реализације активности.  | Анализирање документа-ције (увид у педагошку документацију, примери документације, чек ли-сте, упитници за наста-внике, записници са већа и слично)  |
|  *2.4.Поступци вредновања су у функцији даљег учења.* |   Април, Мај,  | Поделити задужења у оквиру тима; Договорити које стандар-де и идникаторе треба испитати; одабрати инструменте и технике вредновања;  Утврдити временску ди- намика реализације активности.Попуњене чек листе и упи-тници, копије документације као примери, белешке. | Листе снимања.Документација коју поседује школа |
|  *2.5.Сваки ученик има прилику да буде успешан* | Јун | Попуњене чек листе и упи-тници, копије документације као примери, белешке. | Увид у анкете; |
| **ОЧЕКИВАНЕ ПОТЕШКОЋЕ ПРИ РЕАЛИЗАЦИЈИ И ПРЕ-ДВИЂЕНЕ МЕРЕ ЗА ПРЕВА-ЗИЛАЖЕЊЕ ПРОБЛЕМА**  | Очекујемо да при реализацији предвиђених активности може доћи до померања у времену реализације из следећих разлога: измена у кале-ндару рада школе због непредвиђених околности у току школске године, динамике рада школе, усклађивања са другим задужењима носилаца активности, одсуства због стручног усавршавања и слично. Ове проблеме превазићи ћемо тако што ћемо време реализације појединих активности усклађивати га са динамиком рада школе и обавезама чланова тима, као и заменом чланова тима услед |
|  | непредвиђених околности. Свако померање рока реализације или промене у планираним активностима биће евидентиране и образложене.  |

**3.19. ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

Сви планови осталих облика образовно-васпитног рада, допунске, додатне наставе, слободних активности и изборних предмета су израђени и налазе се у Школском програму.

**3.20. ЧАСОПИСИ У ШКОЛСКОЈ 2022/2023 ГОДИНИ**

„Јежурко“ - први, други и трећи разред

 „Фазон“ - четврти разред

**4. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ**

* 1. **ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ** | **ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ** | **НОСИОЦИ** |
| IX | -Израда плана рада за целу школску годину --------------------------Упознавање ученика I разреда са радом школске библиотеке.-Издавање књига------------------------------------------------------Саветовање и помоћ ученицима око избора књига. ----------------Физичка обрада нових књига. -------------------------------------------Упознавање ученика са пропозицијама такмичења ,,Читалачке значке“/ „Читалачког маратона“  | библиотекар-//- и уч. I раз.библиотекар -//- -//- и учитељинаст. срп. језика |
| X | -Обележавање Месеца књиге -------------------------------------------Читалачки часови ---------------------------------------------------------Групни и индивидуални рад са ученицима --------------------------Одлазак на Сајам књига -------------------------------------Санирање оштећених књига -------------------------------------------- | чл. секцијебиблиотекар-//- и наст. ср. ј. -//- -//-библиотекар |
| XI | -Наставни часови ------------------------------------------------------------Групни и индивидуални рад са ученицима --------------------------- Вукова недеља – тематски пано-Припрема ученика за такмичење ,,Читалачка значка“/“Читалачки маратон“ ------------Организовање књижевног сусрета --------------------------------------Илустрација књиге прочитане за време распуста ---------------------Изложба каталога са Сајма књига--------------------------------------------- | учит. библиотек.наст.ср. ј. библ. -//- -//- -//- -//-библиотекар -//- |
| XII | -Припрема предлога за обнову претплате на листове и часописе-Учлањивање ученика у општински огранак Библиотеке града Београда, сарадња са Дечијим одељењем БГБ --------------Групни и индивидуални рад са ученицима -------------------------- Сарадња са библиотекама других школа -----------------------------Тематска изложба – писци и дела о новогодишњим и божићним празницима ----------------------------------------------- |  -//-  -//- -//- и наст. ср. ј. -//- -//--//- и лик. култ. |
| I | -Упис ученика I разреда у школску библиотеку -------------------- Прваци цртају библиотеку --------------------------------------------- | библиотекар -//-  |
| II | -Групни и индивидуални рад са ученицима ---------------------------Читалачки часови ----------------------------------------------------------Рад са ученицима који се спремају за такмичење ,,Читалачка значка/“Читалачки маратон” -------------------------------------------Организовање књижевног сусрета/књижевне посете Израда букмаркера, књижевних постера и паноа* Обележавање Националног дана књиге
 | библиотекар-//- и наст. срп. ј.  |
| III | -Разговори са такмичарима читалачких пројеката---------Читалачки часови ----------------------------------------------------------Рад на интерном наградном темату поводом Дана школе-------------------------------------------------Израда корица прочитане књиге --------------------------------------- |  -//-библиотекар-//- и наст ср. ј. |
| IV |  -Изложба: Ликовни радови ученика – илустрација корица омиљене књиге -------------------------------------------------------------- Нове књиге у школској библиотеци ----------------------------------- Обележавање Светског дана књиге и Светског дана књиге за децу и младе |  -//- -//-Библиотекар, учитељи и наст. срп. ј. |
| V | -Санирање оштећених књига --------------------------------------------Нобелова награда -Иво Андрић Радионице за читалачке пројекте * Обележавање 18. маја, Дана жртава у Прогару
 | Библиотекар, учитељи и наст. срп. ј. |
| VI | - Извештаји са читалачких пројеката-Анализа рада школске библиотеке и планирање за следећу школску годину ------------------------------------------------------------Сређивање књига по полицама ---------------------------------------Израда прегледа коришћења књижне грађе (по разредима и одељењима) -------------- |  Библиотекар, учитељи и наст. срп. ј. |

**4.2.** **ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Активности | Време и место | Учесници | Начин реализације | Реализатор |
| Планирање и програмирање образовно - васпитног рада и вредновање остварених резултата | 20.8.2022.-1.9.2023.год. | Директор, секретар, наставници | Учествовање у изради концепције годишњег  плана рада школеУчествовање у изради школског програма од1.-8.разАнгажовање у изради планова и програма психолoшко-педагошког усавршавања наставника, стручних органа, корективног рада са ученицима са развојним потешкоћама, проблемима у учењу и понашању, професионалне оријентације и програма сарадње школе и породице | Психолог |
| Рад са ученицима | 20.8.2022.-1.9.2023.год. | Наставници, родитељи, ученици, директор | Испитивање,идентификовање и рад са ученицима, родитељима и наставницима. | Психолог  |
| Сарадња са родитељима | 20.8.2022.-1.9.2023.год. | Родитељи, разредне старешине | Саветодавни и инструктивни рад са родитељима  | Психолог, раз.старешине |
| Истраживање образовно- васпитне праксе | 20.8.2022.-1.9.2023.год. | Ученици, родитељи, наставници | Прикупљање података, анализа и представљање | Психолог, ученици |
| Рад у стручим органима | 20.8.2022.-1.9.2023.год. | Наставници, директор | Учешће и решавање актуелних проблема као и превентивно деловање | Психолог,наставници, директор |
| Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање | 20.8.2022.-1.9.2023.год. | Представници стручних институција, наставници, директор  | Сарадња са Домом здравља, Центром за социјални рад,ПУ Сурчин... | Директор,психолог |
| Вођење документацијеПрипрема за рад | 20.8.2022.-1.9.2023.год. | психолог | Дневник рада,Досије ученика, Документација,Праћење и роучавање стручне литературе... | Психолог  |

5.ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА И ПРОГРАМА

У школи ће се водити следеће педагошке документације:

* 1. **Планови:**
* Глобални планови за све видове васпитно – образовног рада
* Оперативне планове васпитно – образовног рада
* Дневна припрема за непосредан васпитно – образовни рад
	1. **Дневници и записници:**
* Разредне књиге, матичне књиге
* Дневници рада директора, педагога, психолога и библиотекара
* Запажања директора, педагога и психолога у домену педагошког и инструктивног рада
* Запажања разредног старешине, педагога и психолога о сарадњи са ученицима и њиховим родитељима
* Записници стручних већа
* Записници одељенских већа
	1. **Извештаји:**
* Разредних старешина о реализацији наставног плана и програма и успеха ученика
* Разредних већа и стручних већа
* Директора, педагога и психолoга
	1. **ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА - ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА:**

Програм рада директора школе конципиран је на основу обавеза, овлашћења и одговорности које су регулисане Законом о основама образовања 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 и Годишњег плана рада 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 2022/2023. године директор ће посећивати часове редовне наставе и часове осталих облика непосредног образовно- васпитног рада.

Током школске године, активност директора биће усмерена ка даљем побољшању услова рада (у складу са материјалним могућностима), а посебно на плану набавке и усклађивања захтева у погледу коришћења наставних средстава. Директор ће активно пратити реализацију наставног плана и програма.

Директор ће уложити максимум напора за набавку наставних средстава уз помоћ донатора и спонзора, сопствених средстава школе, средстава Министарства просвете и науке, Секретаријата за образовање и дечију заштиту Града Београда.

**Инструктивно - педагошки рад**

* педагошко усавршавање у вези планирања, програмирања и непосредног припремања за све видове рада наставника и стручних сарадника
* планско посећивање часова непосредног рада наставника са ученицима
* инструктивно - педагошка анализа посећених часова
* саветодавни рад са ученицима, њиховим организацијама и заједницама
* саветодавни рад са родитељима ученика
* инструктивно - педагошка анализа писаних и практичних радова ученика
* инструктивно - педагошко учествовање у раду стручних органа и рад са стручним сарадницима

**Послови општег организовања, координације, планирања, програмирања, анализирања, надзора и извештавања**

* општа организација рада школе
* праћење реализације планова и програма рада са ученицима и родитељима
* праћење и остваривање финансијског пословања у школи
* учешће у раду стручних и других органа у школи
* сарадња са чиниоцима друштвене средине
* остали послови директора у школи и ван ње.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **МЕСЕЦ** | **ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ** | **САРАДНИЦИ** |
| Септембар  | 1.Разматрање и решавање организационих питања на почетку школске године (снабдевеност уџбеницима, приручницима, материјалом, исхрана ученика, опредељивање ученика за слободне активности, конституисање ученичких организација и заједница, утврђивање бројног стања ученика, кадровска питања и др.)1.1. Праћење реализације васпитно-образовног рада у условима епидемије, и подношење Извештаја | Психолог, директор |
| 2.Преглед годишњих и месечних планова рада наставника | Психолог |
| 3.Прикупљање података и попуњавање упитника за информативни преглед школе за потребе Министарства просвете | Секретар |
| 4.Остваривање планираног броја посета часовима са посебним освртом на четврти и осми разред | Психолог |
| 5.Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022 годину на Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља | Школски одбор, Савет родитеља |
| 6.Учешће у изради показатеља за финансирање школе у школској 2021/2022. години | Рачунополагач |
| 7.Педагошко - инструктивни рад: наставници, приправници, нови наставници8. Изреада педагошког профила за ученике који раде по ИОП- у | Психолог,одељенске старешине |
| **Октобар** | 1.Преглед педагошке документације | Психолог |
| 2.Педагошко - инструктивни рад у боравку  | Психолог |
| 3.Учешће у раду стручних органа школе | ПП служба  |
| 4.Припреме за пријем првака у Дечји савез | Дечји савез |
| 5. Решавање материјално - финансијских питања (посебно набавка нових наставних средстава, исхрана ученика) | Рачунополагач |
|
| **Новембар** | 1.Рад са ученицима који имају проблема у понашању и учењу и са њиховим родитељима и наставницима | Психолог  |
| 2.Праћење извођења допунског рада (I-VIII раз.) | Психолог,  |
| 3.Педагошко - инструктивни рад у Стручном већу I-IV р | Психолог,  |
| 4.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода | Психолог,  |
| **Децембар** | 1.Праћење обележавања Нове године |  |
| 2.Припрема за полугодишњу анализу рада и успеха | Психолог,  |
| 3.Учешће у раду стручних органа |  |
| 4.Преглед педагошке документације |  Психолог,  |
| 5.Праћење припрема за прославу Дана Светог Саве | КЈД |
| 6.Рад на анализама и извештајима који ће бити разматрани на нивоу појединих органа у школи и ван ње | Психолог,  |
| 7.Анализа рада и обавеза рачунополагача, благајника и секретара школе | Рачунополагач |
| Анализа испуњености задатака и остваривање програма према пројекту школе | Пројектни тим |
| **Јануар** | Организовање прославе Дана Светог Саве, свечане академије и Светосавског бала |  |
| **Фебруар** | Разматрање завршног рачуна за 2022 годину и припрема финансијског плана за 2023 годинуИзвештај директора о праћењу реализације Годишњег плана рада за прво полугодиште школске 2022/2023. ГодинеПраћење реализације васпитно-образовног рада у условима епидемије, у првом полугодишту, и подношење Извештаја | Рачунополагач |
| Саветодавни рад са ученицима који су имали слаб успех на крају првог полугодиштаПраћење рада ученичких организацијаУчешће у раду стручних органаРад на пројектима | Психолог,  |
| Педагошко - инструктивни рад: Изборни предмети | Руков. већа |
| Праћење такмичења ученика и преглед педагошке документације | Психолог |
| **Март** | Праћење реализације додатног рада и припреме за такмичења (III-VIII) |  |
| Сарадња са друштвеном средином и праћење реализације очувања животне средине и непосредне околине | Настав.биологије |
| Педагошко - инструктивни рад | Психолог |
| Праћење рада стручних сарадника | Психолог |
| Организација и увид у такмичења  | Психолог |
| Организација прославе Дана школе | Руковод. већа,  |
| **Април** | Анализа реализације фонда часова (редовне, додатне, допунске, СА)Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода – припрема за завршни испит и упис ученика 8. разр. у сред. шк. | Руководиоци већа |
| Преглед педагошке документације | Директор |
| Педагошко - инструктивни рад | Психолог |
| пробни завршни испит и годишње тестирање | Психолог |
| **Мај** | Припреме за израду појединих делова програма за наредну годину | Директор |
| Педагошко - инструктивни рад | Психолог |
| Учешће у раду стручних органа | Директор |
|  Анализа резултата ученика на такмичењима | Директор |
| Анализа реализације и организације програма Дечјег савеза | Директор |
| Организовање припремне наставе и ангажовање на припреми и организацији ученика осмог разреда у погледу избора занимања |  |
| **Јун** | Организовање и припрема завршног испита ученика осмог разредаУтврђивање потреба за новим радницима и анализа кадровских питања у школској 2023/2024. години | Школски одбор, секретар |
| Учешће у подели одељења на наставнике и остала задужења из 40. часовне радне недеље у шк. 2022/2023. години | Стручна већа, педагог |
| Рад на Годишњем плану рада школеРад на подели послова и радних задатака наставника за наредну школску годину и сарадња са стручним сарадницима | Стручна већа, педагог |
| Анализа реализације свих видова образов-васп. РадаПраћење реализације васпитно-образовног рада у условима епидемије, у другом полугодишту, и подношење Извештаја  | Стручна већа, педагог |
| **Август** | Учешће у изради Годишњег плана рада школе за 2022/23. | Стручна већа, педагог |
| Организација образовно- васпитног рада за 2023/24. | Наставничко веће |
| Праћење укључивања ученика са посебним образовним потребама у редовну наставу и припреме за израду индивидуалних образовних планова | Тим за инклузију |

**П Л А Н П О С Е Т Е Ч А С О В И М А:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **ЧАСОВИ** | **РЕДОВНА НАСТАВА** | **ДОПУНСКА И ДОДАТНА НАСТАВА** | **СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ** | **ОДЕЉЕНСКА ЗАЈЕДНИЦА** | **ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК** |
| СЕПТЕМБАР | I-1,I-2,I-3,V-1,V-2,   | 6 |  | / | / | 1 |
| ОКТОБАР | II-1,II-2,II-3,VI1, VI2, VI3,СРПСКИ, ЕНГЛЕСКИ, ЛИКОВНО | 5 |  | / | / | / |
| НОВЕМБАР | III-1,III-2,VII1, VII2, VII3,МУЗИЧКО, ФИЗИЧКО, ЛИКОВНО | 5 | / | 1 | / | / |
| ДЕЦЕМБАР | IV-1,IV-2,IV-3. VIII1, VIII2, VIII3ПРИПРАВНИЦИ | 5 | / | / | 1 | / |
| ЈАНУАР | ИСТОРИЈА,ГЕОГРАФИЈА | 2 | / | / | / | / |
| ФЕБРУАР | ФИЗИКА,ХЕМИЈА,БИОЛОГИЈА | 5 | 1 | / | / | 1 |
| МАРТ | ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА,ИНФОРМАТИКА,ГРАЂАНСКО,ОГЛЕДНИ ЧАС | 6 | / | 1 | / | / |
| АПРИЛ | ПРИПРЕМНА НАСТАВА УЧЕНИКА 8. РАЗРЕДАМАТЕМАТИКА | 42 | /1 | / | 1 |  |
| МАЈ | УГЛЕДНИ И ОГЛЕДНИ ЧАС | 4 | / | / | / |  |
| ЈУН | ПРИТУЖБЕ НА РАД НАСТАВНИКА И ПРОБЛЕМАТИЧНА ОДЕЉЕЊАПРИПРЕМНА НАСТАВА УЧЕНИКА 8. РАЗРЕДА | 44 | / | / | / |  |
|  |  | 52 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| УКУПНО |  |  |  |  |  | 60 |

* За сваки посећени час наставник је дужан да достави писану припрему за тај час.

**5.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА**

Укључивање у стручно усавршавање у установи и ван установе, према плану стручног усавршавања школе, укључивање у обуке у току године предвиђене за стручно усавршавање директора.

**5.3 ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

Школски одбор је орган управљања у школи, регулисан законом, Актом о оснивању, Статутом и другим општим актима школе.

У школској 2022/2023. години Школски одбор бавиће се:

- доношењем Годишњег плана рада школе и усвајањем Извештаја о његовом остваривању,

- усвајањем извештаја о раду директора школе,

- одлучивањем о пословању школе,

- разматрањем успеха ученика и предузимање мера за побољшање услова рада школе и образовно-васпитног рада ученика,

-доношењем одлуке у вези са закључцима Савета родитеља,

- утврђивањем и завршног рачуна

- одлучивањем о коришћењу средстава школе, радовима у школи и др.

Одлучивањем о другим питањима која су му Законом, Актом о оснивању, Статутом и другим актима дата у надлежност.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време** | Садржај рада | **Сарадници** |
| **Септембар** | Извештај о раду школе за школску 2021/22.године | Директор,Председник ШО |
| Извештај о раду директора за школску 2021/22.године(припремљеност школе за почетак школске године – информација) | Директор  |
| Усвајање Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину | Председник ШО, директор |
| Информација о резултатима завршног испита и уписа ученика у средњу школу | Директор, секретар |
| Анализа реализације програма посебних облика извођења васпитно образовног рада (настава у природи, екскурзије, изласци ученика и др.) | Чланови ШО |
| Информација о припремљености школе за нову школску годинуУсвајање Анекса школског програма | Директор, секретар председник ШО |
| **Новембар** | Разматрање успеха ученика на крају I класификационог периода | Директор |
| Пријем радника у радни однос | Директор |
| Набавка наставних средстава | Секретар |
| Усвајање нормативних аката предвиђених Статутом школе | Директор |
| **Децембар** | Договор око прославе Нове године и Дана Светог Саве | Директор |
| Разматрање закључака Савета родитеља школе | Директор |
| Осврт на обележавање значајних датума у школи | Директор |
| Осврт на рад школе (Наставничког већа, Одељењских и Стручних већа, Савета родитеља, стручна служба) | Директор,  |
| Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима | Директор,  |
| План јавних набавки | Секретар, РачунополагачДиректор |
| **Фебруар** | Успех и дисциплина на крају I полугодишта | Рачунополагач |
| Извештај о раду школе за прво полугодиште | Директор |
| Извештај о раду директора школе за прво полугодиште | Секретар, директор |
| Примена нормативних аката у школи | Секретар |
| Информације о припремама за обележавање прославе Дана школе | Секретар |
| Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе | Секретар |
| Усвајање Завршног рачуна | Секретар |
| **Април** | Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода | Директор |
| Анализа резултата пробног пријемног испита | Директор,  |
| Анализа ИОП-а | Директор, |
| Информација о психолошком тестирању ученика у први разред и проф. оријентација за средњу школу | Психолог |
| **Мај** | Усвајање и разматрање закључака Савета родитеља | Директор |
| Анализа резултата ученика на такмичењима и резултата рада ученика осмог разреда | Директор,  |
| Припреме за упис ученика осмих разреда у средњу школу | Директор,  |
| **Јун** | Анализа успеха ученика и владања на крају школске године | Директор,  |
| Анализа реализације наставе у природи | Директор |
| Резултати рада током школске године | Директор,  |
| Предлози за израду програма рада Школског одбора за идућу школску годину | Директор, председник ШО |
| Предлог развојног плана за следећу годину | Директор, председник ШО |
| Усвајање Анекса Школског програма од 1. до 8. разреда | Директор, Сви чланови |
| **Август** | Анализа успеха ученика на крају школске године | Директор |
| Припрема школе за почетак нове школске године (материјални, кадровски услови)  | Директор |
| Израда годишњег плана рада ШО и припреме за Годишњи план рада школеРазматрање и усвајање извештаја о раду директора школе | Директор,  |

1. **ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА**

Сарадња породице и школе веома је важан сегмент од кога зависи ниво успешности остваривања целокупног васпитно-образовног процеса. Могућност и облици рада су вишеструки и подразумевају подруштвљавање у односима школа -породица.

Ова сарадња реализоваће се кроз следеће облике и форме:

* **Индивидуални разговори**

Преко личних контаката са родитељима, наставник ће се непосредно упознати са условима живота породице, економским и стамбеним приликама, хигијенским условима, културним навикама, односима у породици, односима родитеља према деци, здравственом стању, психофизичком развоју детета итд.

Да би се лакше сагледали проблеми, да би се нашла што адекватнија решења, потребно је да се наставник за сваки такав лични контакт са родитељима припреми.

Изузетно је вaжно да наставник својим наступом створи пријатну климу за разговор уз пуно поштовања личности како родитеља тако и ученика, јер ће се тада створити услови узајамног поверења.

* **Родитељски састанци**

Родитељски састанци представљају групни облик међусобног информисања и договора о конкретним питањима и проблемима.Као најпогоднији облици одржаваће се следећи облици родитељских састанака:

***а) Одељенски састанци родитеља***

На овим родитељским састанцима у центру пажње биће проблеми одељења.То су најчешћа питања везана за организацију наставе, дисциплину ученика, похађање школе, домаће задатке, организацију слободног времена, помоћ слабијим и талентованим ученицима, посете РО, екскурзије, избор за будући позив итд.

Овакве састанке са одређеним садржајем организује одељењски старешина уз помоћ Одељенског савета родитеља и педагогом школе.

***б) Општи родитељски састанци***

Ова форма ће се примењивати када се третирају питања која се односе на планирање рада школе, организацију и извођење наставе, предузимање већих значајних акција, рад ђачке кухиње итд.У припремању ових састанака, поред представника школе учествоваће чланови Савета родитеља, као и представници локалне самоуправа. Планирају се заједнички родитељски састанци на почетку школске године( септембар,октобар) и на крају школске године за ученике осмих разреда.

***в) Састанак група родитеља***

Ова форма сарадње родитеља и школе примењиваће се онда када се за то укаже потреба.Састанак групе родитеља одржаће се са родитељима чија деца слабо уче, са родитељима чија деца су носиоци недисциплине и лошег понашања.Исто тако, ови састанци одржаваће се ако буде потребно са родитељима деце предвиђене за инклузивну наставу, са родитељима изузетно надарене деце као и са родитељима који имају озбиљне социјалне проблеме.

* 1. **ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА**

Савет родитеља школе представља асоцијацију у којој су делегирани родитељи, представници свих одељења. Он расправља и помаже у решавању свих битних питања из живота и рада школе, и својим радом представља најважнију спону родитеља и школе. Кроз своје облике рада и сарадњу са родитељима помаже у решавању васпитно - образовних проблема: побољшање услова рада у школи, проблема успеха и дисциплине, организовање исхране, екскурзија, излета, рекреативне наставе, одржавању објеката зграде и друга питања од виталног интереса за живот и рад школе у целини.

У току ове школске године, Савет ће се бавити и расправљати о следећим питањима:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај рада** | **Извршиоци** |
| **СЕПТЕМБАР** | * Конституисање новог Савета родитеља
 | Чл.Савета |
| * Статутарне одредбе рада Савета родитеља школе
 | Директор |
| * Разматрање и усвајање Плана рада Савета за 2022/2023.годину
 | Пред.Савета |
| - Информисање о почетку рада школе, припремљеност за нову школску годину | Директор |
| - Договор око новчаних потраживања од ученика (осигурање, претплата за штампу, организовање излета,екскурзија, наставе у природи)- Разматрање Извештаја о раду школе у 2021/22.- Разматрање Извештаја о раду директора у 2021/22.- Разматрање предлога Плана рада школе за 2022/23.- Упознавање Савета са Годишњим планом рада школе- Информација о програмима и начину реализације излета, екскурзија, рекреат. наставе, школ. простор, ваннаставне активности... | Чл.Савета,Директор |
| **ОКТОБАР** |  |  |
| * Договор око наставка активности помоћи родитеља школи, анализа досадашњих искустава и ефеката
 | Пред.Савета, директор |
| * Отворена школа - присуство родитеља настави, родитељи у улози реализатора наставе
 | Директор |
| - Информације о пријему ученика првог разреда у Дечји савез | Руков.Дечјег савеза |
| **НОВЕМБАР****ДЕЦЕМБАР** | * Извештај о успеху и понашању ученика на крају првог класификационог периода шк. 2022/2023.
 | Директор |
| * Анализа здравственог стања ученика и примена здравственог програма
 | Школски лекар |
| * Осврт на обележавање значајних датума у школи
 | Директор |
| - Договор око прославе Нове године и Дана Светог Саве | Директор |
| * Упознавање родитеља са значајем и реализацијом професионалне оријентације
 | Психолог |
| **ЈАНУАР****ФЕБРУАР** | * Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
 | Психолог |
| * Информације о реализацији спортских такмичења
 | Директор |
| - Извештај о раду школе у првом полугодишту- Разматрање извештаја о раду директора школе | Директор |
| **МАРТ****АПРИЛ** | * Сарадња школе са породицом и друштвеном средином (облици помоћи родитеља школи-анализа досадашњег искуства)
 | Директор |
| * Припреме за обележавање Дана школе
 | Директор |
| * Успех ученика на трећем класификационом периоду
 | Директор,психолог |
| * Информације о тестирању ученика за упис у први разред и проф.оријентације за средњу школу
 | Психолог |
| **МАЈ****ЈУН** | * Предлагање мера за унапређивање услова рада школе и могућности донаторства у школи
 | Директор, чланови Савета |
| Резултати ученика на такмичењу у току године | Психолог |
| * Упис ученика 8. разреда у средње школе
 | Директор |
| - Успех ученика на крају другог полугодишта | Директор |
| * Извештај о реализацији програма екскурзије и наставе у природи

Разматрање извештаја о раду директора школе | Директор |
| * Предлог програма рада за наредну школску годину
 | Чланови савета |
| **АВГУСТ** | * Анализа рада Савета родитеља за школску 2021/22.
* Израда плана рада Савета родитеља за школску 2023/24.
* Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2022/23.
 | Чланови савета |

1. **РАД СЕКЦИЈА**

У школској 2022/2023 путем анкетирања ученика, формиране су следеће групе секција:

* Ликовна секција
* Драмско-рецитаторска секција
* Шаховска секција
* Еколошка секција
* Рецитаторска секција
* Драмска секција
* Млади математичари и Архимедес
* Биолошка секција
* Соло певачи, група певача, хор
* Одбојкашка секција
* Новинарска секција
* Мали енглези
	1. Планови рада секција налазе се у Школском програму.
1. **ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА**

У школи постоје и ученичке организације које успешно и квалитетни функционишу а то су:

* Ђачки парламент
* Дечији савез;
* Вршњачки тим

**8.1. ПЛАН РАДА ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планирана активност** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | **Време** |
| Конституисање ПарламентаУсвајање Пословника о радуУпознавање са Годишњим планом радаПравила понашања у школиПринципи функционисања чланова у Ђачком парламентуАктуелна дешавања | Одабир представника у Парламенту на часовима ОС.Одабир председника, заменика и записничара.Анализа Пословника о раду Ђачког парламента и корекција.Упознавање са активностима планираним Годишњим планом рада школе.Анализа Правилника и школских правила.Увид у процедуру функционисања чланова парламента. Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме. | Чланови Ђачког парламентаОдељењске старешинеЧланови секција | Септембар |
| Препознавање насиља у школиУченици са посебним потребама у нашој школиДечја недељаУкључивање ученика у секцијеАктуелна дешавања | Анализа активности Тима за заштиту деце од насиља.Анализа потреба ученика који раде по ИОП-у.Осмишљавање могућих акција за помоћ ученицаима.Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме. | Чланови Ђачког парламентаЧланови секција | Октобар |
| Побољшање успеха (организовање помоћи за слабије ученике)Кашњење и изостанци Рад школских секцијаУкључивање родитеља у рад школеХигијена школског двориштаАктуелна дешавања | Анализа посећености и задовољства ученика школ. секцијама и извештавање одељ. већа.Анализа сарадње родитеља и школеОсмишљавање могућих мера за побољшање хигијене.Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме.16.нов. Међународни дан толеранције) | Чланови Ђачког парламентаНаставнициСтручни сараднициЧланови Савета родитељаПомоћно особљеЧланови секција | Новембар |
| Како поштујемо постојећи правилник понашања у установи Хигијена у фискултуној сали Актуелна дешавања | Анализа стања. Разговор са ученицима и наставницима.Постављање правила за рад у фискултурној сали у зимском периоду.Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме. | Чланови Ђачког парламентаОдељењске старешинеПомоћно особљеДиректорЧланови секција | Децембар |
| Прослава Светог СавеАктуелна дешавања | Предлози за приредбу и обележавање школске славе. Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме.31.јан. Светски дан без дуванског дима | Чланови Ђачког парламентаЧланови секција | Јануар |
| Анализа упеха и дисциплине у првом полугодиштуИспитивање потреба ученика Безбедност ученикаАктуелна дешавања | Анкете ученика о чему би волели да сазнају више.Анализа безбедности ученика у школи.Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме. | Чланови Ђачког парламентаСтручни сарадникЧланови секција | Фебруар |
| Дисциплина и понашање у школиУченици са посебнм потребамаУкључивање родитеља у рад школеАктуелна дешавања | Анализа Листа евиденције насилног понашања.Укљученост ученика са посебнм потребама у школске актвности. Осмишљавање мера за веће ангажовање родитеља у активностима школе.Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме.Договор са директором школе и родитељима | Чланови Ђачког парламентаОдељењске старешинеЧланови савета родитељаДиректорЧланови секција | Март |
| Побољшање успеха ученикаПрипреме за пријемни испит Актуелна дешавања | Осмишљавање мера за побољшање успеха.Упознавње са начином полагања завршног испита.Давање предлога за обележавање Дана планете Земље 22.априлСветски дан књиге 23. априлАнализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме. | Чланови Ђачког парламентаЧланови еколошке секције | Април |
| Помоћ за упис у средњу школу Актуелна дешавања |  Информисање о средњим стручним школама.Одабир ученика за укључивање у акције. Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме.Размена ученика са Словенијом  | Чланови Ђачког парламентаЧланови Савета родитељаОдељ..старешине 8.раз.ДиректорЧланови секција | Мај |
| Рад Ђачког парламената у протеклој школској годиниПланирање активности за наредну школску годинуПредлози за унапређење Годишњег плана рада школеАктуелна дешавања | Анализа рада и писање извештаја о раду парламента. Осмишљавање нових активности и израда Плана за шк.2018/19.Анкетирање ученика о њиховим потребама. Излиставање потреба и давање предлога Активу за равој школског програма. | Чланови Ђачког парламентаЧланови Актива за развој школског програмаЧланови секција | Јун |
| Излет едукативног карактера | Обилазак галерије, изложбе, манифестације... | Чланови Ђачког парламента и других секција | Током године |

**8.2. ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Активности | Време и место | Број ученика | Начин реализације | Реализатор |
|  Усвајање програма рада за 2022./2023. шк. годину Радна акција- уређење школског простора | Прв анедеља септембра,учионица.Током читавог месеца,уређење школског простора-учионица, паноа и ходника. | Ученици које одаберу учитељи и наставници. | Одржати састанак са учитељима и наставницима српског језика и ликовне културе у вези усвајањ азаједничког плана рада Дечијег савеза.Уређење школског простора. | АделаЧелебић, чланови тима за естетско уређење простора. |
| - Хуманитарна акција “Деца-деци”- Спровођење акција у Дечјој недељи (Светски дан детета, позоришне, биоскопске представе, концерт, ликовни и литерарни радови,радионице.Обележавање дечије недеље. | Месец октобар, одлазак до Београда,посета биоскопима и позориштима. | Ученициод 1. до 8. разреда | Ученици у оквиру хуманитарне акције, поклањају очувану гардеробу и школски прибор.Пријем првака у Дечији савез,разне активности током дечије недеље. | АделаЧелебић. Мирјана Живановић, Катарина ДмитровићРадмила Блитва |
| Културно уметнички програм, изложба ликовних радова ученика. | Новембар месец, изложба ликовних радова у холу школе. Концерт фолклорног ансанбла Бисери. | Ученициод 1. до 8. разреда | Планира се ликовна изложба најуспешнијих ученичких радова и концерт фолклорне групе Бисери. | АделаЧелебић.  Власта Фитош, Мирјана Живановић, Радмила БлитваКатаринан Дмитровић |
| Новогодишња приредба . | Децембар, хол школе | Ученици од 1. до 4. разреда | У оквиру новогодишњих празника планира се приредба, учешће ће узети ученици драмске секције и секције мали хор. | Адела Челебић. Сви учитељи |
| - 27. јануар- Дан Светог Саве обележиће се на пригодан начин у одељенским заједницама. | Јануар, учионица | Ученици од 1. до 8. разреда | Свако одељење ће на пригодан начин обележити школску славу Свети Сава. | Учитељи и наставници српског језика. |
| Школска такмичења | Фебруар, учионице и фискултурна сала | Ученици од 1. до 8. разреда | Одржаће се сва школска такмичења предвиђена школским календаром. | Учитељи и наставници  |
| 8. март- Дан жена обележиће се на пригодан начин у одељењским заједницама,Школско такмичење у рецитовању | Март, учионица, хол школе. | Ученици од 1. до 8. разреда | Свако одељење ће на пригодан начин обележити 8. март, Дан жена. | Учитељи и наставници српског језика. |
| - Први април- Дан радних акција уређење школског простора,- Такмичење “Шта знаш о саобраћају”- Месец борбе против пушења Општинска такмичења | Април, двориште, учионице | Ученициод 1. до 8. разреда | Сви ученици ће узети учешће у радној акцији уређења дворишта, стакленика и школске зграде.Ученици ће узети учешће на општинским такмичењима | Учитељи и наставници  |
| 1.мај, међународни празник рада  Девети мај-Дан победе над фашизмом - Ликовни конкурс за Дечији мајски салон- Окружна такмичењаТакмичење у лепом говору | Мај, учионица, школско двориштеХол школе | Ученициод 1. до 8. разредаУченици драмско-рецитаторске секције | Свако одељење ће на пригодан начин обележити 1. мај,међународни празник рада, као и 9. мај, дан победе над фашизмом.Ученици драмске секције ће изражајно читати и рецитовати песме, кратке приче. | Учитељи и наставници српског језика, наставници ликовне културе.Адела Челебић, ,наставници српског језика |

**9.ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

**9.1. ПЛАН ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА**

Циљ инклузивног образовања је адекватно реаговање свих субјеката наставног процеса на разноврсност и посебност дечијих потреба кроз промене садржаја, приступа и стратегија, са заједничком визијом веће обухваћености деце са посебним потребама образовним процесом.

У школи је формиран **Тим за ИО**, који има следеће **задатке:**

Информисање свих стручних тела о циљу, садржајима и активностима које ће се на плану афирмације ИО предузимати у школи

Израда Годишњих планова рада Тима за ИО

Давање предлога за укључивање ученика у ИОП

Формирање тимова за додатну сарадњу

Подстицање наставничких компентенција и стручних усавршавања из области ИО

Континуиране сарадње са родитељима ученика са посебним потребама

Обавештавање родитеља конкретног ученика о одлуци Педагошког колегијума којом се предлаже ИОП.

Предвиђено је да се **програм реализује кроз следеће области:**

Информисање и промоција инклузивног образовања

Стручно усавршавање наставника

Идентификација ученика са посебним потребама

Израда и примена ИОП – а

Праћење и корекција ИОП-а.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планирана активност** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | **Време** |
| 1. Разматрање и решавање организационих питања функционисања Тима за ИО | СастанакИскуствена анализа.Самоевалуација програма. | Чланови тима | VIII |
| 2. Израда плана набавке наставних средстава и дидактичког материјала за рад са децом са посебним потребама | Састанак. Сарадња са директором и одељењским старешинама. | Одељењске старешине, Наставници и учитељиСтручни сарадник |
| 1. Договор о начинима праћења ученика са посебним потребама | Састанак.Информисање стручних већа.Саветодавни разговори са ОС. | Одељењске старешине, Наставници и учитељиСтручни сарадник | IX |
| 2. Подстицање родитеља и ученика на свест да сва деца имају право на једнако школовање  | Прављење брошура за пано.Укључивање ученика са ПП и родитеља у заједничке школске активности (приредбе, излете...).. | Чланови Тима за ИО Психолог Чланови Ђачког парламентаОС |
| 1. Анализа одељењске карте са ученицима са посебним потребама. | Припрема и израда образаца за унос података са карактеристикама ученика. Прикупљање образаца и израда карте на нивоу разреда и школе. | Чланови тима за ИО | X |
| 1. Предлог примене начина и садржаја индивидуализације и ИОП-а за поједине ученике | Анализа постигнућа и потреба предложених ученика. Формирање подтимова за израду ИОП-а. | Одељењске старешинеЧланови тима за ИО | XI |
| 2. Израда педагошких профила. | Сарадња са ОС. Прикупљање потребне документације. | Психолог Тим за ИООС |
| 1.Сарадња са Интерресорном комисијом и стручним институцијама у подршци израде и примене ИОП-а.  | Израда дописа и упознавање Интерресорне комисије са карактеристикама ученика. Сарадња са родитељима ученика у циљу добијања сагласности родитеља.Праћење примене ИОП-а у одељењу.  | Одељењске старешинеЧланови тима за ИОРодитељи идентификованих ученика | XII |
| 1. Договор о начинима извештавања стручних, управних и саветодавних органа о реализацији програма за ИОП.  | СастанакПодношење извештаја о напредовању ученика са посебним потребама | Чланови тима за ИОПОС | I-II |
| 2. Анализа рада Тима за ИО током првог полугодишта и израда извештаја. | СастанакПисање извештајаИнформисање стручних тела | Чланови тима за ИО |
| 1. Договор о начинима прикупљања информација о стручној литератури и примера добре праксе.  | Израда списка корисних интернет страница, стручне литературе...Промоција листе преко паноа | Чланови тима за ИО | III |
| 2. Договор о начину подршке наставницима за рад са децом са посебним потребама до краја школске године. | СастанакАнализа досадашњег радаДоношење предлога | Чланови тима за ИООСПредметни наставници |
| 1. Анализа потребе корекције индивидуализације и ИОП-а (уколико ученик није савладао планирано). | Сарадња са ОС, стручним институцијама и родитељима | Чланови Тима за ИО | IV |
| 2. Упознавање Педагошког колегијума са евентуалним корекцијама ИОП-а. | Извештавање на Педагошком колегијуму | Чланови Тима за ИОЧланови подтимова |
| 1. Анализа резултата ученика са посебним потребама  | Сарадња са ОС.Подношење извештаја о напредовању ученика са посебним потребама. | Чланови Тима за ИОЧланови подтимоваОС | V  |
| 2. Договор о завршном оцењивању ученика који су укључени у ИОП.  | Састанак са ОС и предметним наставницима. Упознавање са законским актима.Информисање родитеља у складу са законским актима. | Чланови Тима за ИО |
| 1. Анализа и извештај о раду Тима за ИО у току школске 2022/2023.г. | Састанак.Израда извештаја. | Председник Тима за ИО | VI |
| 2. Предлог Годишњег плана рада Тима за следећу школску годину.  | Састанак. Израда Годишњег плана. | Чланови Тима за ИО |

 Руководилац тима: Психолог Бојана Радуловић

**9.2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планирана активност** | **Носиоци активности** | **Почетак**  | **Завршетак** |
| Обука свих запослених по члану 27-31 закона о безбедности и здравља на раду | Лице за БЗР, секретар и директор школе | Током целе године |  |
| Ажурирање правилника о ЛЗС, обука запослених о правилном, адекватном и наменском коришћењу ЛЗС  | Лице за БЗР, секретар школе | Током године |
| Организовање предавања за родитеље ,,вршњачко злостављање,, са циљем укључивања родитеља у превенцију | МУП, Лице за БЗР, психолог | 2022-  | 2022-23 |
| Пригодно предавање,, првак у саобраћају“ | МУП | Септембар 2022. |
| Израда и постављање упутства, правила понашања у хемијској лабораторији | Професор хемије, Лице за БЗР | Септембар 2021. | Октобар 2022. |
| Извршити ажурирање докумената | Лице за БЗР, секретар и директор школе | До децембра 2022. |  |

* 1. **САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ ШКОЛЕ (КУЛТУРНЕ, ЗДРАВСТВЕНЕ, СОЦИЈАЛНЕ, ПРИВРЕДНЕ, УПРАВНЕ И СЛ.)**

 У остваривању циљева програма васпитног рада школе планирана је и континуирана и активна сарадња школе и друштвене средине.

Адекватно различитим облицима деловања школе у друштвеној средини, као и утицајем друштвене средине на школу, остварују се различити облици сарадње са следећим друштвеним институцијама:

 У области културе школа остварује сарадњу са културно-уметничким друштвима « Бранко Радичевић» и «Сладкович» из Бољеваца, МЗ Бољевци, Културни центар Сурчин, Манастиром Фенек, Етно кућом у Бољевцима, Музејом авијације на аеродрому Сурчин, Етнографским музејом, музејом Николе Тесле, са Домом науке и технике у Земуну, са Руским домом, са Народним позориштем у Београду, са Југословенским драмским позориштем, са Атељеом 212, са позориштем Душко Радовић у Београду, са биоскопима на територији Београда, итд.

 У области спорта школа сарађује са фудбалским клубом „ПОСАВАЦ“ из Бољеваца, са фудбалским клубом „БОРАЦ“ из Прогара, одбојкашким клубом „СТАВОР“ из Бољеваца, Јавно предузеће за спорт и рекреацију, Спортски савет Београда.

У области здравства школа сарађује са Домом здравља Земун - амбуланта у Бољевцима, са Диспанзером за ментално здравље у Земуну, са Диспанзером за ментално здравље у Палмотићевој улици, са Специјалном школом „Сава Јовановић Сирогојно“ у Земуну, са Заводом за психофизиолошке поремећаје и говорну патологују, са Институтом за заштиту мајке и детета Нови Београд, са Друштвом за борбу против болести зависности, са Друштвом за борбу против АИДС-а, итд.

 У области социјалне заштите школа сарађује са Центром за социјални рад Сурчин, према конкретним потребама са свим центрима за социјални рад у Београду, са Центром за незбринуту децу у Звечанској, са Центром за хранитељски смештај, са Центром за заштиту жена и деце жртава насиља (СОС), са Центром за дом и породицу, са организацијом Црвеног крста Сурчин, итд.

 У области привреде школа сарађује са приватним фирмама „Телеинформатик“, „Пиљан комерц“, СТР „Оља“, кланица „Вукеновић“, као и са великим бројем радних организација на територији Општине Земун и града Београда.

 У реализацији различитих пројеката из области уметности, екологије и социјалне заштите школа сарађује са ПУ „Сурчин“ из Сурчина и НВО „Каламус“ из Бољеваца.

 Сарадња са ТВ Храм Београд, ТВ МАГ Обреновац и КЦ Сурчин.

* Школа сарађује са свим управним органима са којима је сарадња и прописана.
	1. **ПЛАН МЕЂУНАРОДНЕ САРАДЊЕ СА ШКОЛОМ ШКОФЉИЦА-СЛОВЕНИЈА**

 У школској 2016/2017 години започета је сарадња са Основном школом „Шкофљица“ из Словеније. Потписан је уговор о сарадњи и започета је реализација кроз размену представника Наставничких већа једне и друге школе, посета и размена искустава и примера из праксе обе школе.

**ПЛАН АКТИВНОСТИ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ** | **АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **РЕАЛИЗАТОРИ** |
| СЕПТЕМБАР | Припреме за посету ученика и представника школе „Шкофљица“ из Словеније | Састанак са делегацијом школе „Шкофљица“ | Директор, помоћник директора, секретар, шеф рачуноводства |
| ОКТОБАР | Посета деце из Ош. „Шкофљица“, организација културних садржаја ученика | Заједнички културни програм | Комисија за КЈД |
| ЈАНУАР | Посета делегације школе „Шкофљица“ прослави Дана Светог Саве | Посета, састаници | Делегација две школе |
| АПРИЛ | Размена ликовних радова и приређивање изложби у обе школеПрипреме за посету ученика наше школе школи „Шкофљица“ у Словенији | Изложба | Професори ликовне културе и учитељи |
| МАЈ | Реализација посете и културних дешавања | Заједнички културни програм | Предметни професори |
| ЈУН | Састанак колектива двеју школа - дружење | Састанак | Колектив школе |

**10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА , СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника обухвата усавршавање у установи (интерно) и ван установе (екстерно). Наставник и стручни сарадник има дужност да оствари 44 сата стручног усавршавања у установи кроз приказ наученог са стручног усавршавања, приказ резултата праћења развоја ученика, приказ стручне књиге или приручника, одржани угледни / огледни час наставе, радионицу; присуство свему наведеном и учешће у анализи, учешће у истраживањима; учешће у пројектима образовно – васпитног карактера, учешће у програмима од националног значаја у установи.

Наставник и стручни сарадник дужан је да у току 5 година оствари најмање 120 бодова из различитих облика стручног усавршавања (100 бодова из одабраних програма и 20 за стручне скупове). Од 120 бодова наставник треба да оствари најмање по 16 бодова похађањем облика стручног усавршавања који развија компетенције за: ужу стручну област, поучавање и учење, подршку развоју личности ученика и комуникацију и сарадњу. Такође најмање 30 бодова треба да оствари похађањем стручног усавршавања који се односе на приоритетне области (одређује их министар на период од три године), а то су: превенција насиља, злостављања и занемаривања, превенција дискриминације, инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено маргинализованих група, комуникацијске вештине, развијање мотивације за учење, јачање професионалних капацитета запослених, сарадња са родитељима, ученицима и Ученичким парламентом и информационо комуникационе технологије.

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника на нивоу општине и града, у специјализованим институцијама, као и кроз учешће на семинарима и трибинама које организује Министарство просвете, одвијаће се редовно током школске године, према програму који ће доставити организатор и у складу са материјалним могућностима школе.

 У оквиру укупног књижног фонда школске библиотеке, школа располаже фондом стручне, односно наставничке литературе који броји 907 наслова. Реч је о литератури из области свих наставних предмета, с тим што је најзаступљенија литература из области педагошке праксе, као и из области историје и матерњег језика. У оквиру овог дела фонда постоји и значајан број (око половине) књига стручне литературе на словачком језику, углавном лексикографског карактера. Школски библиотекар у сарадњи са предметним наставницима, стручним активима и са директором школе

 редовно набавља стручну литературу у складу са потребама наставе као и са финансијским могућностима школе.

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника одвијаће се у школи у оквиру стручних актива и одељенских већа, као и путем акредитованих семинара ван школе. Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника, током школске године, одвијаће се континуирано кроз наведене активности /табела бр. 1/, према плану Интерног стручног усавршавања /табела, бр. 2/ и програму за посету акредитованих семинара, који је сачињен на нивоу школе, а на захтев Секретаријата за образовање и васпитање.

**План семинара:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Каталошки број** | **Компетенција** | **Приоритет** | **Назив семинара** |
| 939 | К1 | П3 | Савремени изазове наставе српског језика и књижевности у школском и онлајн окружењу |
| 573 | К2, К3, К19, К23 | П2 | Како формативно оцењивати уз помоћ исхода и дигиталне свеске? |

**\*Напомена:**

 У складу са потребама Наставничког већа, у току школске године могуће су измене у називима семинара.

**10.1. ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

**Напомена:**

Наставничко веће је на седници одржаној 22. 08. 2022. године усвојило предлог Педагошког колегијума да се у шкoлској 2022/2023. Реализује програм стручног усавршавања наставника у складу са Правилником о сталном усавршавању и стицања звања наставника, васпитача и стручних сарадника, бр 109/2021 (обавезних 24 сата по учеснику изван установе).

**10.2. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ШКОЛИ**

Према Правилнику о сталном стручном усаврашавању и стицању звања наставника,васпитача и стручних сарадника бр. 109/2021 у оквиру пуног радног времена наставник , васпитач и стручни сарадник имају обавезу стручног усавршавања од 44 сата које преузима установа у оквиру својих развојних активности.Стручно усавршавање у установи спроводиће се кроз следеће облике:

- приказе стручног усавршавања ;

- демонстрацију примене стеченог знања у пракси;

- резултате праћења развоја детета и ученика;

- приказа, презентације:стручне књиге, стручног чланка. Приручника, стручне посете, дидактичког материјала резултата објављаног истраживања:

- одржавањем огледних часова, активности, радионица;

- присустовањем одржаним облицима рада и учествовањем у анализи

- учествовање у пројектима образовно-васпитног карактера у установи,планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе у складу са потребама запослених.

Остваривање наведених облика стручног усавршавања одвијаће се кроз редован рад у оквиру плана и програма рада Наставничког већа, Разредног и одељенског већа, Стручних већа и Тимова.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ** | **ПРЕДМЕТ** | **МЕСЕЦ** |
| Драгана Продановић и Јадранка Трифуновић | ликовно | децембар |
| Маја Миливојевић | ликовно  | децембар |
| Мира Лукић | математика | септембар |
| Теодора Јеремић | свет око нас | април |
| Мирјана Живановић | српски | новембар |
| Слободанка Продановић Самарџић | српски | мај |
| Драгана (мења Јелену Драганов) | свет око нас | децембар |
| Катарина Дмитровић | српски | март |
| Адела Челебић | математика | фебруар |
| Весна Стојановић Марчец | математика | април |
| Радмила Блитва | свет око нас | мај |

Индивидуални план унутрашњег стручног усавршавања наставника

Српски језик и књижевност

1. Наташа Кљајић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Разред | Време реализације |
| Вукова недеља ‒ Доситеј и Вук у српској књижевности и култури (студијска шетња или тематски пано – радионица) | 8-3 | новембар |
| Иво Андрић – добитник Нобелове награде (тематски пано – радионица) | 5-3, 8-3 | новембар |
| Обележавање Нове Године – правописна јелка (угледни час или радионица) | 5-3, 8-3 | децембар |
| Упознавање колега са новим методичким насловима (Зона Мркаљ: Изазови савремене наставе и традиционалне вредности)  | Реферат на стручном већу | децембар |
| Антон Павлович Чехов: „Шала“ (огледни час)  | 5-3 | фебруар |
| Обележавање Светског дана књиге за децу (тематски пано) | 5-3, 8-3 | март |
| Бранко Радичевић и наш завичај (тематски пано) | 5-3, 8-3 | март |
| Обележавање Светског дана књиге (тематски пано) | 5-3, 8-3 | април |
| Обележавање 18. маја, Дана жртава у Прогару (рецитал) | 5-3, 8-3 | мај |
| Читалачки маратон – читалачки пројекат | 5-3, 8-3 | октобар - јун |

1. Љиљана Цвијетић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Разред | Време реализације |
| Дан старих (тематски пано) | 6-2, 7-1 7-2 8-1, 8-2 | октобар |
|  |  |  |
| Женски ликови у хајдучком и ускочком циклусу (угледно – огледни час) | 7-1 7-2 | новембар |
| Дан јабука – огледни час | 7-2 | октобар |
| Вукова недеља (тематски пано, радионица) | 8-1, 8-2 | новембар |
| Дан матерњег језика (радионица) | 6-1, 7-1 7-2 8-1, 8-2 | фебруар |
| „Покондирена тиква“ – драмски приступ (огледни час) | 7-1 7-2 | април |
| Осми март (тематски пано) | 6-1, 7-1 7-2 8-1, 8-2 | март |
| Еколошка азбука(тематски пано) | 6-1, 7-1 7-2 | април |
| Дан реке Саве (радионица) | 6-1, 7-1 7-2 | јун |

1. Мирјана Зарић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Разред | Време реализације |
| Историјска позадина књиге „Дневник Ане Франк“ (огледни час) | 7-3 | децембар |
| Обележавање Светског дана књиге за децу (тематски пано) | 6-2, 7-3 | фебруар |
| Бранко Радичевић и наш завичај (тематски пано) | 6-2, 7-3 | фебруар |
| Обележавање Светског дана књиге (тематски пано) | 6-2, 7-3 | април |
| Компаративно проучавање романа „Робинзон Крусо“ Данијела Дефоа и компјутерске игрице „Minecraft“ (oгледни час) | 5-1, 5-2 | мај  |
| Обележавање 18. маја, Дана жртава у Прогару (рецитал) | 6-2, 7-3 | мај |

Енглески језик:

1. Маја Пејчић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Разред | Време реализације |
| Present Simple Tense | 4. | април |

1. Маријана Илић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Разред | Време реализације |
| Future of food | 7-2 | децембар |

1. Тања Јовашевић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Разред | Време реализације |
| Easter activities | 2. | април |

Руски језик

1. Борка Милошевић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Разред | Време реализације |
| Српски : руски језик (огледни час) | 6-2 | април |

1. Јелица Пешић Ждерић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Разред | Време реализације |
| Код лекара (огледни час) | 7-2 | април |

**План стручног усавршавања у установи**

**Стручно веће математике и природних наука**

**школска 2022/23**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Александар Степановић  | Физика | Мерила и мерни инструменти **Децембар** |
| Александар Степановић  | Хемија |  Процентни састав смеша**Децембар** |
| Маријана Степановић | Физика | Међународни система мера, основне и изведене физичке величине и мерне јединице. **Децембар** |
| Снежана Типсаревић | Математика | Површина правилне призме**Децембар** |
| Светлана Станковић | Математика | Површина круга**Март** |
| Славица Деспотовић  | Техничко и технологија | Пут чула и способности **Април** |

ПЛАН ИНТЕРНОГ УСАВРШАВАЊА НА НИВОУ СТРУЧНОГ ВЕЋА БИОЛОГИЈЕ, ИСТОРИЈЕ, ГЕОГРАФИЈЕ, ВЕРОНАУКЕ 2022/2023. ГОДИНЕ

Тематскa недеља : Рамонда-кап воде за симбол мира

коорелација биологија, историја, географија

реализатори: Светлана Јовановић Јовнаш, Данијела Драшковић, Драгана Радивојевић, Александра Манчић

време реализације: новембар

Холокауст-култура сећања

реализатор:Светлана Јовановић Јовнаш

време реализације: јануар

Климатске промене

Коорелација: географија, биологија

реализатори: Данијела Драшковић, Драгана Радивојевић

време реализације: март

 Алкохолизам

реализатор:Александра Манчић

време реализације: мај

**10.3. ПЛАН УНУТРАШЊЕГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА**

* У школској 2022/2023 години планира су два студијска путовања предвиђена за унутрашње стручно усавршавање наставника:
	1. Студијско путовање „Трагом сећања кроз Шумадију“.
	2. Студијско путовање „Посета ОШ. „Шкофљица“. (Сва планирана студијска путовања, оствариће се у складу са епидемиолошком ситуацијом).

**11.ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ, ПОСЕТЕ И НАСТАВА У ПРИРОДИ**

**ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ, НАСТАВУ У ПРИРОДИ, ИЗЛЕТЕ И ПОСЕТЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време и место** | **Учесници** | **Начин реализације** | **Реализатор** |
| Припрема плана eкскурзија и наставе у природи | Јун-август, школска установа | Одељенске старешине, чланови Комисије за екскурзије и наставу у природи | Разматрање, утврђивање корелацијских садржаја наставних предмета, договор око избора дестинација и садржаја | Руководиоци већа разреда, чланови Комисије, директор школе |
| Одабир агенција за извођење екскурзија, наставе у природи | Септембар-октобар, школска установа | Чланови Комисије за реализацију екскурзија и наставе у природи, чланови Комисије за избор дестинација | Организовање јавне набавке и састанак Комисије за избор дестинација | Чланови Комисије за реализацију екскурзија и наставе у природи, чланови Комисије за спровођење јавних набавки, директор школе |
| Реализација екскурзија, наставе у природи | По предвиђеној динамици и дестинацијама у Годишњем плану | Одабране агенција, одељенске старешине, ученици | Посета природним и културноисторијским добрима на планираним дестинацијама | Директор школе, одабране агенције, одељенске старешине |
| Евалуација реализације екскурзије и одабира агенција  | На крају школске године у школској установи | Одељенске старешине, директор школе, Савет родитеља | Писање извештаја, дискусија и разматрање  | Одељенске старешине, директор школе, Савет родитеља |

**ПРЕДЛОГ ДЕСТИНАЦИЈА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈА**

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

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

**Задаци екскурзије су:**

* Проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочнопоследичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
* развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;
* упознавање начина живота и рада људи појединих крајева
* развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Садржај екскурзије базира се на наставном плану и програму. Временски и садржајно су осмишљене. План екскурзија је усвојило Наставничко већe, Савет родитеља и Школски одбор. Средства за извођење екскурзије обезбеђују родитељи ученика. Екскурзије се организују и изводе ако је у зсагласност родитеља пријављено најмање шездесет процената ученика разреда, и ако су обезбеђени остали услови за остваривањ ециља екскурзије. Изузетно, екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика. Ако се планирани излети буду реализовали, ученици ће бити систематски припремљени и задужени рефератима. По завршетку излета, стручни вођа пута сачињава извештај о екскурзији који разматра Наставничко веће и Савет родитеља а разматра и усваја Школски одбор.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Време трајања и реализације** | **Планирани обухват ученика** | **Садржај** | **Образовно-васпитни и здравствени циљеви и задаци:** |
| 5.разред  | Један дан, јесен 2022.годинеЈедан дан, пролеће 2023. године | Ученици 5. разреда (мин. 60%) | **Дестинација 1 :**  Бољевци/Прогар-Фрушка Гора (манастир Крушедол)- Сремски Карловци ручак и обилазакзнаменитости града:Карловачка гимназија;Саборна црква Светог Николе; Богословија, Фонтана четири лава-Петроварадин- Нови Сад(обилазак старог градског језгра) - Бољевци/Прогар**Дестинација 2:** Бољевци/Прогар-Свилајнац (Природњачки центар)-Манасија-Деспотовац (ручак)-Ресавска пећина- водопад Лисине- Бољевци/Прогар | Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем културног наслеђа, разумевање историјских процеса и токова, као и културних баштина и уметничких дела (иконостас и развијање позитивног односа према њима); Развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама инавикама, позитивним социјалним односима; Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја; Развијање способности орјентације у простору и времену; Упознавање са начином живота и рада људи у прошлост и данас.Постављени циљеви оствариће се садржајима из наставног плана и програма из српског језика, историје,географије, биологије, ликовне и музичке културе, верске наставе и физичког васпитања |
| 6. и 7. разред | Два дана, пролеће 2023. године | Ученици шестог разреда (мин. 60%) и  ученици седмог разреда (мин. 60%) | **Дестинација :** Бољевци/Прогар-Голубац- Голубачка тврђава-Доњи Милановац-Лепенски Вир-Кладово- ХЕ "Ђердап"-Сребрно језеро- Бољевци/Прогар**Садржаји:**1. ДАН

Полазак испред школе( Бољевци/ Прогар) у 08:00 сати. Обилазак Смедеревске тврђаве. Наставак путовања према Голубцу и Голубачкој тврђави. Доњи Милановац (ручак). Обилазак археолошког налазишта Лепенски Вир. Смештај у хотел у Кладову, вечера, дискотека. 1. ДАН

Након доручка, посета Археолошком музеју, обилазак ХЕ„Ђердап“. Ручак, наставак путовања и обилазак и шетња на Сребрном језеру. Повратак у Бољевце/Прогар до 19 часова. | Упознавање са природним лепотама националног парка Ђердап. Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика.Развијање способности орјентације у простору и времену. Упознавање са преисториским локалитетима као и са средњовековном историјом.Упознавање са начинима живота и рада људи у прошлости. Развијање способности сагледавања развоја привредних могућности и искуствено повезивање градива упознавањем са ХЕ Никола Тесла.Постављени циљеви оствариће се садржајима из наставног плана и програма из српског језика, историје,географије, биологије, ликовне и музичке културе, верске наставе и физичког васпитања |
| 8. разред | Три дана, пролеће 2023. године | Ученици осмог разреда (мин. 60%)Максималан број ученика | **Дестинација :** Бољевци/Прогар- Смедерево- Велика Плана- Ниш- Ђавоља Варош- Пролом бања- Ниш- Бољевци/ПрогарСадржаји:1. ДАН

Полазак испред школе у 08:00 сати, обилазак Смедеревске тврђаве. Наставак путовања до манастира Копорин, Радовањског луга и Покајнице. Обилазак манастира Раваница. Долазак у Ниш, смештај у хотел, вечера, дискотека и ноћење.1. ДАН

Доручак. Путовање до Ђавоље вароши, Пролом бања (ручак) и обилазак. Повратак за Ниш. Обилазак Нишке тврђаве и шетња центром града. Вечера, дискотека, ноћење1. Доручак,Медијана – Археолошка сала - брдо Чегар – Ћеле-кула – Нишка Бања –

Концентрациони логор на Црвеном крсту (Меморијални комплекс 12. фебруар).Повратак за Бољевце/Прогар до 19:00. | Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем културних баштина и уметничких дела (иконостас и развијање позитивног односа према њима), развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама инавикама, позитивним социјалним односима; Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика, упознавањем са лепотама природног феномена Ђавоље Вароши. Развијање способности орјентације у простору и времену. Упознавање са археолошким локалитетима, историјом као и са начином живота и рада људи у прошлост и данас.Постављени циљеви оствариће се садржајима из наставног плана и програма из српског језика, историје,географије, биологије, ликовне и музичке културе, верске наставе и физичког васпитања. |

**Извођење екскурзијa*:***Носиоци припреме, организације и извођења програма и плана путовања су директор школе, секретар, шеф рачуноводства, вођа путовања (кога именује директор) и одељенске старешине.

**Техничка организација:**Обавештавање родитеља и спровођење анкете о њиховој сагласности за извођење излета, спровођење поступка јавне набавке, избор понуда ( одељењски старешине и представници родитеља изсваког одељења ), родитељски састанак и коначна анкета са сагласношћу о реализацијиизлета по наведеним условима, прикупљање новца, оверавање спискова, реализација излета и извештај о реализованом излету. За даљу техничку организацију ће бити задужена туристичка агенција, која ће се изабрати у склaду са законом, који испуњава услове предвиђене Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи.(„Службени гласник РС“ бр. 30/2019 од 25.04.2019.)

**Начин финансирања**: Из буџета родитеља по уговореним ратама и терминима.

**ПРЕДЛОГ ДЕСТИНАЦИЈА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ**

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

 **Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:**

* Побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика.
* Задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром
* Очување природне дечије радозналости за за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности
* Развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавањењихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима.
* Подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке
* Развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања приодне и животне средине и изграђивање еколошких навика
* Упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине
* Упознавање са начином живота и рада појединих крајева
* Упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости
* Упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика
* Развијање способности сналажења тј. орјентације у простору и времену
* Оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи
* Развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи
* Подстицање и стварање навике за ннеговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у пироди
* Формирања навика, редовне и правилне исхране
* Навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна
* Разумевање и уважавање различитости међу појединцима
* Подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Време трајања и реализације** | **Планирани обухват ученика** | **Садржај** | **Образовно-васпитни и здравствени циљеви и задаци:** |
| Од првог до четвртог разреда | У трајању 7 дана, пролеће, мај месец | 80% једног разреда | **Дестинација**: КопаоникСадржај: Копаоник, Панчићев врх, Јошаничка Бања, споменик на Мрамору, воденица поточара у Брзећу. Полазак испред школе у јутарњим часовима, вожња удобним аутобусима у правцу Копаоника са редовним успутним задржавањима ради тоалета и одмора. Планиран долазак у објекат до 14 часова, смештај по собама и распакивање. Први оброк у објекту је вечера. Све дане боравка ученици проводе по устаљеном програму. Устајање, јутарња гимнастика, затим облачење и спремање соба.Након тога планиран је доручак. Од 9 часова ученици имају наставу у прилагођеним просторијама. Од 10 часова креће се у шетње са рекреаторима . После ручка планиран је поподневни одмор, а након тога спортске игре на теренима. Време до вечере користи се за још неки час, а од 20 часова планира се вечерњи програм за децу. Од 10 часова повечерје. | Упознавање биљних врста (Панчићева поточара, љубичица). Проучавање објеката и феномена у природи. Развијање интересовања за природу и развијање еколошких навика. Упознавање начина живота и рада људи. Развијање позитивног односа према спортским потребама и навикама. Схватање значаја здравља и здравог стила живота, дружење, осамостаљивање.Очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја; Стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена; Проширивање постојећих и усвајање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу; Развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе; Социјализација ученика и стицање искуства у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;Развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;  |

**Извођење наставе у природи**: Носиоци припреме, организације и извођења програма и плана путовања су директор школе, секретар, шеф рачуноводства, вођа путовања (кога именује директор) и наставници разредне наставе..

**Техничкао рганизација**:Обавештавање родитеља и спровођење анкете о њиховој сагласности за извођење излета,расписивање тендера, избор понуда ( одељењскe старешине и представници родитеља из сваког одељења ), родитељски састанак и коначна анкета са сагласоношћу о реализацији излета по наведеним условима, прикупљање новца, оверавање спискова, реализација излета и извештај о реализованом излету. За даљу техничку организацију ће бити задужена туристичка агенција, која ће се изабрати у склaду са законом, који испуњава услове предвиђене Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи.(„Службенигласник РС“ бр. 30/2019 од 25.04.2019.)

**Начин финансирања**: Из буџета родитеља по уговореним ратама и терминима.

**ПРЕДЛОГ ПОЛУДНЕВНИХ ИЗЛЕТА:**

**Циљ** излета је савладавање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно-здравствени опоравак ученика.

У току школске године у зависности од понуде организоваће се полудневни излети:

• Фрушкогорски манастири

 • Манастир Фенек

• Сремски Карловци-Стражилово

• Салаш Стремен – Бојчинска шума-Наутичко село „Бисер“

• Обедска бара- манастир Купиново-музеј хлеба( Пећинци)

• Царска бара – Ковачица

• Опленац – пећина Рисовача

• Етно село Бабина река-језеро Очага

• Нови Сад-Петроварадин

• Делиблатска пешчара- Вршац

• Виминацијум -Смедерево

• Природњачки музеј – Свилајнац

* ,, МалиДунав“Огледно добро Пољопривредног факултета -Радмиловац
* Музеј ваздухопловства-Авала

**ПРЕДЛОГ ПОСЕТА**

**Посете биоскопима, музејима, позориштима** у складу саактуелним догађајима и понудама, а у сагласности са родитељима, водећи рачуна о безбедности ученика реализоваћемо у складу са наставним планом и програмом, током школске године.

Ученици ће ако се стекну одговарајући услови посетити следеће културноуметничке институције:

*Музеје*: - Етнографски - Вуков и Доситејев - НиколаТесла - ваздухопловства - Војни – Историје Србије–Афричке уметности-ЈованЦвијић – Музеј науке и технике-Природњачки- Иве Андрића-„Кућа цвећа“

*Биоскопе:* - „Фонтана“ - „Делтасити“ - „Ушће“ –„ Сава центар“

*Позоришта*: - „Душко Радовић“ - „Мадленијнум“ - „Бошко Буха“ - „Теразије“ - „Народно позориште“ - „Академија 28“ –„Београдско драмско позориште“-„Славија“- „ Пинокио“

*Галерије:*-Улус – Цвјета Зузорић – Дом младине - Прогрес – Дечији културни центар-САНУ

*Установе*: - Народна банка – Руски културни центар – Енглески културни центар – Милошев конак – Конак кнегиње Љубице – Ботаничка башта - Планетаријум – Београдска филхармонија – Народна скупштина- Природно математички факултет-Коларац-Библиотека града Београда-Издавачка кућа Порталибрис- Хидрометеоролошки завод Србије-Бели двор

*Београдски сајам*: - Технике и грађевине – Фестивал науке – Сајам књига – Туризма-Средњих школа

*Манастири, цркве*: - Раковица – Свети Марко - Ружица - Топчидерска - Фенек - Саборна – Храм Светог Саве – Манасти Фенек; Цркве у околини школе

*Београдска разгледница* (Зоолошки врт – Калемегдан-Кнез Михајлова, Етнографски музеј,

Вуков и Доситејев музеј, Ботаничка башта – Црква Светог Марка,Ташмајдан, Београд на рекама, Мали Дунав – Радмиловац, Винча, Ада Циганлија, Савски и Дунавски кеј, Авалски торањ, Спортске хале и манифестације)

Прослава Нове године и Матурске вечери биће релизована у оквиру или ван школе.

Ученици ће учествовати на свим такмичењима која ће се организовати по школама и сродними нституцијама.

**СТУДИЈСКО ПУТОВАЊЕ**

У оквиру сарадње са Основном школом „ Шкофљица“ из Словеније планиране су међусобне посете ученика и наставника.

 Циљ путовања је :

* Размена искустава и знања у области васпитно-образовног рада.
* Присуство настави и часовима ради упознавања са начином функционисања школе и наставе
* Размена ликовних радова и приређивање изложби радова
* Такмичење у знању ученика двеју школа из више области ( математика, географија, историја, физика, биологија)

Задаци који се остварују реализацијом посете су:

* Упознавање са природногеографским и културно-историјским знаменитостима Шкофљице
* Упознавање са културом и начином живота ученика и људи овог краја
* Развијање позитивног става према другим народима и културама
* Разумевање и уважавање различитости међу појединцима
* Развијање осећања припадности балканској, европској и светској заједници

Путовање групе ученика и наставника наше школе планирано је на пролеће 2023. године. Детаљан план посете биће договорен на састанку директора школа у наредном периоду.

**СТУДИЈСКО ПУТОВАЊЕ**

**ТРАГОМ СЕЋАЊА КРОЗ ШУМАДИЈУ**

**Путни правац:** Бољевци-Топола-Крагујевац-Драча

**Трајање**: два дана

**Време реализације**: јесен 2022. године

**Циљ путовања је :**

* Разумевање историјских процеса и токова у Кнежевини Србији током 19. века и у периоду Другог светског рата;
* Повезивање културног наслеђа и привредних достигнућа града Крагујевца;
* Сагледавање географског положаја и основних географских одлика Крагујевца и околине;
* Повезивање начина живота и рада људи у прошлости и данас;
* Поред јачања чулног и литерарног сензибилитета утицај на оснаживање ставова о хуманости и емпатији према својим најближима, али и према целом народу;
* Упоређивање слатководних организама наше земље и Балканског полуострва;
* Усвајање стечених знања из хемије и њихова примена у свакодневном животу.

**Задаци који се остварују реализацијом посете су:**

* Повезивање знања из историје, географије, биологије, српског језика и књижевности и технике и технологије, хемије и православног катихизиса;
* Развијање интересовања и способности за активно упознавање гео-простора наше земље;
* Подстицање свести о очувању биолошке разноврности наше земље и Балканског полуострва;
* Истицање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима;
* Неговање народне традиције и културне баштине;
* Оспособљавање учесника да описују и одређују поступак за раздвајање састојака смеша на основу агрегатног стања супстанци.

**Садржаји којима се постављени циљеви остварују:**

* Храм Светог Ђорђа и маузолеј династије Карађорђевић на Опленацу.
* Културно – историјски комплекс „Милошев венац“ обухвата део централног градског подручја у којем се налазе најзначајнији објекти изграђени у време када је Крагујевац био прва престоница модерне српске државе (1818 – 1841.) У оквиру комлекса се налази Народни музеј, Стара (Придворна) црква,зграда Старе скупштине, Милошев конак, Амиџин конак, Гимназија, Књажевско-српски театар, зграда градске тржнице, Споменик палим Шумадинцима. Део овог комлекса је и Кнежев Арсенал ,јединствени војно индустријски и архитектонски комплекс, у Србији и Европи.
* Спомен парк „Крагујевачки октобар“ у Шумарицама који обухвата 33 хумке од којих је најпознатији Споменик стрељаним ђацима и професорима где се сваке године одржава манифестација „Велики школски час“. На територији Спомен парка „Крагујевачки октобар“ налази се Музеј „21. октобар“ и споменици страдалима у Првом светском, балканским и другим ратовима на подручју Крагујевца. Акваријум на Природноматематичком факултету.
* Комплекс манастира Драча са дестилеријом, представља непокретно културно добро као споменик културе од великог значаја. Село Драча је географски центар Србије.

**Начин реализације:** обиласци предвиђених садржаја уз пратњу туристичког водича и излагања унапред припремљених есеја предметних наставника.

**Међупредметне колерације:** Историја, географија, биологија, српски језик и књижевност, техника и технологија, веронаука, хемија.

**План путовања:**

1. ДАН

 Полазак испред школе у Бољевцима у 08:00 сати. Путовање ка Тополи и обилазак Опленца. Пауза за кафу. Наставак путовања ка Крагујевцу. Смештај у хотел. Након ручка обилазак комплекса Милошев венац у центру града у пратњи водича. Слободно време и ноћење.

1. ДАН

Доручак. Обилазак спомен-комплекса у Шумарицама. Шетња градским парком и посета Акваријуму на Природноматематичком факултету. Ручак. Посета манастиру Драча.Повратак у Бољевце до 20:00 сати.

**12.ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ****РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| **СЕПТЕМБАР** | * Конституисање тима
* Израда и усвајање Плана рада тима за 2022/23
* Доношење приоритета за развој установе и унапређивање квалитета рада
* Праћење измена школског Програма за 4. и 8. разред
* Упознавање са поступком стицања стручне лиценце за наставника, стручног сарадника, и педагошког саветника
 | Директор, стручни сарадници и чланови тима |
| **НОВЕМБАР** | * Разматрање методологије самовредновања у односу на квалитет рада установе
* Праћење поступака за стицање звања наставника, стручних сарадника, педагошког саветника
* Реализација пројеката значајних за развој квалитета рада установе
 | Директор, стручни сарадници и чланови тима |
| **ДЕЦЕМБАР** | * Праћење развоја компентенција наставника, стручно усавршавање и напредовање у струци
* Анализа остваривања постигнућа, циљева, стандарда и исхода у настави
* Праћење резултата рада ученика
* Вредновање рада наставника и осталих запослених
 | Директор, стручни сарадници и чланови тима |
| **АПРИЛ** | * Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате (пробни Завршни испит)
* Анализа реализације приоритета за унапређивање квалитета наставе
* Анализа реализације мера за унапређивање рада у односу на самовредновање и спољашње вредновање рада школе
 | Директор, стручни сарадници и чланови тима |
| **ЈУН** | * Анализа остваривања постигнућа ученика на крају школске године
* Реализација циљева, исхода и стандарда у настави
* Вредновање рада наставника и осталих запослених
 | Директор, стручни сарадници и чланови тима |
| **АВГУСТ** | * Анализа рада тима у протеклој школској години
* Израда Плана рада тима за наредну школску годину
 | Директор, стручни сарадници и чланови тима |

**13. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ**

Визија савремене школе огледа се кроз сарадњу са осталим спољним сарадницима чији је циљ осавремењавање наставе и подизање наставног процеса на један виши и квалитетнији ниво.

Стручно усавршавање ће се одвијати:

1. На нивоу школе кроз праћење предавања и едукативних садржаја предвиђених радом Наставничког већа и стручних актива (размена искустава после одржаних угледних часова, извештаји са семинара и конгреса), кроз рад ментора, педагога, психолога и директора са приправницима;
2. Ван школе кроз учешће на aкредитованим активностима.

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора школе постаје императив школе која се развија. Наставницима/учитељима/стручним сарадницима/директору је ово знање неопходно ради личног стручног усавршавања и квалитетнијег извођења наставе. Стручно усавршавање наставника ће се обављати у оквиру акредитованих програма али и кроз огледне часове, стручна предавања… Свакако да и сами наставници томе могу највише допринети и кроз своје индивидуално усавршавање праћењем савремених педагошких достигнућа преко стручне литературе и педагошких часописа. Применом савремене наставне технологије и методичким уношењем иновација у наставни процес наставници могу у многоме допринети успешном извођењу наставе и постизању бољих резултата рада.

Професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника подразумева стално развијање компетенција ради квалитетнијег обављања посла, унапређивања развоја деце/ученика и нивоа постигнућа ученика.

Један од ослонаца у развоју квалитета образовања су и компетенције наставника васпитача и стручних сарадника као мера знања, вештина и ставова чије поседовање доприноси успешном учењу, развоју и добробити деце и ученика.

Описи компетенција конкретизовани кроз размишљање о сопственом раду, треба да буду водич у процени потреба запослених у образовању и одређивању приоритета у стручном усавршавању.

У складу са новим Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника стручно усавршавање за и 2016/2017. Годину оствариваће се похађањем програма обуке из одговарајућих предмета и области ради развијања:

**компетенција за уже стручну област (К1):** српски језик, библиотекарство, математика, информатика, друштвене науке, природне науке, средње стручно образовање, страни језик, уметност, физичко васпитање, здравствено васпитање, предшколско васпитање и образовање, управљање, руковођење и норматива;

**компетенција за подучавање и учење (К2), подршку развоју личности детета и ученика (К3) и комуникацију и сарадњу (К4) из области:** васпитни рад, општа питања наставе, образовање деце и ученика са посебним потребама, образовање и васпитање на језицима националних мањина.

У Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника  каже се: Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање образовно- васпитно, васпитног, стручног рада и неге деце.

Сам Правилник истиче  да се  **лични план** професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника сачињава на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника.

Приликом планирања важно је ускладити:

1. Интересе и потребе утврђених на националном нивоу – приоритетне области
2. Интересе и потребе деце и ученика
3. Интересе и потребе установе
4. Развијеност  компетенција за професију
5. Резултате самовредновања и вредновања квалитета рада установе
6. Оствареност стандарда постигнућа
7. Финасијске капацитете

**Преглед могућих акредитованих активности** које се могу реализовати: семинари, трибине, конгреси, научни скупови, сусрети, конференције, акредитована стручна/студијска путовања, зимске/летње школе, сабори, симпозијуни, акредитована саветовања...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕНСКА ДИМАМИКА** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| План рада за школску 2022/2023. годину | ТимНаставнициУчитељи Стручни сарадници | јунавгуст | записникТабеларни преглед |
| Утврђивање плана интерног усавршавања | ТимНаставнициУчитељи  | септембар/октобар | записникТабеларни преглед |
| Учешће на одобреним семинарима | ТимНаставнициУчитељи Сручни сарадници | током године | записникТабеларни преглед |
| Редовно информисање колекстива о приспелим понудама за СУ и могућностима за реализацију | Тим | током године | записникТабеларни преглед |
| Праћење усавршавања свих запослених и прикупљање података о похађаним семинарима | ТимНаставнициУчитељи  | током године | записниктабеларни преглед |
| Израда портфолија | ТимСви запослени | током године | прилоена документација |
| Подношење извештаја о раду у протеклој школској години | Тим | јун /август | записникизвештајтабеларни преглед |

**Преглед могућих активности у оквиру интерног (хоризонталног) стручног усавршавања** које нису акредитоване, а које улазе у обавезна **44** сата стручног усавршавања у установи на годишњем нивоу:: огледни/угледни часови, приказ књиге/приручника/стручног часописа или чланка/резултата истраживања/дидактичког материјала, израда пројекта, реализација пројектних активности, евалуација пројекта, пројекат у настави, приказ студијског путовања/стручне посете,реализација истраживања, анализа истраживања,учешће у истраживању других институција, остваривање програма од локалног/националног значаја,остваривање програма огледа, излагање о савладаном програму/обуци, приказ блога/сајта/поста/аплета/друштвених мрежа и др. Мултимедијалних садржаја, маркетинг школе (чланци о школи,леци, брошуре), објављивање стручног/научног рада, учешће на конкурсима ''Креативна школа'', ''Дигитални час'', ''Научили на семинару применили у пракси''..., : пленарно предавање, презентација са дискусијом, радионица, панел дискусија, рад у групама, постер презентација, активно учешће у раду општинских/градских/републичких актива и секција, рад у радним телима и групама које се баве питањима образовања и васпитања, рад са студентима/приправницима...

Школа ће у зависности од својих новчаних средстава, и средстава од Градског секретаријата, организовати акредитована стручна усавршавања за наставнике која су планирана кроз индивидуалне планове СУ, док остале активности које нису акредитоване реализоваће се током године у складу са личним плановима просветних радника.

**14. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА**

**Циљ:** Динамичније ангажовање и комбиновање знања и вештина и функционална примена стечених знања.

**Задаци:**

* Развој свих појединачних компетенција
* Повезивање предмета кроз наставу-корелациа
* Примена знања и вештина у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака
* Развој основе за целоживотно учење
* Развој општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и то:
1. Компетенције за целоживотно учење
2. Вештина комуникације
3. Рад са подацима и информацијама
4. Дигитална компетенција
5. Решавање проблема
6. Вештина сарадње
7. Брига за здравље
8. Еколошка компетенција
9. Естетска компетенција
10. Предузетничка компетенција
11. Располагање новцем-штедња и добит

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активност**  | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар  | Израда Акционог плана и подела задужења | Дискусија, разговор | Чланови тима |
| Новембар  | * Анализа годишњих и месечних планова наставника(заступљеност међупредметних компетенција)
* Подстицање наставника да креирају и реализују развој међупредметних компетенција
 | Анализа прегледаних планова, дискусија, анализа записника са састанака стручних већа, сугестије | Чланови тима |
| Јануар  | * Праћење реализације часова који подстичу развој меупредметних компетенција
* Анализа рада на развоју међупредметних компетенција
* Израда полугодишњег извештаја
 | Анализа извештаја о посети часовима, анализа педагошких свески, документација | Чланови тима |
| Април  | Пројекат са елементима ФинПис-а, ма млађој и старијој смени | Праћење, извештавање и евалуација пројекта | Чланови тима |
| Јун  | Израда годишњег извештаја о раду тима | Анализа, дискусија | Чланови тима |

На основу члана 16. Закона о равноправности полова („Службени гласник РС“, број 104/2009, даље: Закон), директор Основне школа „Бранко Радичевић“ у Бољевцима доноси:

**15. ПЛАН МЕРА**

**за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова за период 01.09.2022.-31.08.2023. године**

Овим планом се у складу са Законом, утврђују мере за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова у Основној школи „Бранко Радичевић“, носиоци реализације, односно извршиоци планираних мера, рокови у којима ће се планиране мере реализовати и очекивани резултати тих мера.

Општи циљ овог плана јесте да се, постепеним реструктурирањем радне снаге, успостави равномерни однос полова у Основној школи „Бранко Радичевић“,.

Сви подаци у овом плану мера дати су са стањем на дан 01.09.2022. године.

***ПЛАН МЕРА***

1. Подаци о послодавцу:

Назив: Основној школи „Бранко Радичевић“,

Седиште: Браће Кокар 5, 11275 Бољевци

Порески идентификациони број (ПИБ): 101541600

Матични број: 07021216

Шифра делатности: 8520

1. Укупан број запослених, разврстан по полној структури:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Укупан број запослених | Мушкарци | Жене |
| 59 | 8 | 51 |

1. Укупан број руководећих радних места и извршилачких радних места, у складу са општим актом послодавца, према полној структури запослених:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководећа радна места | Мушкарци | Жене |
| Директор | 1 | 0 |
| Помоћник директора | 0 | 1 |
| Укупно | 1 | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Извршилачка радна места | Мушкарци | Жене |
| Наставници предметне наставе | 5 | 21 |
| Наставници разредне наставе | 0 | 16 |
| Наставници разредне наставе у продуженом бораку | 0 | 2 |
| Стручни сарадници | 1 | 1 |
| Секретар | 0 | 1 |
| Шеф рачуноводства | 0 | 1 |
| Благајник | 0 | 1 |
| Чистачица | 0 | 8 |
| Домар | 2 | 0 |
| Укупно | 8 | 51 |

1. Број истоветних радних места, према општем акту послодавца, са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури:

НЕМА истоветних радних места са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, пошто је зарада регулисана Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама, тако да свако радно место има свој коефицијент.

1. Укупан број запослених који ће бити упућени на стручно усавршавање или обуку у школској годинни 2022/2023, према полној структури запослених:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Планирано |
| Мушкарци | 5 |
| Жене | 41 |

1. Укупан број планираних за пријем у радни однос у школској години 2022/2023 години и укупан број планираних за престанак радног односа у школској години 2022/2023 години, према полној структури запослених:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Планирано за пријем у радни однос | Планирано за престанак радног односа |
| Мушкарци | 1 | 1 |
| Жене | 1 | 1 |

1. Број жена на породиљском одсуству, које ће се вратити на рад у школској години 2022/2023 години:

Једна жена отворила је породиљско одсуство у 2021. години, требало би да се врати почетком 2023. на посао, једна је отворила породиљско у 2022. години и требало би да се врати на посао 2023. године.

Три жене које су на породиљском одсуство од 2021, односно 2022. године требало би да се врате на посао током 2023. године, али престаје им радни однос сходно чл. 187. Закона о раду.

1. Број радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад:

НЕМА радних места за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу.

 9. Мере и процедуре које су омогућиле или ће омогућити отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова запослених:

- План запошљавања мање заступљеног пола ради побољшања полне структуре запослених

- Успостављање равномерног односа полова међу запосленима повећавањем броја лица мушког пола приликом одређивања одељењских старешинстава, учешћа у стручним тимовима и комисијама

- План редовних едукација запослених из области равноправности полова

О спровођењу усвојеног Плана мера стараће се директор, а задужује се и помоћник директора да прати његово спровођење, предузима потребне мере за отклањање неравноправне заступљености мање заступљеног пола, као и да о томе благовремено обавештава директора Школе.

О спроведеном Плану мера сачиниће се годишњи Извештај о спровођењу Плана мера за отклањање и ублажавање неравноправне заступљености полова који ће се усвојити најкасније до 15.09.2023. године.

План мера, биће достављен Министарству за рад, запошљавање и борачка и социјална питања Републике Србије.

Директор

Петар Муштерић

**16. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА**

Према Правилнику о стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручног сарадника, током школске 2022/23. педагошки саветник Маријана Степановић:

* учествоваће у раду тима који припрема школски програм, индивидуални

образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања;

* пружаће стручну помоћ колегама који након самовредновања или спољњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа;
* пружаће помоћ приправницима током увођења у посао;
* учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за

побољшање рада установе;

* иницирати сарадњу са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе;
* пратиће напредовање деце, ученика и одраслих примењујући различите методе и

технике;

* учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и

стручних сарадника у установи.

**17 . ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ**

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада школе вршиће се плански, систематично, како би се осигурало прикупљање, сређивање и коришћење података о:

остваривању плана и програма свих видова васпитно-образовног рада, посебно са становишта стицања знања, умења и навика ученика и подизања нивоа васпитаности ученика

остваривању наставног плана и програма а нарочито са становишта примене усвојености закључака, ставова и опредељења у оквиру стручних органа.

Праћење се врши путем:

* самоевиденције и подношења извештаја
* самовредновања и вредновања рада школе

 - утврђивањем резултата у оквиру одељенских већа, стручних актива, одељенских заједница ученика, одељенских савета родитеља, Савета родитеља школе и Школског одбора

 - увидом у педагошку евиденцију о остваривању предвиђених фондова часова за све облике рада са ученицима

 - анализом постигнутих резултата ученика на такмичењима и на смотрама

 - посебним програмом “Самовредновања и вредновања рада школе” у организацији МПС РС

Као инструменти праћења ВО рада постоје формулари за годишње и месечне планове наставника и стручних сарадника, протоколи за праћење наставног часа, табеле прегледа успеха ученика на првом и другом класификационом периоду, као и табела о прегледу успеха по предметима. Све наведене инструменте, као и друге које према прилици израђује, школа користи у праћењу и евалуацији рада.

Праћењем и анализирањем радних недостатака доприносиће се стваралачкој радној атмосфери, сарадничким односима, међусобном поверењу и благовремено утицати на отклањање узрока који отежавају рад и повећавају емоционалну пренапрегнутост и тиме омогућавају мирну стваралачку радну атмосферу.

 ДИРЕКТОР ШКОЛЕ ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Петар Муштерић Светлана Станковић**

САДРЖАЈ:

1. УВОД.......................................................................................................................................................2
	1. Полазне основе програмирања.............................................................................................................2
	2. Материјално технички и просторни услови рада...............................................................................4
	3. Људски ресурси......................................................................................................................................6
	4. Услови средине у којој школа ради.....................................................................................................7
	5. Примарни задаци усвојени на основу евалиуације из Извештаја о раду школе.............................7
	6. Приоритетни задаци Школског развојног програма..........................................................................8
	7. Укључивање школе у пројекте ……………………………………………………………………….9
2. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ...................................................10
	1. Бројно стање ученика и одељења.......................................................................................................10
	2. Листа уџбеника који се користе у школској 2022/2023..................................................................11
	3. Наставни план образовно-васпитног рада и школски календар.....................................................11
	4. Ритам радног дана школе, динамика током школске године, класификациони периоди............12
	5. Просветне активности.........................................................................................................................13
	6. Отворени Дани школе.........................................................................................................................13
	7. Подела одељења на наставнике и остала задужења из 40-часовне радне недеље........................14
	8. Чланови комисија и тимова који раде у школи у школској 2022/2023..........................................20
	9. Распоред часова наставних и ваннаставних активности.................................................................24
	10. Школски календар значајних активности у школи...............................................................24
	11. Распоред дежурства у школи...................................................................................................24
	12. Термини Отворених врата наставника...................................................................................25
	13. Годишњи фонд часова редовне наставе.................................................................................26
	14. Изборна настава........................................................................................................................26
	15. Групе изборних предмета и обавезних слободних активности............................................27
	16. Слободне наставне активности................................................................................................28
	17. Годишњи фонд часова припремне наставе за полагање Завршног испита.........................28
	18. Распоред 40-часовне радне недеље.........................................................................................29
3. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ........................39
	1. Програм Наставничког већа...............................................................................................................39
	2. Програм Стручних већа......................................................................................................................44
	3. Актив наставника језика, књижевности и комуникација................................................................45
	4. План рада Тима за КЈД........................................................................................................................50
	5. План стручног Већа наставника математике, физике, хемије и технологије................................53
	6. План рада стручног Већа наставника биологије, историје, географије и веронауке....................55
	7. План рада стручног Већа за области уметности и физичких вештина...........................................60
	8. План рада стручног Већа наставника разредне наставе...................................................................65
	9. Годишњи план рада Комисије за одржавање сајта школе...............................................................73
	10. План рада Актива за Школску ботаничку учионицу............................................................74
	11. Програм Одељењских већа – Веће I-IV разреда....................................................................75
	12. Одељењско веће за V и VI разред...........................................................................................77
	13. Одељењско веће за VII и VIII разред......................................................................................79
	14. Педагошки колегијум...............................................................................................................81
	15. План рада Актива за Развој школског програма....................................................................82
	16. Тим за естетско уређење школе...............................................................................................83
	17. Продужени боравак..................................................................................................................85
	18. Самовредновање.......................................................................................................................87
	19. Планови осталих облика образовно-васпитног рада...........................................................90
	20. Часописи у школској 2022/2023.............................................................................................90
4. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ..............................................................91
	1. Годишњи програм рада школске библиотеке …………………………………………………….91
	2. Програм рада психолога школе........................................................................................................93
5. ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА И ПРОГРАМА......................95
	1. Планови рада органа управљања и руковођења - Директор..........................................................95
	2. План стручног усавршавања директора..........................................................................................101
	3. Програм рада Школског одбора.......................................................................................................101
6. ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА..........................................................................................104
	1. Пан рада Савета родитеља................................................................................................................105
7. РАД СЕКЦИЈА..........................................................................................................................................108
8. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА...........................................................................109
	1. План рада Ђачког парламента..........................................................................................................109
	2. План рада Дечијег савеза..................................................................................................................112
9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА...............................................................................................................................................115
	1. План инклузивног образовања.........................................................................................................115
	2. План реализације Програма безбедности и здравља на раду........................................................118
	3. Сарадња са осталим организацијама и институцијама у окружењу школе.................................119
	4. План међународне сарадње са школом „Шкофљица“ – Словенија..............................................119
10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.............................................................................................................................121
	1. Обавезни облици стручног усавршавања.............................................................................122
	2. Програм стручног усавршавања у школи.............................................................................122
	3. План унутрашњег стручног усавршавања наставника........................................................127
11. ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ, ПОСЕТЕ И НАСТАВА У ПРИРОДИ.........................................................128
12. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ..................................................139
13. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ......................................................................141
14. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА..................................144
15. ПЛАН МЕРА ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ ……………………………………………………...146
16. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКИХ САВЕТНИКА ……………………………………………………….149
17. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ.......................................150